

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN FÜR DIE BEURTEILUNG DES DIREKTORS DER EUROPÄISCHEN STIFTUNG FÜR BERUFSBILDUNG (ETF)

DER VORSTAND DER ETF -

gestützt auf das Statut der Beamten der Europäischen Gemeinschaften (nachfolgend als „Statut“ bezeichnet) und die Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften (nachfolgend als „Beschäftigungsbedingungen“ bezeichnet), welche durch die Verordnung (EWG, EURATOM, EGKS) Nr. 259/68 des Rates und die dazu ergangenen Änderungsfassungen niedergelegt wurden,

gestützt auf Artikel 43 des Statuts und Artikel 15 Absatz 2 der Beschäftigungsbedingungen hinsichtlich des jährlichen Beurteilungsverfahrens,

gestützt auf Artikel 34 des Statuts und Artikel 14 der Beschäftigungsbedingungen hinsichtlich der Probezeit,

gestützt auf Artikel 44 und Artikel 46 des Statuts, die gemäß des Beschlusses der Verwaltungschefs vom 20. Juni 2005 über die Probezeit für Führungskräfte auf die Bediensteten auf Zeit analog anwendbar sind,

gestützt auf die Verordnung (EWG) Nr. 1360/90 des Rates vom 7. Mai 1990 zur Errichtung einer Europäischen Stiftung für Berufsbildung und insbesondere auf deren Artikel 14,

gestützt auf die Verordnung (EG) Nr. 2063/94 des Rates vom 27. Juli 1994 und insbesondere auf deren Artikel 8, der die für das Personal der ETF geltenden Vorschriften ändert und dieses Personal den für die Beamten und sonstigen Bediensteten der Europäischen Gemeinschaften geltenden Verordnungen und Regelungen unterstellt,

gestützt auf die Entscheidung der Kommission SEK(2005) 625 vom 13. Mai 2005 betreffend die Leitlinien für die Ernennung der Leiter der Gemeinschaftsagenturen,

nach Anhörung der Personalvertretung sowie im Einvernehmen mit der Europäischen Kommission gemäß Artikel 110 des Statuts,

in Erwägung nachstehender Gründe:

(1) Der Direktor der ETF unterliegt einer jährlichen Beurteilung, einer Probezeit und einer Probezeit für Führungskräfte. Diese verschiedenen Verfahren zielen darauf ab, die Tätigkeit des Direktors hinsichtlich seiner Fähigkeiten, seiner Leistung und seiner dienstlichen Führung zu beurteilen.

(2) Für die verschiedenen Beurteilungen, denen der Direktor unterliegt, gelten besondere Regelungen, die die Rolle jedes Beteiligten bestimmen und die verschiedenen Verfahrensphasen angeben, die zur Sicherstellung der Transparenz dieser Verfahren einzuhalten sind.

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS GEFASST:

I. Jährliche Beurteilung

Artikel 1: Anwendungsbereich

1. Der Direktor der Agentur unterliegt einer jährlichen Beurteilung, die zu Beginn eines jeden Kalenderjahres durchgeführt wird.

Der Bezugszeitraum für die jährliche Beurteilung ist der 1. Januar bis 31. Dezember des Vorjahres.

Zu diesem Zweck wird ein den Bezugszeitraum betreffender jährlicher Beurteilungsbericht über den Direktor, der ein Bediensteter auf Zeit im Sinne des Artikel 2a) der Beschäftigungsbedingungen ist, erstellt.

Der betreffende Direktor der Agentur wird nachfolgend als „der Amtsinhaber“ bezeichnet. Der Bericht bezieht sich auf den Zeitraum, in dem der Amtsinhaber tätig war. Der Tätigkeitszeitraum umfasst einen im Bezugszeitraum gelegenen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens drei Monaten.

2. Zweck der jährlichen Beurteilung ist die Beurteilung der Leistung, der Fähigkeiten und der dienstlichen Führung des Amtsinhabers.

