



Euroopan unionin
neuvosto

Bryssel, 21. lokakuuta 2022
(OR. en)

13693/22
ADD 1

Toimielinten välinen asia:
2022/03298(NLE)

TRANS 651
COWEB 120
ELARG 87

EHDOTUS

Lähtettäjä:	Euroopan komission pääsihteeri, allekirjoittajana johtaja Martine DEPREZ
Saapunut:	21. lokakuuta 2022
Vastaanottaja:	Thérèse BLANCHET, Euroopan unionin neuvoston pääsihteeri
Kom:n asiak. nro:	COM(2022) 536 final – Liitteet
Asia:	LIITTEET asiakirjaan Ehdotus neuvoston päätökseksi liikenneyhteisön alueellisessa ohjauskomiteassa Euroopan unionin puolesta otettavasta kannasta alueellisen ohjauskomitean työjärjestyksen ja henkilöstösääntöjen tarkistamiseen sekä alueellisen ohjauskomitean sovittelukomitean työjärjestyksen ja riitojenratkaisua koskevien sääntöjen käyttöönottoon liikenneyhteisön pysyvää sihteeristöä varten

Valtuuskunnille toimitetaan oheisena asiakirja COM(2022) 536 final – Liitteet.

Liite: COM(2022) 536 final – Liitteet



EUROOPAN
KOMISSIO

Bryssel 21.10.2022
COM(2022) 536 final

ANNEXES 1 to 3

LIITTEET

asiakirjaan

Ehdotus neuvoston päätökseksi

**liikenneyhteisön alueellisessa ohjauskomiteassa Euroopan unionin puolesta otettavasta
kannasta alueellisen ohjauskomitean työjärjestyksen ja henkilöstösääntöjen
tarkistamiseen sekä alueellisen ohjauskomitean sovittelukomitean työjärjestyksen ja
riitojenratkaisua koskevien sääntöjen käyttöönottoon liikenneyhteisön pysyvää
sihteeristöä varten**

Liite I

LUONNOS

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLISEN OHJAUSKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 2022/ ,

annettu ...,

liikenneyhteisön henkilöstösääntöjen muuttamisesta

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 24 artiklan 1 kohdan ja 30 artiklan,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

Ainoa artikla

Muutetaan liikenneyhteisön henkilöstösäännöt, jotka on hyväksytty 5 päivänä kesäkuuta 2019 annetun liikenneyhteisön alueellisen ohjauskomitean päätöksen N:o 2019/3 liitteen II mukaisina, seuraavasti:

a) Muutetaan 14 artikla seuraavasti:

i) Korvataan b kohdan iii alakohta seuraavasti:

”iii) alueellisen ohjauskomitean edellisen puheenjohtajavaltion edustaja.”

ii) Korvataan c kohta seuraavasti:

”c) Sovittelukomitea tekee päätöksensä yksimielisesti.”

a) Muutetaan 15 artikla seuraavasti:

i) Korvataan a kohta seuraavasti:

”a) Menettelyn toisessa vaiheessa sellaisten sihteeristön ja henkilöstön jäsenen välisten riitojen, jotka liittyvät näihin henkilöstösääntöihin, henkilöstön palkkaamista, työoloja ja maantieteellisesti tasapainoista jakautumista koskeviin sääntöihin tai muihin asiaa koskeviin sääntöihin, ratkaiseminen annetaan sovittelijana toimivan Euroopan komission tehtäväksi.”

ii) Korvataan c kohta seuraavasti:

”c) Riitojenratkaisumenettelyt järjestetään Belgradissa tai verkossa, ja niissä käytettävä kieli on englanti. Ohjauskomitea vahvistaa riitojenratkaisua koskevat säännöt, joiden tarkoituksena on auttaa riitojen pikaisessa ratkaisemisessa ja pitää osapuolille aiheutuvat kustannukset kohtuullisina.”

Alueellisen ohjauskomitean puolesta

Puheenjohtaja

Liite II

LUONNOS

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLISEN OHJAUSKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 2022/ ,

annettu ...,

**sovittelukomitean työjärjestyksen sekä liikenneyhteisön pysyvään sihteeristöön
sovellettavien riitojenratkaisua koskevien sääntöjen hyväksymisestä**

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 24 artiklan 1 kohdan ja 30 artiklan,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

Ainoa artikla

Hyväksytään tämän päätöksen liitteenä olevat yksityiskohtainen sovittelukomitean työjärjestys ja riitojenratkaisua koskevat säännöt liikenneyhteisön pysyvää sihteeristöä varten.

