



Personálne a finančné
riaditeľstvo

Luxemburg, február 2007

Správa o vplyve zriadenia Súdu pre verejnú službu

Vo svojej rezolúcii o návrhu všeobecného rozpočtu únie pre finančný rok 2007, najmä pokiaľ ide o časť IV – Súdny dvor, Európsky parlament požiadal Súdny dvor o predloženie „správy o vplyve zriadenia Súdu pre verejnú službu z hľadiska nákladov na budovy, zamestnancov a iných výdavkov“. Vzhľadom na očakávané predloženie tejto správy boli finančné prostriedky v celkovej výške 2 500 000 eur zapísané ako rezerva v rámci kapitoly 100 na pokrytie prípadných nákladov na leasing budov používaných Súdnym dvorom (1 500 000 eur) a počítačových a kancelárskych zariadení (1 000 000 eur).

To je predmetom tejto správy.

1. Prezentácia Súdu pre verejnú službu

Súd pre verejnú službu Európskej únie bol zriadený rozhodnutím Rady č. 2004/752/ES, Euratom, z 2. novembra 2004 (Ú. v. EÚ L 333, s. 7) ako prvá zo „súdnych komôr“ stanovených v článku 225a Zmluvy ES v znení Zmluvy z Nice.

Prvých siedmi sudcovia Súdu pre verejnú službu, vybraní výberovou komisiou v lete 2005, zložili sľub 5. októbra 2005. Títo najskôr zriadili svoje kancelárie, z ktorých každá bola zložená z jedného referendára a jednej asistentky. Následne zvolili tajomníka Súdu pre verejnú službu, ktorý zložil sľub 30. novembra 2005. Tajomník začal proces prijímania zamestnancov kancelárie Súdu pre verejnú službu v decembri 2005. Oznamy o voľných pracovných miestach boli uverejnené na 10 pracovných miest pridelených rozpočtovým orgánom (1 referent, 5 asistentov/asistentiek a 4 sekretárky). Tieto pracovné miesta sa mohli obsadzovať v priebehu januára/februára 2006. Súd pre verejnú službu následne doplnil svoju organizačnú štruktúru na jar 2006 prijatím jedného lektora rozsudkov a jednej korektorky, pridelených do kancelárie predsedu. Týmto boli obsadené všetky pracovné miesta pridelené Súdu pre verejnú službu rozpočtovým orgánom.

Súd pre verejnú službu začal svoju súdnu činnosť 12. decembra 2005, v deň uverejnenia rozhodnutia predsedu Súdneho dvora, v ktorom konštatoval, že Súd pre verejnú službu bol riadne zriadený (Ú. v. EÚ L 325, s. 1). Následne po tomto rozhodnutí Súd prvého stupňa postúpil Súdu pre verejnú službu 117 vecí spadajúcich do agendy európskej verejnej služby, ktoré prebiehali a v ktorých ešte nebola ukončená písomná časť konania. K týmto veciam bolo pridaných 13 nových vecí, ktoré boli podané na Súd pre verejnú službu od 12. decembra do konca roku 2005, čím počet prebiehajúcich konaní vzrástol k 31. decembru 2005 na 130.

Rok 2006 predstavoval pre Súd pre verejnú službu prvý rok súdnej činnosti v pravom slova zmysle. Tento súd zasadá v pléne alebo v komorách zložených z troch sudcov. V súčasnosti existujú tri komory s rôznym zložením. Prvé pojednávanie Súdu pre verejnú službu sa konalo 28. marca 2006. Prvý rozsudok bol vyhlásený 26. apríla 2006.

