



Personāla un finanšu
nodaļa

Luksemburga, 2007. gada februāris

Zinojums par Civildienesta tiesas izveidošanas ietekmi

Rezolūcijā par vispārējo Savienības budžeta projektu 2007. budžeta gadam it īpaši attiecībā uz IV sadaļu – Kapienu Tiesa – Eiropas Parlaments lūdza Tiesu iesniegt "ziņojumu par Civildienesta tiesas izveidošanas ietekmi uz ēku izmaksām, personāla izmaksām un citiem izdevumiem". Pirms šī ziņojuma prezentēšanas 2 500 000 euro tika ieskaitīti rezervē 100. nodaļā, lai segtu iespējamās vajadzības saistībā ar Tiesas ēku īri-pirkumu (1 500 000 euro) un datu apstrādes un biroja iekārtu iegādi (1 000 000 euro).

Tāds ir šī ziņojuma mērķis.

1. Iepazīstināšana ar Civildienesta tiesu

Eiropas Savienības Civildienesta tiesa tika izveidota ar Padomes 2004. gada 2. novembra Lēmumu Nr. 2004/752/EK, *Euratom* (OV L 333, 7. lpp.), kā pirmā no "tiesas palātām", ko paredz EK līguma, tā Nicas līguma redakcijā, 225 A. pants.

Pirmie septiņi Civildienesta tiesas tiesneši, kurus izvelējās atlases komiteja 2005. gada vasarā, nodeva zvērestu 2005. gada 5. oktobrī. Viņi vispirms izveidoja savus kabinetus, kurā katrā ir viens palīgs (palīdzē) un viens asistents. Tad tika ievēlēts tiesas sekretārs. Viņš nodeva zvērestu 2005. gada 30. novembrī. Kancelejas darbinieku pieņemšanu darbā tiesas sekretārs uzsāka 2005. gada decembrī. Paziņojumi par vakancēm tika publicēti uz 10 budžeta iestādes piešķirtajiem amatiem (1 administrators, 5 asistenti (asistentes) un 4 sekretāri). Šie amati varēja tikt aizpildīti 2006. gada janvārī/februārī. Civildienesta tiesa ir papildinājusi savu organizatorisko struktūru, 2006. gada pavasarī pieņemot darbā vienu spriedumu pārlasītāju un korektori, kas iekļauti priekšsēdētāja kabinetā. Šajā brīdī visas amata vietas, ko budžeta iestāde piešķir Civildienesta tiesai, ir aizpildītas.

Civildienesta tiesa uzsāka savu darbību kā tiesa 2005. gada 12. decembrī, dienā, kad tika publicēts Kapienu Tiesas priekšsēdētāja lēmumus, ar kuru konstatēja, ka Civildienesta tiesa ir likumīgi izveidota (OV L 325, 1. lpp.). Pēc šī lēmuma no Pirmās instances tiesas tika pārsūtītas 117 lietas par Eiropas civildienesta strīdiem, kas vēl bija izskatīšanā un kurās vēl nebija pabeigta rakstveida procedūra. Šīm

lietam tika pievienotas 13 jaunas lietas, kas tika iesniegtas jau pašā Civildienesta tiesā laikposmā no 2005. gada 12. decembra līdz 2005. gada beigām, līdz ar ko izskatāmo lietu skaits 2005. gada 31. decembrī bija 130.

2006. gads bija pirmais pienācīgais jaunās tiesas iztiesāšanas darbības gads. Tiesa darbojas vai nu plēnumā vai 3 tiesnešu palātās. Šobrīd ir 3 palātas ar dažādu sastāvu. 2006. gada 28. martā notika pirmā Civildienesta tiesas tiesas sēde. Pirmais spriedums varēja tika nolasīts 2006. gada 26. aprīlī.

