



Eiropas Savienības
Padome

Briselē, 2022. gada 29. novembrī
(OR. en)

**Starpiestāžu lieta:
2022/0329 (NLE)**

**14455/22
ADD 1**

**TRANS 687
COWEB 143
ELARG 95**

LEĢISLATĪVIE AKTI UN CITI DOKUMENTI

Temats: Projekti PADOMES LĒMUMS par nostāju, kas Eiropas Savienības vārdā jāieņem Transporta kopienas Reģionālajā pārvaldības komitejā attiecībā uz grozījumiem Reģionālās pārvaldības komitejas reglamentā un Civildienesta noteikumos un attiecībā uz Samierināšanas komitejas reglamenta un Transporta kopienas Pastāvīgā sekretariāta strīdu izšķiršanas noteikumu ieviešanu

PROJEKTS

**TRANSPORTA KOPIENAS REĢIONĀLĀS PĀRVALDĪBAS KOMITEJAS
LĒMUMS Nr. .../2022**

(... gada ...)

par Transporta kopienas Civildienesta noteikumu grozīšanu

TRANSPORTA KOPIENAS REĢIONĀLĀ PĀRVALDĪBAS KOMITEJA,

ņemot vērā Transporta kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 24. panta 1. punktu un 30. pantu,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

Vienīgais pants

Transporta kopienas Civildienesta noteikumus, kas pieņemti, kā izklāstīts Transporta kopienas Reģionālās pārvaldības komitejas 2019. gada 5. jūnija Lēmuma Nr. 3/2019 II pielikumā, groza šādi:

a) 14. iedaļu groza šādi:

i) iedaļas b) apakšpunkta iii) punktu aizstāj ar šādu:

“iii) Reģionālās pārvaldības komitejas iepriekšējās prezidentvalsts pārstāvis”;

ii) iedaļas c) apakšpunktu aizstāj ar šādu:

“c) Samierināšanas komiteja lemj vienprātīgi.”

b) 15. iedaļu groza šādi:

i) iedaļas a) apakšpunktu aizstāj ar šādu:

“a) Jebkuru strīdu starp sekretariātu un darbinieku saistībā ar šiem Civildienesta noteikumiem, noteikumiem par pieņemšanu darbā, darba apstākļiem un ģeogrāfisko līdzsvaru vai citiem attiecīgiem noteikumiem otrajā instancē izšķir Eiropas Komisija, kas darbojas kā šķīrējtiesa.”;

ii) iedaļas c) apakšpunktu aizstāj ar šādu:

“c) Visas strīdu izšķiršanas procedūras notiek Belgradā vai tiešsaistē, un šo procedūru valoda ir angļu valoda. Pārvaldības komiteja nosaka strīdu izšķiršanas noteikumus, lai nodrošinātu pusēm savlaicīgu procedūru ar samērīgām izmaksām.”.

*Reģionālās pārvaldības komitejas vārdā —
priekšsēdētājs / priekšsēdētāja*

PROJEKTS

TRANSPORTA KOPIENAS REĢIONĀLĀS PĀRVALDĪBAS KOMITEJAS

LĒMUMS Nr. .../2022

(... gada ...)

**par Samierināšanas komitejas reglamenta un strīdu izšķiršanas noteikumu,
kas piemērojami Transporta kopienas Pastāvīgajam sekretariātam, pieņemšanu**

TRANSPORTA KOPIENAS REĢIONĀLĀ PĀRVALDĪBAS KOMITEJA,

ņemot vērā Transporta kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 24. panta 1. punktu un 30. pantu,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

Vienīgais pants

Ar šo tiek pieņemti sīki izstrādātu Samierināšanas komitejas reglamentu un Transporta kopienas Pastāvīgajam sekretariāta strīdu izšķiršanas noteikumus, kas pievienoti šim lēmumam.