2. Činnosť

V roku 2006 bolo na Súd pre verejnú službu podaných 147 nových vecí a jedna vec mu bola postúpená Súdom prvého stupňa. Počet 148 vecí podaných v roku 2006 zodpovedá odhadom týkajúcim sa priemerného počtu vecí podaných v oblasti európskej verejnej služby na Súd prvého stupňa v predchádzajúcich rokoch (111 v roku 2000, 110 v roku 2001, 112 v roku 2002, 124 v roku 2003, 146 v roku 2004, 151 do 15. decembra 2005). Nárast počtu vecí podaných v rokoch 2004 a 2005 možno vysvetliť nadobudnutím účinnosti nového služobného poriadku, čím boli vyvolané určité podstatné otázky, ktoré bolo treba riešiť, ale aj zvýšením počtu úradníkov a zamestnancov inštitúcií následkom rozšírenia Európskej únie v roku 2004. Vzhľadom na nové rozšírenie v roku 2007 možno očakávať, že počet vecí podaných ročne sa v nasledujúcich rokoch udrží okolo 150.

V priebehu roka 2006 Súd pre verejnú službu skončil 53 vecí, z ktorých 21 bolo skončených rozsudkom a 32 inými spôsobmi skončenia. Okolo 5 % skončených vecí bolo rozhodnutých v pléne, ostatné boli prejednávané v rôznych komorách, alebo v niekoľkých prípadoch predsedom Súdu pre verejnú službu, ktorý rozhodoval o návrhu na nariadenie predbežného opatrenia (dve veci) a právnej pomoci (tri veci). Medzi inými spôsobmi skončenia vecí ako rozsudkom prevládali najmä uznesenia o neprípustnosti. Tiež možno uviesť niekoľko uznesení o výmaze v nadväznosti na urovnanie sporu zmierom medzi účastníkmi konania; čo zodpovedá vyzvaniu Rady, vyjadrenému v rozhodnutí o zriadení Súdu pre verejnú službu, ako aj v prílohe k tomuto rozhodnutiu, ktorá predstavuje prílohu I k Štatútu Súdneho dvora, na uľahčenie urovnania sporov zmierom v každom štádiu konania.

K 31. decembru 2006 prebiehalo na Súde pre verejnú službu 225 konaní.

Pokiaľ ide o prvý rok súdnej činnosti, počet skončených vecí ešte samozrejme nezodpovedá ročnej rozhodovacej kapacite súdu v budúcnosti. V tomto období Súd pre verejnú službu musel totiž venovať podstatnú časť svojej činnosti vypracovaniu

svojho rokovacieho poriadku. Práce na vyhotovení tohto textu začali v roku 2005, pokračovali počas celého roka 2006 a boli ukončené v decembri schválením návrhu Súdnyim dvorom, čo umožnilo do konca roku predložiť 20 jazykových verzií Rade na účely začatia legislatívneho procesu.

Vo všeobecnosti rok 2006 predstavoval pre Súd pre verejnú službu rok rozbiehania činnosti, počas ktorého jeho členovia a zamestnanci museli zostaviť a zorganizovať všetky interné pracovné postupy, ako aj pravidlá riadenia každodennej práce, čo si vyžadovalo značnú investíciu pokiaľ ide o využitie ľudských zdrojov.

Je samozrejmé, že kancelárie sudcov venovali prevažnú časť svojej energie vypracovaniu súdnych rozhodnutí a rokovacieho poriadku. Kancelária Súdu pre verejnú službu zabezpečila na jednej strane (A) správny priebeh súdnych konaní a, na druhej strane (B) splnenie administratívnych/informatických úloh nevyhnutných pre výkon samotnej súdnej činnosti.

Medzi činnosti patriace do kategórie (A) patrí:

- správa spisov týkajúcich sa vecí podaných na Súd pre verejnú službu: korešpondencia a ústny kontakt so zástupcami účastníkov konania, prípadne tretími osobami; príprava spisov pre členov rozhodovacieho zloženia; organizácia potrebných prekladov; vybavovanie procesných návrhov účastníkov konania; doručovanie uznesení a rozsudkov Súdu pre verejnú službu účastníkom konania;
- organizácia a účasť na administratívnych stretnutiach rozhodovacích zložení (vo všeobecnosti tri stretnutia týždenne); vypracovanie zápisníc; výkon procesných organizačných opatrení, o ktorých bolo rozhodnuté počas týchto stretnutí;
- organizácia a účasť na pojednávaniach, na ktorých sú vypočuté prednesy účastníkov konania a neformálnych stretnutiach s účastníkmi konania v rámci pokusu o urovanie sporu zmiernom; vypracovanie zápisníc; organizácia a účasť na pojednávaniach, na ktorých sú vyhlasované rozsudky;
- vypracovanie uverejnení v Úradnom vestníku týkajúcich sa podaných a ukončených vecí;
- archivácia spisov a originálov judikatúry.