3. Bei der ersten jährlichen Beurteilung nach der Ernennung bezieht sich der Beurteilungsbericht auf den Zeitraum, der nicht von dem gemäß Artikel 14 des Statuts erstellten Bericht über die Probezeit abgedeckt wird.

Artikel 2: Rolle der verschiedenen Beteiligten

1. Der in Artikel 1 definierte Direktor der Agentur unterliegt einer Beurteilung.
2. Die ihn beurteilenden Personen, nachfolgend als die „Berichterstatter“ bezeichnet, sind angewiesen, die Beurteilung des Amtsinhabers durchzuführen. Nach Führung des Gesprächs gemäß Artikel 6 Absatz 3 erstellen sie einen von ihnen zu unterzeichnenden Bericht.
3. Im Falle eines Einspruchs trifft die Einspruchsstelle nach Beratung mit dem Vorstand die abschließende Entscheidung über den Bericht, der über den Amtsinhaber erstellt wurde.

Artikel 3: Bestellung der Berichterstatter und der Einspruchsstelle

1. Der Vorstand ernennt aus seinem Kreis mindestens zwei Berichterstatter. Die Berichterstatter dürfen nicht für andere Funktionen im Rahmen des Beurteilungsverfahrens des Direktors bestellt werden. Es wird dringend empfohlen, den Vertreter der Europäischen Kommission als einen der Berichterstatter zu bestellen, zum einen wegen seiner Kenntnis der Agentur, zum anderen wegen der Beteiligung der Kommission an der Auswahl oder Ernennung des Direktors.
2. Die Einspruchsstelle ist der Vorsitzende des Vorstands.

Artikel 4: Übertrag

1. Ein Übertrag besteht in der Erstellung eines Berichts, dessen Inhalt mit dem des Vorjahresberichts identisch ist. Der zu erstellende Bericht ist, ohne dass die Einhaltung des in Artikel 6 niedergelegten Verfahrens erforderlich wäre, abgeschlossen, wenn sich der Amtsinhaber und die Berichterstatter über den Übertrag einig sind.
2. Der Übertrag ist zulässig, wenn es hinsichtlich der Effizienz, der Fähigkeiten und/oder der dienstlichen Führung des Amtsinhabers keine wesentlichen Veränderungen gegeben hat.
3. Im Falle eines Übertrags müssen Berichterstatter und Amtsinhaber ein förmliches Gespräch gemäß Artikel 6 Absatz 3 über die gesetzten Ziele sowie – erforderlichenfalls – den Weiterbildungsplan führen. Der Übertrag eines Jahresberichts ist höchstens einmal zulässig.

Artikel 5: Inhalt und Form des Beurteilungsberichts

1. Der Beurteilungsbericht muss sowohl die Leistung als auch die Fähigkeiten und die dienstliche Führung des Amtsinhabers würdigen.
2. Unbeschadet des Artikels 5 Absatz 1 gilt, dass Inhalt und Form des Beurteilungsberichts erforderlichenfalls auf Vorschlag der Berichterstatter durch Beschluss des Vorstands geändert werden können.

Artikel 6: Beurteilungsverfahren

1. Die jährliche Beurteilung findet vorzugsweise im ersten Halbjahr des auf den Bezugszeitraum folgenden Jahres statt.
2. Innerhalb von zehn Werktagen nach Aufforderung durch die Berichterstatter legt der Amtsinhaber eine Selbsteinschätzung vor, die Bestandteil des Beurteilungsberichts wird.
3. Spätestens zehn Werkstage nach der Vorlage der Selbsteinschätzung durch den Amtsinhaber führen die Berichterstatter und der Amtsinhaber ein förmliches Gespräch. Weigert sich der Amtsinhaber, seine Selbsteinschätzung fristgemäß vorzulegen, so können die Berichterstatter beschließen, das Gespräch nach Ablauf der in Absatz 2 genannten Frist zu führen.

