

II

(Akty, jejichž zveřejnění není povinné)

VÝBOR REGIONŮ

JEDNACÍ ŘÁD

OBSAH

ÚVOD

ÚVODNÍ POZNÁMKA

HLAVA I

ČLENOVÉ A ORGÁNY VÝBORU

KAPITOLA 1

Orgány Výboru

Článek 1 – Orgány Výboru

KAPITOLA 2

Členové Výboru

Článek 2 – Postavení členů a náhradníků

Článek 3 – Funkční období

Článek 4 – Výsady a imunity

Článek 5 – Účast náhradníků

Článek 6 – Delegace hlasovacího práva

Článek 7 – Národní delegace a politické skupiny

Článek 8 – Národní delegace

Článek 9 – Politické skupiny a nezařazení členové

Článek 10 – Meziregionální skupiny

HLAVA II

ORGANIZACE A ZPŮSOB PRÁCE VÝBORU

KAPITOLA 1

Svolání a uvedení Výboru do funkce

Článek 11 – Svolaání prvního zasedání

Článek 12 – Uvedení Výboru do funkce a ověření pověřovacích listin

KAPITOLA 2

Plenární shromáždění

Článek 13 – Úkoly plenárního shromáždění

Článek 14 – Svolání plenárního shromáždění

Článek 15 – Program jednání plenárního shromáždění

Článek 16 – Zahájení plenárního zasedání

Článek 17 – Přístup veřejnosti, hosté a hostující řečníci, čas vyhrazený aktuálním otázkám

Článek 18 – Řečnická doba

Článek 19 – Seznam řečníků

Článek 20 – Faktické poznámky

Článek 21 – Usnášení schopnost

Článek 22 – Hlasování

Článek 23 – Předkládání změn

Článek 24 – Projednávání změn

Článek 25 – Naléhavá stanoviska a zprávy

Článek 26 – Zjednodušené řízení

Článek 27 – Ukončení plenárního zasedání

KAPITOLA 3

Předsednictvo a předseda

Článek 28 – Složení předsednictva

Článek 29 – Zástupci členů předsednictva

Článek 30 – Volební pravidla

Článek 31 – Volba předsedy a prvního místopředsedy

Článek 32 – Volba místopředsedů, ostatních členů předsednictva a předsedů politických skupin za členy předsednictva

Článek 33 – Volba zástupců

Článek 34 – Doplnovací volba na uvolněné místo v předsednictvu

Článek 35 – Úkoly předsednictva

Článek 36 – Svolání předsednictva a přijímání rozhodnutí

Článek 37 – Předseda

Stanoviska, zprávy a usnesení – Způsob práce v předsednictvu

- Článek 38 – Stanoviska – Právní základy
- Článek 39 – Stanoviska a zprávy – Jmenování příslušné komise
- Článek 40 – Jmenování generálního zpravodaje
- Článek 41 – Stanoviska a zprávy z vlastní iniciativy
- Článek 42 – Předkládání usnesení
- Článek 43 – Podpora stanovisek, zpráv a usnesení

KAPITOLA 4**Komise**

- Článek 44 – Složení a pravomoci
- Článek 45 – Předseda a místopředsedové
- Článek 46 – Úkoly komisí
- Článek 47 – Svolání komisí a programy jejich jednání
- Článek 48 – Přístup veřejnosti
- Článek 49 – Veřejná slyšení
- Článek 50 – Lhůty pro vypracování stanovisek a zpráv
- Článek 51 – Struktura stanovisek
- Článek 52 – Struktura zpráv
- Článek 53 – Zpravodajové
- Článek 54 – Pracovní skupiny
- Článek 55 – Experti
- Článek 56 – Usnášeníschopnost
- Článek 57 – Hlasování
- Článek 58 – Změny
- Článek 59 – Rozhodnutí o nevypracování stanoviska nebo zprávy

KAPITOLA 5**Správa Výboru**

- Článek 60 – Generální sekretariát
- Článek 61 – Generální tajemník
- Článek 62 – Obsazení funkce generálního tajemníka
- Článek 63 – Služební řád úředníků a pracovní řád jiných zaměstnanců Evropských společenství
- Článek 64 – Komise pro finanční a správní otázky
- Článek 65 – Rozpočet

HLAVA III

OBECNÁ USTANOVENÍ

KAPITOLA 1

Spolupráce s ostatními institucemi

Článek 66 – Dohody o interinstitucionální spolupráci

Článek 67 – Zasílání a zveřejňování stanovisek, zpráv a usnesení

KAPITOLA 2

Přístup veřejnosti a průhlednost

Článek 68 – Přístup veřejnosti k dokumentům

KAPITOLA 3

Jednací řád

Článek 69 – Revize jednacího řádu

Článek 70 – Pokyny předsednictva

Článek 71 – Vstup jednacího řádu v platnost

ÚVOD

Výbor regionů přijal tento jednací řád na základě čl. 264 odst. 2 Smlouvy o založení Evropského společenství (Smlouva o ES) (rozhodnutí ze dne 18. listopadu 1999 ve znění ze dne 11. února 2004):

ÚVODNÍ POZNÁMKA

U funkcí a pozic uvedených v tomto jednacím řádu se nerozlišuje mluvnický rod.

HLAVA I**ČLENOVÉ A ORGÁNY VÝBORU****KAPITOLA 1****Orgány Výboru****Článek 1****Orgány Výboru**

Orgány Výboru jsou plenární shromáždění, předseda, předsednictvo a komise.

KAPITOLA 2**Členové Výboru****Článek 2****Postavení členů a náhradníků**

Členové a náhradníci jsou podle článku 263 Smlouvy o ES zástupci regionálních a místních samosprávných celků. Buď mají volební mandát v regionálním nebo místním samosprávném celku, nebo jsou politicky odpovědní volenému shromáždění. Při výkonu svých povinností nesmějí být vázáni žádnými závaznými pokyny. Své funkce vykonávají zcela nezávisle v obecném zájmu Společenství.

Článek 3**Funkční období**

1. Funkční období člena nebo náhradníka začíná dnem, kdy nabývá účinnosti jeho jmenování Radou.

2. Funkční období člena nebo náhradníka končí odstoupením, skončením mandátu, na jehož základě byl jmenován, nebo úmrtím.

3. Jakékoli odstoupení musí odstoupující člen písemně oznámit předsedovi Výboru s uvedením data, ke kterému odstoupení nabývá účinnosti a které nesmí být pozdější než tři měsíce po oznámení. Předseda o této skutečnosti informuje Radu, která uvolněné místo potvrdí a provede náhradu.

4. Člen nebo náhradník, jehož funkční období skončilo z důvodu skončení mandátu, na jehož základě byl jmenován, o této skutečnosti neprodleně písemně informuje předsedu Výboru.

5. V případech uvedených ve druhém odstavci tohoto článku jmenuje Rada nástupce pro zbývající část funkčního období.

Článek 4**Výsady a imunity**

Členové a jejich řádně pověřeni náhradníci požívají výsad a imunit v souladu s protokolem o výsadách a imunitách Evropských společenství připojeným ke smlouvě ze dne 8. dubna 1965 o vytvoření jednotné Rady a jednotné Komise Evropských společenství.

Článek 5**Účast náhradníků**

1. Jakýkoli člen, který se nemůže zúčastnit plenárního zasedání, se může nechat zastupovat náhradníkem ze své národní delegace.