*Reģionālās pārvaldības komitejas vārdā —
priekšsēdētājs / priekšsēdētāja*

Samierināšanas komitejas reglaments

I. Vispārīgā informācija

1. Ar šo reglamentu nosaka Samierināšanas komitejas darbības iekšējās procedūras, kas minētas Transporta kopienas Civildienesta noteikumu 14. iedaļā, kuri pieņemti saskaņā ar Transporta kopienas Reģionālās pārvaldības komitejas Lēmumu Nr. 3/2019.
2. Ja rodas pretrunas starp šo reglamentu un Civildienesta noteikumiem, noteikumiem par pieņemšanu darbā, darba apstākļiem un ģeogrāfisko līdzsvaru vai citiem attiecīgajiem Reģionālās pārvaldības komitejas pieņemtajiem noteikumiem, piemēro to noteikumus.
3. Šajā reglamentā termins “darbinieki” nozīmē visus sekretariāta ierēdņus, proti, direktoru, direktora vietniekus un visus pārējos darbiniekus no Līgumslēdzējām pusēm, kuri pastāvīgi strādā sekretariātā saskaņā ar Civildienesta noteikumiem, izņemot vietējos darbiniekus, norīkotos ekspertus un vietējos līgumdarbiniekus.

4. Jebkuru strīdu starp sekretariātu un darbinieku saistībā ar šiem Civildienesta noteikumiem, noteikumiem par pieņemšanu darbā, darba apstākļiem un ģeogrāfisko līdzsvaru vai citiem attiecīgiem noteikumiem pirmajā instancē nodod Samierināšanas komitejai (turpmāk “komiteja”).
 5. Darbinieki var iesniegt apelāciju Samierināšanas komitejā saistībā ar Transporta kopienas Civildienesta noteikumu 2.1. iedaļas 12. punktu vai ja priekšnieks pret viņiem izturējies nepamatoti vai netaisnīgi.
- II. Samierināšanas komiteja
1. Komiteja ir pilnvarota ierosināt lēmumus par darbinieku iesniegtām apelācijām pret administratīviem lēmumiem, kas viņus skar.
 2. Komitejas sastāvā ir:
 - a) Reģionālās pārvaldības komitejas pašreizējās prezidentvalsts pārstāvis;
 - b) Reģionālās pārvaldības komitejas nākamā pilnvaru termiņa prezidentvalsts pārstāvis;
un
 - c) Reģionālās pārvaldības komitejas iepriekšējās prezidentvalsts pārstāvis.

Komiteju vada Reģionālās pārvaldības komitejas pašreizējā prezidentvalsts.

3. Pildot savus pienākumus, komitejas locekļi ir pilnīgi neatkarīgi un vadās tikai no sava neatkarīga vērtējuma. Viņi nelūdz un nesaņem nekādus norādījumus no sekretariāta, veic savus uzdevumus pilnīgi neatkarīgi un izvairās no interešu konfliktiem. Komitejas apspriedes ir konfidenciālas. Komitejas locekļi nodrošina to personas datu konfidencialitāti, kas apstrādāti saistībā ar personāla apelāciju.
4. Komiteju izveido 30 kalendāro dienu laikā no dienas, kad apelācija iesniegta Pārvaldības komitejas direktoram vai prezidentvalstij. Direktors 10 kalendāro dienu laikā no saņemšanas dienas nosūta apelāciju komitejas priekšsēdētājam.
5. Kad komitejas priekšsēdētājs ir saņēmis apelāciju Samierināšanas komitejā, priekšsēdētājs pulcē komitejas locekļus, lai izskatītu apelāciju. Ja rodas strīdi par to, vai komiteja ir kompetenta, par šo jautājumu lemj komiteja.
6. Cik vien iespējams, komitejai ir vienāds sastāvs uz visu laiku, kas vajadzīgs lietas atrisināšanai.

7. Komiteja nosaka:

- a) apelācijas sūdzības pieņemamību;
- b) termiņus, kādos sekretariāts sniedz atbildi uz apelāciju un iesniedz pierādījumus un citus attiecīgus procesuālus jautājumus;
- c) citus jautājumus, kas saistīti ar samierināšanu, tostarp to, vai notiek mutiska uzklauššana vai arī lēmumu par apelāciju pieņem, pamatojoties tikai uz iesniegtajiem dokumentiem; un
- d) procedūru, kas jāievēro attiecībā uz uzklauššanām komitejā.