Alueellisen ohjauskomitean puolesta

Puheenjohtaja

Sovittelukomitean työjärjestys

I. Yleistä

1. Tässä työjärjestyksessä vahvistetaan liikenneyhteisön alueellisen ohjauskomitean päätöksen N:o 03/2019 nojalla hyväksytyt sisäiset menettelyt henkilöstösääntöjen 14 artiklassa tarkoitetun sovittelukomitean toimintaa varten.
2. Jos tämä työjärjestys on ristiriidassa henkilöstösääntöjen, henkilöstön palvelukseen ottamista, työoloja ja maantieteellistä tasapainoa koskevien sääntöjen tai muiden alueellisen ohjauskomitean hyväksymien asiaa koskevien sääntöjen kanssa, sovelletaan jälkimmäiseksi mainittujen määräyksiä.
3. Tässä työjärjestyksessä tarkoitetaan ilmaisulla ”henkilöstön jäsenet” kaikkia sihteeristön toimihenkilöitä eli johtajaa, apulaisjohtajia ja muuta sopimuspuolten henkilöstöä, jotka työskentelevät pysyvästi sihteeristössä henkilöstösääntöjen mukaisesti, lukuun ottamatta paikallista henkilöstöä sekä lähetettyjä ja paikallisesti palkattuja asiantuntijoita.
4. Sellaiset sihteeristön ja henkilöstön jäsenen väliset riidat, jotka liittyvät henkilöstösääntöihin, henkilöstön palkkaamista, työoloja ja maantieteellisesti tasapainoista jakautumista koskeviin sääntöihin tai muihin asiaa koskeviin sääntöihin, annetaan **ensimmäisessä vaiheessa** sovittelukomitean, jäljempänä ’komitea’, käsiteltäväksi.
5. Henkilöstön jäsenet voivat tehdä sovittelukomitealle valituksen liikenneyhteisön henkilöstösääntöjen 2.1 artiklan 12 kohdan suhteen taikka jos esihenkilön toiminta heitä kohtaan on ollut epäoikeutettua tai epäoikeudenmukaista.

II. Sovittelukomitea

1. Sovittelukomitealla on valtuudet ehdottaa päätöksiä henkilöstön jäsenten heitä itseään koskevista hallinnollisista päätöksistä tekemistä valituksista.
2. Sovittelukomitean kokoonpano on seuraava:
alueellisen ohjauskomitean nykyisen puheenjohtajavaltion edustaja;
alueellisen ohjauskomitean seuraavan puheenjohtajavaltion edustaja;
alueellisen ohjauskomitean edellisen puheenjohtajavaltion edustaja.

Komitean puheenjohtajana toimii alueellisen ohjauskomitean nykyinen puheenjohtajavaltio.

3. Komitean jäsenten on tehtäviään hoitaessaan oltava täysin riippumattomia ja perustettava toimintansa yksinomaan riippumattomaan harkintaansa. He eivät saa pyytää eivätkä ottaa vastaan ohjeita sihteeristöltä, vaan heidän olisi hoidettava tehtävänsä täysin riippumattomasti ja vältettävä eturistiriitoja. Asioiden käsittely komiteassa on luottamuksellista. Komitean jäsenten on varmistettava henkilöstön valituksen yhteydessä käsiteltävien henkilötietojen luottamuksellisuus.

4. Sovittelukomitea on perustettava 30 kalenteripäivän kuluessa siitä päivästä, jona johtajalle tai ohjauskomitean puheenjohtajavaltiolle on jätetty valitus. Johtaja toimittaa valituksen 10 kalenteripäivän kuluessa sen vastaanottamisesta sovittelukomitean puheenjohtajalle.

5. Kun sovittelukomitean puheenjohtaja on vastaanottanut komiteaan tuodun valituksen, puheenjohtaja kokoaa yhteen komitean jäsenet tarkastelemaan valitusta. Jos komitean toimivallasta syntyy erimielisyyttä, komitea ratkaisee asian.

