



Europeiska
unionens råd

Bryssel den 29 november 2022
(OR. en)

**Interinstitutionellt ärende:
2022/0329 (NLE)**

**14455/22
ADD 1**

**TRANS 687
COWEB 143
ELARG 95**

LAGSTIFTNINGSAKTER OCH ANDRA INSTRUMENT

Ärende: Utkast till RÅDETS BESLUT om den ståndpunkt som ska intas på Europeiska unionens vägnar i transportgemenskapens regionala styrkommitté vad gäller ändringen av arbetsordningen för den regionala styrkommittén, tjänsteföreskrifterna och vad gäller införandet av förlikningskommitténs arbetsordning och regler för tvistlösning för transportgemenskapens ständiga sekretariat

UTKAST TILL

BESLUT nr .../2022
AV TRANSPORTGEMENSKAPENS
REGIONALA STYRKOMMITTÉ

av den

om ändring av transportgemenskapens tjänsteföreskrifter

TRANSPORTGEMENSKAPENS REGIONALA STYRKOMMITTÉ HAR ANTAGIT DETTA
BESLUT

med beaktande av fördraget om upprättande av en transportgemenskap, särskilt artiklarna 24.1
och 30.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Enda artikel

Transportgemenskapens tjänsteföreskrifter, som antogs i enlighet med bilaga II till beslut nr 3/2019 av transportgemenskapens regionala styrkommitté den 5 juni 2019, ska ändras på följande sätt:

a) Avsnitt 14 ska ändras på följande sätt:

i) Led b iii ska ersättas med följande:

”iii) en företrädare för den regionala styrkommitténs föregående ordförandeskap”.

ii) Led c ska ersättas med följande:

”c) Förlikningskommittén ska fatta beslut genom enhällighet.”

b) Avsnitt 15 ska ändras på följande sätt:

i) Led a ska ersättas med följande:

”a) Tvister mellan sekretariatet och en anställd angående dessa tjänsteföreskrifter, reglerna om rekrytering, arbetsvillkor och geografisk spridning eller andra relevanta bestämmelser ska, i andra hand, avgöras av Europeiska kommissionen som agerar som skiljeman.”

ii) Led c ska ersättas med följande:

”c) Alla tvistlösningsförfaranden ska äga rum i Belgrad eller online och språket för dessa förfaranden ska vara engelska. Styrkommittén ska fastställa reglerna om tvistlösning i syfte att se till att förfarandet är snabbt med rimliga kostnader för parterna.”

På den regionala styrkommitténs vägnar

[...]

Ordförande

UTKAST TILL

BESLUT nr .../2022

AV TRANSPORTGEMENSKAPENS REGIONALA STYRKOMMITTÉ

av den

**om antagande av förlikningskommitténs arbetsordning och regler för tvistlösning som är
tillämpliga på transportgemenskapens ständiga sekretariat**

TRANSPORTGEMENSKAPENS REGIONALA STYRKOMMITTÉ HAR ANTAGIT DETTA
BESLUT

med beaktande av fördraget om upprättande av en transportgemenskap, särskilt artiklarna 24.1
och 30.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Enda artikel

Den detaljerade arbetsordningen för förlikningskommittén och reglerna för tvistlösning för transportgemenskapens ständiga sekretariat, som bifogas detta beslut, antas härmed.

På den regionala styrkommitténs vägnar

[...]

Ordförande

Arbetsordning
för förlikningskommittén

I. Allmänt

1. I denna arbetsordning fastställs de interna förfaranden för arbetet i den förlikningskommitté som avses i avsnitt 14 i transportgemenskapens tjänsteföreskrifter, som antagits i enlighet med beslut nr 3/2019 av transportgemenskapens regionala styrkommitté.
2. Om denna arbetsordning strider mot tjänsteföreskrifterna, reglerna om rekrytering, arbetsvillkor och geografisk jämvikt eller andra relevanta regler som antagits av den regionala styrkommittén ska bestämmelserna i den senare tillämpas.
3. I denna arbetsordning avses med *anställda* alla tjänstemän vid sekretariatet, dvs. direktören, de biträdande direktörerna och all övrig personal från de fördragsslutande parterna som arbetar permanent vid sekretariatet i enlighet med tjänsteföreskrifterna, med undantag för lokalanställda, utstationerade experter och lokalt kontrakterade experter.

