

KODU- JA TÖÖKORRAD

EUROOPA MAJANDUS- JA SOTSIAALKOMITEE KODUKORRA KODIFITSEERITUD VERSIOON

Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee võttis 14. juulil 2010 vastu kodukorra kodifitseeritud versiooni

Käesolev väljaanne sisaldab

17. juuli 2002. aasta täiskogu istungil vastu võetud (EÜT L 268, 4.10.2002) ja vastavalt artiklile 78 1. augustil 2002. aastal jõustunud Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee kodukorda

ning järgmistest dokumentidest tulenevaid muudatusi:

1. Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee kodukorras 27. veebruaril 2003. aastal tehtud muudatused (ELT L 258, 10.10.2003);
2. Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee kodukorras 31. märtsil 2004. aastal tehtud muudatused (ELT L 310, 7.10.2004);
3. Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee kodukorras 5. juulil 2006. aastal tehtud muudatused (ELT L 93, 3.4.2007);
4. Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee kodukorras 12. märtsil 2008. aastal tehtud muudatused (ELT L 159, 20.6.2009);
5. Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee kodukorras 14. juulil 2010. aastal tehtud muudatused.

Käesoleva väljaande on koostanud Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee peasekretariaat, võttes arvesse komitee täiskogu poolt kinnitatud muudatusi.

Käesoleva kodukorra rakenduseeskiri, mille juhatus on vastu võtnud kooskõlas artikli 77 lõikega 2a, esitatakse eraldi dokumendis.

SISSEJUHATUS

1. Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee tagab organiseeritud kodanikuühiskonda kuuluvate majandus- ja ühiskonnaelu eri alade esindatuse. Komitee on nõuandev organ, mis loodi Rooma lepinguga aastal 1957.
2. Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee nõuandev ülesanne võimaldab tema liikmetel ja nende esindatavatel organisatsioonidel osaleda Euroopa Liidu otsuste tegemise protsessis. Erinevate, mõnikord täiesti vastandlike seisukohtade kõrvutamise ja liikmetevaheline dialoog eeldavad lisaks traditsioonilistele tööturu osapooltele, nagu tööandjad (I rühm) ja töötajad (II rühm), ka kõigi teiste ühiskonna- ja majanduselu valdkondade esindajate osalemist. Erialased teadmised, dialoog ja ühise lahenduse otsimine parandavad ELi poliitiliste otsuste kvaliteeti ja usaldusväärsust, sest soodustavad kõnealuste otsuste mõistmist ja aktsepteerimist Euroopa kodanike hulgas ning demokraatialle hädavajalikku läbipaistvust.

3. Euroopa Liidu institutsioonilises raamistikus on komiteel eriline koht: ta on organiseeritud kodanikuühiskonna esindaja ja aruteluforum ning sild organiseeritud kodanikuühiskonna ja Euroopa Liidu institutsioonide vahel.
4. Foorumina ja arvamusi koostava organina aitab Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee kaasa demokraatia paremale mõjulepääsule Euroopa Liidu eesmärkide saavutamisel, sealhulgas Euroopa Liidu suhetes kolmandate riikide majandus- ja ühiskonnaelu esindajatega. Seega aitab komitee kaasa tõelise euroopaliku identiteedi kujunemisele.
5. Oma ülesannete paremaks täitmiseks ja kooskõlas Euroopa Ühenduse asutamislepingu artikli 260 lõikega 2 võttis komitee 17. juulil 2002 vastu oma kodukorra ⁽¹⁾.
6. 14. juulil 2010 võttis komitee täiskogu vastu kodukorra uusima kodifitseeritud versiooni.

I JAOTIS

KOMITEE STRUKTUUR

1. peatükk

KOMITEE UUE KOOSSEISU KOKKUKUTSUMINE

Artikkel 1

1. Komitee liikmete volitused kestavad viis aastat.
2. Komitee koosseisu kutsub pärast iga viie aasta tagant toimuvat uuendamist esimeseks istungiks kokku komitee vanim liige võimaluse korral hiljemalt ühe kuu jooksul arvates kuupäevast, mil komitee liikmetele on teatatud nende ametisse nimetamisest nõukogu poolt.

