



Brüssel, den 12.4.2021
COM(2021) 180 final

2021/0096 (NLE)

Vorschlag für einen

BESCHLUSS DES RATES

**über den im Namen der Europäischen Union im regionalen Lenkungsausschuss der
Verkehrsgemeinschaft zu vertretenden Standpunkt in Bezug auf bestimmte
Verwaltungs- und Personalangelegenheiten der Verkehrsgemeinschaft**

BEGRÜNDUNG

1. GEGENSTAND DES VORSCHLAGS

Dieser Vorschlag betrifft einen Beschluss über den Standpunkt, der im Namen der Europäischen Union in dem durch den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft (im Folgenden „VGV“) eingesetzten regionalen Lenkungsausschuss zu den vorgesehenen Beschlüssen des regionalen Lenkungsausschusses bezüglich der folgenden Verwaltungsfragen einzunehmen ist: 1) Erstattung der Kosten von dem ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft nicht angehörenden Personen, die zur Teilnahme an den Sitzungen der Verkehrsgemeinschaft eingeladen werden, 2) Erstattung der Kosten des Personals des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft für Reise und Umzug bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem Dienst und 3) Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Invaliditätsversicherung für das Personal des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft.

2. KONTEXT DES VORSCHLAGS

2.1. Der Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft

Die Europäische Union ist Vertragspartei des VGV, der ab 2017 vorläufig angewendet wurde und am 1. Mai 2019 in Kraft trat¹.

2.2. Der regionale Lenkungsausschuss

Der regionale Lenkungsausschuss wurde durch Artikel 24 VGV eingesetzt. Er ist für die Verwaltung des VGV sowie für die Sicherstellung von dessen ordnungsgemäßer Durchführung zuständig. Dazu macht er in den im VGV vorgesehenen Fällen Vorschläge und fasst Beschlüsse. Der regionale Lenkungsausschuss

- a) bereitet die Arbeiten des Ministerrats vor,
- b) entscheidet über die Einsetzung von Fachausschüssen,
- c) macht Vorschläge und fasst Beschlüsse im Einklang mit dem VGV,
- d) ergreift in Bezug auf neu erlassene EU-Rechtsakte geeignete Maßnahmen, insbesondere durch Überarbeitung von Anhang I des VGV,
- e) ernennt den Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats nach Konsultation des Ministerrats,
- f) kann eine(n) oder mehrere stellvertretende Direktoren/Direktorinnen des ständigen Sekretariats ernennen,
- g) legt Regeln für das ständige Sekretariat fest,
- h) kann im Wege eines Beschlusses die Höhe der Haushaltsbeiträge ändern,
- i) verabschiedet den jährlichen Haushalt der Verkehrsgemeinschaft,
- j) fasst einen Beschluss zur Festlegung des Verfahrens für die Ausführung des Haushaltsplans sowie für Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Inspektion,
- k) fasst Beschlüsse zu Streitigkeiten zwischen den Vertragsparteien,

¹ Beschluss (EU) 2019/392 des Rates vom 4. März 2019 über den Abschluss des Vertrags zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft im Namen der Europäischen Union (ABl. L 71 vom 13.3.2019, S. 1).

l) beschließt allgemeine Grundsätze für den Zugang zu Dokumenten, die sich im Besitz von Gremien befinden, die durch den VGV oder in Anwendung des VGV eingerichtet wurden,

m) nimmt jährliche Berichte über die Verwirklichung des Gesamtnetzes an und legt sie dem Ministerrat vor,

n) legt für bestimmte Rechtsakte der Union Fristen und Möglichkeiten zu deren Umsetzung durch die südosteuropäischen Vertragsparteien fest.

2.3. Die vorgesehenen Rechtsakte des regionalen Lenkungsausschusses

Der regionale Lenkungsausschuss soll Beschlüsse zu den folgenden Themen annehmen: 1) Erstattung der Kosten von dem ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft nicht angehörenden Personen, die zur Teilnahme an den Sitzungen der Verkehrsgemeinschaft eingeladen werden, 2) Erstattung der Kosten des Personals des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft für Reise und Umzug bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem Dienst und 3) Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Invaliditätsversicherung für das Personal des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft.

Die geplanten Beschlüsse werden für die Vertragsparteien gemäß Artikel 25 Absatz 1 VGV rechtsverbindlich.

3. IM NAMEN DER UNION ZU VERTRETENDER STANDPUNKT

Die Annahme dieser Beschlüsse durch den regionalen Lenkungsausschuss ist für die Durchführung des VGV und für die ordnungsgemäße Verwaltung des ständigen Sekretariats erforderlich. Da die Union Vertragspartei des VGV ist, muss ein Standpunkt der Union festgelegt werden.

4. RECHTSGRUNDLAGE

4.1. Verfahrensrechtliche Grundlage

4.1.1. Grundsätze

Nach Artikel 218 Absatz 9 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) werden die „Standpunkte, die im Namen der Union in einem durch eine Übereinkunft eingesetzten Gremium zu vertreten sind, sofern dieses Gremium rechtswirksame Akte, mit Ausnahme von Rechtsakten zur Ergänzung oder Änderung des institutionellen Rahmens der betreffenden Übereinkunft, zu erlassen hat“, mit Beschlüssen festgelegt.