6. Komitean kokoonpanon on mahdollisuuksien mukaan oltava sama koko sen ajan, jonka asian ratkaiseminen vaatii.

7. Komitea määrittää

- a) valituksen vastaanottokelpoisuuden;
- b) määräajat, joiden kuluessa sihteeristön on annettava vastineensa valitukseen ja todisteet ja muut menettelyn kannalta merkitykselliset seikat on esitettävä;
- c) muut sovitteluun liittyvät kysymykset, mukaan lukien se, järjestetäänkö suullisia kuulemisia vai ratkaistaanko valitus pelkästään toimitettujen asiakirjojen perusteella;
- d) komitean kuulemisissa noudatettavan menettelyn.

Menettely olisi toteutettava siten, että osapuolilla on mahdollisuus tuoda esiin valituksen kannalta merkitykselliset tosiseikat ja olosuhteet.

8. Sovittelukomitea tekee päätöksen valituksesta henkilöstösääntöjen sekä henkilöstön palkkaamista, työoloja ja maantieteellisesti tasapainoista jakautumista koskevien sääntöjen tai muiden asiaa koskevien sääntöjen mukaisesti. Liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen tulkintaa koskevat asiat eivät kuulu sovittelukomitean toimivaltaan.

9. Puheenjohtaja antaa sihteeristön johtajalle, apulaisjohtajalle ja asianomaiselle henkilöstön jäsenelle tiedon kaikista tapaukseen liittyvistä menettelyvaiheista.

10. Sovittelukomitean istunnot järjestetään Belgradissa tai verkossa, ja niissä käytettävä kieli on englanti. Hallinnollisesta tuesta komitealle huolehtii sihteeristön henkilöstö- ja hallintoyksikkö.

11. Jos sovittelukomiteaan samanaikaisesti tuodut valitukset koskevat samaa ongelmaa, komitea voi päättää käsitellä valitukset yhdessä ja laatia yhden ainoan päätöksen.

12. Valitusmenettely on lakkautettava välittömästi, jos asianomainen henkilöstön jäsen peruuttaa valituksensa tai jos sovintoratkaisuun päästään yhteisestä sopimuksesta. Asianomaisen henkilöstön jäsenen olisi ilmoitettava asiasta kirjallisesti komitean puheenjohtajalle. Valitusmenettely on lakkautettava välittömästi, jos III osan 5 kohtaa rikotaan.

III. Valitusmenettely

1. Niin henkilöstön jäsen kuin sihteeristö voi käynnistää pyrkimykset asian ratkaisemiseksi epävirallisesti milloin tahansa ennen kuin henkilöstön jäsen päättää viedä asian viralliseen käsittelyyn tai sen jälkeen.
2. Sovittelukomitea ei ota valitusta vastaan, jos riitautetusta päätöksestä johtuvaan riitaan on löydetty ratkaisu epävirallisesti.
3. Henkilöstön jäsen voi kuitenkin viedä valituksen suoraan sovittelukomiteaan varmistaakseen riidan epävirallisessa ratkaisemisessa aikaansaadun sopimuksen täytäntöönpanon 90 kalenteripäivän kuluessa epävirallisessa ratkaisusopimuksessa vahvistetusta täytäntöönpanon määräajasta tai, jos epävirallisessa ratkaisusopimuksessa ei määrätä asiasta, 90 kalenteripäivän kuluessa sopimuksen allekirjoittamispäivästä.
4. Henkilöstön jäsenen, joka haluaa virallisesti riitauttaa hallinnollisen päätöksen, on ensin jätettävä johtajalle – tai ohjauskomitean puheenjohtajavaltiolle, jos valitus koskee johtajaa – kirjallinen valitus, jotta sovittelukomitea arvioisi hallinnollisen päätöksen.
5. Asianomainen henkilöstön jäsen tai mahdollinen sihteeristön edustaja ei saa mitenkään keskustella valitusta koskevasta kysymyksestä komitean jäsenten kanssa tai lähestyä näitä valitusmenettelyn aikana muutoin kuin II osan 7 kohdassa määritellyn osalta.
5. Johtaja tai ohjauskomitean puheenjohtajavaltio saa ottaa sovittelukomiteassa suoritettavaa hallinnollisen päätöksen arviointia varten tehdyn valituksen vastaan ainoastaan, jos se jätetään 30 kalenteripäivän kuluessa siitä päivästä, jona henkilöstön jäsen on saanut tiedon hallinnollisesta päätöksestä, jonka hän aikoo riitauttaa. Sihteeristö voi pidentää tätä määräaikaa sen ajan, kun riita pyritään ratkaisemaan epävirallisesti.
6. Arvioinnin päätteeksi sovittelukomitea laatii raportin. Raportissa on esitettävä menettelyn vaiheet, valituksen kannalta merkitykselliset tosiseikat ja olosuhteet sekä komitean lopullinen päätösehdotus.

