

Bruselj, 21. oktober 2022
(OR. en)

Medinstitucionalna zadeva:
2022/0329(NLE)

13693/22
ADD 1

TRANS 651
COWEB 120
ELARG 87

PREDLOG

Pošiljatelj:	za generalno sekretarko Evropske komisije: direktorica Martine DEPREZ
Datum prejema:	21. oktober 2022
Prejemnik:	Thérèse BLANCHET, generalna sekretarka Sveta Evropske unije
Št. dok. Kom.:	COM(2022) 536 final - Annexes
Zadeva:	PRILOGE k predlogu Sklepa Sveta o stališču, ki se v imenu Evropske unije zastopa v regionalnem usmerjevalnem odboru prometne skupnosti glede revizije poslovnika regionalnega usmerjevalnega odbora in kadrovskih predpisov ter glede uvedbe poslovnika spravnega odbora in pravil o reševanju sporov za stalni sekretariat prometne skupnosti

Delegacije prejmejo priloženi dokument COM(2022) 536 final - Annexes.

Priloga: COM(2022) 536 final - Annexes



EVROPSKA
KOMISIJA

Bruselj, XXX
[...] (2022) XXX draft

ANNEXES 1 to 3

PRILOGE

k

predlogu Sklepa Sveta

**o stališču, ki se v imenu Evropske unije zastopa v regionalnem usmerjevalnem odboru
prometne skupnosti glede revizije poslovnika regionalnega usmerjevalnega odbora in
kadrovskih predpisov ter glede uvedbe poslovnika spravnega odbora in pravil o
reševanju sporov za stalni sekretariat prometne skupnosti**

Priloga I

OSNUTEK

SKLEP št. 2022/

REGIONALNEGA USMERJEVALNEGA ODBORA PROMETNE SKUPNOSTI

z dne ...

o spremembi kadrovskih predpisov prometne skupnosti

REGIONALNI USMERJEVALNI ODBOR PROMETNE SKUPNOSTI JE –

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti ter zlasti člena 24(1) in člena 30 Pogodbe –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Edini člen

Kadrovski predpisi prometne skupnosti, sprejeti v skladu s Prilogo II k Sklepu št. 2019/3 regionalnega usmerjevalnega odbora prometne skupnosti z dne 5. junija 2019, se spremenijo, kot sledi:

(a) člen 14 se spremeni:

(i) točka (b), pododstavek (iii), se nadomesti z naslednjim:

„(iii) predstavnik predhodnega predsedstva regionalnega usmerjevalnega odbora.“;

(ii) točka (c) se nadomesti z naslednjim:

„(c) Spravni odbor odloča soglasno.“;

(b) člen 15 se spremeni:

(i) točka (a) se nadomesti z naslednjim:

„(a) Vsak spor med sekretariatom in uslužbencem v zvezi s temi kadrovskimi predpisi, pravili o zaposlovanju, delovnih pogojih in zemljepisni uravnoteženosti ali drugimi ustreznimi pravili na drugi stopnji rešuje Evropska komisija v vlogi arbitra.“;

(ii) točka (c) se nadomesti z naslednjim:

„(c) Vsak postopek reševanja sporov poteka v Beogradu ali na spletu, jezik teh postopkov pa je angleščina. Usmerjevalni odbor določi pravila o reševanju sporov z namenom, da bi omogočil pravočasen postopek z razumnimi stroški za stranke.

Za regionalni usmerjevalni odbor
predsednik“

Priloga II

OSNUTEK

SKLEP št. 2022/

REGIONALNEGA USMERJEVALNEGA ODBORA PROMETNE SKUPNOSTI

z dne ...

**o sprejetju poslovnika pravnega odbora in pravil o reševanju sporov, ki veljajo za
stalni sekretariat prometne skupnosti**

REGIONALNI USMERJEVALNI ODBOR PROMETNE SKUPNOSTI JE –

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti ter zlasti člena 24(1) in člena 30
Pogodbe –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Edini člen

Sprejmejo se podroben poslovnik pravnega odbora in pravila o reševanju sporov za stalni
sekretariat prometne skupnosti, ki so priložena temu sklepu.