2. Jakýkoli člen, který se nemůže zúčastnit zasedání komise, zasedání pracovní skupiny nebo jakéhokoli jiného zasedání, které bylo schváleno předsednictvem, se může nechat zastupovat jiným členem nebo náhradníkem ze své národní delegace.

3. Náhradník nebo člen zastupující jiného člena může zastupovat pouze jednoho člena. Na příslušném zasedání má všechna práva a pravomoci jako člen. Delegace hlasovacího práva musí být před příslušným zasedáním písemně oznámena generálnímu tajemníkovi.

4. Jmenování náhradníků pro plenární zasedání je omezeno na jednotlivé dny. Při každém plenárním zasedání vzniká nárok na úhradu nákladů buď pouze členovi, nebo pouze náhradníkovi. Předsednictvo upřesní tento bod ve svých pokynech pro úhradu nákladů na cestu a pobyt.

5. Náhradník, který byl jmenován zpravodajem, se může zúčastnit schůze plenárního zasedání, na němž je návrh stanoviska nebo zprávy, za který odpovídá, na programu jednání, a může předložit tento návrh, i když je člen, kterého zastupuje, na této schůzi rovněž přítomen. Člen může delegovat své hlasovací právo na náhradníka po dobu projednávání tohoto návrhu stanoviska nebo zprávy. Delegace hlasovacího práva musí být před příslušným zasedáním písemně oznámena generálnímu tajemníkovi.

Článek 6

Delegace hlasovacího práva

S výhradou případů uvedených v člancích 5 a 29 nesmí být hlasovací právo delegováno.

Článek 7

Národní delegace a politické skupiny

Národní delegace a politické skupiny přispívají vyrovnaným způsobem k organizaci práce Výboru.

Článek 8

Národní delegace

1. Členové a náhradníci z jednoho členského státu tvoří národní delegaci. Každá národní delegace přijímá svá vlastní vnitřní pravidla a volí předsedu, jehož jméno oficiálně oznámí předsedovi Výboru.

2. Generální tajemník vytvoří v rámci správy Výboru organizační podmínky pro to, aby byla národním delegacím zajištěna pomoc při jejich činnosti. Tato organizační úprava rovněž umožní každému členu získávat informace a pomoc v jeho úředním jazyce. Organizační úprava tvoří součást zvláštní služby, která se skládá z úředníků a jiných zaměstnanců Výboru regionů a zajišťuje národním delegacím možnost v potřebném rozsahu využívat zařízení Výboru. Konkrétním úkolem generálního tajemníka je zajistit národním delegacím odpovídající prostředky pro konání zasedání bezprostředně před plenárními zasedáními nebo v jejich průběhu.

Článek 9

Politické skupiny a nezařazení členové

1. Členové a náhradníci mohou vytvářet skupiny, které odrážejí jejich politickou orientaci. Kritéria členství stanoví jednací řád každé politické skupiny.

2. K vytvoření politické skupiny je zapotřebí alespoň dvacet členů nebo náhradníků pocházejících z nejméně tří členských států, osmnáct členů nebo náhradníků z nejméně čtyř členských států nebo šestnáct členů nebo náhradníků z nejméně pěti členských států, přičemž v každém případě alespoň polovinu z nich musí tvořit členové. Člen nebo náhradník může patřit pouze k jedné politické skupině. Politická skupina je rozpuštěna v případě, že je počet jejích členů nižší než počet nezbytný pro její vytvoření.

3. Vytvoření politické skupiny, její rozpuštění nebo jakákoli jiná změna musí být oznámeny předsedovi Výboru prostřednictvím prohlášení. V prohlášení o vytvoření politické skupiny musí být uveden její název, členové a předsednictvo. Předseda

zveřejní v Úředním věstníku Evropské unie oznámení o vytvoření politické skupiny, její název, její předsednictvo a počet členů a oznámení o rozpuštění politické skupiny.

4. Každá politická skupina má sekretariát složený ze zaměstnanců generálního sekretariátu. Politické skupiny mohou orgánu, který má jmenovací pravomoc, předkládat návrhy týkající se výběru, přijímání, pracovního postupu nebo prodloužení smluv zaměstnanců těchto sekretariátů. Orgán, který má jmenovací pravomoc, rozhoduje po konzultaci s předsedy politických skupin.

5. Generální tajemník poskytuje politickým skupinám a jejich orgánům dostatečné prostředky na jejich zasedání, činnost, publikace a na práci jejich sekretariátu. Prostředky pro každou politickou skupinu musí být vyhrazeny v rozpočtu. Politické skupiny a jejich sekretariáty mohou vhodným způsobem využívat zařízení Výboru.

6. Politické skupiny a jejich předsednictva se mohou scházet bezprostředně před plenárními zasedáními nebo v jejich průběhu. Dvakrát ročně mohou politické skupiny konat mimořádná zasedání. Náklady na cestu a pobyt náhradníka, který se účastní těchto zasedání, se hradí pouze v případě, že zastupuje člena své politické skupiny.

7. Nezařazení členové mají nárok na správní podporu. Podrobné podmínky jejího poskytování stanoví předsednictvo na návrh generálního tajemníka

Článek 10

Meziregionální skupiny

Členové a náhradníci mohou vytvářet meziregionální skupiny. Jejich vytvoření se oznamuje předsedovi Výboru.

HLAVA II

ORGANIZACE A ZPŮSOB PRÁCE VÝBORU

KAPITOLA I

Svolání a uvedení Výboru do funkce

Článek 11

Svolání prvního zasedání

Výbor svolává po každém čtyřletém obnovení nejstarší člen a první zasedání se koná nejdříve do jednoho měsíce po jmenování členů Výboru Radou. Prvnímu zasedání předsedá nejstarší přítomný člen jako prozatímní předseda. Spolu se čtyřmi nejmladšími přítomnými členy a generálním tajemníkem Výboru tvoří prozatímní předsednictvo.

Článek 12

Uvedení Výboru do funkce a ověření pověřovacích listin

1. Na tomto prvním zasedání informuje prozatímní předseda Výbor o sdělení Rady týkajícím se jmenování členů. Je-li o to požádán, může předtím, než prohlásí Výbor za uvedený do funkce pro nové funkční období, rozhodnout o ověření jmenování a o ověření pověřovacích listin členů.

2. Prozatímní předsednictvo zůstává ve funkci až do vyhlášení výsledku volby předsedy, prvního místopředsedy a ostatních členů předsednictva.

KAPITOLA 2

Plenární shromáždění

Článek 13

Úkoly plenárního shromáždění

Výbor se schází na plenárním shromáždění. Jeho hlavními úkoly jsou:

- a) přijímání stanovisek, zpráv a usnesení;
- b) přijímání předběžných návrhů příjmů a výdajů Výboru;
- c) přijímání politického programu Výboru na začátku každého funkčního období;
- d) volba předsedy, prvního místopředsedy a ostatních členů předsednictva;
- e) vytváření komisí;
- f) přijímání a revize jednacího řádu Výboru.

Článek 14

Svolání plenárního shromáždění

1. Předseda Výboru svolává plenární shromáždění nejméně jednou za tři měsíce. Harmonogram plenárních zasedání stanoví předsednictvo ve třetím čtvrtletí předcházejícího roku. Plenární zasedání může trvat jeden nebo více dní.