2. Darbība

2006. gadā Civildienesta tiesā ir iesniegtas 147 jaunas lietas un vēl vienu lietu tai pārsūtīja Pirmās instances tiesa. 148 lietas 2006. gadā atbilst prognozētajam attiecībā uz to, ko bija iespējams darīt, ņemot vērā Pirmās instances tiesā iesniegto lietu par Eiropas civildienestu vidējo skaitu pēdējos gados (111 – 2000. gadā, 110 – 2001. gadā, 124 – 2003. gadā, 146 – 2004. gadā, 151 – līdz 2005. gada 15. decembrim). Lietu skaita pieaugums 2004. un 2005. gadā ir izskaidrojams ar to, ka 2004. gada maijā spēkā stājās jaunie Civildienesta noteikumi, kas radīja virkni principiālu jautājumu, kas bija jāatrisina, kā arī ar iestāžu ierēdņu un pagaidu darbinieku skaita pieaugumu pēc Eiropas Savienības paplašināšanās 2004. gadā. Ņemot vērā turklāt jauno paplašināšanos 2007. gadā, ir saprātīgi sagaidīt, ka nākamajos gados gadā iesniegto lietu skaits saglabāsies ap 150.

2006. gadā Pirmās instances tiesa varēja izbeigt 53 lietas, 21 no kurām tika pieņemts spriedums, bet 32 lietas tika izbeigtas citādi. Apmēram 5% no izbeigtajām lietām bija no plēnuma, pārējās tika atrisinātas dažādajās palātās vai dažos gadījumos to izdarīja Civildienesta tiesas priekšsēdētājs, lemjot steidzamības kārtā, (divas lietas) un par tiesisko palīdzību (3 lietas). Citu lietas izbeigšanas veidu starpā lielākoties ir rīkojumi par nepieņemamību. Ir arī noteikts skaits lietu, kas ir izslēgtas no reģistra pēc tam, kad lietas dalībnieki ir panākuši izlīgumu; tas atbilst Padomes aicinājumam, kas izteikts pirmajā lēmumā par Civildienesta tiesas izveidošanu, kā arī šī lēmuma pielikumā, kas veido Kopienu Tiesas Statūtu I pielikumu, proti, atvieglot strīdu atrisināšanu ar izlīgumu jebkurā tiesvedības stadijā.

2006. gada 31. decembrī izskatāmo lietu skaits ir pieaudzis līdz 225 lietām.

Attiecībā uz pirmo tiesvedības gadu izbeigto lietu skaits vēl labi neatspoguļo tiesas spiedumu skaitu gadā nākotnē. Šajā laikposmā Civildienesta tiesai būtisku laiku no darbības bija jāvelta procedūras reglamenta izstrādei. Sākot no 2005. gada, darbs pie šī teksta redakcijas, kas turpinājās visu 2006. gadu, tika pabeigts decembrī ar projekta apstiprināšanu Kopienų Tiesā, kas ļāva nosūtīt Padomei 20 valodu versijas pirms gada beigām, lai uzsāktu likumdošanas procesu.

Plašākā nozīmē 2006. gads Civildienesta tiesai bija iestrādāšanās laikposms, kurā tās locekļiem un personālam bija jālemj un organizē iekšējā darba procesi, kā arī

ikdienas darba pārvaldes nosacījumi, kam bija nepieciešams būtisks ieguldījums, izmantojot cilvēkresursus.

Pats par sevi saprotams, ka kabineti lielāko daļu savas enerģijas veltīja tiesas nolēmumu, kā arī reglamenta izstrādāšanai. Tiesas kanceleja savukārt nodrošināja, pirmkārt, (A), raitu tiesvedību lietās un, otrkārt, (B), administratīvo/datu apstrādes uzdevumu veikšanu, kas nepieciešami, lai īstenotu tiesas darbību kā tādu.

(A) kategorijas darbību vidū ir:

- Civildienesta tiesā iesniegto lietu lietas materiālu apstrāde: rakstveida un mutvārdu saziņa ar tiesvedības dalībnieku pārstāvjiem, vajadzības gadījumā, ar trešām personām; lietas materiālu sagatavošana lietas izskatīšanas sastāva locekļiem; nepieciešamo tulkojumu organizēšana; lietas dalībnieku procesuālo lūgumu izskatīšana; Civildienesta tiesas rīkojumu un spriedumu paziņošana lietas dalībniekiem;
- Dalība lietas izskatīšanas sastāvā administratīvajās sanāksmēs un to organizēšana (parasti trīs tikšanās nedēļā); protokolēšana; sanāksmēs nolemtās procesuālās organizācijas pasākumu īstenošana;
- Mutvārdu paskaidrojumu uzklauššanas sēžu un neoficiālo tikšanās ar lietas dalībniekiem organizēšana un dalības tajās, lai censtos atrisināt strīdu ar izlīgumu; protokolēšana; spriedumu pasludināšanas sēžu organizēšana un dalība tajās;
- Publikāciju Oficiālajā Vēstnesī par iesniegtajām lietām un izbeigtajām lietām izveidošana;
- Tiesvedības lietas materiālu un dokumentu oriģinālu arhivēšana.