Das Gespräch umfasst die folgenden Punkte:

- a) Die Berichterstatter prüfen die Leistung des Amtsinhabers auf Grundlage der Zielerfüllung und der Umsetzung des jedes Jahr vom Vorstand beschlossenen Jahresarbeitsprogramms der Agentur, seine dabei gezeigten Fähigkeiten sowie seine dienstliche Führung im Bezugszeitraum.
- b) Der Amtsinhaber und die Berichterstatter legen die Ziele für den nächsten Bezugszeitraum sowie, erforderlichenfalls, einen Weiterbildungsplan fest, der die Ziele im Hinblick auf das Jahresarbeitsprogramm der Agentur sowie die persönlichen Weiterbildungsziele berücksichtigt.
4. Spätestens zehn Werkstage nach dem förmlichen Gespräch erstellen die Berichterstatter einen Entwurf des Beurteilungsberichts. Dieser Entwurf enthält eine allgemeine Beurteilung, die die Beurteilungen berücksichtigt, die dem Amtsinhaber in Übereinstimmung mit den im Beurteilungsbericht definierten Kriterien für seine Leistungen, seine Fähigkeiten und seine dienstliche Führung gegeben wurden.
5. Der Amtsinhaber wird schriftlich in Form eines Berichts in Kenntnis gesetzt.
6. Der Amtsinhaber hat fünf Werkstage Zeit, den Bericht kommentarlos zu akzeptieren, ihn unter Hinzufügung einer Stellungnahme im entsprechenden Teil des Berichts zu akzeptieren oder ihn zurückzuweisen, wobei er sein Berichtigungsbegehr im entsprechenden Abschnitt zu begründen hat. Akzeptiert der Amtsinhaber den Bericht, so wird der Beurteilungsbericht abgeschlossen und zur Personalakte des Amtsinhabers genommen. Der Bericht gilt als akzeptiert, wenn der Amtsinhaber nicht binnen der genannten Frist reagiert.
7. Der abgeschlossene Bericht wird dem Vorsitzenden des Vorstands zur Kenntnisnahme zugeleitet.
8. Die in diesem Artikel genannten Fristen laufen ab dem Zeitpunkt, zu dem die Entscheidung der betreffenden Person wahrscheinlich mitgeteilt wurde oder zumindest anzunehmen ist, dass diese Person in ihrer Eigenschaft als sorgfältiger Bediensteter auf Zeit vom Inhalt der Entscheidung und deren Begründung Kenntnis erlangt hat.

Artikel 7: Einspruchsverfahren

1. Der mit Begründung versehene, zurückgewiesene Bericht wird der Einspruchsstelle zugeleitet. Die Einspruchsstelle gibt binnen fünf Werktagen nach Zuleitung des zurückgewiesenen Berichts ihre Stellungnahme ab.
2. Nach Beratung mit dem Vorstand wird der Bericht von der Einspruchsstelle entweder bestätigt oder geändert. Weicht die Meinung der Einspruchsstelle von der des Vorstands ab, so muss diese ihre Entscheidung begründen. Die Berichterstatter sind von diesen Beratungen ausgeschlossen.
3. Danach wird der Bericht abgeschlossen und dem Amtsinhaber sowie dem Vorstand zugeleitet.

Artikel 8: Sonderfall

Ist der Amtsinhaber ein Beamter, der im dienstlichen Interesse in Anwendung des Grundsatzes der Doppelkarriere abgeordnet wurde, so wird der erstellte Beurteilungsbericht der Agentur der Mutter-GD als Grundlage für den Berichtsentwurf über die Karriereentwicklung des Beamten innerhalb der Kommission zugleitet.

II. Probezeit

Artikel 9: Anwendungsbereich

1. Der neu ernannte Direktor der Agentur muss gemäß Artikel 14 der Beschäftigungsbedingungen eine Probezeit ableisten.
2. Ist der neu ernannte Direktor der Agentur ein im dienstlichen Interesse abgeordneter Beamter, so ist er von dieser Probezeit befreit.
3. Der betreffende Direktor der Agentur wird nachfolgend als „der Bedienstete in Probezeit“ bezeichnet.
4. Die Probezeit beginnt am ersten Tag, an dem er den Dienst als Direktor antritt, und endet mit Ablauf eines Zeitraums von sechs Monaten. Ist der Bedienstete in Probezeit während der Probezeit durch Krankheit, Mutterschaftsurlaub oder Unfall für einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens einem Monat an der Ausübung seiner Tätigkeit gehindert, so können die Berichterstatter der Anstellungsbehörde vorschlagen, seine Probezeit ohne Angabe weiterer Gründe um den entsprechenden Zeitraum zu verlängern.