Der Begriff „rechtswirksame Akte“ erfasst auch Rechtsakte, die kraft völkerrechtlicher Regelungen, denen das jeweilige Gremium unterliegt, Rechtswirkung entfalten. Darunter fallen auch Instrumente, die völkerrechtlich nicht bindend, aber geeignet sind, „den Inhalt der vom Unionsgesetzgeber ... erlassenen Regelung maßgeblich zu beeinflussen“.²

4.1.2. Anwendung auf den vorliegenden Fall

Der regionale Lenkungsausschuss ist ein durch eine Übereinkunft (nämlich den VGV) eingesetztes Gremium.

Die Rechtsakte, die der regionale Lenkungsausschuss annehmen soll, stellen Akte mit Rechtswirkung dar. Gemäß Artikel 30 VGV ist der regionale Lenkungsausschuss dazu befugt,

² Urteil des Gerichtshofs vom 7. Oktober 2014, Deutschland/Rat, C-399/12, ECLI:EU:C:2014:2258, Rn. 61 bis 64.

die Regeln für das ständige Sekretariat, insbesondere für die Arbeitsbedingungen des Sekretariatspersonals, festzulegen. Nach Artikel 35 VGV ist der regionale Lenkungsausschuss dazu befugt, Beschlüsse zu fassen, in denen das Verfahren für die Ausführung des Haushaltsplans festgelegt wird. Diese Vorschriften enthalten aufgrund ihrer Art und als für den regionalen Lenkungsausschuss geltende völkerrechtliche Regelung Elemente, die Auswirkungen auf die Rechtsstellung der Vertragsparteien des VGV und damit auch der Union haben. Folglich ist davon auszugehen, dass sie Rechtswirkungen entfalten.

Der institutionelle Rahmen des VGV wird durch die vorgesehenen Rechtsakte weder ergänzt noch geändert.

Somit ist Artikel 218 Absatz 9 AEUV die verfahrensrechtliche Grundlage für den vorgeschlagenen Beschluss.

4.2. Materielle Rechtsgrundlage

4.2.1. Grundsätze

Die materielle Rechtsgrundlage für einen Beschluss nach Artikel 218 Absatz 9 AEUV hängt in erster Linie von Ziel und Inhalt des vorgesehenen Rechtsakts ab, zu dem ein im Namen der Union zu vertretender Standpunkt festgelegt wird. Liegt dem vorgesehenen Rechtsakt ein doppelter Zweck oder Gegenstand zugrunde und ist einer davon der wesentliche, während der andere von untergeordneter Bedeutung ist, so muss der Beschluss nach Artikel 218 Absatz 9 AEUV auf eine einzige materielle Rechtsgrundlage gestützt werden, nämlich auf diejenige, die der wesentliche oder vorrangige Zweck oder Gegenstand verlangt.

Hat ein vorgesehener Rechtsakt gleichzeitig mehrere Zwecke oder Gegenstände, die untrennbar miteinander verbunden sind, ohne dass einer dem anderen untergeordnet ist, so muss die materielle Rechtsgrundlage eines Beschlusses nach Artikel 218 Absatz 9 AEUV ausnahmsweise die verschiedenen zugehörigen Rechtsgrundlagen umfassen.

4.2.2. Anwendung auf den vorliegenden Fall

Die vorgesehenen Rechtsakte sind für das ordnungsgemäße Funktionieren des VGV erforderlich. Der VGV seinerseits hat Ziele und Gegenstände in den Bereichen des Straßen- und Schienenverkehrs und der Binnenschifffahrt, die als Verkehrsträger unter Artikel 91 AEUV fallen, und im Bereich des Seeverkehrs, der unter Artikel 100 Absatz 2 AEUV fällt. Wegen ihres horizontalen Charakters sind die vorgesehenen Rechtsakte allen diesen Elementen zuzuordnen.

Somit umfasst die materielle Rechtsgrundlage für den vorgeschlagenen Beschluss folgende Bestimmungen: Artikel 91 und Artikel 100 Absatz 2 AEUV.

4.3. Schlussfolgerung

Die Rechtsgrundlage für den vorgeschlagenen Beschluss sollten der Artikel 91 und der Artikel 100 Absatz 2 AEUV in Verbindung mit Artikel 218 Absatz 9 AEUV sein.

5. VERÖFFENTLICHUNG DES VORGESEHENEN RECHTSAKTS

Nach Artikel 25 Absatz 2 VGV werden die Beschlüsse des regionalen Lenkungsausschusses im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht.