Uvedenú činnosť možno číselne vyjadriť takto:

Činnosť v roku 2006 v číslach	
Zápis procesných listín do registra	6108
Správa spisov, ktoré boli postúpené v závere roku 2005	130
Zápis a správa spisov vo veciach podaných v roku 2006	148

Organizácia a účasť na pojednávaniach, na ktorých boli vypočuté prednesy účastníkov konania a neformálnych stretnutiach s účastníkmi konania	56
Doručovanie rozsudkov a uznesení (procesné uznesenia a uznesenia, ktorými sa ukončuje konanie)	171
Vypracovanie oznámení uverejňovaných v úradnom vestníku (začaté a skončené veci)	196

Medzi činnosti patriace do kategórie (B) patrí:

- dopĺňanie databáz spoločných pre všetky inštitúcie (kódovanie všetkých údajov týkajúcich sa konania, skenovanie procesných dokumentov, atď.); príprava/rozdeľovanie interných pracovných nástrojov (zoznamy riadenia, kalendáre, manuály, interné štatistiky, atď.);
- účasť na stretnutiach s rôznymi administratívnymi a technickými službami na účely zostavenia spoločných pracovných pokynov, zlepšenia existujúcich postupov, ako aj vývoja nových postupov;
- uverejňovanie judikatúry Súdu pre verejnú službu, šírenie textov v rámci a mimo rámca inštitúcie, dopĺňanie webovej stránky, atď.

3. Využitie ľudských zdrojov daných k dispozícii

Ako už bolo uvedené vyššie, každá z kancelárií siedmich členov Súdu pre verejnú službu sa skladá z referendára a asistentky, ku ktorým sa v kancelárii predsedu pridáva aj lektor rozsudkov a korektorka. Pokiaľ ide o kanceláriu Súdu pre verejnú službu, tá sa skladá z tajomníka a 10 spolupracovníkov (1 referent zastupujúci tajomníka, 5 asistentov/asistentiek a 4 sekretárky).

Pri vyhodnotení využitia ľudských zdrojov daných k dispozícii Súdu pre verejnú službu treba zohľadniť na prvom mieste skutočnosť, ktorá bola uvedená vyššie, že zriadenie tohto nového súdu si najmä vyžadovalo jednak vypracovanie rokovacieho poriadku a jednak definovanie interných procesov riadenia a vytvorenie/prispôsobenie pracovných nástrojov. V tomto ohľade je potrebné pripomenúť, že hoci Súd pre verejnú službu nepochybne využil skúsenosti z administratívy a pracovných nástrojov existujúcich v inštitúcii ako celku, v mnohých prípadoch bolo nevyhnutné prispôsobenie osobitostiam nového súdu a zavedenie určitých inovácií.

Informatické aplikácie existujúce v rámci inštitúcie zriadené už dávnejšie pre veľmi komplexné situácie rôznych procesných prostriedkov na Súdnom dvore a Súde prvého stupňa nie sú ešte úplne prispôsobené veľkosti a špecifickým potrebám Súdu pre verejnú službu, preto bolo vyžiadané určité množstvo nových aplikácií, ktorých časť je vo fáze testovania.

Na druhom mieste netreba zabúdať, že ak vypracovanie rokovacieho poriadku predstavuje úlohu už z veľkej časti splnenú, Súd pre verejnú službu ďalej venuje