4. Tvister mellan sekretariatet och en anställd angående tjänsteföreskrifterna, reglerna om rekrytering, arbetsvillkor och geografisk spridning eller andra relevanta bestämmelser ska, i första hand, överlämnas till en förlikningskommitté (nedan kallad *kommittén*).
5. De anställda kan lämna in en överklagan till förlikningskommittén med avseende på avsnitt punkt 2.1, punkt 12 i transportgemenskapens tjänsteföreskrifter, eller om de har utsatts för oförsvarlig eller orättvis behandling av en överordnad.

II. Kommittén

1. Kommittén ska ha befogenhet att lägga fram förslag till beslut om överklaganden från anställda av administrativa beslut som berör dem.
2. Förlikningskommittén ska bestå av
 - a) en företrädare för den regionala styrkommitténs nuvarande ordförandeskap,
 - b) en företrädare för den regionala styrkommitténs ordförandeskap för nästa mandatperiod,
 - c) en företrädare för den regionala styrkommitténs föregående ordförandeskap.

Ordförandeskapet i kommittén ska innehas av det nuvarande ordförandeskapet i den regionala styrkommittén.

3. Ledamöterna ska fullgöra sina skyldigheter under full oavhängighet och endast låta sig vägledas av sina egna oberoende bedömningar. De får varken begära eller ta emot instruktioner från sekretariatet, ska utföra sina uppgifter under full oavhängighet och ska undvika intressekonflikter. Överläggningarna i kommittén ska vara konfidentiella. Kommitténs ledamöter ska se till att personuppgifter som behandlas i samband med ett överklagande från personalen omfattas av sekretess.
4. Kommittén ska inrättas inom 30 kalenderdagar från den dag då ett överklagande inges till styrkommitténs direktör eller ordförandeskap. Direktören ska vidarebefordra överklagandet inom 10 kalenderdagar från dagen för mottagandet till kommitténs ordförande.
5. När kommitténs ordförande har mottagit ett överklagande till kommittén ska ordföranden sammankalla kommitténs ledamöter för att behandla överklagandet. I händelse av tvist om kommitténs behörighet ska frågan avgöras av kommittén.
6. Kommittén ska i möjligaste mån ha samma sammansättning under hela den tid som krävs för att avgöra ärendet.

7. Kommittén ska fastställa följande:
- a) Huruvida överklagandet ska tas upp för behandling.
 - b) Tidsfristerna för sekretariatets framläggande av svar på överklagandet och framläggande av bevis och andra relevanta förfarandefrågor.
 - c) Andra frågor som rör förlikningen, inbegripet huruvida muntliga utfrågningar ska hållas eller om beslut om överklagandet ska fattas enbart på grundval av inlämnade handlingar.
 - d) Det förfarande som ska följas när det gäller utfrågningar av utskottet.

Förfarandet ska genomföras på ett sådant sätt att de berörda parterna ges möjlighet att lägga fram fakta och omständigheter som är relevanta för överklagandet.

8. Kommittén ska avgöra överklagandet i enlighet med tjänsteföreskrifterna, reglerna om rekrytering, arbetsvillkor och geografisk spridning eller andra relevanta bestämmelser. Kommittén ska inte vara behörig att behandla frågor som rör tolkningen av fördraget om upprättande av en transportgemenskap.

9. Ordföranden ska underrätta direktören, sekretariatets biträdande direktör och den anställde som berörs om alla steg i förfarandet som rör ärendet.
10. Kommitténs sammanträden ska äga rum antingen i Belgrad eller online och språket för förfarandena ska vara engelska. Administrativt stöd till kommittén ska tillhandahållas av sekretariatets personal- och administrationsenhet.
11. Om samtidiga överklaganden till kommittén rör samma problem kan kommittén besluta att behandla överklagandena tillsammans och utarbeta ett enda beslut.
12. Överklagandeförfarandet ska omedelbart avslutas om den anställde som berörs drar tillbaka sitt överklagande eller om tvisten kan biläggas genom ömsesidigt samförstånd. Den anställde som berörs ska skriftligen underrätta kommitténs ordförande om detta. Överklagandeförfarandet ska omedelbart avslutas vid överträdelse av del III punkt 5.