Za regionalni usmerjevalni odbor

predsednik

Poslovnik

spravnega odbora

I. Splošno

1. Ta poslovnik določa notranje postopke za delovanje pravnega odbora, kot je navedeno v členu 14 kadrovske predpise prometne skupnosti, sprejetih v skladu s Sklepom št. 03/2019 regionalnega usmerjevalnega odbora prometne skupnosti.
2. V primeru navzkrižja med tem poslovnikom in kadrovskimi predpisi, pravili o zaposlovanju, delovnih pogojih in zemljepisni uravnoveženosti ali drugimi ustreznimi pravili, ki jih sprejme regionalni usmerjevalni odbor, se uporabljajo določbe zadnje navedenih.
3. Za namen tega poslovnika izraz „uslužbenci“ pomeni vse uradnike sekretariata, in sicer direktorja, namestnike direktorja in vse druge uslužbenke pogodbenic, ki so stalno zaposleni pri sekretariatu v skladu s kadrovskimi predpisi, razen lokalnih uslužbencev, napotenih strokovnjakov in lokalnih pogodbenih strokovnjakov.
4. Vsak spor med sekretariatom in uslužbencem v zvezi s kadrovskimi predpisi, pravili o zaposlovanju, delovnih pogojih in zemljepisni uravnoveženosti ali drugimi ustreznimi pravili se **na prvi stopnji** predloži pravnemu odboru (v nadaljnjem besedilu: odbor).
5. Uslužbenci lahko pri pravnem odboru pritožbo vložijo v zvezi s členom 2.1(12) kadrovske predpise prometne skupnosti ali kadar jih je nadrejeni neupravičeno in nepošteno obravnaval.

II. Spravni odbor

1. Spravni odbor je pooblaščen, da predlaga sklepe o pritožbah, ki jih vložijo uslužbenci zoper upravne odločbe, ki jih zadevajo.
2. Spravni odbor sestavljajo:
predstavnik sedanjega predsedstva regionalnega usmerjevalnega odbora;
predstavnik predsedstva regionalnega usmerjevalnega odbora za naslednji mandat;
predstavnik predhodnega predsedstva regionalnega usmerjevalnega odbora.
Odboru predseduje sedanje predsedstvo regionalnega usmerjevalnega odbora.
3. Člani odbora so pri opravljanju svojih nalog popolnoma neodvisni in delujejo le po lastni presoji. Sekretariata niti ne prosijo za navodila niti jih od njega ne prejemajo, svoje naloge morajo opravljati povsem neodvisno in se izogibati nasprotjem interesov. Posvetovanja odbora so zaupna. Člani odbora zagotovijo zaupnost osebnih podatkov, ki se obdelujejo v okviru pritožbe uslužbencev.
4. Spravni odbor se ustanovi v 30 koledarskih dneh od datuma vložitve pritožbe pri direktorju ali predsedstvu usmerjevalnega odbora. Direktor pritožbo predsedujočemu pravnemu odboru posreduje v desetih koledarskih dneh po datumu prejema.

5. Ko predsedujoči odboru prejme pritožbo za pravni odbor, predsedujoči skliče člane odbora, da proučijo pritožbo. V primeru spora glede tega, ali je odbor pristojen, o zadevi odloča odbor.

6. Kolikor je mogoče, ima odbor enako sestavo celotno obdobje, potrebno za obravnavo zadeve.

7. Odbor odloči:

- a) ali je pritožba dopustna;
- b) o rokih, v katerih mora sekretariat odgovoriti na pritožbo in v katerih je treba predložiti dokaze, ter o rokih glede drugih ustreznih postopkovnih zadev;
- c) o drugih zadevah v zvezi s pravo, vključno s tem, ali bodo potekala ustna zaslišanja ali pa se bo o pritožbi odločalo le na podlagi predloženih dokumentov;
- d) o postopku, ki ga je treba upoštevati v zvezi z zaslišanji odbora.

Postopek bi moral potekati tako, da imata zadevni stranki možnost predstaviti dejstva in okoliščine, pomembne za pritožbo.

8. Pravni odbor o pritožbi odloči v skladu s kadrovskimi predpisi, pravili o zaposlovanju, delovnih pogojih in zemljepisni uravnovešenosti ali drugimi ustreznimi pravili. Zadeve v zvezi z razlago Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti niso v pristojnosti pravnega odbora.

9. Predsedujoči obvesti direktorja, namestnika direktorja sekretariata in zadevnega uslužbenca o vseh postopkovnih korakih, povezanih z zadevo.