Procedūru veic tā, lai ieinteresētajām personām dotu iespēju iesniegt apelācijas tiesvedībā būtiskos faktus un apstākļus.

8. Komiteja lemj par apelāciju saskaņā ar šiem Civildienesta noteikumiem, noteikumiem par pieņemšanu darbā, darba apstākļiem un ģeogrāfisko līdzsvaru vai citiem attiecīgiem noteikumiem. Jautājumi par Transporta kopienas dibināšanas līguma interpretāciju nav komitejas kompetencē.

9. Priekšsēdētājs informē direktoru, sekretariāta direktora vietnieku un attiecīgo darbinieku par visiem procedūras posmiem saistībā ar lietu.
10. Komitejas sesijas notiek Belgradā vai tiešsaistē, un procesa valoda ir angļu. Administratīvo atbalstu komitejai sniedz sekretariāta Cilvēkresursu nodaļa un administrācija.
11. Ja vienlaicīgas apelācijas, kas iesniegtas komitejā, attiecas uz vienu un to pašu problēmu, komiteja var nolemt izskatīt apelācijas kopā un sagatavot vienu lēmumu.
12. Apelācijas procesu nekavējoties izbeidz, ja attiecīgais darbinieks atsauc savu apelāciju vai ja, savstarpēji vienojoties, ir panākts izlīgums. Attiecīgais darbinieks par to rakstiski informē komitejas priekšsēdētāju. Apelācijas procesu nekavējoties izbeidz III daļas 5. punkta pārkāpuma gadījumā.

III. Apelācijas procedūra

1. Gan darbinieks, gan sekretariāts var ierosināt neoficiālu attiecīgo jautājumu atrisināšanu jebkurā laikā pirms vai pēc tam, kad darbinieks ir izvēlējis oficiāli izskatīt šo jautājumu.
2. Komiteja nesaņem apelāciju, ja strīds, kas radies no apstrīdētā lēmuma, ir atrisināts ar vienošanos, kas panākta neoficiāli.
3. Tomēr darbinieks var iesniegt apelāciju tieši komitejā, lai panāktu, ka tiek īstenota ar neoficiālu rezolūciju panākta vienošanās, 90 kalendāro dienu laikā pēc īstenošanas termiņa, kas noteikts neoficiālajā noregulējuma nolīgumā, vai, ja neoficiālajā noregulējuma nolīgumā nekas nav teikts, 90 kalendāro dienu laikā no trīsdesmitās kalendārās dienas no nolīguma parakstīšanas dienas.
4. Darbinieks, kas vēlas oficiāli apstrīdēt administratīvu lēmumu, apelāciju vispirms rakstiski iesniedz direktoram vai Pārvaldības komitejas prezidentvalstij, ja apelācija attiecas uz direktoru, lai komiteja izvērtētu administratīvo lēmumu.

5. Ne attiecīgajam darbiniekam, ne sekretariāta pārstāvim nav atļauts apelācijas procedūras laikā jebkādā veidā apspriesties ar komitejas locekļiem par apelācijas jautājumu vai šajā jautājumā vērsties pie viņiem, izņemot, kā tas noteikts II daļas 7. punktā.
6. Direktors vai Pārvaldības komitejas prezidentvalsts nevar saņemt apelāciju par administratīvā lēmuma izvērtēšanu komitejā, ja vien tā nav nosūtīta 30 kalendāro dienu laikā no dienas, kad darbinieks saņēmis paziņojumu par apstrīdamo administratīvo lēmumu. Sekretariāts var pagarināt šo termiņu, kamēr tiek veikti pasākumi, lai neoficiāli atrisinātu strīdu.
7. Novērtējuma beigās komiteja sagatavo ziņojumu. Ziņojumā izklāsta veiktās procesuālās darbības, faktus un apstākļus, kas attiecas uz apelāciju, un galīgo lēmuma priekšlikumu.