III. Överklagandeförfarande

1. Både den anställde och sekretariatet får när som helst, före eller efter det att den anställde väljer att formellt gå vidare med ärendet, ta initiativ till informell tvistlösning av det aktuella ärendet.
2. Om en överenskommelse nåtts genom informell tvistlösning gällande den tvist som uppstått på grund av ett ifrågasatt beslut kan ett överklagande inte lämnas in till kommittén.
3. En anställd får dock lämna in ett överklagande direkt till förlikningskommittén för att verkställa genomförandet av en överenskommelse som nåtts genom informell tvistlösning inom 90 kalenderdagar från den tidsfrist för genomförande som anges i den överenskommelsen eller, om det i den informella överenskommelsen inte anges någon tidsfrist, inom 90 kalenderdagar från den trettionde kalenderdagen från den dag då överenskommelsen undertecknades.
4. En anställd som formellt vill bestrida ett administrativt beslut ska som ett första steg skriftligen till direktören – eller till styrkommitténs ordförandeskap, om klagomålet rör direktören – lämna in en begäran om att en kommitté gör en bedömning av det administrativa beslutet.

5. Varken den anställde som berörs eller en företrädare för sekretariatet får diskutera föremålet för överklagandet med kommitténs ledamöter under överklagandeförfarandet, med undantag för vad som anges i del II punkt 7.
6. En begäran om att kommittén utvärderar det administrativa beslutet kan endast godtas av styrkommitténs direktör eller ordförandeskapet om det har skickats inom 30 kalenderdagar från den dag då den anställde mottog underrättelsen om det administrativa beslut som ska bestridas. Denna tidsfrist kan förlängas av sekretariatet i avvaktan på en informell lösning av tvisten.
7. När bedömningen är avslutad ska kommittén utarbeta en rapport. Rapporten ska innehålla förfarandets olika steg, de fakta och omständigheter som är relevanta för överklagandet samt kommitténs slutliga förslag till beslut.

IV. Beslutsfattande

1. Kommittén ska fatta beslut genom enhällighet.
2. Förslaget till beslut om det omtvistade administrativa beslutet ska läggas fram inom 120 kalenderdagar från den dag då överklagandet lämnades till direktören eller styrkommitténs ordförandeskap.
3. Förslaget till beslut ska meddelas skriftligen till den anställde, samt till direktören och den biträdande direktören. Beslutet får föras in i den anställdes personalakt.
4. Sekretariatets svar, som återspeglar resultatet av kommitténs bedömning, ska meddelas skriftligen till den anställde inom 30 kalenderdagar från mottagandet av förslaget till beslut från kommittén.

V. Uppskov med verkställigheten

1. Varken ingivandet av en begäran om att kommittén ska göra en bedömning eller ingivandet av ett överklagande till skiljemannen ska leda till att genomförandet av det omtvistade administrativa beslutet skjuts upp.
2. Om det krävs att kommittén gör en utvärdering av ett administrativt beslut gäller dock följande:
 - a) En anställd kan lämna in en begäran till sekretariatet om att tillfälligt avbryta genomförandet av det omtvistade administrativa beslutet till dess att kommitténs utvärdering har slutförts och den anställde har underrättats om resultatet. Sekretariatet får tillfälligt avbryta genomförandet av ett beslut i särskilt allvarliga ärenden och om dess genomförande skulle orsaka irreparabel skada. Sekretariatets beslut om en sådan begäran kan inte överklagas.

- b) I ärenden som rör skiljande från tjänst, kan en anställd välja att först begära att sekretariatet tillfälligt avbryter genomförandet av beslutet till dess att kommitténs utvärdering har slutförts och den anställde har underrättats om resultatet. Sekretariatet får skjuta upp genomförandet av ett beslut i särskilt allvarliga ärenden om det konstaterar att det omtvistade beslutet ännu inte har genomförts och om dess genomförande skulle orsaka irreparabel skada för den anställdes rättigheter. Om sekretariatet avslår begäran kan den anställde lämna in en begäran om avbrytande av åtgärden till kommittén.