Vorschlag für einen

BESCHLUSS DES RATES

über den im Namen der Europäischen Union im regionalen Lenkungsausschuss der Verkehrsgemeinschaft zu vertretenden Standpunkt in Bezug auf bestimmte Verwaltungs- und Personalangelegenheiten der Verkehrsgemeinschaft

DER RAT DER EUROPÄISCHEN UNION —

gestützt auf den Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union, insbesondere auf Artikel 91 und Artikel 100 Absatz 2 in Verbindung mit Artikel 218 Absatz 9,

auf Vorschlag der Europäischen Kommission,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Der Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft (VGV) wurde von der Union mit dem Beschluss (EU) 2019/392 des Rates³ geschlossen und trat am 1. Mai 2019 in Kraft.
- (2) Nach Artikel 24 VGV wurde der regionale Lenkungsausschuss für die Verwaltung und die ordnungsgemäße Durchführung des VGV eingesetzt. Gemäß Artikel 30 und Artikel 35 VGV legt der regionale Lenkungsausschuss Regeln für die Arbeitsbedingungen des Personals des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft und die Ausführung des Haushaltsplans fest.
- (3) Der regionale Lenkungsausschuss soll auf seiner Sitzung im Mai 2021 Beschlüsse zu den folgenden Themen annehmen: Erstattung der Kosten von dem ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft nicht angehörenden Personen, die zur Teilnahme an den Sitzungen der Verkehrsgemeinschaft eingeladen werden; Erstattung der Kosten des Personals des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft für Reise und Umzug bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem Dienst; Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Invaliditätsversicherung für das Personal des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft. Sollten diese Fragen bei dieser Sitzung nicht behandelt werden, so wird die Annahme dieser Beschlüsse für die nächste Sitzung vorgesehen.
- (4) Es ist zweckmäßig, den im regionalen Lenkungsausschuss im Namen der Union zu vertretenden Standpunkt festzulegen, da diese Beschlüsse für das reibungslose Funktionieren des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft erforderlich sind und gegenüber der Union bindend sein werden —

HAT FOLGENDEN BESCHLUSS ERLASSEN:

Artikel 1

Der im Namen der Union im durch den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft eingesetzten regionalen Lenkungsausschuss zu vertretende Standpunkt zu Regeln für die

³ Beschluss (EU) 2019/392 des Rates vom 4. März 2019 über den Abschluss des Vertrags zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft im Namen der Europäischen Union (ABl. L 71 vom 13.3.2019, S. 1).

Erstattung der Kosten von dem ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft nicht angehörenden Personen, die zur Teilnahme an den Sitzungen der Verkehrsgemeinschaft eingeladen werden; für die Erstattung der Kosten des Personals des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft für Reise und Umzug bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem Dienst; und für den Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Invaliditätsversicherung für das Personal des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft stützt sich auf die entsprechenden Beschlussentwürfe des regionalen Lenkungsausschusses, die diesem Beschluss beigelegt sind.

Geringfügige Änderungen an diesen Beschlussentwürfen können von den Vertretern der Union im regionalen Lenkungsausschuss ohne weiteren Beschluss des Rates vereinbart werden.

Artikel 2

Dieser Beschluss ist an die Kommission gerichtet.

Geschehen zu Brüssel am [...]

*Im Namen des Rates
Der Präsident*



Brüssel, den 12.4.2021
COM(2021) 180 final

ANNEX

ANHANG

des

Vorschlags für einen Beschluss des Rates

**über den im Namen der Europäischen Union im regionalen Lenkungsausschuss der
Verkehrsgemeinschaft zu vertretenden Standpunkt in Bezug auf bestimmte
Verwaltungs- und Personalangelegenheiten der Verkehrsgemeinschaft**

ENTWURF

**BESCHLUSS Nr. 2021/
DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER
VERKEHRSGEMEINSCHAFT**

vom ...

über die Annahme von Regeln für die Erstattung der Kosten von nicht dem ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft angehörenden Personen, die zur Teilnahme an den Sitzungen der Verkehrsgemeinschaft eingeladen werden

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf Artikel 35 —

BESCHLIEßT:

Einziges Artikel

Die Regeln für die Erstattung der Kosten von nicht dem ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft angehörenden Personen, die zur Teilnahme an den Sitzungen der Verkehrsgemeinschaft eingeladen werden, sind im Anhang enthalten.

Für den regionalen Lenkungsausschuss

Der Vorsitzende

ANHANG
Regeln für die Erstattung der Kosten von nicht dem ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft angehörenden Personen, die zur Teilnahme an den Sitzungen der Verkehrsgemeinschaft eingeladen werden

1. Anwendungsbereich

- 1.1. Diese Regeln gelten für Teilnehmende, die zu den folgenden Sitzungen der Verkehrsgemeinschaft eingeladen werden:
- (a) Sitzungen des Ministerrats, des regionalen Lenkungsausschusses, der Fachausschüsse, des Sozialforums;
 - (b) Sitzungen des Haushaltsausschusses;
 - (c) Sitzungen von Sondergruppen, Koordinierungsgruppen und anderen durch Beschlüsse oder Schlussfolgerungen des Ministerrats oder des regionalen Lenkungsausschusses eingesetzten Arbeitsgruppen;
 - (d) Konferenzen, Sitzungen, Seminaren und anderen vom ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft im Zusammenhang mit dem Arbeitsprogramm der Verkehrsgemeinschaft veranstalteten Foren;
 - (e) im Zuge der Durchführung des Vertrags über die Verkehrsgemeinschaft veranstalteten Sitzungen (Debatten auf hoher Ebene, Seminare usw.);
 - (f) Auswahlverfahren für von der Verkehrsgemeinschaft ausgeschriebene Stellen (Mitglieder des Auswahlausschusses); oder
 - (g) Auswahlverfahren für von der Verkehrsgemeinschaft ausgeschriebene Stellen (Bewerber/innen).
- 1.2. Grundsätzlich kann nur ein Vertreter/eine Vertreterin pro begünstigte Partei (Ministerium, Regulierungsbehörde, Agentur, Stelle usw.) eine Kostenerstattung erhalten. Der Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft (im Folgenden „ständiges Sekretariat“) kann bei gemeinsamen Sitzungen mehrerer Ausschüsse oder Arbeitsgruppen durch begründete Entscheidung von dieser Regel abweichen.
- 1.3. Erstattungsfähig sind nur Reise- und Unterbringungskosten. Darüber hinaus werden keine Tagesgelder gezahlt.