časť svojich zdrojov na analýzu textov, ktorými sa spravuje konanie, pričom pokyny tajomníkovi a praktické pokyny účastníkom konania majú byť prijaté v priebehu roka 2007. Okrem toho, pokiaľ ide konkrétne o kanceláriu Súdu pre verejnú službu, treba pripomenúť, že okrem vytvorenia a zlepšenia vzorových listov v rôznych jazykoch pre určité štandardné procesné situácie, bolo a stále zostáva potrebné zamestnať pracovníkov, ktorí budú zodpovedne reagovať v neštandardných procesných situáciách. Bolo vyvinuté značné úsilie na to, aby sa Súd pre verejnú službu mohol zúčastniť počítačového projektu nazvaného „Prodoc“ – zavedeného kanceláriou Súdneho dvora a prijatého tiež Súdom prvého stupňa – ktorý má umožniť viacjazyčné automatické vytváranie listov určených účastníkom konania v jeho priebehu. V súčasnosti už boli prostredníctvom tohto postupu určité listy vytvorené. Predtým ako tento postup umožní automaticky vytvárať všetky štandardné listy, treba uskutočniť viaceré zlepšenia, čo vyžaduje značné úsilie zo strany niektorých spolupracovníkov kancelárie Súdu pre verejnú službu.

Na treťom mieste je potrebné uviesť niekoľko špecifických bodov, ktoré zvýšili pracovné zaťaženie Súdu pre verejnú službu v prvom období jeho fungovania a o ktorých ešte nie je isté, či pretrvávajú:

- keďže z povahy agendy konaní o verejnej službe vyplýva, že sú osobnejšie ako napríklad návrhy na začatie prejudiciálneho konania na Súdnom dvore, rozhodovacie zloženia vyžadovali, aby kancelária Súdu pre verejnú službu sledovala a dohliadala nad veľkým množstvom dôkazných prostriedkov a/alebo opatrení na zabezpečenie priebehu konania (napríklad žiadosti o písomné odpovede účastníkov konania alebo tretích osôb na otázky Súdu pre verejnú službu, žiadosti o predloženie dokumentov, výsluch účastníkov konania alebo tretích osôb, osobitné žiadosti a výmeny návrhov v rámci urovnania sporu zmiernom, atď.);
- prítomnosť vedľajšieho účastníka konania (často Rady v konaniach vedených proti Komisii alebo naopak) spomalila konanie v 54 veciach. Tento obzvlášť vysoký počet zjavne súvisí so zavedením nového služobného poriadku a je pravdepodobné, že v budúcnosti nepretrvá;
- pokusy o urovanie sporov zmiernom, ku ktorým pristupuje Súd pre verejnú službu podľa článku 7 ods. 4 Prílohy I Štatútu Súdneho dvora si vyžadujú značnú investíciu zo strany pracovníkov dotknutých kancelárií sudcov a kancelárie Súdu pre verejnú službu.

4. Výdavky spojené s fungovaním Súdu pre verejnú službu

4.1 Výdavky týkajúce sa nehnuteľností

Ako bolo uvedené v prílohe k Správe o Súde pre verejnú službu zaslanej obom zložkám rozpočtového orgánu 22. júna 2005 v perspektíve vytvorenia Súdu pre verejnú službu, administratíva Súdneho dvora od konca roku 2004 hľadala v rámci iných inštitúcií, hlavne v rámci Parlamentu, voľné priestory pre budúci Súd pre

verejnú službu. Táto výzva na medziinštitucionálnu spoluprácu však neumožnila nájsť prijateľné riešenia.

Preto sa Súdny dvor musel začiatkom roku 2005 zamerať na trh s nehnuteľnosťami a vykonať kroky na prenajatie budovy. Dôležitým kritériom pre výber bolo poloha v blízkosti základných budov inštitúcie. Toto kritérium bolo dodržané zo služobných dôvodov, aby členom a zamestnancom tejto novej inštalácie bola umožnená dosiahnuteľnosť pojednávacích miestností, vykonávanie právneho vyhľadávania v knižnici, a taktiež sa uľahčil kontakt s inými službami inštitúcie.

Napokon bola prenajatá budova na návrší Kirchberg, nazývaná Allegro.

Nájomná zmluva bola podpísaná 14. júla 2005 s dátumom nadobudnutia účinnosti 1. januára 2006.

Práce na vnútornom zariadení umožňujúce najmä zriadenie pojednávacej miestnosti začali 1. septembra a boli plánované na obdobie troch mesiacov.