VI. Slutbestämmelser

1. Ändringar av denna arbetsordning ska antas genom ett beslut av styrkommittén.
2. Ett år efter ikraftträdandet av denna arbetsordning eller när som helst därefter får sekretariatet, på grundval av praktiska erfarenheter av tillämpningen av den, föreslå ändringar av arbetsordningen som den anser vara relevanta eller nödvändiga. Om en medlem i styrkommittén vill föreslå en sådan ändring ska medlemmen först samråda med sekretariatet.
3. Denna arbetsordning ska träda i kraft den dag den antas av styrkommittén.

Regler om tvistlösning

- I. Allmänt
 1. Dessa regler om tvistlösning hänvisar till avsnitt 15 i transportgemenskapens tjänsteföreskrifter, som antagits i enlighet med beslut nr 3/2019 av transportgemenskapens regionala styrkommitté, för att underlätta ett snabbt förfarande med rimliga kostnader för parterna.
 2. Om denna arbetsordning strider mot tjänsteföreskrifterna, reglerna om rekrytering, arbetsvillkor och geografisk jämvikt eller andra relevanta regler som antagits av den regionala styrkommittén ska bestämmelserna i den senare tillämpas.
 3. Anställda eller sekretariatet kan lämna in ett överklagande till en skiljeman endast för att bestrida det förslag till beslut som förlikningskommittén vid en första behandling har lagt fram.
 4. Återstående tvister mellan sekretariatet och den anställde angående tjänsteföreskrifterna, reglerna om rekrytering, arbetsvillkor och geografisk spridning eller andra relevanta bestämmelser ska, i andra hand, överlämnas till en skiljeman.

II. Skiljeman

1. Europeiska kommissionen ska fungera som skiljeman vid en andra behandling.
2. Skiljemannen ska vara helt oavhängig och endast låta sig vägledas av sin egen oberoende bedömning. Hon eller han får varken begära eller ta emot instruktioner från sekretariatet, ska utföra sina uppgifter under full oavhängighet och ska undvika intressekonflikter. Förhandlingar under skiljeförfarandet ska vara konfidentiella. Skiljemannen ska se till att personuppgifter som behandlas i samband med ett överklagande från personalen omfattas av sekretess.
3. Skiljemannen ska utses inom 30 kalenderdagar från den dag då ett överklagande inges till styrkommitténs direktör eller ordförandeskap.
4. Skiljemannen ska ha mandat för hela den tid som krävs för att avgöra ärendet.
5. Skiljemannen ska fastställa följande:
 - a) Tidsfristerna för sekretariatets framläggande av svar på överklagandet och för den berörda anställdes framläggande av bevis.
 - b) Andra frågor som rör förfarandet, inbegripet huruvida muntliga utfrågningar ska hållas eller om beslut om överklagandet ska fattas enbart på grundval av de handlingar som lämnats in.

Förfarandet ska genomföras på ett sådant sätt att de berörda parterna ges möjlighet att lägga fram fakta och omständigheter som är relevanta för överklagandet.

6. Skiljemanden ska avgöra tvisten i enlighet med tjänsteföreskrifterna, reglerna om rekrytering, arbetsvillkor och geografisk spridning eller andra relevanta bestämmelser. Skiljemanden ska inte vara behörig att behandla frågor som rör tolkningen av fördraget om upprättande av en transportgemenskap.
7. Skiljemanden har befogenhet att när som helst under förfarandet, och i särskilt allvarliga ärenden, besluta om en interimistisk åtgärd, som inte kan överklagas, för att bevilja någon av parterna en tillfällig frist, om det omtvistade beslutet vid första påseendet framstår som rättsstridigt, och om beslutets genomförande skulle vålla irreparabel skada. Sådana tillfälliga frister kan omfatta uppskov med genomförandet av det omtvistade administrativa beslutet, utom om det gäller en utnämning eller uppsägning.
8. Tvistlösningsförfaranden ska äga rum i Belgrad eller online och språket för förfarandena ska vara engelska. Administrativt stöd till skiljemanden ska tillhandahållas av sekretariatets personal- och administrationsenhet.