2. Reisekosten

- 2.1. Alle eingeladenen Teilnehmenden haben Anspruch auf Erstattung ihrer Reisekosten für die Strecke von dem aus der Einladung hervorgehenden Ort (berufliche oder private Anschrift) bis zum Sitzungsort, wobei das aufgrund der jeweiligen Entfernung angemessenste Verkehrsmittel zu wählen ist. Hierbei handelt es sich grundsätzlich um die Kosten einer Bahnfahrt 2. Klasse bei Strecken von unter 400 km (einfache Fahrt entsprechend der offiziellen Entfernung in Eisenbahnkilometern) oder die Kosten eines Flugscheins der Economy-Klasse bei Entfernungen von mindestens 400 km.
- 2.2. Der Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats achtet darauf, dass Sitzungen so geplant werden, dass die Teilnehmenden die kostengünstigsten Tarife nutzen können.
- 2.3. Die Reisekosten werden ausschließlich gegen Vorlage der Originalbelege erstattet.

- 2.4. Besteht keine Flug- oder Bahnverbindung oder ist die Nutzung dieser Verkehrsmittel nicht kosteneffizient, wird die Reise per Bus oder Pkw genehmigt.
- 2.5. Für im privaten Fahrzeug zurückgelegte Strecken werden 0,22 EUR je km erstattet.
- 2.6. Taxikosten werden nur erstattet, wenn vor Ort kein Nahverkehr zur Verfügung steht.
- 2.7. Der Höchsterstattungsbetrag für Reisekosten liegt bei 700 EUR.

3. Unterbringung

- 3.1. Eingeladene Teilnehmende, die aufgrund der Unvereinbarkeit der Sitzungszeiten mit den Fahr- oder Flugplänen eine oder mehrere Nächte vor Ort verbringen müssen, haben Anspruch auf Erstattung von Übernachtungskosten in Höhe von bis zu 120 EUR pro Nacht. Die Anzahl der Übernachtungen darf die Anzahl der Sitzungstage + 1 nicht überschreiten.
- 3.2. Die Kosten für eine zusätzliche Übernachtung können nach vorheriger Genehmigung durch den Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats ausnahmsweise erstattet werden, wenn sich durch die Verlängerung des Aufenthalts der eingeladenen Teilnehmenden eine Transportkostenermäßigung erreichen lässt, deren Höhe die Kosten der zusätzlichen Übernachtung übersteigt.
- 3.3. Nur Unterbringungskosten sind erstattungsfähig. Andere Kosten, die im Zusammenhang mit dem Aufenthalt im Hotel anfallen, werden nicht erstattet (Internet, Anrufe, Kopien, Minibar, nicht im Preis enthaltenes Frühstück usw.).

4. Buchung von Fahrscheinen und Unterbringung

- 4.1. Grundsätzlich buchen die eingeladenen Teilnehmenden im Sinne von Nummer 1.1 Buchstaben a bis e ihre Fahrscheine und Unterbringung selbst. Die Buchungen erfolgen so früh wie möglich, damit der kostengünstigste Tarif gebucht werden kann. Eine Abschlagszahlung auf die Ausgaben, einschließlich der Kosten für die Reise und/oder Unterbringung, durch das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft ist auf Ausnahmefälle beschränkt und unterliegt den Bestimmungen unter Nummer 6.
- 4.2. Für Teilnehmende gemäß Nummer 1.1 Buchstaben f und g übernimmt das ständige Sekretariat die Organisation der Reise und Unterbringung.

5. Erstattungsmodalitäten

- 5.1. Ein Antrag auf Erstattung von Reisekosten ist innerhalb von 15 Kalendertagen nach dem betreffenden Sitzungstermin in elektronischer Form beim ständigen Sekretariat einzureichen.
- 5.2. Das Formular in Anlage 1 ist dafür zu nutzen. Dem Antrag sind Unterlagen beizufügen, die die entstandenen Kosten belegen, insbesondere Fahrscheine (einschließlich Fahrscheine für den öffentlichen Nahverkehr) und Rechnungen oder, bei Online-Buchungen, ein Ausdruck der elektronischen Reservierung und der Bordkarten für die Anreise. Aus den vorgelegten Unterlagen müssen die auf der Reise in Anspruch genommene Klasse, die Reisezeiten und der gezahlte Betrag hervorgehen. Erstattungen sind nur möglich, wenn die Rechnungen vollständig vorgelegt wurden.
- 5.3. Jeglicher Schriftverkehr im Zusammenhang mit Erstattungsfragen ist an die folgende E-Mail-Adresse zu richten: finance@transport-community.org
- 5.4. Die Erstattungen erfolgen ausschließlich per Banküberweisung.