Budova bola odovzdaná k dispozícii Súdnemu dvoru od 18. decembra 2005.

Počas prechodného obdobia, teda od 1. októbra 2005 (deň nástupu do funkcie členov Súdu pre verejnú službu) do 20. decembra 2005, kancelárie členov a kancelária Súdu pre verejnú službu boli dočasne umiestnené v budovách T-T/Bis, kde sídli riaditeľstvo prekladov.

4.2 Výdavky týkajúce sa zamestnancov

Okrem prostriedkov určených na odmeny sudcov a tajomníka Súdu pre verejnú službu, je potrebné zohľadniť prostriedky určené na zamestnancov tohto súdu.

Ako už bolo uvedené, rozpočtový orgán pri zriadení Súdu pre verejnú službu rozšíril tabuľku počtu zamestnancov inštitúcie vytvorením 26 pracovných miest: 16 pre kancelárie sudcov a 10 pre kanceláriu Súdu pre verejnú službu.

Je opodstatnené zdôrazniť, že dotknuté pracovné miesta sú určené výlučne pre priamych spolupracovníkov sudcov a zamestnancov kancelárie Súdu pre verejnú službu, to znamená osobám, ktoré sa priamo zúčastňujú na súdnej činnosti. Na ostatné činnosti nový Súd pre verejnú službu používa rôzne služby Súdneho dvora (tlmočenie, preklad, zamestnanci, počítačové zariadenia, atď.), ktorých počet pri tejto príležitosti nebol zvýšený.

4.3 Výdavky v oblasti počítačovej techniky

Členovia a zamestnanci Súdu pre verejnú službu museli obdržať vhodné kancelárske zariadenie.

Okrem toho, mnohé informatické aplikácie museli byť zmenené, aby zohľadňovali novú judikatúru. Tak je tomu napríklad pokiaľ ide o Litige (prostriedok na správu agendy súdnych kancelárií), Laic (používaný na pridelenie tlmočníkov na rôzne pojednávania), Minidoc (databázy umožňujúce vykonávať vyhľadávanie v judikatúre), Suivi des traductions (sledovanie stavu prekladov), atď. Internetová stránka Súdneho dvora tiež musela byť prispôbena, aby zohľadňovala nový Súd pre verejnú službu.

4.4 Ostatné výdavky

Medzi rôznymi výdavkami je potrebné uviesť tie, ktoré sa týkajú nákupu kníh a predplatného novin a časopisov pre členov Súdu pre verejnú službu, ako aj výdavky v oblasti informácií, v sumách vo výške približne 5 800 a 17 000 eur.

Náklady na prenájom služobných motorových vozidiel členov boli 103 200 eur a nákupná cena nového hnutel'ného majetku presiahla 79 000 eur.

Na záver možno uviesť výdavky na poštovné a telekomunikácie odhadnuté na 40 000 eur.

4.5 Celkové výdavky

Ako vyplýva zo súhrnnej tabuľky uvedenej v prílohe 1, celková výška prostriedkov použitých na fungovanie Súdu pre verejnú službu dosiahla v roku 2006 približne 5 966 000 eur.

Táto suma sa približuje k sume uvedenej v tabuľke pripojenej k citovanej Správe zaslanej rozpočtového orgánu 22. júna 2005. Výdavky takto stanovené pre rok 2006 sa teda rovnali sume 6 952 000 eur. Základným dôvodom rozdielu medzi sumou stanovenou v roku 2005 a skutočne vynaloženou sumou je skutočnosť, že predpovede vykonané v roku 2005 sa zakladali na vytvorení Súdu pre verejnú službu v roku 2006, kým v skutočnosti bol Súd pre verejnú službu zriadený na jeseň 2005 a v tomto dôsledku určité výdavky (napríklad tie spojené s usídlením členov, ako sú príspevky na usídlenie, alebo výdavky na vybavenie hnutel'ným majetkom alebo niektoré výdavky na počítačové vybavenie) museli byť zaplatené z rozpočtu na rok 2005 a nevyskytujú sa teda v rozpočte skutočne plnenom v roku 2006.