IV. Päätöksenteko

1. Sovittelukomitea tekee päätöksensä yksimielisesti.
2. Päätösehdotus riitautetusta hallinnollisesta päätöksestä on tehtävä 120 kalenteripäivän kuluessa siitä päivästä, jona pyyntö on jätetty johtajalle tai ohjauskomitean puheenjohtajavaltiolle.
3. Päätösehdotus olisi toimitettava kirjallisesti asianomaiselle henkilöstön jäsenelle, johtajalle ja apulaisjohtajalle. Päätös voidaan lisätä henkilöstön jäsenen henkilökansioon.
4. Sihteeristön vastine, jossa otetaan huomioon sovittelukomitean arvioinnin tulokset, on toimitettava henkilöstön jäsenelle kirjallisesti 30 kalenteripäivän kuluessa sovittelukomitean päätösehdotuksen vastaanottamisesta.

V. Käsittelyn keskeyttäminen

1. Sovittelukomitean arviointia varten tehty valitus ja valituksen tekeminen sovittelijalle eivät saa johtaa riitautetun hallintopäätöksen täytäntöönpanon keskeyttämiseen.

2. Kuitenkin silloin, kun sovittelukomiteaa pyydetään arvioimaan hallinnollinen päätös:

- a) Henkilöstön jäsen voi esittää sihteeristölle pyynnön riitautetun hallinnollisen päätöksen täytäntöönpanon keskeyttämisestä siihen saakka, kun sovittelukomitean arviointi on saatu päätökseen ja henkilöstön jäsen on saanut tiedon tuloksesta. Sihteeristö voi keskeyttää päätöksen täytäntöönpanon erityisen kiireellisissä tapauksissa ja jos sen täytäntöönpano aiheuttaisi korjaamatonta vahinkoa. Sihteeristön päätökseen tällaisesta pyynnöstä ei voi hakea muutosta.
- b) Kun kyseessä on palvelussuhteen päättäminen, henkilöstön jäsen voi halutessaan esittää ensin sihteeristölle pyynnön täytäntöönpanon keskeyttämisestä siihen saakka, kun sovittelukomitean arviointi on saatu päätökseen ja henkilöstön jäsen on saanut tiedon tuloksesta. Todettuaan, ettei riitautettua päätöstä ole vielä pantu täytäntöön, sihteeristö voi keskeyttää päätöksen täytäntöönpanon erityisen kiireellisissä tapauksissa ja jos päätöksen täytäntöönpano aiheuttaisi korjaamatonta vahinkoa henkilöstön jäsenen oikeuksille. Jos sihteeristö hylkää pyynnön, henkilöstön jäsen voi esittää sovittelukomitealle käsittelyn keskeyttämistä koskevan pyynnön.

VI. Loppumääräykset

- 1. Kaikki muutokset tähän työjärjestykseen tehdään ohjauskomitean päätöksellä.
- 2. Vuoden kuluttua näiden sääntöjen voimaantulosta sihteeristö voi niiden käytännön soveltamisesta saadun kokemuksen perusteella ehdottaa niihin hyödyllisiksi tai tarpeellisiksi katsomiaan muutoksia. Jos ohjauskomitean jäsen haluaa ehdottaa tällaista muutosta, sen on kuultava ensin sihteeristöä.
- 3. Nämä säännöt tulevat voimaan päivänä, jona ohjauskomitea vahvistaa ne.