10. Seje pravnega odbora potekajo bodisi v Beogradu ali na spletu, jezik postopkov pa je angleščina. Upravno podporo za odbor zagotovi kadrovska služba in uprava sekretariata.

11. Če se več pritožb, ki so pri pravnem odboru vložene sočasno, nanaša na isto težavo, se lahko odbor odloči, da bo pritožbe obravnaval skupaj in sprejel en sam sklep.

12. Pritožbeni postopek se nemudoma ustavi, če zadevni uslužbenec umakne pritožbo ali če se sporazumno sklene poravnava. Zadevni uslužbenec mora predsedujočega odbora pisno obvestiti o sklenjeni poravnavi. Pritožbeni postopek se v primeru kršitve dela III, točka 5, takoj ustavi.

III. Pritožbeni postopek

1. Tako uslužbenec kot tudi sekretariat lahko sprožita postopek za neformalno reševanje zadevnih vprašanj, in sicer kadar koli pred ali po tem, ko se uslužbenec odloči za uradno obravnavo zadeve.

2. Pritožba za pravni odbor ni dopustna, če je bil spor, ki izhaja iz izpodbijane odločbe, rešen s sporazumom, doseženim z neformalnim reševanjem.

3. Vendar lahko uslužbenec pravnemu odboru pritožbo predloži neposredno, da bi izvršil izvajanje sporazuma, doseženega z neformalnim reševanjem, in sicer v 90 koledarskih dneh od roka za izvajanje, kot je določeno v sporazumu o neformalni rešitvi, ali, če sporazum o

neformalni rešitvi take določbe ne vsebuje, v 90 koledarskih dneh po tridesetem koledarskem dnevu od datuma podpisa sporazuma.

4. Uslužbenec, ki želi uradno izpodbijati upravno odločbo, najprej predloži direktorju – ali predsedstvu usmerjevalnega odbora, kadar se pritožba nanaša na direktorja – pisno pritožbo za oceno upravne odločbe, ki jo izvede spravni odbor.

5. Zadevni uslužbenec ali kateri koli predstavnik sekretariata med pritožbenim postopkom s člani odbora ne sme razpravljati o sami pritožbi ali se kakor koli pogovarjati z njimi o pritožbi, razen tistega, kar je opredeljeno v delu II, točka 7.

5. Pritožba za oceno upravne odločbe, ki jo izvede spravni odbor, je za direktorja ali predsedstvo usmerjevalnega odbora dopustna le, če je poslana v 30 koledarskih dneh od datuma, ko je uslužbenec prejel obvestilo o upravni odločbi, ki se izpodbija. Ta rok lahko sekretariat podaljša do konca neformalnega reševanja spora.

6. Po koncu ocene spravni odbor pripravi poročilo. V poročilu so navedeni upoštevani postopkovni koraki, dejstva in okoliščine, pomembni za pritožbo, ter končni predlog odbora za sklep.

IV. Odločanje

1. Spravni odbor odloča soglasno.

2. Predlog za sklep o izpodbijani upravni odločbi se sprejme v 120 koledarskih dneh po datumu, ko je bila pritožba predložena direktorju ali predsedstvu usmerjevalnega odbora.

3. Predlog za sklep je treba pisno sporočiti zadevnemu uslužbencu, direktorju in namestniku direktorja. Sklep je mogoče vložiti v osebno kartoteko uslužbenca.

4. Odgovor sekretariata, ki odraža izid ocene spravnega odbora, se uslužbencu pisno sporoči v 30 koledarskih dneh po prejemu predloga spravnega odbora za sklep.

V. Začasna prekinitev izvajanja ukrepa

1. Niti predložitev pritožbe za oceno spravnega odbora niti vložitev pritožbe pri arbitru ne povzroči začasne prekinitve izvajanja izpodbijane upravne odločbe.

2. Če pa mora spravni odbor oceniti upravno odločbo:

a) lahko uslužbenec sekretariat zaprosi za začasno prekinitev izvajanja izpodbijane odločbe do konca ocene spravnega odbora in dokler uslužbenec ne prejme obvestila o izidu. Sekretariat lahko začasno prekine izvajanje odločbe v primerih posebne nujnosti in kadar bi njeno izvajanje povzročilo nepopravljivo škodo. Na odločitev sekretariata v zvezi s tako zahtevo se ni mogoče pritožiti.

b) V primerih, ki vključujejo prekinitev zaposlitve, se lahko uslužbenec odloči, da bo najprej sekretariat zaprosil, naj začasno prekine izvajanje odločbe do konca ocene spravnega odbora in je uslužbenec prejel obvestilo o izidu. Sekretariat lahko začasno prekine izvajanje odločbe, kadar ugotovi, da izpodbijana odločba še ni bila izvedena, v primerih posebne nujnosti in kadar bi izvajanje odločbe povzročilo

nepopravljivo škodo za pravice uslužbenca. Če sekretariat zavrne prošnjo, lahko uslužbenec spravnemu odboru predloži prošnjo za začasno prekinitev izvajanja odločbe.