- 5.5. Die Erstattung erfolgt in Euro auf das angegebene Bankkonto der Einrichtung oder Organisation, die den Sitzungsteilnehmer/die Sitzungsteilnehmerin benennt. Der am Sitzungstag geltende Wechselkurs wird angewandt.
- 5.6. Die Erstattung kann nur auf schriftlichen Antrag der Einrichtung oder Organisation, die den Sitzungsteilnehmer/die Sitzungsteilnehmerin benennt, auf das private Bankkonto des/der eingeladenen Teilnehmenden erfolgen.
- 5.7. Die zu übermittelnden Kontodaten enthalten Folgendes: Zahlungsempfänger/in (Kontoinhaber/in), Adresse der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers, Name der Bank, Kontonummer (IBAN), SWIFT-Code (BIC).

6. Abschlagszahlungen auf Reise- und Unterbringungskosten

- 6.1. Der Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats kann auf der Grundlage eines schriftlich bei ihm/ihr eingereichten Antrags der benennenden Einrichtung oder Organisation entscheiden, ob ein Abschlag auf die Reise- und Unterbringungskosten für Teilnehmende gemäß Nummer 1.1 Buchstaben a bis e auszuzahlen ist.
- 6.2. Der Antrag auf Abschlagszahlung ist beim ständigen Sekretariat mindestens 21 Kalendertage vor dem Sitzungstermin schriftlich über die E-Mail-Adresse finance@transport-community.org einzureichen. Das Formular in Anlage 2 ist dafür zu nutzen. Wird der Antrag zu spät gestellt, so kann dies einen Ablehnungsgrund darstellen.
- 6.3. Nach der Genehmigung eines Antrags bucht das ständige Sekretariat auf Grundlage des Entwurfs der Tagesordnung der Sitzung die Reise und die Unterbringung des/der jeweiligen Teilnehmenden. Das ständige Sekretariat übermittelt dem/der eingeladenen Teilnehmenden per E-Mail die Buchungsbestätigungen für den Fahrschein und die Unterkunft.
- 6.4. Mit der Beantragung eines Abschlags auf Reisekosten verpflichtet sich der/die Teilnehmende zur Wahrnehmung des jeweiligen Sitzungstermins.
- 6.5. Kann der/die Teilnehmende – aus Gründen, die nicht unmittelbar der Verkehrsgemeinschaft zuzurechnen sind, – bei der Sitzung nicht anwesend sein, so entschädigt die benennende Einrichtung oder Organisation das ständige Sekretariat für die im Zusammenhang mit der Organisation der Reise entstandenen Kosten (z. B. für gebuchte Fahrscheine, einschließlich Stornierungsgebühren usw.).

7. Verwaltungs- und Schlussbestimmungen

- 7.1. Der Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats ist für die ordnungsgemäße Durchführung dieser Regeln verantwortlich.
- 7.2. Das ständige Sekretariat bewahrt die Aufzeichnungen, Unterlagen und Belege im Zusammenhang mit der Erstattung, einschließlich der Unterlagen über außergewöhnliche Behandlung, fünf Jahre lang auf.
- 7.3. Diese Regeln werden bei ihrer Annahme auf der Website der Verkehrsgemeinschaft veröffentlicht.

ANLAGE 1 – ANTRAG AUF ERSTATTUNG VON REISEKOSTEN

1. ANGABEN ZUR SITZUNG		Ort:				
Beschreibung der Sitzung:						
Datum:	Anzahl der Tage:					
2. TEILNEHMENDE/R						
NACHNAME:		VORNAME:				
EINRICHTUNG/ORGANISATION:		FUNKTION:				
LAND:						
E-MAIL:		TEL.:				
3. BANKVERBINDUNG – bitte vollständigen IBAN- und SWIFT/BIC-Code angeben						
NAME UND ANSCHRIFT DER KONTOINHABERIN (EINRICHTUNG): <i>(Bitte geben Sie in diesem Feld den/die Kontohalter/in/Zahlungsempfänger/in mit Namen an.)</i>						
NAME DER BANK						
Kontonummer						
SWIFT-Code (BIC-Code)						
IBAN						
4. UNTERBRINGUNG		Von:	Bis:			
AUFENTHALTSDATEN						
Gesamtzahl der Hotelübernachtungen (Höchstsatz 120 EUR/Nacht)						
Bitte fügen Sie eine Kopie der Hotelquittung bei.						
5. REISEKOSTEN						
Flugzeug, Zug, Fernbus, öffentlicher Nahverkehr usw.	VON	NACH	KLASSE	BETRAG	WÄHRUNG	In EUR
<i>Beförderungsroute</i>						
Setzen Sie Ihre Angaben bei Bedarf auf einem getrennten Blatt fort. Bitte fügen Sie Kopien der verfügbaren Quittungen/Rechnungen einschließlich Bordkarten für Flüge/Bahn-/Busfahrtscheine bei.						
PKW	Von:	Nach:	Nach: (Rückfahrt)			
Beleg für die Entfernung beifügen (Kopie der Streckenführung aus Google Maps, ViaMichelin.com oder Rome2Rio.com, im PDF- oder JPG-Format einzureichen)			Km Hin- und Rückfahrt: Gesamtbetrag EUR			
TAXI (falls kein öffentlicher Nahverkehr verfügbar) – Quittungen	Betrag	Währung	In EUR			

erforderlich; zusätzliche Begründung erforderlich				
--	--	--	--	--

GELTEND GEMACHTER GESAMTBETRAG in EURO:

Sonstige Bemerkungen:

Ich bestätige, dass dieser Reisekostenantrag wahrheitsgetreue Angaben zu den mir entstandenen Reisekosten enthält. Ich habe keine und werde keine Erstattung dieser Kosten aus anderen Quellen erhalten und habe keine Ausgaben angegeben, die aus anderen Quellen direkt bezahlt wurden oder werden sollen.