2. Na písemnou žádost alespoň čtvrtiny členů je předseda povinen svolat mimořádné plenární zasedání, které se uskuteční nejdříve jeden týden a nejpozději jeden měsíc po datu podání žádosti. V žádosti musí být uvedena záležitost, která se má na mimořádném plenárním zasedání projednávat. Na programu jednání nesmí být žádné jiné téma.

Článek 15

Program jednání plenárního zasedání

1. Předsednictvo připraví předběžný návrh programu jednání obsahující předběžný seznam návrhů stanovisek, zpráv nebo usnesení, které se mají projednávat na příštím plenárním zasedání, a rovněž všechny ostatní dokumenty, o kterých má být rozhodnuto (dokumenty k rozhodnutí).

2. Nejpozději čtyři týdny před zahájením plenárního zasedání zašle předseda členům a jejich náhradníkům návrh programu jednání a dokumenty k rozhodnutí, které v něm jsou uvedeny; dokumenty k zasedání obdrží členové a náhradníci ve svých úředních jazycích. Zároveň musí být zpřístupněny v elektronické podobě.

3. Návrhy stanovisek, zpráv a usnesení se zpravidla zařazují na program jednání v pořadí, v jakém byly přijaty komisemi nebo předloženy v souladu s jednacím řádem, přičemž se přihlíží k vzájemné věcné souvislosti jednotlivých bodů programu jednání.

4. Ve výjimečných a řádně odůvodněných případech, kdy není možné dodržet lhůtu uvedenou v odstavci 2, může předseda rozhodnout o zařazení dokumentu k rozhodnutí do návrhu programu jednání za podmínky, že členové a náhradníci obdrží dotyčný dokument ve svých úředních jazycích nejpozději týden před zahájením plenárního zasedání. Na obálce dokumentu k rozhodnutí musí být uveden důvod použití tohoto postupu.

5. Písemné změny návrhu programu jednání musí být generálnímu tajemníkovi předány nejpozději tři pracovní dny před zahájením plenárního zasedání.

6. Na zasedání, které bezprostředně předchází plenárnímu zasedání, schválí předsednictvo konečný návrh programu jednání. Na tomto zasedání může dvoutřetinovou většinou odevzdaných hlasů zařadit na program jednání otázky naléhavé nebo aktuální povahy, jejichž projednávání nemůže být odloženo na příští plenární zasedání.

Článek 16

Zahájení plenárního zasedání

Plenární zasedání zahajuje předseda a předkládá ke schválení konečný návrh programu jednání.

Článek 17

Přístup veřejnosti, hosté a hostující řečníci, čas vyhrazený aktuálním otázkám

1. Zasedání plenárního shromáždění jsou veřejná, nerozhodne-li plenární shromáždění jinak, pokud se týká celého zasedání nebo určitého bodu programu jednání.

2. Plenárních zasedání se mohou účastnit zástupci Evropského parlamentu, Rady a Komise. Mohou být vyzváni, aby vystoupili v rozpravě.

3. Z vlastního podnětu nebo na žádost předsednictva může předseda rovněž přizvat hosty, aby se zúčastnili plenárních shromáždění a aby na nich vystoupili. Po těchto vystoupeních může následovat všeobecná rozprava, na kterou se vztahují obecná ustanovení o řečnické době.

4. V souladu s čl. 15 odst. 1 a 6 může předsednictvo navrhnout plenárnímu shromáždění, aby se vedla všeobecná rozprava o aktuálních politických otázkách, které mají regionální a místní dopad („čas vyhrazený aktuálním otázkám“). Pro tyto rozpravy se použijí obecná ustanovení o řečnické době.

Článek 18

Řečnická doba

1. Plenární shromáždění stanoví na začátku svého zasedání na návrh předsednictva délku řečnické doby pro každý bod programu jednání. Během plenárního zasedání rozhoduje o omezení délky řečnické doby předseda z vlastního podnětu nebo na žádost některého člena.

2. Na návrh předsednictva může předseda navrhnout plenárnímu shromáždění během rozprav o všeobecných otázkách nebo specifických tématech, aby byla řečnická doba rozdělena mezi politické skupiny a národní delegace.

3. Obecně je řečnická doba omezena na dvě minuty pro poznámky k zápisu, pro faktické poznámky a změny konečného návrhu programu jednání nebo programu jednání.

4. Jestliže řečník překročí vymezenou řečnickou dobu, může mu předseda po upozornění odebrat slovo.

5. Člen může vznést požadavek na ukončení rozpravy, předseda o tomto požadavku nechává hlasovat.

Článek 19

Seznam řečníků

1. Členové, kteří žádají o slovo, se zařadí na seznam řečníků v pořadí, v jakém své žádosti vznesli. Předseda uděluje slovo na základě tohoto seznamu. Dbá na to, aby se při vystoupeních co nejvíce střídali řečníci různých politických směrů a národních delegací.

2. Přednostně se však v případě žádosti uděluje slovo zpravodajům příslušné komise a předsedům politických skupin a národních delegací, kteří si přejí vystoupit jménem své skupiny nebo delegace, popřípadě řečníkům, kteří je zastupují.

3. Nikdo nesmí v rozpravě na totéž téma vystoupit více než dvakrát, pokud nezíská povolení předsedy. Předsedové a zpravodajové příslušných komisí však mohou na vlastní žádost vystoupit po dobu, jejíž délku stanoví předseda.

Článek 20

Faktické poznámky

1. Člen, který si přeje vznést faktickou poznámku nebo upozornit předsedu na nedodržení jednacího řádu, musí dostat slovo. Poznámka se musí týkat bodu, který se právě projednává nebo je na programu jednání.

2. Žádosti o slovo s cílem vznést faktickou poznámku mají přednost před všemi ostatními žádostmi.

3. Předseda rozhoduje o faktických poznámkách okamžitě v souladu s ustanoveními jednacího řádu. Své rozhodnutí oznámí bezprostředně poté, co byla faktická poznámka vznesena, a o jeho rozhodnutí se nehlasuje.

Článek 21

Usnášeníschopnost

1. Plenární zasedání je usnášeníschopné, je-li přítomen nadpoloviční počet jeho členů. Usnášeníschopnost se ověřuje pouze během zasedání a pouze v případě, že o to požádá nejméně pět členů. Pokud není požádáno o ověření usnášeníschopnosti, jsou platné všechny hlasy bez ohledu na počet hlasujících. Před ověřením usnášeníschopnosti může předseda rozhodnout o přerušení zasedání na nejvýše deset minut. Členové, kteří o toto ověření požádali, se pro účely sčítání považují za přítomné, i když již v sále nejsou. Je-li počet přítomných členů nižší než patnáct, může předseda prohlásit, že zasedání není usnášeníschopné.

2. Pokud se zjistí, že zasedání není usnášeníschopné, odkládají se všechny body programu jednání, které vyžadují hlasování, na další den zasedání, kdy o nich plenární shromáždění může platně hlasovat bez ohledu na počet přítomných členů.

3. Všichni členové a náhradníci, kteří se účastní zasedání, a jiné přítomné osoby se musí zapsat na prezenční listinu.

Článek 22

Hlasování

1. Nestanoví-li tento jednací řád jinak, rozhoduje plenární shromáždění většinou odevzdaných hlasů.

2. Platnými formami hlasování jsou „pro“, „proti“ a „zdržení se“. Při počítání většiny se berou v úvahu pouze hlasy „pro“ a „proti“. V případě rovnosti hlasů se text nebo návrh považuje za zamítnutý.