Artikkel 2

1. Komitee tööorganid on täiskogu, juhatus, president ja sektsioonid.
2. Komitee liikmeskond jaguneb kolme rühma, mille moodustamise kord ja ülesanded on kindlaks määratud artikliga 27.
3. Komitee liikmeid ei või siduda mingite kohustuslike juhiste-ga. Euroopa Liidu üldistes huvides on nad oma kohustuste täitmisel täiesti sõltumatud. Neile võimaldatakse oma kohustusi täites ning kohtumispaika ja sealt tagasi sõites privileegid ja immunitetid vastavalt protokollile Euroopa Liidu privileegide

ja immunitetide kohta. Seega on neil liikumisvabadus, isiku-puutumatus ja kohtulik puutumatus.

Artikkel 2a

1. Komitee tunnustab järgmisi Euroopa Liidu sümboleid ja võtab need omaks:
 - a) lipp, mille sinisel taustal on kaheteistkümnest kuldsest tähest koosnev ring;
 - b) hümn „Ood rõõmule” Ludwig van Beethoveni üheksandast sümfooniast;
 - c) juhtlause „Ühinenud mitmekesisuses”.
2. Komitee tähistab 9. mail Euroopa päeva.
3. Lipp on väljas kõigis komitee hoonetes ja kõigil ametlikel üritustel.
4. Hümn mängitakse iga uue koosseisu esimese istungi avamisel ja muudel pidulikel istungitel, eelkõige selleks, et tervitada riigi- ja valitsusjuhte või uusi komitee liikmeid pärast laienemist.

⁽¹⁾ Kodukorda on hiljem muudetud 27. veebruaril 2003, 31. märtsil 2004, 5. juulil 2006 ja 12. märtsil 2008.

2. peatükk

JUHATUS

Artikkel 3

1. Juhatusel liikmete valimisel tuleb järgida üldist ja geograafilist tasakaalu rühmade vahel nii, et igal liikmesriigil oleks vähemalt üks, kuid mitte rohkem kui kolm esindajat. Rühmad koostavad läbirääkimiste tulemusel täiskogule esitamiseks ettepaneku juhatusel koosseisu kohta.

Juhatusel koosseisu kuuluvad

- a) komitee president ja kaks asepresidenti;
 - b) rühmade vastavalt artiklile 27 valitud kolm esimeest;
 - c) sektsioonide esimehed;
 - d) muutuv hulk liikmeid, kelle arv ei tohi aga ületada liikmesriikide arvu.
2. Komitee president valitakse vaheldumisi kolme rühma liikmete seast.

3. Komitee presidenti ega asepresidente ei ole võimalik teiseks ametiajaks tagasi valida. Oma ametivolituste lõppemisele järgneval kahel ja poolel aastal ei saa komitee president kuuluda juhatusel koosseisu asepresidendi, rühma esimehe ega sektsiooni esimehena.

4. Asepresidendid valitakse nende kahe rühma liikmete seast, mille koosseisu president ei kuulu.

Artikkel 4

1. Artikli 1 kohasel esimesel istungil, mis toimub vanima liikme juhatusel, valib komitee oma liikmete hulgast komitee uue koosseisu volituste jõustumise ajast alates kaheks ja pooleks aastaks presidendi, kaks asepresidenti, sektsioonide esimehed ja teised juhatusel liikmed, kes ei ole rühmade esimehed.

2. Komitee vanima liikme juhatusel toimival istungil ei tohi arutada ühtki küsimust, mis ei ole seotud kõnealuste valimisega.