VI. Končne določbe

1. Vse spremembe tega poslovnika se sprejmejo s sklepom usmerjevalnega odbora.
2. Po enem letu od začetka veljavnosti tega poslovnika lahko sekretariat na podlagi praktičnih izkušenj pri njegovi uporabi predlaga spremembe poslovnika, za katere meni, da so koristne ali potrebne. Kadar želi tako spremembo predlagati član usmerjevalnega odbora, se najprej posvetuje s sekretariatom.
3. Ta poslovnik začne veljati na dan, ko ga sprejme usmerjevalni odbor.

Pravila o reševanju sporov

I. Splošno

1. Ta pravila o reševanju sporov zadevajo člen 15 kadrovskih predpisov prometne skupnosti, sprejetih v skladu s Sklepom št. 03/2019 regionalnega usmerjevalnega odbora prometne skupnosti, da bi se omogočil pravočasen postopek z razumnimi stroški za stranki.
2. V primeru navzkrižja med temi pravili in kadrovskimi predpisi, pravili o zaposlovanju, delovnih pogojih in zemljepisni uravnoteženosti ali drugimi ustreznimi pravili, ki jih sprejme regionalni usmerjevalni odbor, se uporabljajo določbe zadnjenavedenih.
3. Uslužbenci ali sekretariat lahko pritožbo pri arbitru vložijo le za izpodbijanje predloga za sklep, ki ga na prvi stopnji sprejme spravni odbor.
4. Vsak drug spor med sekretariatom in uslužbencem v zvezi s kadrovskimi predpisi, pravili o zaposlovanju, delovnih pogojih in zemljepisni uravnoteženosti ali drugimi ustreznimi pravili se na drugi stopnji predloži arbitru.

II. Arbiter

1. Na drugi stopnji kot arbiter deluje Evropska komisija.
 2. Arbiter je popolnoma neodvisen in deluje le po svoji lastni presoji. Sekretariata niti ne prosi za navodila niti jih od njega ne prejema, svoje naloge mora opravljati povsem neodvisno in se izogibati nasprotjem interesov. Postopki arbitraže so zaupni. Arbiter zagotovi zaupnost osebnih podatkov, ki se obdelujejo v okviru pritožbe uslužbencev.
 3. Arbiter se imenuje v 30 koledarskih dneh od datuma vložitve pritožbe pri predsedstvu regionalnega usmerjevalnega odbora.
 4. Arbiter ima mandat za celotno obdobje, potrebno za obravnavo zadeve.
 5. Arbiter določi:
 - (a) o rokih, v katerih mora sekretariat odgovoriti na pritožbo, in o rokih, v katerih mora zadevni uslužbenec predložiti dokaze, ter
 - (b) o drugih zadevah v zvezi s postopki, vključno s tem, ali bodo potekala ustna zaslišanja ali pa se bo o pritožbi odločalo le na podlagi predloženih dokumentov.
- Postopek poteka tako, da imata zadevni stranki možnost predstaviti dejstva in okoliščine, pomembne za pritožbo.
6. Arbiter odloči o sporu skladno s kadrovskimi predpisi, pravili o zaposlovanju, delovnih pogojih in zemljepisni uravnoteženosti ali drugimi ustreznimi pravili. Zadeve v zvezi z razlago Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti niso v pristojnosti arbitra.
 7. Pristojnost arbitra vključuje pristojnost, da kadar koli med postopkom odredi začasni ukrep, zoper katerega se ni mogoče pritožiti, da se zagotovi začasna oprostitev

kateri koli stranki, kadar se izpodbijana odločba *prima facie* zdi nezakonita, v primerih posebne nujnosti in kadar bi izvajanje odločbe povzročilo nepopravljivo škodo. Taka začasna oprostitev lahko vključuje začasno prekinitev izvajanja izpodbijane upravne odločbe, razen v primerih imenovanja ali prenehanja.