3. Je-li výsledek sčítání hlasů sporný, může předseda nařídit nové hlasování, případně může o nové hlasování požádat nejméně pět členů.

4. Na návrh předsedy může plenární shromáždění hlasovat jmenovitě. Hlasuje se v abecedním pořadí, přičemž předseda je k hlasování vyzván jako poslední.

5. Hlasování o rozhodnutích, která se týkají osob, probíhá tajně.

6. Předseda může kdykoli rozhodnout, že se bude hlasovat prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení.

Článek 23

Předkládání změn

1. Pouze členové a řádně pověřeni náhradníci mohou písemnou formou předkládat změny dokumentů k rozhodnutí.

2. S výhradou ustanovení čl. 26 odst. 1 první věty musí změny dokumentů k rozhodnutí předložit nejméně šest členů a změny musí být označeny jejich jmény. Národní delegace, které mají méně než šest členů, mohou předkládat změny, jestliže je delegace přijme jednomyslně.

3. Změny musí být předány generálnímu tajemníkovi nejpozději sedmý pracovní den před zahájením plenárního zasedání a musí být zpřístupněny v elektronické podobě poté, co budou přeloženy, v každém případě však nejpozději dva pracovní dny před zahájením plenárního zasedání. Pokud se použije čl. 15 odst. 4, může předseda rozhodnout o zkrácení lhůty pro předložení změn až na tři pracovní dny před zahájením plenárního zasedání. Tyto lhůty se nepoužijí v případě změn týkajících se naléhavých otázek ve smyslu čl. 15 odst. 6 druhé věty.

4. Všechny změny se rozesílají členům před zahájením plenárního zasedání.

Článek 24

Projednávání změn

1. Pokud je k dokumentu k rozhodnutí předloženo více než dvacet změn, může jej předsednictvo nebo plenární shromáždění vrátit příslušné komisi k novému projednání. Toto ustanovení se nevztahuje na dokumenty k rozhodnutí, jejichž přijetí nelze odložit.

2. Změna, která byla předložena v řádné a náležité formě, ale nebyla při schůzi navrhovatelí nebo jiným členem obhájena, se neprojednává.

3. Byla-li k části dokumentu k rozhodnutí předložena jedna nebo více změn, mohou předseda, zpravodaj nebo navrhovatelé těchto změn navrhnout během rozpravy kompromisní změny. K tomu je třeba souhlasu navrhovatelů původních změn. Hlasuje se o nich přednostně a pokud jsou přijaty, ruší jakoukoli změnu, na které je kompromis založen.

4. O změnách se hlasuje v pořadí, v jakém se jednotlivé body vyskytují v textu. Předseda může rozhodnout, že se o změnách s podobným obsahem nebo cílem bude hlasovat společně.

5. Zpravodaj může předložit seznam změn předkládaných k návrhu stanoviska nebo zprávy, jejichž přijetí doporučuje (doporučení k hlasování). Seznam musí být rozeslán členům spolu s návrhy změn v souladu s ustanoveními čl. 23 odst. 4.

Je-li k dispozici doporučení k hlasování, může předseda rozhodnout, že se o změnách uvedených v doporučení bude hlasovat společně. Každý člen může vznést námitky proti doporučení k hlasování; v takovém případě musí uvést, o kterých změnách se má hlasovat zvlášť.

6. Změny mají přednost před textem, kterého se týkají, a hlasování o nich musí proběhnout jako první.

7. Pokud jsou předloženy dvě nebo více změn, které se vzájemně vylučují a které se týkají stejné části textu, má přednost změna, která se nejvíce odchyluje od původního textu, a hlasování o ní proběhne jako první.

8. Konečné hlasování se týká textu jako celku, ať už změněného, či nikoli.

Článek 25

Naléhavá stanoviska a zprávy

V naléhavých případech, kdy běžný postup neumožňuje dodržet lhůtu stanovenou Radou, Komisí a Evropským parlamentem a kdy příslušná komise přijala svůj návrh stanoviska nebo zprávy jednomyslně, předá předseda pro informaci tento návrh Radě, Komisi a Evropskému parlamentu. Návrh stanoviska nebo zprávy se předkládá k přijetí beze změny na nejbližším zasedání plenárního shromáždění. Na veškerých dokumentech týkajících se tohoto textu musí být uvedeno, že se jedná o stanovisko nebo zprávu, která se projednává ve zrychleném řízení.

Článek 26

Zjednodušené řízení

1. Návrhy stanovisek nebo zpráv, které příslušná komise (případně hlavní komise) přijala jednomyslně, předkládá zpravodaj plenárnímu shromáždění k přijetí beze změn, pokud k danému textu nepředloží změnu podle čl. 23 odst. 3 první věty nejméně třicet dva členů. V tomto případě projedná změnu plenární shromáždění. Návrh stanoviska nebo zprávy komise se zašle členům s poukazem na toto zjednodušené řízení spolu s návrhem programu jednání.

2. Pokud se příslušná komise (případně hlavní komise) domnívá, že Výbor nemá důvod vznášet připomínky ani navrhopvat změny k dokumentu, který jí předalo předsednictvo, může navrhopnout, aby proti tomuto dokumentu nebyly vznášeny žádné námitky. Návrh se předkládá plenárnímu shromáždění k přijetí bez rozpravy.

Článek 27

Ukončení plenárního zasedání

Před ukončením plenárního zasedání oznámí předseda místo a datum konání příštího zasedání a body programu jednání, které jsou již známy.

KAPITOLA 3

Předsednictvo a předseda

Článek 28

Složení předsednictva

Předsednictvo se skládá z:

- a) předsedy;
- b) prvního místopředsedy;
- c) jednoho místopředsedy z každého členského státu;
- d) dvaceti pěti ostatních členů;
- e) předsedů politických skupin.

S výjimkou funkce předsedy, prvního místopředsedy a míst politických skupin se místa v předsednictvu dělí mezi národní delegace takto:

- tři místa: Německo, Spojené království, Francie, Itálie, Španělsko, Polsko,
- dvě místa: Nizozemsko, Řecko, Česká republika, Belgie, Maďarsko, Portugalsko, Švédsko, Rakousko, Slovensko, Dánsko, Finsko, Irsko, Litva,

— jedno místo: Lotyšsko, Slovinsko, Estonsko, Kypr, Lucembursko, Malta.

Článek 29

Zástupci členů předsednictva

1. Pro každého člena předsednictva s výjimkou předsedy je zároveň jmenován jeden člen nebo jeden náhradník ze stejné národní delegace jako osobní zástupce. Právo účastnit se zasedání, právo vystupovat a hlasovat má pouze tehdy, zastupuje-li dotyčného člena předsednictva. Delegace hlasovacího práva musí být před příslušným zasedáním písemně oznámena generálnímu tajemníkovi.

2. Každá politická skupina jmenuje pro svého předsedu ze svých členů jednoho zástupce *ad personam*, na nějž se analogicky vztahují ustanovení odstavce 1 druhé a třetí věty.