IV. Lēmumu pieņemšana

1. Komiteja lemj ar balsu vairākumu.
2. Lēmuma priekšlikumu par apstrīdēto administratīvo lēmumu iesniedz 120 kalendāro dienu laikā no dienas, kad apelācija iesniegta Pārvaldības komitejas direktoram vai prezidentvalstij.
3. Lēmuma priekšlikumu rakstiski paziņo attiecīgajam darbiniekam, kā arī direktoram un direktora vietniekiem. Lēmumu var iekļaut darbinieka personas lietā.
4. Sekretariāta atbildi, kurā atspoguļoti komitejas izvērtējuma rezultāti, darbiniekam rakstiski paziņo 30 kalendāro dienu laikā pēc komitejas lēmuma priekšlikuma saņemšanas.

V. Darbības apturēšana

1. Ne apelācijas iesniegšana komitejas izvērtējumam, ne apelācijas iesniegšana šķīrējtiesai neaptur apstrīdētā administratīvā lēmuma izpildi.
2. Tomēr, ja ir vajadzīgs komitejas novērtējums par administratīvu lēmumu:
 - a) darbinieks var iesniegt sekretariātam lūgumu apturēt apstrīdētā administratīvā lēmuma īstenošanu līdz brīdim, kad komitejas izvērtējums ir pabeigts un darbinieks ir saņēmis paziņojumu par rezultātiem. Sekretariāts var apturēt lēmuma īstenošanu īpaši steidzamos gadījumos un ja tā īstenošana radītu neatgriezenisku kaitējumu. Sekretariāta lēmums par šādu pieprasījumu nav pārsūdzams;

- b) gadījumos, kas saistīti ar nošķiršanu no dienesta, darbinieks var izvēlēties vispirms lūgt sekretariātu apturēt lēmuma izpildi, līdz ir pabeigts komitejas izvērtējums un darbinieks ir saņēmis paziņojumu par rezultātiem. Sekretariāts var apturēt lēmuma īstenošanu, ja tas konstatē, ka apstrīdētais lēmums vēl nav īstenots, īpaši steidzamos gadījumos un ja tā īstenošana radītu neatgriezenisku kaitējumu darbinieka tiesībām. Ja sekretariāts pieprasījumu noraida, darbinieks var iesniegt komitejai lūgumu par darbības apturēšanu.

VI. Nobeiguma noteikumi

1. Visus šā reglamenta grozījumus pieņem ar Pārvaldības komitejas lēmumu.
2. Vienu gadu pēc šā reglamenta stāšanās spēkā vai jebkurā laikā pēc tam sekretariāts, pamatojoties uz tā piemērošanā gūto praktisko pieredzi, var ierosināt šā reglamenta grozījumus, ko tas uzskata par lietderīgiem vai vajadzīgiem. Ja Pārvaldības komitejas loceklis vēlas ierosināt šādu grozījumu, loceklis vispirms apspriežas ar sekretariātu.
3. Šis reglaments stājas spēkā dienā, kad to pieņēmusi Pārvaldības komiteja.

Noteikumi par strīdu izšķiršanu

I. Vispārīgā informācija

1. Šajos noteikumos par strīdu izšķiršanu ir atsauce uz 15. iedaļu Transporta kopienas Civildienesta noteikumos, kas pieņemti saskaņā ar Transporta kopienas Reģionālās pārvaldības komitejas Lēmumu Nr. 3/2019, lai atvieglotu savlaicīgu procedūru ar saprātīgām izmaksām pusēm.
2. Ja rodas pretrunas starp šo reglamentu un Civildienesta noteikumiem, noteikumiem par pieņemšanu darbā, darba apstākļiem un ģeogrāfisko līdzsvaru vai citiem attiecīgajiem Reģionālās pārvaldības komitejas pieņemtajiem noteikumiem, piemēro to noteikumus.
3. Darbinieki vai sekretariāts var iesniegt apelāciju šķīrējtiesai tikai, lai apstrīdētu lēmuma priekšlikumu, ko pirmajā instancē pieņēmusi Samierināšanas komiteja.
4. Visus atlikušos strīdus starp sekretariātu un darbinieku saistībā ar Civildienesta noteikumiem, darbā pieņemšanas noteikumiem, darba apstākļiem un ģeogrāfisko līdzsvaru vai citiem attiecīgiem noteikumiem, otrajā instancē, iesniedz šķīrējtiesai.