Datum: **UNTERSCHRIFT DES/DER TEILNEHMENDEN:**

ANLAGE 2 – ANTRAG AUF ZAHLUNG EINES ABSCHLAGS AUF REISEKOSTEN

1. Angaben zum/zur Reisenden – bitte ALLE mit {*} markierten Felder ausfüllen

Nachname*:		
Vorname*:		
Name der Organisation/Einrichtung*:		
Funktion:		
Reisepassnummer* (für die Buchung erforderlich):		
Telefonnummer:		
E-Mail:		
Titel und Ort der Sitzung		
Angaben zur Sitzung:	Vom:	Bis:
Reiseroute:	Ausgangsort:	Zielort:

2. Antrag auf Buchung – Zutreffendes bitte ankreuzen

REISE <input type="checkbox"/> UNTERBRINGUNG <input type="checkbox"/>
<p>WICHTIGE HINWEISE FÜR TEILNEHMENDE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dieses Formular dient als Grundlage für die Organisation der Reise durch das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft für den Reisenden/die Reisende. Es ist vorab durch den/die direkte/n Vorgesetzte/n des/der Reisenden zu genehmigen und gescannt an die folgende Mailadresse des ständigen Sekretariats zu übermitteln: finance@transport-community.org • Der/die Reisende ist allein für die Richtigkeit der übermittelten Angaben und uneingeschränkt für unvollständige oder fehlerhafte Angaben verantwortlich, die dazu führen könnten, dass die Reise storniert werden muss, nicht möglich ist, Buchungsdetails geändert werden müssen und/oder hierfür zusätzliche Gebühren entstehen. • Sämtliche Zusatzkosten (Nutzung der Minibar im Hotel, Parkgebühren, zusätzliche Übernachtungen usw.) sind nicht erstattungsfähig. • Der/die Reisende muss sämtliche Bordkarten/Fahrscheine als Beleg der Reise aufheben und ist angehalten, bei der Rückkehr gescannte Kopien davon an die oben genannte E-Mail-Adresse zu senden. • Das ständige Sekretariat organisiert die Reise nach den auf dem Markt verfügbaren Reise- und Unterbringungsangeboten, die den Erstattungshöchstsätzen und -regeln entsprechen. • Der/die Unterzeichnete bestätigt, dass ihm/ihr die in Nummer 6.5 der anwendbaren Regeln der Verkehrsgemeinschaft für die Erstattung enthaltene Klausel zu Rückzahlungen bekannt ist: Kann der/die Teilnehmende – aus Gründen, die nicht unmittelbar der Verkehrsgemeinschaft zuzurechnen sind, – bei der Sitzung nicht anwesend sein, so entschädigt die benennende Einrichtung oder Organisation das ständige Sekretariat für die im Zusammenhang mit der Organisation der Reise entstandenen Kosten (z. B. für gebuchte Fahrscheine, einschließlich Stornierungsgebühren usw.).

Unterschrift des/der Antragstellenden _____ Datum: _____	Genehmigung des Leiters/der Leiterin der benennenden Einrichtung/Organisation: _____ Datum: _____
---	---

3. FÜR DEN INTERNEN GEBRAUCH DES STÄNDIGEN SEKRETARIATS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT

Geschätzte Kosten (in EUR)		Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln
Flugschein/Zugfahrtschein/Pkw		JA <input type="checkbox"/> NEIN <input type="checkbox"/>
Unterbringung		Bedienstete/r für Finanzen und Rechnungsführung:
Schätzung GESAMTKOSTEN:		GENEHMIGUNG DES DIREKTORS/DER DIREKTORIN
Mittelbindungsnummer:		<input type="checkbox"/> Genehmigt <input type="checkbox"/> Nicht genehmigt

ENTWURF

**BESCHLUSS Nr. 2021/
DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER
VERKEHRSGEMEINSCHAFT**

vom ...

**über die Annahme von Regeln für die Erstattung der Kosten des Personals des
ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft für Reise und Umzug bei Dienstantritt
und Ausscheiden aus dem Dienst**

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf
Artikel 30 und 35 —

BESCHLIEßT:

Einziges Artikel

Die Regeln für die Erstattung der Kosten des Personals des ständigen Sekretariats der
Verkehrsgemeinschaft für Reise und Umzug bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem
Dienst sind im Anhang enthalten.