Článek 30

Volební pravidla

1. Plenární shromáždění volí předsednictvo na dobu dvou let.

2. Volba předsedy, prvního místopředsedy, místopředsedů, ostatních členů předsednictva a předsedů politických skupin za členy předsednictva probíhá za předsednictví prozatímního předsedy v souladu s články 11 a 12. Jména kandidátů musí být písemně předložena generálnímu tajemníkovi nejpozději hodinu před zahájením plenárního zasedání. Volbu lze konat pouze v případě, že jsou přítomny nejméně dvě třetiny členů.

Článek 31

Volba předsedy a prvního místopředsedy

1. Před volbami předsedy a prvního místopředsedy mohou kandidáti pronést před plenárním shromážděním krátké prohlášení. Řečnická doba je v tomto případě stejná pro všechny kandidáty a její délku stanoví prozatímní předseda.

2. Volba předsedy a prvního místopředsedy se koná odděleně. Jsou zvoleni v tajném hlasování nadpoloviční většinou odevzdaných hlasů.

3. Platnými formami hlasování jsou hlasy „pro“ a „zdržení se“. Při sčítání požadované většiny se přihlíží pouze k hlasům „pro“.

4. Nezíská-li žádný kandidát požadovanou většinu v prvním kole hlasování, koná se druhé kolo hlasování, ve kterém se považuje za zvoleného kandidát, který obdržel nejvyšší počet hlasů. V případě rovnosti hlasů rozhoduje los.

Článek 32

Volba místopředsedů, ostatních členů předsednictva a předsedů politických skupin za členy předsednictva

1. Pro volbu místopředsedů a ostatních členů předsednictva může být sestaven společný seznam kandidátů z těch národních delegací, které na každé místo, které jim v předsednictvu náleží, nominují pouze jednoho kandidáta. Tento seznam může být přijat v jednokolovém hlasování, získá-li nadpoloviční většinu odevzdaných hlasů.

2. V případě, že společný seznam není přijat, nebo pokud počet navržených kandidátů na místa, která národní delegaci v předsednictvu náleží, převyšuje počet míst, rozhoduje se o každém místě zvláštním hlasováním; použijí se pravidla pro volbu předsedy a prvního místopředsedy stanovená v článku 30 a v čl. 31 odst. 2 až 4.

3. Při volbě předsedů politických skupin za členy předsednictva předkládá prozatímní předseda plenárnímu shromáždění ke schválení jmenný seznam, o kterém plenární shromáždění hlasuje jako o celku.

Článek 33

Volba zástupců

Je-li kandidát na místo v předsednictvu zvolen, je zároveň zvolen i jeho zástupce.

Článek 34

Doplňovací volba na uvolněné místo v předsednictvu

Člen předsednictva nebo jeho zástupce, kteří ukončí své členství ve Výboru nebo kteří odstoupí z předsednictva, jsou po zbývající část funkčního období nahrazeni v souladu s články 28 až 33. Doplnovací volba na uvolněné místo v předsednictvu se koná na plenárním shromáždění za předsednictví předsedy, případně zástupce předsedy podle čl. 37 odst. 3.

Článek 35

Úkoly předsednictva

Předsednictvo má tyto úkoly:

- a) formulovat návrh politického programu na začátku každého funkčního období a sledovat jeho provádění. Jednou ročně a po uplynutí každého funkčního období předkládá předseda na žádost předsednictva plenárnímu shromáždění hodnotící zprávu o dopadu činnosti Výboru;
- b) příprava, organizace a koordinace práce plenárního shromáždění a komisí;

c) celková odpovědnost za finanční, organizační a administrativní záležitosti týkající se členů a náhradníků, vnitřní organizace Výboru a jeho generálního sekretariátu, včetně organizačního plánu a orgánů Výboru;

d) předsednictvo může:

- vytvářet pracovní skupiny složené ze členů předsednictva nebo z jiných členů Výboru za účelem poradenství ve specifických otázkách; tyto pracovní skupiny mohou mít až osm členů,
- zvat k účasti na svých zasedáních jiné členy Výboru na základě jejich odbornosti nebo funkce a hosty;

e) obsazení funkce generálního tajemníka a míst úředníků a jiných zaměstnanců uvedených v čl. 63 odst. 1 a 2;

f) předkládání předběžného návrhu příjmů a výdajů Výboru plenárnímu shromáždění v souladu s článkem 65;

g) povolování zasedání mimo obvyklá pracovní místa;

h) vydávání ustanovení týkajících se obesílání a způsobu práce pracovních skupin a smíšených výborů s přístupujícími kandidátskými státy.

Článek 36

Svolání předsednictva a přijímání rozhodnutí

1. Předsednictvo svolává předseda, který po dohodě s prvním místopředsedou stanoví datum konání zasedání a program jednání. Předsednictvo se schází nejméně jednou za tři měsíce nebo do 14 dní po obdržení písemné žádosti nejméně jedné čtvrtiny svých členů.

2. Předsednictvo je usnášeníschopné, pokud je přítomna alespoň polovina jeho členů. Pokud tento jednacím řád nestanoví jinak, přijímají se rozhodnutí většinou odevzdaných hlasů. Jinak se v případě předsednictva analogicky použijí ustanovení čl. 22 odst. 2.

3. V rámci přípravy rozhodnutí předsednictva pověří předseda generálního tajemníka vypracováním dokumentů k rozpravě a doporučení k rozhodnutí týkající se každého bodu, který se má projednávat; tyto dokumenty a doporučení se přiloží k návrhu programu jednání.

4. Tyto dokumenty musí členové obdržet nejpozději deset dní před zahájením zasedání. Návrhy změn doporučení k rozhodnutí musí být předloženy písemně generálnímu tajemníkovi nejpozději třetí pracovní den před zahájením zasedání předsednictva a po přeložení musí být zpřístupněny v elektronické podobě.

5. Po průzkumné rozpravě pověří předsednictvo v případě potřeby generálního tajemníka nebo pracovní skupinu dalšími úkoly s přesnými pokyny, pokud jde o obsah a lhůtu. Pracovní skupina pověřená vypracováním dokumentace nebo generální tajemník tedy vypracují v souladu s odst. 4 první větou dokumenty k rozpravě s návrhem rozhodnutí. Změny doporučení k rozhodnutí musí generální tajemník obdržet nejpozději třetí pracovní den před zahájením zasedání předsednictva a po přeložení musí být zpřístupněny v elektronické podobě.

Článek 37

Předseda

1. Předseda řídí práci Výboru.
2. Předseda zastupuje Výbor. Tuto pravomoc může delegovat.
3. Je-li předseda nepřítomen nebo nemůže-li se dostavit, zastupuje jej první místopředseda; je-li první místopředseda též nepřítomen nebo se nemůže dostavit, zastupuje předsedu jeden z místopředsedů.

Stanoviska, zprávy a usnesení – Způsob práce v předsednictvu

Článek 38

Stanoviska – Právní základy

V souladu s článkem 265 Smlouvy o ES přijímá Výbor svá stanoviska:

- a) pokud jej o to požádá Komise nebo Rada v případech uvedených ve Smlouvě o ES, a tyto instituce nebo Evropský parlament ve všech ostatních případech;
- b) z vlastní iniciativy;
- c) v případě konzultace s Hospodářským a sociálním výborem podle článku 262 Smlouvy o ES, domnívá-li se Výbor, že jsou dotčeny zvláštní regionální zájmy.