Šīs darbības skaitļos varētu izteikt šādi:

<u>Darbības 2006. gadā skaitļos</u>	
Tiesvedības dokumentu iereģistrēšana	6108
2005. gada beigās pienākušo lietu apstrāde	130
2006. gadā iesniegto lietu lietas materiālu iereģistrēšana un apstrāde	148
Mutvārdu paskaidrojumu uzklauššanas sēžu un neoficiālās tikšanās ar lietas dalībniekiem organizēšana un dalības tajās	56
Spriedumu un rīkojumu paziņošana (procesuālie rīkojumi un rīkojumi par tiesvedības izbeigšanu)	171
OV paziņojumu izveidošana (iesniegtās lietas un izbeigtās lietas)	196

(B) kategorijas darbību vidū ir:

- Visai iestādei kopīgo datu bāžu apgāde (visu ar procedūru saistīto datu kodēšana, procesuālo dokumentu skanēšana u. c.); iekšējā darba līdzekļu sagatavošana/izplatīšana (darba plāni, kalendāri, rokasgrāmatas, iekšējā statistika u. c.);
- Dalība sanāsmēs ar dažādiem iestādes administratīvajiem un tehniskajiem dienestiem, lai izveidotu darba apstākļus kopumā, esošo lietojumprogrammu attīstīšana un jaunu lietojumprogrammu izveidošana;
- Civildienesta tiesas judikatūras publicēšana, tekstu izplatīšana iekšienē un ārpus iestādes, tīmekļa vietnes uzturēšana u. c..

3. Nodrošināto cilvēkresursu izmantošana

Kā norādīts jau iepriekš, katrā no 7 Civildienesta tiesas kabinetiem ir viens palīgs (palīdzē) un viens asistents, kam pievienojas priekšsēdētājs kabinetā spriedumu pārlasītājs un korektore. Kanceleju savukārt veido tiesas sekretārs un 10 līdzstrādnieki (1 administrators, kas pārstāv Tiesas sekretāru, 5 asistenti (asistentes) un 4 sekretāri).

Izvērtējot Civildienesta tiesai nodrošināto cilvēkresursu izmantošanu, ir jāņem vērā, pirmkārt, fakts, kā jau tas tika norādīts iepriekš, ka šīs jaunās tiesas izveidošana ir prasījusi tostarp, pirmkārt, procedūras reglamenta izstrādi un, otrkārt, iekšējo pārvaldes procesu definēšanu un darba līdzekļu izveidi/pielāgošanu. Šajā sakarā ir jānorāda, ka, lai gan Civildienesta tiesa bez šaubām ir izmantojusi visas iestādes administratīvo pieredzi un esošos darba līdzekļus, izrādījās, ka daudzas lietas bija jāpielāgo jaunās iestādes īpatnībām un tika ieviesti atsevišķi jauninājumi.

Iestādes iekšienē esošās datu apstrādes lietojumprogrammas, kas jau sen izstrādātas sarežģītām situācijām dažādos prasību veidos, kas iesniedzamas Tiesā vai Pirmās instances tiesā, ne vienmēr ir ideāli pielāgotas Civildienesta tiesas nelielajam izmēram un īpašajām vajadzībām, kā dēļ tika pieprasīti atsevišķas jaunas lietojumprogrammas, kas daļēji ir testa posmā.