Für den regionalen Lenkungsausschuss

Der Vorsitzende

Anhang

Regeln für die Erstattung der Kosten des Personals des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft für Reise und Umzug bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem Dienst

1. Anwendungsbereich

1.1. Diese Regeln gelten für:

- (a) die Erstattung der Reisekosten des Personals des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft, das dem Statut der Verkehrsgemeinschaft unterliegt (im Folgenden „Personal“), von Ehepartnerinnen/Ehepartnern und im selben Haushalt lebenden unterhaltsberechtigten Kinder zwischen 2 und 18 Jahren bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem Dienst;
- (b) die Erstattung der Umzugs- und Lagerkosten des Personals bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem Dienst;
- (c) die Zahlung einer Einrichtungsbeihilfe an das Personal bei Dienstantritt.

2. Reisekosten

2.1. Die folgenden Reisekosten sind erstattungsfähig:

- (a) für eine Reise vom Ort der Einberufung zum Dienstort bei Dienstantritt;
- (b) bei Ausscheiden aus dem Dienst für eine Reise vom Dienstort zum Herkunftsort, sofern dies einen Wechsel des Hauptwohnsitzes erfordert und die Reise innerhalb von drei Jahren nach dem Ausscheiden aus dem Dienst erfolgt.

2.2. Hierbei handelt es sich grundsätzlich um die Kosten einer Bahnfahrt 2. Klasse bei Strecken von unter 400 km (einfache Fahrt entsprechend der offiziellen Entfernung in Eisenbahnkilometern) oder die Kosten eines Flugscheins der Economy-Klasse bei Entfernungen von mindestens 400 km.

2.3. Die Kosten für Übergepäck können für bis zu 10 kg pro Reisende/r mit Erstattungsanspruch erstattet werden.

2.4. Die Reisekosten werden ausschließlich gegen Vorlage der Originalbelege erstattet.

2.5. Besteht keine Flug- oder Bahnverbindung oder ist die Nutzung dieser Verkehrsmittel nicht kosteneffizient, wird die Reise per Bus oder Pkw genehmigt.

2.6. Für im privaten Fahrzeug zurückgelegte Strecken werden 0,22 EUR je km erstattet.

2.7. Taxikosten sind nicht erstattungsfähig.

3. Umzugskosten

3.1. Sofern eine vorherige Genehmigung durch den Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft vorliegt, sind beim Umzug von Mobiliar und persönlichen Gegenständen angefallene Kosten, einschließlich der Versicherung gegen gewöhnliche Risiken (insbesondere Bruchschaden, Diebstahl, Feuer usw.), erstattungsfähig bei:

- (a) Dienstantritt, in einem Zeitraum von bis zu einem Jahr nach Ende der Probezeit, für einen Umzug vom gewöhnlichen Aufenthaltsort zum Dienstort. Die Kosten eines vor dem Dienstantritt durchgeführten Umzugs sind nicht erstattungsfähig;

- (b) Ausscheiden aus dem Dienst, für einen Umzug vom Dienstort zum Herkunftsort oder zu einem Ort, der maximal ebensoweit vom Dienstort entfernt liegt.
- 3.2. Die Erstattung erfolgt entweder in Form eines Pauschalbetrags als Umzugskostenvergütung oder in Form der Erstattung der tatsächlich entstandenen Kosten.
- 3.3. Die tatsächlich entstandenen Kosten, einschließlich Lagerkosten für eine Dauer von bis zu 60 Tagen und Versicherungen gegen gewöhnliche Risiken, sind innerhalb folgender Grenzen erstattungsfähig:
 - (a) 8000 kg oder 40 m³ bei Mitgliedern des Personals mit Erstattungsanspruch, von denen mindestens ein Familienmitglied auf Kosten des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft mit ihnen an den Dienstort reist oder dorthin nachreist;
 - (b) 4000 kg oder 30 m³ bei Mitgliedern des Personals mit Erstattungsanspruch, von denen kein Familienmitglied auf Kosten des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft mit ihnen an den Dienstort reist oder dorthin nachreist;
 - (c) tatsächlich entstandene Umzugskosten sind bis zu einem Höchstbetrag von 6000 EUR erstattungsfähig.
- 3.4. Der Transport erfolgt auf dem Land- oder Seeweg oder auf die vom Direktor/von der Direktorin des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft unter Berücksichtigung der Kosten im Zusammenhang mit Verpacken (auch in Kisten), Beförderung, Auspacken (auch aus Kisten) und gegebenenfalls Zöllen festgelegte kostengünstigste Weise.
- 3.5. Das Mitglied des Personals muss für die Genehmigung durch das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft Angebote von mindestens drei Umzugsunternehmen vorlegen.
- 3.6. Als Umzugskostenvergütung wird ein Pauschalsatz von 30 % des Grundgehalts des Mitglieds des Personals bei einem Höchstbetrag von 1500 EUR festgesetzt.

4. Einrichtungsbeihilfe

- 4.1. Mitglieder des Personals, die von keinem Familienmitglied begleitet werden und auf Kosten des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft reisen, haben bei ihrer Einstellung Anspruch auf eine Einrichtungsbeihilfe in Höhe eines Monatsgehalts.
- 4.2. Mitglieder des Personals, mit denen mindestens ein Familienmitglied an den Dienstort reist oder dorthin nachreist und die auf Kosten des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft reisen, haben bei ihrer Einstellung Anspruch auf eine Einrichtungsbeihilfe in Höhe von zwei Monatsgehältern, die vom ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft gleichzeitig ausgezahlt werden.