Článek 39

Stanoviska a zprávy – Jmenování příslušné komise

1. Předsednictvo přijímá svůj roční pracovní program po konzultaci s komisemi.

2. Pokud jej o stanovisko k dokumentům požádá Rada, Komise nebo Evropský parlament, přidělí předseda tyto dokumenty příslušným komisím a stanoví lhůtu, ve které má být návrh stanoviska nebo zprávy předložen; o této skutečnosti informuje předsednictvo na jeho nejbližším zasedání.

3. Týká-li se téma stanoviska nebo zprávy více komisí, určí předseda hlavní komisi a v případě potřeby jednu nebo více doplňkových komisí. V takovém případě předseda může:

- a) buď navrhnout předsednictvu, aby byla vytvořena pracovní skupina složená ze zástupců příslušných komisí;
- b) nebo ve výjimečných případech pověřit jednu nebo více komisí jiných než hlavní komise, aby navrhly doplňující stanovisko nebo zprávu. Komise, která byla určena jako hlavní, bude o doporučeních obsažených v návrzích stanovisek nebo zpráv jiných komisí hlasovat a přijatá doporučení zahrne do svého návrhu. Zprávu plenárnímu shromáždění však podává pouze hlavní komise.
4. Komise, která nesouhlasí s rozhodnutím předsedy podle odstavců 2 a 3, může prostřednictvím svého předsedy požadovat, aby v dané věci rozhodlo předsednictvo.

Článek 40

Jmenování generálního zpravodaje

1. V případech, kdy příslušná komise není schopna vypracovat návrh stanoviska nebo zprávy ve lhůtě stanovené Radou, Komisí nebo Evropským parlamentem, může předsednictvo navrhnout, aby plenární shromáždění jmenovalo generálního zpravodaje, který předloží návrh stanoviska nebo zprávy přímo plenárnímu shromáždění.

2. V případech, kdy lhůta stanovená Radou, Komisí nebo Evropským parlamentem nedává plenárnímu shromáždění dostatečný čas ke jmenování generálního zpravodaje, může generálního zpravodaje jmenovat předseda; o této skutečnosti informuje plenární shromáždění na jeho nejbližším zasedání.

3. V obou případech se příslušná komise, pokud je to možné, sejde, aby uspořádala obecnou průzkumnou rozpravu o tématu stanoviska nebo zprávy.

Článek 41

Stanoviska a zprávy z vlastní iniciativy

1. Žádosti o vypracování stanovisek nebo zpráv z vlastní iniciativy mohou předsednictvu předložit tři jeho členové, komise prostřednictvím svého předsedy nebo třicet dva členů Výboru. Žádosti musí být spolu s odůvodněním předány předsednictvu zároveň se všemi ostatními dokumenty k rozpravě podle čl. 36 odst. 4 a pokud možno před přijetím ročního pracovního programu.

2. Předsednictvo rozhoduje o žádostech o vypracování stanovisek nebo zpráv z vlastní iniciativy většinou tří čtvrtin přítomných členů. Před hlasováním se ověří usnášedischopnost předsednictva. Stanoviska nebo zprávy se přidělují v souladu s článkem 39 komisím, kterým dané téma přísluší. Předseda informuje plenární shromáždění o všech rozhodnutích předsednictva, která se týkají schválení a přidělení stanovisek nebo zpráv z vlastní iniciativy.

3. Tento článek se analogicky použije v případě stanovisek uvedených v čl. 38 písm. c).

Článek 42

Předkládání usnesení

1. Usnesení se na program jednání zařazují pouze v případě, že se týkají témat spojených s činností Evropské unie, věnují se důležitým zájmům regionálních a místních samosprávných celků a vztahují se k aktuálnímu událostem.

2. Návrhy usnesení nebo žádosti o vypracování usnesení může Výboru předložit nejméně třicet dva členů nebo politická skupina. Všechny návrhy nebo žádosti musí být předloženy předsednictvu písemně s uvedením jmen členů nebo členů politické skupiny, kteří je podporují. Generální tajemník je musí obdržet nejpozději tři pracovní dny před zahájením zasedání předsednictva.

3. Rozhodne-li předsednictvo, že Výbor má vypracovat návrh usnesení nebo vyhovět žádosti o vypracování usnesení, může:

- a) buď zařadit návrh usnesení do předběžného návrhu programu jednání plenárního zasedání v souladu s čl. 15 odst. 1;
- b) nebo jmenovat příslušnou komisi, které stanoví lhůtu pro vypracování návrhu usnesení; komise vypracuje návrh usnesení v souladu s postupem pro vypracování návrhů stanovisek nebo zpráv. V tomto případě se nepoužijí ustanovení článků 51 a 52;

c) nebo v naléhavém případě zařadí v souladu s čl. 15 odst. 6 druhou větou návrh usnesení na program jednání příštího plenárního zasedání. Tento text se projednává během druhého dne zasedání.

4. Návrhy usnesení, které se týkají nepředvídatelné události, k níž došlo po uplynutí lhůty uvedené v odstavci 2 (mimořádné naléhavé usnesení), a které jsou v souladu s ustanoveními čl. 42 odst. 1, mohou být předloženy až tři hodiny před zahájením zasedání předsednictva. Pokud předsednictvo usoudí, že se návrh týká klíčových úkolů Výboru, projedná jej v souladu s odst. 3 písm. c).

Návrh změn mimořádných naléhavých usnesení může plenárnímu shromáždění předložit kterýkoli člen.

Článek 43

Podpora stanovisek, zpráv a usnesení

Za podporu stanovisek, zpráv a usnesení, které přijal Výbor, odpovídá předsednictvo.

KAPITOLA 4

Komise

Článek 44

Složení a pravomoci

1. Plenární shromáždění vytváří na začátku každého čtyřletého funkčního období komise pro přípravu své práce. Na návrh předsednictva rozhoduje o jejich složení a pravomocích.

2. Složení komisí odráží zastoupení členských států ve Výboru.

3. Členové Výboru musí patřit alespoň do jedné a nejvýše do dvou komisí. Předsednictvo může povolit výjimky členům národních delegací, které mají méně členů, než je komisí.

Článek 45

Předseda a místopředsedové

1. Každá komise jmenuje na svém prvním zasedání ze svých členů předsedu, prvního místopředsedu a v případě potřeby nejvýše dva místopředsedy (předsednictvo komise).

2. Pokud počet kandidátů odpovídá počtu míst, která mají být obsazena, lze volbu provést aklamací. V opačném případě nebo na žádost šestiny členů komise proběhne volba v souladu s ustanoveními pro volbu předsedy a prvního místopředsedy Výboru v čl. 31 odst. 2 až 4.

3. Pokud člen ukončí své členství ve Výboru nebo odstoupí z předsednictva komise, obsadí se volné místo postupem podle tohoto článku.

Článek 46

Úkoly komisí

Úkolem komisí je zejména vypracovávat návrhy stanovisek, zpráv a usnesení, které se následně předkládají plenárnímu shromáždění k přijetí.

Článek 47

Svolání komisí a programy jejich jednání

1. Datum a program jednání zasedání komise stanoví její předseda po dohodě s prvním místopředsedou.

2. Komisi svolává její předseda. Oznámení o svolání řádného zasedání včetně programu jednání musí členové obdržet nejpozději čtyři týdny před stanoveným datem zasedání.