8. Pritožbeni postopki potekajo v Beogradu ali na spletu, jezik postopkov pa je angleščina. Upravno podporo za arbitra zagotovita kadrovska služba in uprava sekretariata.

9. Arbiter zadevnega uslužbenca in sekretariat obvesti o vseh postopkovnih korakih, povezanih z obravnavano zadevo.

10. Če se pritožbe, vložene pri arbitru, nanašajo na isto težavo, se lahko arbiter odloči, da bo pritožbe obravnaval skupaj in sprejel en sam sklep.

11. Postopek za reševanje spora se nemudoma ustavi, če zadevni uslužbenec umakne pritožbo ali če se sporazumno sklene poravnava. Zadevni uslužbenec mora arbitra pisno obvestiti o sklenjeni poravnavi. Pritožbeni postopek se v primeru kršitve dela III, točka 3, takoj ustavi.

III. Pritožbeni postopek

1. Zoper izpodbijano upravno odločbo lahko pritožbo vloži katera koli stranka. Pritožba se vloži pri predsedstvu regionalnega usmerjevalnega odbora v 30 koledarskih dneh po prejemu predloga odbora za sklep. Pritožba je za predsedstvo regionalnega usmerjevalnega odbora dopustna le, če je upoštevan rok.

2. Vložitev pritožbe pri predsedstvu regionalnega usmerjevalnega odbora na drugi stopnji povzroči začasno prekinitev izvrševanja izpodbijane odločbe, ki temelji na predlogu pravnega odbora.

3. Zadevni uslužbenec ali kateri koli predstavnik sekretariata med postopkom z arbitrom ne sme razpravljati o sami pritožbi ali se kakor koli pogovarjati z njim o pritožbi, razen tistega, kar je opredeljeno v delu II, točka 5.

4. Po rešitvi spora arbiter pripravi poročilo. V poročilu so navedeni upoštevani postopkovni koraki, dejstva in okoliščine, pomembni za pritožbo, ter končna rešitev.

IV. Odločanje

1. Sklep arbitra glede izpodbijane upravne odločbe se sprejme v 90 koledarskih dneh od datuma vložitve pritožbe pri predsedstvu usmerjevalnega odbora.

2. O sklepu je treba pisno obvestiti zadevnega uslužbenca in sekretariat, sklep pa je mogoče vložiti v osebno kartoteko uslužbenca.

3. Sklep arbitra je dokončen in zavezujoč za vse stranke.

V. Končne določbe

1. Vse spremembe teh pravil o reševanju sporov se sprejmejo s sklepom usmerjevalnega odbora.

2. Po enem letu od začetka veljavnosti teh pravil lahko sekretariat na podlagi praktičnih izkušenj pri njihovi uporabi predlaga spremembe pravil, za katere meni, da so koristne

ali potrebne. Kadar želi tako spremembo predlagati član usmerjevalnega odbora, se najprej posvetuje s sekretariatom.

3. Ta pravila začnejo veljati na dan, ko jih sprejme usmerjevalni odbor.

Priloga III

OSNUTEK

SKLEP št. 2022/

REGIONALNEGA USMERJEVALNEGA ODBORA PROMETNE SKUPNOSTI

z dne ...

o spremembi poslovnika regionalnega usmerjevalnega odbora prometne skupnosti

REGIONALNI USMERJEVALNI ODBOR PROMETNE SKUPNOSTI JE –

ob upoštevanju Pogodbe o ustanovitvi prometne skupnosti in zlasti člena 24(5) Pogodbe –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Edini člen

Razdelek IV, točka 4, poslovnika regionalnega usmerjevalnega odbora prometne skupnosti se nadomesti z naslednjim:

O osnutku dnevnega reda se dogovorita predsedstvo in podpredsedstvo. Osnutek dnevnega reda in dokumenti v zvezi z njim se posredujejo pogodbenicam in opazovalkam vsaj **štiri tedne** pred zadevnim sestankom. Pogodbenice lahko podajo pripombe in predlagajo nove točke za uvrstitev na dnevni red. Gradivo, zanimivo za druge države, mednarodne organizacije ali druge organe, povabljene v skladu z odstavkom 3 oddelka II, se posreduje tudi njim.

Za regionalni usmerjevalni odbor

predsednik