Artikkel 5

Istungi, mille jooksul valitakse komitee juhatusel komitee koosseisu volituste viieaastase tähtaja viimaseks kaheks ja pooleks aastaks, kutsuvad kokku ametist lahkuv komitee president. Istung toimub lahkuva presidendi juhatusel selle kuu istungjärgu alguses, mil lõpevad esimeseks kaheks ja pooleks aastaks valitud juhatusel ametivolitused.

Artikkel 6

1. Komitee võib enda juurde moodustada ettevalmistuskomisjoni, mis koosneb ühest esindajast iga liikmesriigi kohta ning mille ülesanne on koguda kokku kandideerimisavaldused ja esitada täiskogule kandidaatide nimekirja, võttes arvesse artikli 3 sätteid.

2. Komitee teeb otsuse komitee presidendi kohale ja juhatusel kandideerivate isikute nimekirja või nimekirjade kohta kooskõlas käesoleva artikli sätetega.

3. Komitee valib – vajadusel mitmes hääletusvoorus – juhatusel liikmed, kes ei ole rühmade esimehed, vastavalt hääletuskorrale, mis näeb ette hääletamise ühe või mitme rohkem kui üht nime sisaldava nimekirja alusel.

4. Hääletamisele võib esitada ainult täielikke kandidaatide nimekirju, mis vastavad artiklis 3 sätestatud nõuetele ja millele peab olema lisatud iga kandidaadi kirjalik nõusolek.

5. Juhatusel liikmete valimisel osutuvad valituks selle nimekirja kandidaadid, mis on saanud kõige rohkem hääli ja vähemalt veerandi kehtivatest häälest.

6. Seejärel valib täiskogu liithääletamusega komitee presidendi ja asepresidendid.

7. Seejärel valib komitee liithääletamusega sektsioonide esimehed.

8. Lõpuks paneb komitee juhatusel liikmete nimekirja tervikuna hääletusele. Juhatusel koosseisu kinnitamiseks on vajalik, et selle poolt antakse kaks kolmandikku kehtivatest häälest.

Artikkel 7

Juhul kui juhatusel liikmel ei ole võimalik ametiülesandeid täita ning artikli 70 lõikes 2 osutatud juhtudel määratakse liikmele asendaja käesoleva kodukorra artiklis 6 ettenähtud korras; asendaja volitused kehtivad kuni koosseisu ametivolituste lõppemiseni. Asendaja määramise otsustab täiskogu hääletamise teel asjaomase rühma esitatud esildisel.

Artikkel 8

1. Juhatusel koosoleku kutsuvad kokku komitee president ametiülesande korras või vähemalt kümne juhatusel liikme nõudmisel.

2. Kõigi juhatusel koosolekute kohta koostatakse protokoll. Protokoll esitatakse juhatusel kinnitamiseks.

3. Juhatus kehtestab oma töökorra.

Artikkel 10

4. Juhatus määrab kindlaks komitee töökorralduse ja sisemise menetluskorra ning kehtestab pärast rühmadega nõupidamist kodukorra rakenduseeskirja.

5. Juhatusel ja presidendil on finantsmääruse ja komitee kodukorraga ettenähtud eelarvelised ja rahandusalased volitused.

6. Juhatus kehtestab komitee liikmete ja nende artikli 18 kohaselt volitatud asendusliikmete, volitatud esindajate ja nende artikli 24 kohaselt volitatud asendajate ning artikli 23 kohaselt nimetatud ekspertide sõidukulude hüvitamise ja neile päevaraha maksmise rakendussätteid vastavalt eelarve- ja finantsmenetlustele.

7. Juhatusel on poliitiline vastutus komitee tegevuse üldise juhtimise eest. Seoses sellega tagab juhatus eelkõige komitee, selle tööorganite ja töötajate tegevuse vastavuse komiteele ette nähtud institutsioonilisele rollile.

8. Juhatus vastutab selle eest, et aluslepingust tulenevaid ülesandeid täites kasutab komitee sihipäraselt enda käsutuses olevaid inimressursse ning eelarve- ja tehnilisi vahendeid. Juhatus osaleb eelkõige eelarvemenetluses ja sekretariaadi töö korraldamises.