Otrkārt, ir jāpatur prātā, ka, ja procedūras reglamenta izstrādāšana bija uzdevums, kas lielā daļā jau ir pabeigts, Civildienesta tiesa daļu no saviem resursiem turpina veltīt tekstiem, kas regulē procedūru, instrukcijām tiesas sekretāram un praktiskām instrukcijām lietas dalībniekiem, kas jāpabeidz 2007. gadā. Turklāt attiecība tieši uz kanceleju ir jāatgādina, ka papildus vēstuļu paraugu izveidošanai un pilnveidošanai dažādās valodās dažādām standarta procesuālajām situācijām, bija nepieciešams arī izveidot personālu, kas atbildīgi rīkotos nestandarta situācijās. Ievērojami resursi tika izmantoti, lai Civildienesta tiesai ļautu piedalīties projektā, kas tika nodēvēts par "*Produc*" – ko uzsāka Tiesas kanceleja un kurā iesaistījās arī Pirmās instances tiesa – kas paredzēts, lai procedūras laikā ļautu automātiski sagatavot lietas dalībniekiem adresētas vēstules vairākās valodās. Šobrīd atsevišķas vēstules jau tiek sagatavotas, izmantojot šo lietojumprogrammu. Tomēr, tā kā šī sistēma neļauj

automātiski sagatavot visas standarta vēstules, vēl atliek vairāki pārveidojumi, kam nepieciešamas ievērojamas atsevišķu kancelejas darbinieku pūles.

Treškārt, ir jānorāda īpaši punkti, kas apgrūtinā Civildienesta tiesas darbu sākotnējā darbības laikposmā un par kuriem, vēl nav zināms, vai tie turpināsies, vai nē:

- Tā kā civildienesta strīdi sakarā ar lietu būtību ir personiskāki nekā, piemēram, lūgumi sniegt prejudiciālu nolēmumu Tiesā, iztiesāšana sastāvi lūdza kanceleju rūpīgi izstrādāt ļoti lielu skaitu instrukciju un/vai procesuālās organizācijas līdzekļu (piemēram, lūgumi par tiesvedības dalībnieku vai trešo personu rakstveida atbildēm uz Civildienesta tiesas jautājumiem, lūgumi uzrādīt dokumentus, lietas dalībnieku vai trešo personu personīga uzstāšanās, fizisko personu lūgumi un piedāvājumu apmaiņa izlīguma procesā u. c.);
- 54 lietās tiesvedību apgrūtināja personas iestāšanās lietā (bieži Padome lietās pret Komisiju vai otrādāk). Šis palielinātais skaits šķietami ir saistīts ar jauno Civildienestu noteikumu ieviešanu un nākotnē tas varētu tādā nebūt;
- mēģinājumiem atrisināt strīdus izlīguma ceļā, ko Civildienesta tiesa veic, piemērojot Tiesas Statūtu I pielikuma 7. panta 4. punktu, ir nepieciešams ievērojams ieguldījums no kabineta personāla un kancelejas darbinieku puses.

4. Izdevumi, kas saistīti ar Civildienesta tiesu

4.1 Izdevumi ēkām

Kā jau tas tika norādīts Ziņojumā par Civildienesta tiesu, kas adresēts divām budžeta iestādes daļām 2005. gada 22. jūnijā, perspektīvā par Civildienesta tiesas izveidošanu, Kapienu Tiesas administrācija kopš 2004. gada beigām meklēja citās iestādēs un it īpaši Parlamentā pieejamās telpas, lai izvietotu nākamo Civildienesta tiesu. Tomēr šī vēršanās pēc starpiestāžu palīdzības nedeva pieņemamus risinājumus.

Līdz ar to Kapienu Tiesai 2005. gada sākumā bija jāvērtē nekustamā īpašuma tirgū un tā veica pasākumus, lai īrētu kādu ēku. Svarīgs izvēles kritērijs bija atrašanās tuvu galvenajām iestādes ēkām. Šis kritērijs tika noteikts dienesta iemeslu dēļ, lai ļautu šīs iestādes locekļiem un personālam ierasties tiesas sēžu zālēs, veikt juridisko pētniecību bibliotēkā, ka arī atvieglotu kontaktus ar pārējiem iestādes dienestiem.

Visbeidzot varēja tikt īrēta ēka, kas atrodas Kiršbergas plato, saukta *Allegro*.

Īres līgums tika parakstīts 2005. gada 14. jūlijā. Par tā spēkā stāšanās datumu tika noteikts 2006. gada 1. janvāris.

Iekšējie iekārtošanas darbi, lai tostarp ļautu izveidot tiesas sēžu zāli, sākās 1. septembrī un tika plānots, ka tie ilgs 3 mēnešus.

Ēka tika nodota Kapienu Tiesas rīcībā 2005. gada 18. decembrī.