3. Na písemnou žádost nejméně čtvrtiny členů je předseda povinen svolat mimořádné zasedání komise, které se musí konat nejpozději čtyři týdny po podání žádosti. Program jednání mimořádného zasedání stanoví členové, kteří žádost podali. Doručí se členům společně s oznámením o svolání zasedání.

4. Všechny návrhy stanovisek a ostatní dokumenty k rozpravě, které mají být přeloženy a rozeslány před zasedáním, musí sekretariát příslušné komise obdržet nejpozději pět týdnů před stanoveným datem zasedání. Členům musí být zaslány nejpozději dva týdny před tímto datem. Předseda může ve výjimečných případech uvedené lhůty změnit.

Článek 48

Přístup veřejnosti

1. Zasedání komisí jsou veřejná, nerozhodne-li některá komise jinak, pokud jde o celé zasedání nebo o určitý bod programu jednání.

2. Jednání komisí se mohou účastnit zástupci Evropského parlamentu, Rady a Komise a mohou odpovídat na otázky členů.

Článek 49

Veřejná slyšení

Komise může ve zvláštních případech a po dohodě s předsednictvem pořádat veřejné slyšení nebo si k jednomu nebo více bodům na programu jednání zvát hosty z důvodu jejich odbornosti.

Článek 50

Lhůty pro vypracování stanovisek a zpráv

1. Komise předkládají své návrhy stanovisek nebo zpráv ve lhůtách, které stanoví předseda. Vypracování stanoviska nebo zprávy mohou být věnována nejvýše dvě zasedání, přičemž první zasedání týkající se organizace práce se do tohoto počtu nezahrnuje.

2. Výjimečně může předsednictvo povolit další zasedání k projednání návrhu stanoviska nebo zprávy nebo může prodloužit lhůtu pro jeho předložení.

Článek 51

Struktura stanovisek

1. Stanovisko Výboru se skládá z:

- preambule, v níž je uveden právní základ stanoviska a postupy použité při jeho vypracování a v případě potřeby i úvodní poznámky,
- vlastní text, v němž jsou vyloženy názory a doporučení Výboru týkající se zkoumaného problému a popřípadě předloženy konkrétní návrhy změn projednávaného dokumentu.

2. Při posuzování projednávaného dokumentu poukazuje vlastní text stanoviska při každé příležitosti na dodržování zásady subsidiarity a na dopady z hlediska výkonu veřejné správy a financí na regionální a místní úrovni.

3. Pro každé stanovisko se ve zvláštním dokumentu vypracovává odůvodnění, v němž jsou podrobně uvedeny názory Výboru jako celku a které obsahuje specifické poznámky týkající se jednotlivých bodů. Za vypracování odůvodnění odpovídá zpravodaj. O odůvodnění se nehlasuje. Musí se však shodovat s textem stanoviska, o kterém se hlasuje. Pokud mu neodpovídá, může předseda příslušné komise odůvodnění odstranit.

Článek 52

Struktura zpráv

Zpráva Výboru se skládá z:

- preambule, v níž jsou uvedeny postupy použité při jejím vypracování a obsah,
- úvodu, v němž je popsán obecný kontext zkoumaných otázek,

- vlastního textu, v němž jsou uvedeny související specifické poznámky a analýza tématu,
- závěru, který shrnuje názory a doporučení Výboru k danému tématu.

V případě potřeby lze formou příloh připojit související dokumentaci, texty, na něž se odkazuje, a doplňující informace.

Článek 53

Zpravodajové

1. Pro účely vypracování návrhu stanoviska nebo zprávy jmenuje každá komise na návrh svého předsedy zpravodaje, nebo v řádně odůvodněných případech dva zpravodaje. Návrh předsedy se zasílá členům spolu s programem jednání. V případě pozdější žádosti o stanovisko se návrh předsedy předá členům nejpozději týden před zahájením zasedání.
2. Při jmenování zpravodajů dbá každá komise na vyvážené rozdělení stanovisek a zpráv.
3. V naléhavých případech může předseda poté, co informuje generálního tajemníka, jmenovat zpravodaje písemným postupem. V rámci tohoto postupu zašle předseda členům komise sdělení, ve kterém je vyzve, aby mu písemně a ve lhůtě tří pracovních dnů sdělili své případné námitky proti jmenování navrhovaného zpravodaje. V těchto případech rozhoduje předseda a první místopředseda po vzájemné dohodě.
4. Jestliže je zpravodajem jmenován předseda nebo některý z místopředsedů, předá vedení zasedání během projednávání svého návrhu stanoviska nebo zprávy jinému členovi předsednictva, případně nejstaršímu přítomnému členovi.

Článek 54

Pracovní skupiny

1. V odůvodněných případech komise zřizují se souhlasem předsednictva pracovní skupiny. Jejich členy mohou být i členové jiných komisí.
2. Každá pracovní skupina může ze svých členů jmenovat předsedu a místopředsedu.

Článek 55

Experti

1. Členům komisí může pomáhat expert.

2. Komise může jmenovat experty, aby pomáhali při práci jí nebo pracovním skupinám, které zřídila. Na pozvání předsedy se mohou tito experti účastnit zasedání komise nebo jedné z jejích pracovních skupin. Mohou vystoupit v rozpravě, stejně jako experti, kteří doprovázejí zpravodaje.

3. Nárok na úhradu nákladů na cestu a pobyt mají pouze experti zpravodajů a experti, které pozvala komise.

Článek 56

Usnášeníschopnost

1. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomen nadpoloviční počet jejích členů.
2. Usnášeníschopnost se ověřuje pouze během zasedání a pouze v případě, že o to požádá nejméně deset členů. Pokud není požádáno o ověření usnášeníschopnosti, jsou platné všechny hlasy bez ohledu na počet hlasujících. Pokud se zjistí, že komise není usnášeníschopná, může komise pokračovat v jednání, avšak hlasování se odloží na příští zasedání.
3. Všichni členové a náhradníci účastníci se zasedání a všechny ostatní přítomné osoby se musí zapsat na prezenční listinu.

Článek 57

Hlasování

Rozhodnutí se přijímají většinou odevzdaných hlasů. Použijí se ustanovení čl. 22 odst. 2.

Článek 58

Změny

1. Změny musí být předloženy sekretariátu komise nejpozději pátý pracovní den před datem zasedání. Předseda může ve výjimečných případech tuto lhůtu změnit.

2. O změnách se hlasuje v pořadí odstavců projednáváného návrhu stanoviska nebo zprávy. Poté se přistoupí ke konečnému hlasování o textu jako celku. V případě dvou nebo více změn, které se vzájemně vylučují a týkají se stejné části textu, má přednost změna, která se nejvíce odchyluje od původního textu, a hlasování o ní proběhne jako první.

3. Jakmile komise stanovisko nebo zprávu přijme, předseda komise je zašle předsedovi Výboru regionů.

Článek 59

Rozhodnutí o nevypracování stanoviska nebo zprávy

Pokud se pověřená komise (případně hlavní komise) domnívá, že se návrh, který jí předložilo předsednictvo, netýká regionálních ani místních zájmů a nemá politický význam, může rozhodnout, že stanovisko nebo zprávu na toto téma nevypracuje.

