



## Retningslinjer vedrørende procedurerne for ansættelse af ledende personale ved Den Europæiske Unions Domstol

Procedurerne for ansættelse af ledende personale ved Den Europæiske Unions Domstol er reguleret af vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union.

Disse procedurer har til formål at sikre, at institutionen får adgang til de bedste talenter, der ansættes på grundlag af deres kvalifikationer, under overholdelse af lighedsprincippet og forbuddet mod enhver form for forskelsbehandling, på et så bredt geografisk grundlag som muligt blandt statsborgere fra Den Europæiske Unions medlemsstater.

### Procedure for ansættelse af de øverste ledere (generaldirektører og direktører)

Den procedure, som Retten følger ved ansættelse af de øverste ledere, er baseret på artikel 29, stk. 2, i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union \*.

Indkaldelsen af ansøgninger, som i princippet offentliggøres på alle Unionens officielle sprog, beskriver den stilling, der skal besættes, og den ønskede profil. Den fastlægger betingelserne for at komme i betragtning og de oplysninger, der skal indgå i ansøgningsdossiererne.

De betingelser for at komme i betragtning, der er angivet i indkaldelsen af ansøgninger, er udformet med henblik på både at tiltrække ansøgere med de højeste kompetencer og at fremme en så bred geografisk rekruttering som muligt blandt statsborgere fra Unionens medlemsstater. De omfatter navnlig det påkrævede uddannelsesniveau og eksamensbevis, den forventede erhvervs- og ledelseserfaring samt de sprogkrav, der følger af de funktioner, der skal varetages i den stilling, der skal besættes.

Ud over et curriculum vitæ og en begrundet ansøgning skal ansøgningsdossieret indeholde en kort redegørelse fra ansøgeren om hans eller hendes vision for aktiviteterne og ledelsen af en tjenestegren som den, der er genstand for indkaldelsen af ansøgninger. Dette »tjenestegrensprojekt« gør det muligt at vurdere ansøgerens evne til at udarbejde en strategisk vision. Det udgør både en støtte til refleksion for ansøgerne og et værktøj, der giver institutionen mulighed for at få en bedre forståelse for ansøgerens profil.

Kun de ansøgninger, der indsendes inden for fristen og indeholder alle de dokumenter, der kræves i indkaldelsen af ansøgninger, vil blive taget i betragtning.

Den gruppe, der er ansvarlig for udvælgelsesprocedurerne i Domstolens personaledirektorat, modtager ansøgningerne, følger op på dem og bistår ansøgerne gennem hele proceduren.

Forhåndsudvælgelsespanelet, hvis sammensætning godkendes samtidig med indkaldelsen af ansøgninger, består af Domstolens justitssekretær, et eller flere medlemmer af Domstolens øverste ledelse samt oftest en ekstern person, der udøver eller har udøvet funktioner på højt niveau inden for det pågældende område, og som i almindelighed kommer fra den øverste ledelse ved en anden institution.

Forhåndsudvælgelsespanelet gennemgår ansøgningsdossiererne og afgør, om ansøgningerne kan komme i betragtning, og om ansøgerne opfylder de betingelser for at komme i betragtning, der er angivet i indkaldelsen af ansøgninger. Derefter sammenligner det de godkendte ansøgere profiler på grundlag af oplysningerne i deres ansøgninger under hensyntagen til den ønskede profil, der er beskrevet i indkaldelsen af ansøgninger.

De ansøgere, hvis ansøgningsdossierer vurderes at være mest relevante i forhold til bedømmelseskriterierne og kravene til den ledige stilling, indkaldes til en samtale med panelet. Samtalerne foregår på det eller de sprog, der i indkaldelsen af ansøgninger kræves et kendskab til.

Efter samtalerne tilsender forhåndsudvælgelsespanelet administrationsudvalget <sup>1</sup> alle ansøgningsdossierer, en bedømmelsesliste over alle ansøgninger, en detaljeret bedømmelsesrapport om de ansøgere, der har været til samtale, samt en slutliste over de ansøgere, der synes bedst egnede til at varetage de pågældende opgaver.

Administrationsudvalget afholder samtaler med alle eller nogle af de ansøgere, der er opført på slutlisten, eller med andre ansøgere, som det ønsker at høre. Det udarbejder en indstilling vedrørende den ansøger, der skal udnævnes, som det forelægger for Domstolens almindelige møde <sup>2</sup>, der har beføjelse til at udnævne de øverste ledere.

## Procedure for ansættelse af mellemledere (kontorchefer og vicekontorchefer)

I henhold til bestemmelserne i tjenestemandsvedtægtens \* artikel 29, stk. 1, indebærer proceduren for ansættelse af mellemledere ved Domstolen, at der skal offentliggøres en indkaldelse af ansøgninger i forbindelse med en intern forflyttelse og/eller en interinstitutionel overflytning af tjenestemænd i Den Europæiske Union. Der kan eventuelt afholdes en udvælgelsesprøve, som kan være i) intern i institutionen, ii) åben for ansøgere fra andre EU-institutioner og -organer eller iii) generel, dvs. åben for personer uden for EU-institutionerne og -organerne.