9. Juhatus võib enda juurde moodustada ajutisi töörühmi, et lasta uurida mis tahes juhatusse kuuluvaid küsimusi. Komitee teised liikmed võivad osaleda ka kõnealuste rühmade töös, välja arvatud ametnike ametisse nimetamist puudutavates küsimustes.

10. Juhatus hindab iga kuue kuu tagant komitee vastuvõetud arvamuste mõju sel eesmärgil koostatava aruande põhjal.

11. Komitee liikme või peasekretäri taotlusel täpsustab juhatus kodukorra ja selle rakenduseeskirja tõlgendamist. Asjaomased otsused on siduvad, kuid neid võib vaidlustada täiskogu ees, kes teeb lõpliku otsuse.

12. Iga viie aasta tagant toimival komitee koosseisu uuendamisel jätkab lahkuv juhatus jooksvate küsimuste lahendamist kuni komitee uue koosseisu esimese istungini. Erandkorras võib juhatus spetsiifilisi ekspertteadmisi nõudva eri- või tähtsajalise ülesande täitmiseks panna komitee ametist lahkuva koosseisu liikmele.

Artikkel 9

Institutsioonidevahelise koostöö raames võib juhatus volitada komitee presidenti sõlmima koostöölepinguid Euroopa Liidu institutsioonide ja organitega.

1. Moodustatakse eelarverühm, mille ülesanne on valmistada ette juhatuses vastuvõetavate otsuste eelnõud eelarve- ja rahandusküsimustes.

2. Eelarverühma juhib üks kahest presidendile alluvast asepresidendist. Eelarverühm koosneb üheksast liikmest, kelle nimetab ametisse juhatus rühmade esildisel.

2a. Eelarverühm osaleb komitee eelarve koostamises, esitab selle kohta juhatussele kinnitamiseks arvamuse, tagab eelarve nõuetekohase täitmise ja jälgib aruandmiskohustuse täitmist.

3. Teatavates täiendavates küsimustes võib juhatus delegeerida oma otsustamisõiguse eelarverühmale.

4. Eelarverühm võtab otsused vastu eelarve ühtsuse ja õigsuse, aastasuse, tasakaalu, arvestusühiku, kõikehõlmavuse, sihtotstarbelisuse, usaldusväärse finantsjuhtimise ja läbipaistvuse põhimõtete alusel. Eelarverühma otsused võetakse vastu järgmiselt:

a) eelarverühma poolt ühehäälselt vastuvõetud otsused esitatakse ilma eelneva aruteluta juhatussele heakskiitmiseks;

b) lihthäälteenamusega heaks kiidetud ettepanekuid või ettepanekute tagasilükkamist tuleb põhjendada, et komitee juhatus saaks neid hiljem analüüsida.

5. Eelarverühm võib oma liikmete seas ülesandeid jaotada, kuid otsused võtab ta vastu kolleegiaalselt.

6. Eelarverühma esimees juhib eelarvepädevate institutsioonidega läbirääkimisi pidavat delegatsiooni ja annab juhatussele läbirääkimiste kohta aru.

7. Eelarverühma ülesannete hulka kuulub ka komitee presidendil, juhatusel ja komiteel nõustamine ning järelevalve talituste tegevuse üle.

Artikkel 10a

1. Moodustatakse teabevahetusrühm, mille ülesanne on anda vajalik tuge komitee teabevahetusstrateegia väljatöötamiseks ja tagada järelevalve strateegia elluviimise üle. Teabevahetusrühm koostab komiteele igal aastal kõnealuse strateegia elluviimise aruande ja järgmise aasta programmi.

2. Teabevahetusrühma juhib üks kahest presidendile alluvast asepresidendist. Teabevahetusrühm koosneb üheksast liikmest, kelle nimetab ametisse juhatus rühmade esildisel.