Riitojenratkaisu

I. Yleistä

1. Näissä riitojenratkaisua koskevissa säännöissä viitataan liikenneyhteisön alueellisen ohjauskomitean päätöksen N:o 03/2019 nojalla hyväksytyjen liikenneyhteisön henkilöstösääntöjen 15 artiklaan, jotta menettelyt sujuisivat nopeasti ja osapuolille kohtuullisin kustannuksin.
2. Jos nämä säännöt ovat ristiriidassa henkilöstösääntöjen, henkilöstön palvelukseen ottamista, työoloja ja maantieteellistä tasapainoa koskevien sääntöjen tai muiden alueellisen ohjauskomitean hyväksymien asiaa koskevien sääntöjen kanssa, sovelletaan jälkimmäiseksi mainittujen määräyksiä.
3. Henkilöstön jäsenet tai sihteeristö voivat jättää valituksen sovittelijalle ainoastaan sovittelukomitean ensimmäisessä vaiheessa tekemän päätösehdotuksen riitauttamiseksi.
4. Sellaiset sihteeristön ja henkilöstön jäsenen väliset riidat, jotka liittyvät henkilöstösääntöihin, henkilöstön palkkaamista, työoloja ja maantieteellisesti tasapainoista jakautumista koskeviin sääntöihin tai muihin asiaa koskeviin sääntöihin, annetaan toisessa vaiheessa sovittelijan käsiteltäväksi.

II. Sovittelija

1. Euroopan komissio toimii toisen vaiheen sovittelijana.
2. Sovittelijan on oltava täysin riippumaton ja perustettava toimintansa yksinomaan riippumattomaan harkintaansa. Sovittelija ei saa pyytää eikä ottaa vastaan ohjeita sihteeristöltä, vaan sovittelijan olisi hoidettava tehtävänsä täysin riippumattomasti ja vältettävä eturistiriitoja. Sovittelumenettelyt ovat luottamuksellisia. Sovittelijan on varmistettava henkilöstön valituksen yhteydessä käsiteltävien henkilötietojen luottamuksellisuus.
3. Sovittelija on nimettävä 30 kalenteripäivän kuluessa siitä päivästä, jona alueellisen ohjauskomitean puheenjohtajavaltiolle on jätetty valitus.
4. Sovittelijan valtuuksien on oltava voimassa asian ratkaisemiseksi tarvittavan ajan.
5. Sovittelija määrittää
 - a) määräajat, joiden kuluessa sihteeristön on annettava vastineensa valitukseen ja asianomaisen henkilöstön jäsenen on esitettävä todisteet;
 - b) muut menettelyyn liittyvät kysymykset, mukaan lukien se, järjestetäänkö suullisia kuulemisia vai ratkaistaanko valitus pelkästään toimitettujen asiakirjojen perusteella.

Menettely on toteutettava siten, että asianosaisilla on mahdollisuus tuoda esiin valituksen kannalta merkitykselliset tosiseikat ja olosuhteet.

6. Sovittelija ratkaisee riidan henkilöstösääntöjen, henkilöstön palkkaamista, työoloja ja maantieteellisesti tasapainoista jakautumista koskevien sääntöjen tai muiden asiaa koskevien sääntöjen mukaisesti. Liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen tulkintaa koskevat asiat eivät kuulu sovittelijan toimivaltaan.

7. Sovittelijan toimivaltaan kuuluu oikeus määrätä milloin tahansa menettelyn aikana välitoimesta, johon ei voida hakea muutosta, jommankumman osapuolen tilanteen helpottamiseksi väliaikaisesti erityisen kiireellisissä tapauksissa, jos riitautettu päätös vaikuttaa ensi näkemältä lainvastaiselta ja jos sen täytäntöönpanosta aiheutuisi korjaamatonta vahinkoa. Väliaikaiseen helpotukseen voi kuulua riitautetun hallintopäätöksen täytäntöönpanon keskeyttäminen, paitsi jos kyseessä on nimitys tai irtisanominen.

8. Riitojenratkaisumenettelyt järjestetään Belgradissa tai verkossa, ja niissä käytettävä kieli on englanti. Hallinnollisesta tuesta sovittelijalle huolehtii sihteeristön henkilöstö- ja hallintoyksikkö.

9. Sovittelijan on ilmoitettava asianomaiselle henkilöstön jäsenelle ja sihteeristölle kaikista tapaukseen liittyvistä menettelyvaiheista.