Artikel 10: Rolle der verschiedenen Beteiligten

In der Probezeit sind die Berichterstatter und die Einspruchsstelle dieselben Personen, die gemäß Artikel 2 und Artikel 3 des vorliegenden Beschlusses für die jährliche Beurteilung zuständig sind.

Artikel 11: Inhalt und Form des Berichts über die Probezeit

1. Der Bericht über die Probezeit zielt darauf ab, Leistungen, Fähigkeiten und dienstliche Führung des Bediensteten in Probezeit während der ersten sechs Monate seiner Anstellung zu beurteilen. Unbeschadet des in Artikel 16 Absatz 1 genannten Berichts sollte der Bericht über die Probezeit auch die Beurteilung der Führungsfähigkeiten im gehobenen Management umfassen.
2. Unbeschadet des Artikels 11 Absatz 1 gilt, dass Inhalt und Form des Berichts über die Probezeit erforderlichenfalls auf Vorschlag der Berichterstatter durch Beschluss des Vorstands geändert werden können.

Artikel 12: Beurteilungsverfahren für die Probezeit

1. Im Laufe des Monats, der auf den ersten Tag des Dienstantritts folgt, treffen sich die Berichterstatter mit dem Bediensteten in Probezeit, um zu dessen Stellenbeschreibung Stellung zu nehmen und schriftlich eine Vereinbarung darüber zu treffen, wie die Ziele und das vom Bediensteten in Probezeit erwartete Leistungsniveau während seiner Probezeit beurteilt werden. Die Beurteilung würdigt insbesondere die gemessen an der Zielerreichung sowie der Umsetzung des Arbeitsprogramms der Agentur gezeigten Leistungen, die gezeigten Fähigkeiten und die dienstliche Führung des Direktors.
2. Im Falle offensichtlich unzulänglicher Befähigung kann jederzeit während der Probezeit ein Bericht erstellt werden. Die weiteren in einem solchen Falle von der Anstellungsbehörde zu ergreifenden Maßnahmen sind im vierten Absatz des Artikels 14 der Beschäftigungsbedingungen niedergelegt.
3. Spätestens einen Monat vor Ablauf der Probezeit ist ein endgültiger Bericht über die Probezeit bezüglich der Leistungen des Bediensteten in Probezeit, seiner Fähigkeit zur Erfüllung der mit seinem Amt verbundenen Pflichten und seiner dienstlichen Führung zu erstellen. Der Bedienstete in Probezeit und die Berichterstatter führen ein förmliches Gespräch über den Bericht.
4. Spätestens zehn Werkstage nach dem förmlichen Gespräch nehmen die Berichterstatter gemäß Artikel 14 der Beschäftigungsbedingungen eine Beurteilung der Probezeit vor. Schlagen sie der Anstellungsbehörde eine Verlängerung der Probezeit vor, so darf diese um höchstens sechs Monate

verlängert werden. Insgesamt darf die Probezeit unter keinen Umständen länger als 12 Monate dauern.

5. Nach der schriftlichen Mitteilung des Berichts hat der Bedienstete in Probezeit acht Werktagen Zeit, den Bericht ohne Anmerkungen zu akzeptieren, ihn unter Hinzufügung einer Stellungnahme im entsprechenden Teil des Berichts zu akzeptieren oder ihn zurückzuweisen, wobei seine Entscheidung in dem entsprechenden Teil gemäß dem in Artikel 13 dieses Beschlusses vorgesehenen Verfahren zu begründen ist. Wird der Bericht vom Bediensteten in Probezeit akzeptiert, so wird der Beurteilungsbericht abgeschlossen. Der Bericht gilt als akzeptiert, wenn der Bedienstete in Probezeit nicht binnen der genannten Frist reagiert.