3. Teabevahetusrühm kooskõlastab teabevahetust ning ajakirjanduse ja meediaga suhtlemist korraldavate struktuuriüksuste tegevust, tagades, et see oleks kooskõlas heaks kiidetud strateegia ja programmidega.

3. peatükk

EESTSEISUS JA PRESIDENT

Artikkel 11

1. Eestseisus koosneb komitee presidendist ja kahest asepresidendist.

2. Komitee eestseisus kohtub rühmade esimeestega, et valmistada ette juhatuse ja täiskogu töö. Kohtumistele võidakse kutsuda sektsioonide esimehi.

3. Komitee töö kavandamiseks ja selle edenemise hindamiseks kohtub eestseisus rühmade ja sektsioonide esimeestega vähemalt kaks korda aastas.

Artikkel 12

1. Komitee president juhib komitee ja selle tööorganite kogu tegevust kooskõlas aluslepingu ja käesoleva kodukorraga. Tal on kõik vajalikud volitused komitee otsuste rakendamiseks või nende rakendamise juhtimiseks ja komitee sujuva toimimise tagamiseks.

2. President kaasab asepresidendid püsivalt oma tegevusse; ta võib neile usaldada teatavaid ülesandeid või oma pädevusse kuuluvaid kohustusi.

3. President võib usaldada peasekretärile teatavaid tähtjalisi ülesandeid.

4. President esindab komiteed. Ta võib komitee esindamise volitused delegerida asepresidendile või vajaduse korral komitee liikmele.

5. President annab komiteele aru istungjärkude vahel komitee nimel toimunud tegevusest. Aruannete üle arutelu ei toimu.

6. Vast valitud president esitab täiskogule oma ametiaja tööprogrammi. Oma ametivolituste lõppedes esitab ta programmi täitmise aruande.

Mõlemat aruannet võidakse täiskogus arutada.

Artikkel 13

Kaks asepresidenti on vastavalt eelarverühma ja teabevahetusrühma esimehed; seda ülesannet täites alluvad nad presidendile.

Artikkel 13a

1. Laiendatud eestseisus koosneb komitee presidendist, kahest asepresidendist ja rühmade esimeestest.

2. Laiendatud eestseisuse ülesanne on juhatuse töö ettevalmistamine ja lihtsustamine.

4. peatükk

SEKTSIOONID

Artikkel 14

1. Komiteel on kuus sektsiooni. Täiskogu võib juhatuse esildisel siiski luua ka teisi sektsioone aluslepingutega hõlmatud valdkondadega tegelemiseks.

2. Komitee moodustab sektsioonid pärast koosseisu uuendamist iga viie aasta tagant komitee uue koosseisu esimesel istungil.

3. Sektsioonide nimekiri ja pädevusalad võidakse uuesti läbi vaadata seoses iga viie aasta tagant toimuva komitee koosseisu uuendamisega.

Artikkel 15

1. Sektsioonide liikmete arvu määrab kindlaks komitee juhatuse esildisel.

2. Kõik komitee liikmed, välja arvatud komitee president, peavad kuuluma vähemalt ühe sektsiooni koosseisu.

3. Keegi ei tohi kuuluda rohkem kui kahte sektsiooni, välja arvatud juhul, kui liikmesriik on komitees esindatud üheksa või vähema liikmega. Sellegipoolest ei tohi keegi kuuluda rohkem kui kolme sektsiooni.

4. Sektsioonide liikmed määrab komitee kahe ja poole aasta-seks ajavahemikuks koos tagasimääramise võimalusega.

5. Sektsiooni liikme asendamine toimub samadel tingimustel kui tema ametisse nimetamine.

Artikkel 16

1. Kaheks ja pooleks aastaks valitav sektsiooni juhatus koosneb kaheteistkümnest liikmest, nende hulgas sektsiooni esimees ja kolm aseesimeest, iga rühma kohta üks.
2. Sektsioonide esimehed ja teised sektsioonide juhatuse liikmed valib komitee.
3. Sektsiooni esimeest ja sektsiooni juhatuse teisi liikmeid võib tagasi valida.
4. Kolme sektsiooni esimeeste kohad vahetuvad rühmade vahel rotatsiooni korras iga kahe ja poole aasta tagant. Sektsiooni esimehe koht ei saa kuuluda ühele ja samale rühmale kauem kui viiel järjestikusel aastal.