Ansættelsesmyndigheden er administrationsudvalget, undtagen for mellemledere i Rettens Justitskontor, for hvem ansættelsesmyndigheden udøves af forvaltningsrådet<sup>3</sup>.

Ansættelsesmyndigheden træffer afgørelse om at besætte en ledig stilling som kontorchef eller vicekontorchef, fastlægger ansættelsesproceduren, godkender stillingsopslaget og, hvis det er relevant, afholdelsen af en udvælgelsesprøve samt udnævnelsen af udvælgelseskomitéens medlemmer og foretager derefter udnævnelsen.

Udvælgelsen af ansøgere foretages af et bedømmelsespanel – eller en udvælgelseskomité i tilfælde af en udvælgelsesprøve – hvis sammensætning fastlægges ud fra de særlige kendetegn ved den pågældende tjenestegren og kravene til den ledige stilling.

De ansøgere, hvis ansøgningsdossier opfylder de formalitetskrav, der er specificeret i stillingsopslaget, og hvis ansøgning bedst svarer til den ønskede profil, kan blive indkaldt til en samtale.

Udvælgelsesproceduren kan omfatte skriftlige og/eller mundtlige prøver.

Samtalerne har til formål at vurdere ansøgernes motivation, kendskab til de emner, der angår de funktioner, der skal udøves, samt de sprogfærdigheder og generelle kompetencer, der er nødvendige i forhold til den ønskede profil.

I meddelelserne om udvælgelsesprøver beskrives de nærmere retningslinjer for prøverne i overensstemmelse med bilag III til tjenestemandsvedtægten.

På baggrund af ansøgningerne og panelets bedømmelsesrapport træffer den kompetente myndighed afgørelsen om udnævnelse.

---

<sup>1</sup> Administrationsudvalget ledes af præsidenten for Den Europæiske Unions Domstol. Det består desuden af syv medlemmer af Domstolen samt præsidenten for og tre medlemmer af Retten. Administrationsudvalget bistås af Domstolens justitssekretær. Rettens justitssekretær deltager i administrationsudvalgets møder.

<sup>2</sup> Det almindelige møde består af alle dommere og generaladvokater ved Domstolen. Domstolens justitssekretær deltager i mødet.

<sup>3</sup> Rettens forvaltningsråd består af Rettens præsident, Rettens vicepræsident samt fem andre dommere ved Retten. Forvaltningsrådet bistås af Rettens justitssekretær.

---

\* Forordning nr. 31 (EØF), 11 (Euratom), om **vedtægten for tjenestemænd** og om ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Det Europæiske Økonomiske Fællesskab og Det Europæiske Atomenergifællesskab (EFT 45 af 14.6.1962, s. 1385), med senere ændringer.

Tjenestemandsvedtægtens artikel 29, stk. 1 og 2, fastsætter følgende:

»1. Ved besættelse af ledige stillinger i en institution skal ansættelsesmyndigheden først tage følgende i betragtning:

a) mulighederne for at besætte stillingen ved:

- i) forflyttelse, eller
- ii) udnævnelse i overensstemmelse med artikel 45a, eller
- iii) forfremmelse inden for institutionen,

b) eventuelle anmodninger om overførsel af tjenestemænd i samme lønklasse fra andre institutioner og/eller

c) hvis det ikke er muligt at besætte den ledige stilling ved hjælp af mulighederne i litra a) og b), muligheden for at tage hensyn til lister over egnede ansøgere som omhandlet i artikel 30, i givet fald under hensyntagen til de relevante bestemmelser om egnede kandidater i bilag III, og/eller

d) mulighederne for afholdelse af en udvælgelsesprøve inden for institutionen udelukkende for tjenestemænd og midlertidigt ansatte, som omhandlet i artikel 2 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, eller gennemføre udvælgelsesproceduren baseret enten på kvalifikationsbeviser eller på prøver eller på både kvalifikationsbeviser og prøver. Udvælgelsesproceduren er fastsat i bilag III.

Denne procedure kan også gennemføres med henblik på oprettelse af en ansættelsesreserve.

Samtidig med at princippet om, at det store flertal af tjenestemænd skal ansættes på grundlag af almindelige udvælgelsesprøver, fastholdes, kan ansættelsesmyndigheden som en undtagelse fra litra d) og kun i særlige tilfælde beslutte at afholde en intern udvælgelsesprøve i institutionen, som også er åben for kontraktansatte som fastsat i artikel 3a og 3b i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Denne sidstnævnte kategori af ansatte er underlagt begrænsninger med hensyn til denne mulighed som fastsat i artikel 82, stk. 7, i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, og for så vidt angår de specifikke opgaver, de havde ret til at udføre som kontraktansatte.

2. Ved ansættelse af seniormanagere (generaldirektører eller tilsvarende i lønklasse AD 16 eller 15 og direktører eller tilsvarende i lønklasse AD 15 eller 14) samt i særlige tilfælde for ansættelse til stillinger, der kræver specielle kvalifikationer, kan ansættelsesmyndigheden anvende en anden procedure end udvælgelsesproceduren.«