5. Verwaltungs- und Schlussbestimmungen

- 5.1. Mitglieder des Personals unterrichten das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft, falls ihre Reise- und Umzugskosten sowie gegebenenfalls die für ihre Familienmitglieder anfallenden Reise- und Umzugskosten teilweise oder vollständig von einem Dritten übernommen werden (z. B. Regierungsbehörde, einladende Stelle, Arbeitgeber des Ehegatten/der Ehegattin, sonstiger Arbeitgeber usw.); in diesem Fall erstattet oder trägt das ständige Sekretariat der

Verkehrsgemeinschaft nur den Anteil der Ausgaben, der nicht von dem Dritten übernommen wird.

- 5.2. Der Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft ist für die ordnungsgemäße Durchführung dieser Regeln verantwortlich.
- 5.3. Das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft bewahrt die Aufzeichnungen, Unterlagen und Belege im Zusammenhang mit der Erstattung von Umzugs- und Reisekosten und mit der Zahlung von Einrichtungsbeihilfen fünf Jahren lang auf.
- 5.4. Die Regeln gelten ab dem Tag nach dem Tag ihrer Annahme durch den regionalen Lenkungsausschuss.
- 5.5. Mitglieder des Personals, die ihren Dienst vor der Annahme dieser Regeln angetreten haben, haben Anspruch auf Erstattung der Reise- und Umzugskosten und die Zahlung einer Einrichtungsbeihilfe nach Maßgabe dieser Regeln, wobei Nachweise für die tatsächlich entstandenen Kosten vorzulegen sind und die festgelegten Höchstbeträge gelten.
- 5.6. Je nach Preisentwicklung kann der Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft dem regionalen Lenkungsausschuss vorschlagen, die vorliegenden Regeln zu überprüfen.
- 5.7. Die vorliegenden Regeln werden bei ihrer Annahme auf der Website der Verkehrsgemeinschaft veröffentlicht.

ENTWURF

**BESCHLUSS Nr. 2021/
DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER
VERKEHRSGEMEINSCHAFT**

vom ...

**über die Annahme von Regeln für den Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-,
Arbeitslosen-, Renten- und Invaliditätsversicherung für das Personal des ständigen
Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft**

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf
Artikel 30 und 35 —

BESCHLIEßT:

Einziges Artikel

Die Regeln für den Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten-
und Invaliditätsversicherung für das Personal des ständigen Sekretariats der
Verkehrsgemeinschaft sind im Anhang enthalten.

Für den regionalen Lenkungsausschuss

Der Vorsitzende

Anhang

Regeln für den Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Invaliditätsversicherung für das Personal des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft

1. Anwendungsbereich

- 1.1. Diese Regeln gelten für das Personal des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft, das dem Statut der Verkehrsgemeinschaft unterliegt (im Folgenden „Personal“).
- 1.2. Im Einklang mit Artikel 12 Buchstabe b des Statuts der Verkehrsgemeinschaft wird mit diesen Regeln der Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Invaliditätsversicherung für das Personal festgelegt.

2. Krankenversicherung

- 2.1. Die Mitglieder des Personals sind dafür verantwortlich, vom Tag der Einstellung an für die Aufnahme einer geeigneten Krankenversicherung zu sorgen. Die Mitglieder des Personals teilen der Verkehrsgemeinschaft ihre Krankenversicherung innerhalb eines Monats nach ihrer Einstellung schriftlich mit.
- 2.2. Der Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Krankenversicherung des Personals liegt bei 7,8 %, berechnet auf der Grundlage des durchschnittlichen vom ständigen Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft im Vormonat ausgezahlten Grundgehalts.

3. Rentenversicherung

- 3.1. Die Mitglieder des Personals sind dafür verantwortlich, vom Tag der Einstellung an für die Aufnahme einer geeigneten Rentenversicherung für sich selbst zu sorgen. Die Mitglieder des Personals teilen der Verkehrsgemeinschaft ihre Rentenversicherung innerhalb eines Monats nach ihrer Einstellung schriftlich mit.
- 3.2. Der Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Rentenversicherung des Personals liegt bei 5 % des Grundgehalts des jeweiligen Mitglieds des Personals.

4. Invaliditäts- und Lebensversicherung

- 4.1. Das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft versichert das Personal für den Fall einer Verletzung, eines Unfalls, einer Berufskrankheit, des Todes oder einer Behinderung aufgrund der Ausübung des Amtes.

5. Arbeitslosenversicherung

- 5.1. Die Mitglieder des Personals sind dafür verantwortlich, auf eigene Kosten für die Aufnahme einer geeigneten Arbeitslosenversicherung zu sorgen.

6. Schlussbestimmungen

- 6.1. Der Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft ist für die ordnungsgemäße Durchführung dieser Regeln verantwortlich.
- 6.2. Diese Regeln gelten ab dem *[ersten Tag des Kalendermonats nach ihrer Annahme]*.
- 6.3. Je nach Preisentwicklung kann der Direktor/die Direktorin des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft dem regionalen Lenkungsausschuss vorschlagen, die vorliegenden Regeln zu überprüfen.
- 6.4. Die vorliegenden Regeln werden bei ihrer Annahme auf der Website der Verkehrsgemeinschaft veröffentlicht.