Pārejas laikposmā, proti, no 2005. gada 1. oktobra (dienas, kas Civildienesta tiesa stājās pie pienākumu izpildes) līdz 2005. gada 20. decembrim, Civildienesta tiesas locekļu kabineti un kanceleja uz laiku tika izvietota T-T *bis* ēkā, kurā atrodas Tulkošanas dienests.

4.2 Izdevumi personālam

Papildus līdzekļiem, kas paredzēti Civildienesta tiesas tiesnešu un sekretāra atalgošanai, ir jāņem vērā līdzekļi, kas paredzēti šīs tiesas personālam.

Kā tika norādīts iepriekš, izveidojot Civildienesta tiesu, budžeta iestāde papildināja iestādes amatu sarakstu, izveidojot 26 amatus: 16 kabinetiem un 10 kancelejai.

Ir jāuzsver, ka attiecīgās amata vietas ir paredzētas tikai tiešai sadarbībai ar tiesnešiem un kancelejas darbiniekiem, proti, ar personām, kas tieši piedalās tiesas darbībā. Pārējā daļā Civildienesta tiesa izmanto dažādus Tiesas dienestus (mutvārdu tulkošana, tulkošana, personāls, datu apstrāde u. c.), kas šajā gadījumā netika papildināti.

4.3 Izdevumi datu apstrādei

Civildienesta tiesas locekļiem un personālam bija jāizsniedz attiecīgais biroja aprīkojums.

Turklāt bija jāpārveido vairākas datu apstrādes lietojumprogrammas, lai ņemtu vērā jaunās tiesas izveidi. Tās bija, piemēram, *Litige* (lietu pārvaldes līdzeklis, ko izmanto kancelejas), *Laic* (ko izmanto, lai veiktu mutvārdu tulkošanu dažādās zālēs), *Minidoc* (datu bāze, kas ļauj veikt juridisko meklēšanu), tulkojumu *Suivi* u. c.. Arī Tiesas tīmekļa vietne bija jāpielāgo, lai ņemtu vērā jaunās tiesas izveidošanu.

4.4 Citi izdevumi

Dažādu izdevumu starpā ir jānorāda tie, kas saistīti ar grāmatu un žurnālu un periodikas abonementu iegādi Civildienesta tiesas locekļiem, kā arī izdevumi datu apstrādes jomā, kas ir attiecīgi apmēram 5800 euro un 17 100 euro.

Locekļu dienesta automašīnas izmaksāja 103 200 euro un jauno automobiļu iegāde nedaudz pārsniedza 79 000 euro.

Visbeidzot varam norādīt uz pasta un telekomunikāciju aptuvenām izmaksām 40 000 euro.

4.5 Kopējie izdevumi

Kā arī tas izriet no 1. pielikumā esošās pārskata tabulas, kopējā Civildienesta tiesas darbībai izlietoto līdzekļu summa 2006. gadā sasniedza 5 966 000 euro.

Šis cipars ir tuvu skaitlim minētā 2005. gada 22. jūnija Ziņojuma budžeta iestādei pielikumā esošajam skaitlim. 2006. gadam paredzētie izdevumi bija 6 952 000 euro. Galvenais iemesls, kas izskaidro starpību starp summu, kas paredzēta 2005. gadā, un to, kas tika konstatēta, ir fakts, ka 2005. gadā veiktās prognozes bija pamatotas ar Civildienesta tiesas izveidošanu 2006. gadā, lai gan īstenībā Civildienesta tiesa tika izveidota 2005. gada rudenī un ka līdz ar to noteikti izdevumi (piemēram, tie, kas saistīti ar locekļu iekārtošanos, tādi kā iekārtošanās pabalsti vai biroja iekārtojums, vai atsevišķi datu apstrādes izdevumi) bija maksājami jau no 2005. gada budžeta un nav atrodami budžetā, ko reāli izpildīja 2006. gadā.