Artikel 13: Einspruchsverfahren

Das Einspruchsverfahren ist identisch mit dem in Artikel 7 des vorliegenden Beschlusses definierten Verfahren.

III. Probezeit für Führungskräfte

Artikel 14: Anwendungsbereich

1. Ein Direktor der Agentur, der erstmals eine Funktion im gehobenen Management ausübt, muss gemäß Artikel 44 und Artikel 46 des Statuts, die unter den im Beschluss der Verwaltungschefs vom 20. Juni 2005 vorgesehenen Bedingungen auf Bedienstete auf Zeit analog anwendbar sind, eine neunmonatige Probezeit für Führungskräfte ableisten.
2. Ein Direktor, der zum Zeitpunkt seiner Anstellung mindestens zwei Jahre lang eine Funktion im gehobenen Management mit Führungsaufgaben ausgeübt hat oder mindestens zwei Jahre derartige Funktionen im Management in einer anderen europäischen Institution wahrgenommen hat, ist von der Probezeit für Führungskräfte befreit.
3. Der betreffende Direktor der Agentur wird nachfolgend als „der Bedienstete in Probezeit“ bezeichnet.
4. Die Probezeit für Führungskräfte beginnt am ersten Tag, an dem eine solche Person den Dienst als Direktor antritt, und endet mit Ablauf eines Zeitraums von neun Monaten.

Artikel 15: Rolle der verschiedenen Beteiligten

In der Probezeit für Führungskräfte sind dieselben Berichterstatter zuständig wie gemäß Artikel 2 und Artikel 3 des vorliegenden Beschlusses für die jährliche Beurteilung.

Artikel 16: Inhalt und Form des Berichts über die Führungskraft

1. Der Bericht über die Führungskraft bestätigt die Fähigkeiten des Bediensteten in Probezeit im gehobenen Management.
2. Inhalt und Form des Berichts über die Führungskraft können erforderlichenfalls auf Vorschlag der Berichterstatter durch Beschluss des Vorstands geändert werden.

Artikel 17: Beurteilungsverfahren für die Probezeit für Führungskräfte

1. Die Erstellung des Beurteilungsberichts über die Probezeit für Führungskräfte einschließlich der während der Probezeit erfolgten Beurteilung erfolgt wie in Artikel 11 niedergelegt.

2. Wird die Probezeit um mindestens drei Monate verlängert, so wird die Beurteilung der vom Bediensteten in der Probezeit wahrgenommenen Funktionen des höheren Managements zum selben Zeitpunkt und für denselben Zeitraum vorgenommen wie die Beurteilung für die verlängerte Probezeit.
3. Nach Ablauf der Probezeit für Führungskräfte erstellen die Berichtersteller gemäß Absatz 1 dieses Artikels einen Entwurf des Berichts. Der Bedienstete in Probezeit und die Berichtersteller führen ein förmliches Gespräch. Spätestens zehn Werktagen nach diesem förmlichen Gespräch mit dem Bediensteten in Probezeit können die Berichtersteller entweder eine positive Beurteilung der Probezeit für Führungskräfte oder ihre Verlängerung vorschlagen.
4. Nach der schriftlichen Mitteilung des Berichts hat der Bedienstete in Probezeit acht Werktagen Zeit, zum Bericht Stellung zu nehmen. Reagiert der Bedienstete in Probezeit nicht fristgemäß, so gilt der Bericht als akzeptiert.

Artikel 18: Zulage für leitende Bedienstete

1. Die Zulage für leitende Bedienstete wird gezahlt, sobald der in Artikel 17 Absatz 1 genannte Bericht vorliegt und bestätigt, dass der Bedienstete in Probezeit in der Lage ist, seine Funktionen im Management zufriedenstellend zu erfüllen.
2. Die Zulage für leitende Bedienstete wird rückwirkend ab dem Tag der Anstellung des Bediensteten in Probezeit gezahlt.

Artikel 19: Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Unterzeichnung in Kraft.

Datum

*Odile Quintin
Vorsitzende des Vorstands*