KAPITOLA 5

Správa Výboru

Článek 60

Generální sekretariát

1. Výboru je nápomocen generální sekretariát.
2. Generální sekretariát řídí generální tajemník.
3. Předsednictvo na návrh generálního tajemníka rozhodne o organizaci generálního sekretariátu tak, aby byl sekretariát schopen zajišťovat fungování Výboru a jeho orgánů a pomáhat členům Výboru při výkonu jejich povinností. Rovněž stanoví služby, které mají být poskytovány členům, národním delegacím, politickým skupinám a nezařazeným členům.
4. Generální sekretariát pořizuje zápisy z jednání orgánů Výboru.

Článek 61

Generální tajemník

1. Generální tajemník odpovídá za provádění rozhodnutí přijatých předsednictvem nebo předsedou podle tohoto jednacího řádu a platných právních předpisů. Účastní se zasedání předsednictva, na nichž má poradní hlas, a pořizuje z těchto zasedání zápisy.
2. Generální tajemník vykonává své povinnosti podle pokynů předsedy, který zastupuje předsednictvo.

Článek 62

Obsazení funkce generálního tajemníka

1. Funkci generálního tajemníka obsazuje předsednictvo na základě rozhodnutí dvoutřetinové většiny svých členů podle ustanovení článků 2 a 8 pracovního řádu jiných zaměstnanců Evropských společností.

2. Generální tajemník je přijímán na dobu pěti let. Podrobné podmínky jeho pracovní smlouvy stanoví předsednictvo.

3. Pravomoci, které přísluší orgánům oprávněným uzavírat pracovní smlouvy na základě ustanovení pracovního řádu jiných zaměstnanců Evropských společností, vykonává v případě generálního tajemníka předsednictvo.

Článek 63

Služební řád úředníků a pracovní řád jiných zaměstnanců Evropských společností

1. Pravomoci, které na základě služebního řádu úředníků Evropských společností přísluší orgánu, který má jmenovací pravomoc, vykonává:

- v případě úředníků stupně 5 až 10 kategorie A*, kategorií B*, C* a D* generální tajemník,
- v případě ostatních úředníků předsednictvo na návrh generálního tajemníka.

2. Pravomoci, které na základě pracovního řádu jiných zaměstnanců Evropských společností přísluší orgánu oprávněnému uzavírat pracovní smlouvy, vykonává:

- v případě dočasných zaměstnanců stupně 5 až 10 kategorie A*, dočasných zaměstnanců kategorií B*, C* a D* generální tajemník,
- v případě ostatních dočasných zaměstnanců předsednictvo na návrh generálního tajemníka,
- v případě dočasných zaměstnanců v kanceláři předsedy nebo prvního místopředsedy:
 - u zaměstnanců stupně 5 až 10 kategorie A* a zaměstnanců kategorií B*, C* a D* generální tajemník na návrh předsedy,
 - u ostatních zaměstnanců předsednictvo na návrh předsedy.

Dočasní zaměstnanci v kanceláři předsedy nebo prvního místopředsedy jsou v pracovním poměru do konce funkčního období předsedy nebo prvního místopředsedy,

- v případě pomocných zaměstnanců, smluvních zaměstnanců a místních zaměstnanců generální tajemník,

— v případě zvláštních poradců generální tajemník za podmínek stanovených v článku 119 pracovního řádu jiných zaměstnanců Evropských společností.

Článek 64

Komise pro finanční a správní otázky

1. Předsednictvo zřídí podle článku 35 poradní Komisi pro finanční a správní otázky, které bude předsedat člen předsednictva.
2. Komise pro finanční a správní otázky má tyto úkoly:
 - a) projednává a schvaluje předběžný návrh rozpočtu příjmů a výdajů podle článku 65 předkládaný generálním tajemníkem;
 - b) zpracovává návrhy prováděcích ustanovení a rozhodnutí předsednictva ve finančních, organizačních a administrativních záležitostech včetně rozhodnutí členů a zástupců.
3. Předseda Komise pro finanční a správní otázky zastupuje Výbor vůči rozpočtovým orgánům Unie.

Článek 65

Rozpočet

1. Komise pro finanční a správní otázky předkládá předsednictvu předběžný návrh příjmů a výdajů Výboru pro následující rozpočtový rok. Předsednictvo předkládá předběžný návrh příjmů a výdajů plenárnímu shromáždění k přijetí.
2. Plenární shromáždění přijme předběžný návrh příjmů a výdajů Výboru a předá jej Komisi, Radě a Evropskému parlamentu v přiměřené době umožňující dodržení lhůt stanovených rozpočtovými ustanoveními.
3. Plán příjmů a výdajů plní na žádost Komise pro finanční a organizační otázky předseda Výboru nebo je plněn z jeho podnětu v rámci interních předpisů vydaných předsednictvem. Předseda vykonává tuto funkci v souladu s nařízením o souhrnném rozpočtu Evropského společenství.

HLAVA III

OBECNÁ USTANOVENÍ

KAPITOLA 1

Spolupráce s jinými institucemi

Článek 66

Dohody o interinstitucionální spolupráci

V rámci interinstitucionální spolupráce může předsednictvo na návrh generálního tajemníka uzavírat dohody o spolupráci s jinými institucemi a orgány Evropské unie.

Článek 67

Zasílání a zveřejňování stanovisek, zpráv a usnesení

1. Stanoviska a zprávy Výboru, jakož i sdělení týkající se uplatňování zjednodušeného řízení podle článku 26 nebo rozhodnutí o nevypracování stanoviska nebo zprávy podle článku 59 se zasílají Radě, Komisi a Evropskému parlamentu. Zasílá je předseda, stejně jako usnesení.
2. Stanoviska, zprávy a usnesení se zveřejňují v *Úředním věstníku Evropské unie*.

KAPITOLA 2

Přístup veřejnosti a průhlednost

Článek 68

Přístup veřejnosti k dokumentům

1. Každý občan Unie a každá fyzická nebo právnická osoba s místem pobytu nebo se sídlem v některém členském státě má v souladu s ustanoveními Smlouvy o ES právo na přístup k dokumentům Výboru regionů s výhradou zásad v nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 a způsobem stanoveným předsednictvem Výboru. Ostatní fyzické a právnické osoby mají zaručen přístup k dokumentům Výboru stejným způsobem, pokud je to možné.
2. Výbor zřídí rejstřík dokumentů Výboru. Za tímto účelem vydá předsednictvo interní ustanovení upravující způsoby přístupu a stanoví seznam dokumentů, které jsou přímo přístupné.

KAPITOLA 3

Jednací řád

Článek 69

Revize jednacího řádu

1. Plenární shromáždění rozhoduje většinou svých členů o tom, zda je třeba provést revizi tohoto jednacího řádu, a to buď některých jeho částí, nebo celého dokumentu.
2. Pověří dočasnou komisi vypracováním zprávy a návrhu textu a na jejich základě přijme nová ustanovení většinou svých členů. Nová ustanovení vstupují v platnost prvním dnem po zveřejnění v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Článek 70

Pokyny předsednictva

Předsednictvo může v souladu s jednacím řádem stanovit prostřednictvím pokynů prováděcí pravidla k tomuto jednacímu řádu.

Článek 71

Vstup jednacího řádu v platnost

Tento jednací řád vstupuje v platnost prvním dnem po zveřejnění v *Úředním věstníku Evropské unie*.