Civildienesta tiesas izdevumi 2006. gadā € (euro)

1000 Pamatalgas	1 596 368
1001 Uzturēšanās piemaksas	239 455
1002 Ģimenes piemaksas	89 268
1003 Reprēzentācijas piemaksas	66 481
100 Algas un piemaksas kopā	1 991 572
101 Apdrošināšana pret nelaiemes gadījumiem un arodslimībām	68 165
104 Komandējumu izdevumi	3 888
1052 Pārceļšanās izdevumi	17 000
105 Izdevumi kopā	17 000
1060 Valodu kursi	13 365
106 Kursi iestādes locekļiem	13 365
1091 Provizoriskā aproprīcija iespējamai atalgojuma korekcijai	1 202
109 Kopā Provizoriskā aproprīcija iespējamai atalgojuma korekcijai	1 202
10 Kopā LOCEKĻI	2 095 192
1100 Pamatalgas	1 565 000
1101 Ģimenes piemaksas	126 000
1102 Piemaksas par uzturēšanos ārzemēs un ekspatriāciju	251 000
110 Kopā ierēdņi un pagaidu darbinieki	1 942 000
1130 Apdrošināšana slimību gadījumiem	55 000
1131 Apdrošināšana nelaiemes gadījumiem un arodslimību gadījumiem	15 000
1132 Pagaidu darbinieku apdrošināšana bezdarba gadījumam	9 000
113 Kopā apdrošināšana	79 000
1141 Ikgadējie ceļa izdevumi braucienam no darba vietas uz pastāvīgo dzīvesvietu	25 000
114 Kopā dažādas piemaksas	25 000
1181 Ceļa izdevumi	5 000
1182 Piemaksas par iekārtošanos citā dzīvesvietā, par iekārtošanos atpakaļ savā dzīvesvietā un par pārceļšanu citā amatā	98 000
1183 Pārceļšanās izdevumi	31 000
1184 Dienas nauda uz noteiktu laiku	125 000
118 Kopā Piemaksas un izdevumi	259 000
1190 Korekcijas koeficienti	8 000
119 Kopā Aproprīcijas, kas paredzētas atalgojuma pielāgošanai	8 000
11 Kopā Darbinieki dienesta attiecībās	2 313 000
1891 Pārējie līgumtulki	15 440

189 Kopā Papildpakalpojumi	15 440
18 Kopā Iestāžu sadarbība	15 440
1 Kopā Izdevumi attiecībā uz personām, kuras saistītas ar iestādi	4 423 632
2000 Īres maksa	775 708
200 Īres maksa	775 708
201 Apdrošināšana (Ēkas)	4 999
202 Ūdensapgāde, gāze, elektrība un apkure	38 512
203 Telpu uzkopšanas un uzturēšanas izdevumi	133 859
204 Telpu iekārtošana	5 282
205 Ēku drošība un novērošana	120 500
209 Citas izmaksas saistībā ar ēkām	3 257
20 Kopā Ieguldījumi ēkās, ēku īre	1 082 117
210 Biroju tehnika	22 720
211 Datu apstrāde	137 200
21 Kopā Izdevumi par datu apstrādi	159 920
2202 Iekārtu un tehnisko instalāciju noma	6 504
220 Kopā Tehniskās instalācijas un biroja tehnika	6 504
2210 Mēbeļu pirmreizēja iegāde	79 144
221 Kopā Mēbeles	79 144
2232 Transportlīdzekļu noma	103 200
2233 Transportlīdzekļu uzturēšana, lietošana un labošana	13 000
223 Kopā Transportlīdzekļi	116 200
2250 Bibliotēkas fondi, grāmatu iegāde	3 038
2252 Laikrakstu un periodikas abonēšana	2 773
225 Kopā Izdevumi par dokumentāciju un bibliotēku	5 811
22 Kopā Kustamais īpašums un saistītie izdevumi	207 659
230 Kancelejas preces un biroja aprīkojums	30 998
2355 Trešo personu sniegtie pakalpojumi	5 000
235 Citi darbības izdevumi	5 000

23	Kopā Administratīvās darbības kārtējie izdevumi	35 998
240	Pasta sūtījumu un piegādes maksājumi	25 000
241	Telefons, telegrāfs, telekss	15 000
24	Kopā Pasta maksājumi un telekomunikācijas	40 000
272	Izdevumi par informēšanu un piedalīšanos sabiedriskos pasākumos	17 157
27	Kopā Publicēšanas un informācijas izdevumi	17 157
2	Kopā Ēkas, iekārtas un darbības izdevumi	1 542 851
Kopējā budžeta summa		5 966 483