Výdavky Súdu pre verejnú službu v roku 2006 v €

1000 Základné platy	1 596 368
1001 Príspevky na bývanie	239 455
1002 Rodinné prídavky	89 268
1003 Príspevky na reprezentáciu	66 481
100 Spolu Platy, príspevky a prídavky	1 991 572
101 Úrazové poistenie a poistenie proti chorobám z povolania	68 165
104 Výdavky spojené s plnením úloh	3 888
1052 Výdavky na sťahovanie	17 000
105 Spolu Príspevky a výdavky	17 000
1060 Jazykové kurzy	13 365
106 Kurzy pre členov Inštitúcie	13 365
1091 Prípadné úpravy platových pomerov	1 202
109 Spolu Úpravy platových pomerov	1 202
10 Spolu ČLENOVIA	2 095 192
1100 Základné platy	1 565 000
1101 Rodinné prídavky	126 000
1102 Príspevky na expatriáciu a vysídlenie	251 000
110 Spolu Úradníci a dočasní zamestnanci	1 942 000
1130 Zdravotné poistenie	55 000
1131 Úrazové poistenie a poistenie proti chorobám z povolania	15 000
1132 Príspevok na poistenie v nezamestnanosti dočasných zamestnancov	9 000
113 Spolu Poistenie	79 000
1141 Ročné cestovné výdavky z miesta výkonu práce do miesta pôvodu	25 000
114 Spolu Rôzne prídavky a príspevky	25 000
1181 Cestovné výdavky	5 000
1182 Príspevky na usídlenie, presídlenie a za pridelenie na iné pracovisko	98 000
1183 Výdavky na sťahovanie	31 000
1184 Dočasné denné príspevky	125 000
118 Spolu Príspevky a výdavky	259 000
1190 Opravné koeficienty	8 000
119 Spolu Rozpočtové prostriedky na úhradu akýchkoľvek úprav odmien	8 000
11 Spolu Zamestnanci v aktívnom služobnom pomere	2 313 000
1891 Ďalší tímočníci freelance	15 440
189 Spolu Doplnkové služby	15 440

18 Spolu Medziinštitucionálna spolupráca	15 440
1 Spolu Výdavky týkajúce sa osôb pracujúcich pre Inštitúciu	4 423 632
2000 Nájomné	775 708
200 Nájomné	775 708
201 Poistenie (Budovy)	4 999
202 Voda, plyn, elektrická energia a vykurovanie	38 512
203 Upratovanie a údržba	133 859
204 Vybavenie priestorov	5 282
205 Bezpečnosť a stráženie budov	120 500
209 Iné výdavky na budovy	3 257
20 Spolu Investície do nehnuteľného majetku, nájom budov	1 082 117
210 Zariadenie kancelárie	22 720
211 Práce v oblasti informatiky	137 200
21 Spolu Výdavky týkajúce sa informatiky	159 920
2202 Nájom materiálu a technické inštalácie	6 504
220 Spolu Technické inštalácie a zariadenie kancelárie	6 504
2210 Nové nákupy nábytku	79 144
221 Spolu Nábytok	79 144
2232 Nájom vozidiel	103 200
2233 Údržba, prevádzka a opravy	13 000
223 Spolu Vozidlá	116 200
2250 Knižničné zdroje, nákup kníh	3 038
2252 Predplatné denníkov a periodík	2 773
225 Spolu Výdavky na dokumentáciu a knižnicu	5 811
22 Spolu Hnuteľný majetok a pridružené náklady	207 659
230 Kancelárske potreby	30 998
2355 Služby poskytované tretími osobami	5 000
235 Spolu Ostatné prevádzkové výdavky	5 000

23 Spolu Bežné administratívne výdavky	35 998
240 Poštovné a prepravné	25 000
241 Telefón, telegraf, telex	15 000
24 Spolu Poštovné a telekomunikácie	40 000
272 Výdavky na informovanie a účasť na verejných prejavoch	17 157
27 Spolu Výdavky na uverejňovanie a informovanie	17 157
2 Spolu Budovy, materiál a prevádzkové výdavky	1 542 851
Celková výška Rozpočtu	5 966 483