Artikkel 17

1. Sektsioonide ülesanne on võtta vastu arvamusi ja teabearuandeid neile arutamiseks edastatud küsimustes vastavalt käesoleva kodukorra artiklile 32.
2. Neile arutamiseks edastatud küsimuste käsitlemiseks võivad sektsioonid moodustada enda juurde kas uurimis- või redaktsioonirühma või määrata üksikraportööri.
3. Raportööride ja kohasel juhul ka kaasraportööride määramine ning uurimis- ja redaktsioonirühmade moodustamine otsustatakse rühmade esildiste alusel.
 - 3a. Et võimaldada uurimisrühmade kiiret moodustamist ning juhul, kui kolme rühma esimehed on jõudnud kokkuleppele raportööride ja kohasel juhul kaasraportööride määramise ettepaneku ning uurimis- või redaktsioonirühmade koosseisu osas, võtavad sektsioonide esimehed vajalikud meetmed töö alustamiseks.
4. Raportööri ülesanne on jälgida – kasutades vajadusel teda nõustava eksperdi abi – pärast arvamuse vastuvõtmist täiskogus selle edasist arvessevõtmist. Ülesande täitmisel abistab raportööri asjaomase sektsiooni sekretariaat. Sektsiooni teavitatakse arvamuse vastuvõtmise järgsest tegevusest.
5. Uurimisrühm võib muutuda püsivaks struktuuriks üksnes erandjuhul juhatuse poolt eelnevalt kahe ja poole aastaseks ajavahemikuks antud loal.

Artikkel 18

1. Komitee liige võib oma äraolekul volitada oma asendusliiget ennast esindama ettevalmistustöös.
 - 1a. Asendusliikmetel ei ole hääleõigust.

1b. Sektsiooni esimehe, uurimisrühma esimehe, sektsiooni juhatuse liikme või raportööri tegutsev komitee liige ei saa kõnealuste ametiülesannete täitmisel lasta end oma asendajal asendada.

2. Asendajaks määratud asendusliikme nimi ja staatus tuleb teatada komitee juhatusele nõusoleku saamiseks.

3. Asendusliige täidab ettevalmistustöö käigus samu ülesandeid, mida täitis teda volitanud komitee täisliige, ning tema suhtes kehtib sama sõidukulude hüvitamise ja päevaraha maksimise kord.

5. peatükk

ALLKOMITEED JA PEARAPORTÖÖR

Artikkel 19

1. Komitee võib erandkorras luua juhatuse algatusel enda juurde allkomiteesid, mille ülesanne on üldise iseloomuga rangelt horisontaalsetes küsimustes arvamuse või teabearuande eelnõude koostamine; eelnõud esitatakse arutamiseks kõigepealt juhatusele ja seejärel komiteele.
2. Istungjärkude vahelisel ajal võib juhatus luua allkomiteesid, ent see nõuab komitee hilisemat heakskiitu. Allkomitee saab moodustada ainult ühe teema käsitlemiseks. Allkomitee volitused lõpevad siis, kui komitee on lõpetanud hääletuse allkomitee ettevalmistatud arvamuse või teabearuande eelnõu üle.
3. Mitme sektsiooni pädevusse kuuluva küsimuse korral moodustatakse allkomitee asjast huvitatud sektsioonide liikmetest.
4. Sektsioonide kohta kehtivaid eeskirju kohaldatakse samadel alustel ka allkomiteede suhtes.

Artikkel 20

Eelkõige teisejärgulist huvi pakkuvate või pakiliste teemade kohta esitatud konsulteerimistaotluste puhul võib komitee määrata pearaportööri, kes vastutab täiskogu ees arvamuse koostamise eest üksi, ilma et arvamust oleks eelnevalt arutatud mõnes sektsioonis.