9. Skiljemanden ska underrätta den anställde som berörs och sekretariatet om alla steg i förfarandet som rör ärendet.
10. Om två eller fler överklaganden som inges till skiljemanden rör samma problem kan skiljemanden besluta att behandla dem tillsammans och utarbeta ett enda beslut.
11. Tvistlösningsförfarandet ska omedelbart avslutas om den anställde som berörs drar tillbaka sitt överklagande eller om tvisten kan biläggas genom ömsesidigt samförstånd. Den anställde som berörs ska skriftligen underrätta skiljemanden om detta.
Överklagandeförfarandet ska omedelbart avslutas vid överträdelse av del III punkt 3.

III. Överklagandeförfarande

1. Båda parter kan inge ett överklagande av ett administrativt beslut som bestridits. Det ska inges till ordförandeskapet för den regionala styrkommittén inom 30 kalenderdagar efter mottagandet av förlikningskommitténs förslag till beslut. Ordförandeskapet i den regionala styrkommittén kan godta ett överklagande endast om tidsfristen har iakttagits.
2. Ingivande av ett överklagande till ordförandeskapet för den regionala styrkommittén i andra hand ska leda till att genomförandet av ett beslut som bestrids och som grundar sig på förslag från förlikningskommittén skjuts upp.

3. Varken den anställde som berörs eller en företrädare för sekretariatet får diskutera föremålet för överklagandet med kommitténs ledamöter under överklagandeförfarandet, med undantag för vad som anges i del II punkt 5.
4. När tvistlösningsförfarandet är avslutat ska skiljemannen utarbeta en rapport. Rapporten ska innehålla förfarandets olika steg, de fakta och omständigheter som är relevanta för överklagandet samt skiljemannens slutliga beslut.

IV. Beslutsfattande

1. Skiljemannens beslut om det omtvistade administrativa beslutet ska läggas fram inom 90 kalenderdagar från den dag då överklagandet lämnades till styrkommitténs ordförandeskap.
2. Beslutet ska meddelas skriftligen till den anställde som berörs och till sekretariatet, och beslutet kan föras in i den anställdes personalakt.
3. Skiljemannens beslut är slutgiltigt och bindande för alla parter.

V. Slutbestämmelser

1. Ändringar av dessa regler om tvistlösning ska antas genom ett beslut av styrkommittén.
 2. Ett år efter ikraftträdandet av denna arbetsordning eller när som helst därefter får sekretariatet, på grundval av praktiska erfarenheter av tillämpningen av den, föreslå ändringar av arbetsordningen som den anser vara relevanta eller nödvändiga. Om en medlem i styrkommittén vill föreslå en sådan ändring ska den först samråda med sekretariatet.
 3. Denna arbetsordning ska träda i kraft den dag den antas av styrkommittén.
-

UTKAST TILL

BESLUT nr .../2022

AV TRANSPORTGEMENSKAPENS REGIONALA STYRKOMMITTÉ

av den

om ändringar av arbetsordningen för transportgemenskapens regionala styrkommitté

TRANSPORTGEMENSKAPENS REGIONALA STYRKOMMITTÉ HAR ANTAGIT DETTA
BESLUT

med beaktande av fördraget om upprättande av en transportgemenskap, särskilt artikel 24.5.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Enda artikel

Avsnitt IV punkt 4 i arbetsordningen för transportgemenskapens regionala styrkommitté ska ersättas med följande:

- ”4. Förslaget till dagordning för mötet ska fastställas av ordförandeskapet och vice ordförandeskapet. Förslaget till dagordning och alla därtill hörande dokument ska vidarebefordras till medlemmarna och observatörerna minst fyra veckor före det berörda mötet. Medlemmarna får göra kommentarer och föreslå att nya punkter läggs till. Dokument av intresse för andra stater, internationella organisationer eller andra organ som inbjudits i enlighet med avsnitt II punkt 3 ska också distribueras till dessa andra stater, internationella organisationer eller andra organ.”

På den regionala styrkommitténs vägnar

[...]

Ordförande