II. Šķīrējtiesa

1. Eiropas Komisija otrajā instancē darbojas kā šķīrējtiesa.
2. Šķīrējtiesa ir pilnīgi neatkarīga un vadās tikai no sava neatkarīga vērtējuma. Tā nelūdz un nesaņem nekādus norādījumus no sekretariāta, veic savus uzdevumus pilnīgi neatkarīgi un izvairās no interešu konfliktiem. Šķīrējtiesas sanāksmes ir konfidenciālas. Šķīrējtiesa nodrošina to personas datu konfidencialitāti, kas apstrādāti saistībā ar darbinieka apelāciju.
3. Šķīrējtiesu nozīmē 30 kalendāro dienu laikā no dienas, kad apelācija ir iesniegta Reģionālās pārvaldības komitejas prezidentvalstij.
4. Šķīrējtiesa ir pilnvarota uz visu laiku, kas vajadzīgs lietas atrisināšanai.
5. Šķīrējtiesa nosaka:
 - a) termiņus, kādos sekretariāts attiecīgais darbinieks sniedz atbildi uz apelāciju un iesniedz pierādījumus; un
 - b) citus jautājumus, kas saistīti ar procedūru, tostarp to, vai notiek mutiska uzklauššana vai arī lēmumu par apelāciju pieņem, pamatojoties tikai uz iesniegtajiem dokumentiem;

Procedūru veic tā, lai ieinteresētajām personām dotu iespēju iesniegt apelācijas tiesvedībā būtiskus faktus un apstākļus.

6. Šķīrējtiesa lemj par strīdu saskaņā ar šiem Civildienesta noteikumiem, noteikumiem par pieņemšanu darbā, darba apstākļiem un ģeogrāfisko līdzsvaru vai citiem attiecīgiem noteikumiem. Jautājumi par Transporta kopienas dibināšanas līguma interpretāciju nav šķīrējtiesas kompetencē.
7. Šķīrējtiesas kompetencē ietilpst pilnvaras jebkurā tiesvedības brīdī noteikt pagaidu pasākumu, kas nav pārsūdzams, ja apstrīdētais lēmums *prima facie* šķiet prettiesisks, īpašas steidzamības gadījumos un ja lēmuma īstenošana radītu neatgriezenisku kaitējumu. Šāds pagaidu atbrīvojums var ietvert apstrīdētā administratīvā lēmuma izpildes apturēšanu, izņemot iecelšanas vai izbeigšanas gadījumus.
8. Strīdu izšķiršanas procedūras notiek Belgradā vai tiešsaistē, un procesa valoda ir angļu. Administratīvo atbalstu šķīrējtiesai sniedz sekretariāta Cilvēkresursu nodaļa un administrācija.

9. Šķīrējtiesa informē attiecīgo darbinieku un sekretariātu par visiem procedūras posmiem, kas saistīti ar lietu.
10. Ja divas vai vairākas apelācijas, kas iesniegtas šķīrējtiesai, attiecas uz vienu un to pašu problēmu, šķīrējtiesa var nolemt tās izskatīt kopā un sagatavot vienu lēmumu.
11. Apelācijas procesu nekavējoties izbeidz, ja attiecīgais darbinieks atsauc savu apelāciju vai ja, savstarpēji vienojoties, ir panākts izlīgums. Attiecīgais darbinieks par to rakstiski informē šķīrējtiesu. Apelācijas procesu nekavējoties izbeidz III daļas 3. punkta pārkāpuma gadījumā.