10. Jos sovittelijalle tuodut valitukset koskevat samaa ongelmaa, sovittelija voi päättää käsitellä valitukset yhdessä ja laatia yhden ainoan päätöksen.

11. Riitojenratkaisumenettely on lakkautettava välittömästi, jos asianomainen henkilöstön jäsen peruuttaa valituksensa tai jos sovintoratkaisuun päästään yhteisestä sopimuksesta. Asianomaisen henkilöstön jäsenen olisi ilmoitettava asiasta kirjallisesti sovittelijalle. Valitusmenettely on lakkautettava välittömästi, jos III osan 3 kohtaa rikotaan.

III. Valitusmenettely

1. Kumpikin osapuoli voi tehdä valituksen riitautetusta hallintopäätöksestä. Valitus on jätettävä alueellisen ohjauskomitean puheenjohtajavaltiolle 30 kalenteripäivän kuluessa komitean päätösehdotuksen vastaanottamisesta. Alueellisen ohjauskomitean puheenjohtajavaltio ei voi ottaa valitusta vastaan, jos määräaika ei ole noudatettu.

2. Valituksen tekeminen alueellisen ohjauskomitean puheenjohtajavaltiolle toisessa vaiheessa keskeyttää sellaisen riitautetun päätöksen täytäntöönpanon, joka perustuu sovittelukomitean ehdotukseen.

3. Asianomainen henkilöstön jäsen tai mahdollinen sihteeristön edustaja ei saa mitenkään keskustella valitusta koskevasta kysymyksestä sovittelijan kanssa tai lähestyä tätä menettelyn aikana muutoin kuin II osan 5 kohdassa määritellyn osalta.

4. Sovittelija laatii riitojenratkaisun yhteydessä raportin. Raportissa on esitettävä menettelyn vaiheet, valituksen kannalta merkitykselliset tosiseikat ja olosuhteet sekä sovittelijan lopullinen ratkaisu.

IV. Päätöksenteko

1. Sovittelijan päätös riitautetusta hallinnollisesta päätöksestä on tehtävä 90 kalenteripäivän kuluessa siitä päivästä, jona valitus on jätetty ohjauskomitean puheenjohtajavaltiolle.

2. Päätöksestä olisi ilmoitettava kirjallisesti asianomaiselle henkilöstön jäsenelle ja sihteeristölle, ja päätös voidaan lisätä henkilöstön jäsenen henkilökansioon.
3. Sovittelijan päätös on lopullinen ja kaikkia osapuolia sitova.

V. Loppumääräykset

1. Kaikki muutokset näihin riitojenratkaisua koskeviin sääntöihin tehdään ohjauskomitean päätöksellä.
2. Vuoden kuluttua näiden sääntöjen voimaantulosta sihteeristö voi niiden käytännön soveltamisesta saadun kokemuksen perusteella ehdottaa niihin hyödyllisiksi tai tarpeellisiksi katsomiaan muutoksia. Jos ohjauskomitean jäsen haluaa ehdottaa tällaista muutosta, sen on kuultava ensin sihteeristöä.
3. Nämä säännöt tulevat voimaan päivänä, jona ohjauskomitea vahvistaa ne.

Liite III

LUONNOS

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLISEN OHJAUSKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 2022/ ,

annettu ...,

liikenneyhteisön alueellisen ohjauskomitean työjärjestyksen muuttamisesta

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 24 artiklan 5 kohdan,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

Ainoa artikla

Korvataan liikenneyhteisön alueellisen ohjauskomitean työjärjestyksen otsakkeessa IV oleva 4 kohta seuraavasti:

Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sopivat kokousten esityslistaluonnoksista. Esityslistaluonnos ja kaikki siihen liittyvät asiakirjat lähetetään jäsenille ja tarkkailijoille vähintään **neljä viikkoa** ennen asianomaista kokousta. Jäsenet voivat esittää huomioita ja ehdottaa uusia kohtia lisättäväksi esityslistalle. Kokoukseen II jakson 3 kohdan mukaisesti kutsuttuja muita valtioita, kansainvälisiä järjestöjä ja muita elimiä kiinnostavia asioita koskevat asiakirjat jaetaan myös niille.

Alueellisen ohjauskomitean puolesta

Puheenjohtaja