III. Apelācijas procedūra

1. Jebkura puse var pārsūdzēt apstrīdēto administratīvo lēmumu. Tā jāiesniedz Reģionālās pārvaldības komitejas prezidentvalstij 30 kalendāro dienu laikā pēc Samierināšanas komitejas lēmuma priekšlikuma saņemšanas. Reģionālās pārvaldības komitejas prezidentvalsts nevar saņemt apelāciju, ja vien nav ievērots termiņš.
2. Apelācijas iesniegšana Reģionālās pārvaldības komitejas prezidentvalstij otrajā instancē aptur apstrīdētā lēmuma izpildi, pamatojoties uz Samierināšanas komitejas priekšlikumu.

3. Ne attiecīgajam darbiniekam, ne sekretariāta pārstāvim nav atļauts apelācijas procedūras laikā jebkādā veidā apspriesties ar šķīrējtiesu par apelācijas jautājumu vai šajā jautājuma vērsties pie tās, izņemot, kā tas noteikts II daļas 5. punktā.

4. Kad strīds izšķirts, šķīrējtiesa sagatavo ziņojumu. Ziņojumā izklāsta veiktās procesuālās darbības, faktus un apstākļus, kas attiecas uz apelāciju, un galīgo atrisinājumu.

IV. Lēmumu pieņemšana

1. Šķīrējtiesa lēmumu par apstrīdēto administratīvo lēmumu pieņem 90 kalendāro dienu laikā no apelācijas iesniegšanas dienas Pārvaldības komitejas prezidentvalstij.

2. Lēmumu rakstiski paziņo attiecīgajam darbiniekam un sekretariātam, un lēmumu var iekļaut darbinieka personas lietā.

3. Šķīrējtiesas lēmums ir galīgs un saistošs visām pusēm.

V. Nobeiguma noteikumi

1. Visus grozījumus šajos noteikumos par strīdu izšķiršanu pieņem ar Pārvaldības komitejas lēmumu.
 2. Vienu gadu pēc šā reglamenta stāšanās spēkā un jebkurā laikā pēc tam sekretariāts, pamatojoties uz tā piemērošanā gūto praktisko pieredzi, var ierosināt šā reglamenta grozījumus, ko tas uzskata par lietderīgiem vai vajadzīgiem. Ja Pārvaldības komiteja vēlas ierosināt šādu grozījumu, tā vispirms apspriežas ar sekretariātu.
 3. Šis reglaments stājas spēkā dienā, kad to pieņēmusi Pārvaldības komiteja.
-

PROJEKTS

**TRANSPORTA KOPIENAS REĢIONĀLĀS PĀRVALDĪBAS KOMITEJAS
LĒMUMS Nr. .../2022**

(... gada ...)

**par Transporta kopienas
Reģionālās pārvaldības komitejas reglamenta grozījumiem**

TRANSPORTA KOPIENAS REĢIONĀLĀ PĀRVALDĪBAS KOMITEJA,

ņemot vērā Transporta kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 24. panta 5. punktu,

IR PIEŅĒMUSI ŠO LĒMUMU.

Vienīgais pants

Transporta kopienas Reģionālās pārvaldības komitejas reglamenta IV sadaļas 4. punktu aizstāj ar šādu:

- “4. Prezidentvalsts un prezidentvalsts vietniece vienojas par sanāksmes darba kārtības projektu. Darba kārtības projektu un visus ar to saistītos dokumentus nosūta locekļiem un novērotājiem vismaz četras nedēļas pirms attiecīgās sanāksmes. Locekļi var izteikt piezīmes un ierosināt jaunus jautājumus iekļaušanai darba kārtībā. Materiālus, par kuriem ir interese citām valstīm, starptautiskām organizācijām vai citām struktūrām, kas uzaicinātas saskaņā ar II iedaļas 3. punktu, arī izsūta minētajām citām valstīm, starptautiskām organizācijām vai citām struktūrām.”

*Reģionālās pārvaldības komitejas vārdā —
priekšsēdētājs / priekšsēdētāja*