6. peatükk

VAATLUSRÜHMAD, ARVAMUSTE ÄRAKUULAMINE, EKSPERDID

Artikkel 21

1. Komitee võib moodustada vaatlusrühmi, kui käsitletava küsimuse laad, ulatus ja keerukusaste eeldavad töömeetodite, menetluste ja kasutatavate vahendite erilist paindlikkust.

2. Vaatlusrühma loomise otsustab täiskogu, kes kinnitab juhatuse poolt rühma või sektsiooni esildisel eelnevalt tehtud otsuse.

3. Otsuses, millega vaatlusrühm luuakse, tuleb määratleda selle eesmärk, struktuur, koosseis ja tegevuse tähtaeg.

4. Vaatlusrühmad võivad koostada iga-aastaseid aruandeid Lissaboni lepingu horisontaalsete klauslite (sotsiaal-, keskkonnaja tarbijakaitse klausel) kohaldamise ja nende klauslitega ELi poliitikale avaldatava mõju kohta. Aruanded võidakse täiskogu otsusel edastada Euroopa Parlamendile, nõukogule ja Euroopa Komisjonile.

5. Iga vaatlusrühm tegutseb mõne sektsiooni egiidi ja järelevalve all.

Artikkel 22

Kui käsitletava teema olulisus seda õigustab, võivad komitee eri tööorganid ja struktuuriüksused kuulata välisekspertide arvamust. Kui välisekspertide kaasamine põhjustab lisakulutusi, peab asjaomane tööorgan või üksus esitama komitee juhatusele eelneva loataotluse ja põhjendava kava, et täpsustada asjaolusid, mille alusel välisekspertide kaasamine tundub vajalik.

Artikkel 23

Teatavate tööde ettevalmistamisel võib komitee president vajaduse korral omal algatusel või rühmade, sektsioonide, raportöride või kaasraportööride esildisel määrata eksperte vastavalt juhatuse poolt artikli 8 lõike 6 kohaselt kindlaksmääratud korrale. Ettevalmistustöös osalevate ekspertide suhtes kehtib sama sõidukulude hüvitamise ja päevaraha maksmise kord, mis komitee liikmete suhtes.

7. peatükk

NÕUANDEKOMISJONID

Artikkel 24

1. Komitee võib moodustada nõuandekomisjone. Nõuandekomisjonidesse kuuluvad komitee liikmed ja organiseeritud kodanikuühiskonna nende valdkondade esindajad, mida komitee soovib kaasata.

2. Komisjonide loomise otsustab täiskogu, kes kinnitab juhatuse vastuvõetud otsuse. Otsuses, millega nõuandekomisjon luuakse, tuleb määratleda selle eesmärk, struktuur, koosseis, tegevuse tähtaeg ja töökord.

3. Vastavalt käesoleva artikli lõigetele 1 ja 2 võidakse luua tööstuse muutuste nõuandekomisjon (CCMI), mille koosseisu kuuluvad komitee liikmed ning tööstuse muutustest mõjutatud eri majandussektoreid ja ühiskonnaelu valdkondi ning kodanikuühiskonda esindavate organisatsioonide volitatud esindajad.

Nõuandekomisjoni esimees on komitee juhatuse liige, ta annab nõuandekomisjoni tegevusest juhatusele aru iga kahe ja poole aasta tagant. Esimees valitakse juhatuse liikmete seast, kellele on viidatud käesoleva kodukorra artikli 3 lõike 1 punktis d. Ettevalmistustöös osalevate volitatud esindajate ja nende asendajate suhtes kehtib sama sõidukulude hüvitamise ja päevaraha maksmise kord, mis komitee liikmete suhtes.

8. peatükk

DIALOOG EUROOPA LIIDU JA KOLMANDATE RIIKIDE MAJANDUS- JA ÜHISKONDLIKE ORGANISATSIOONIDEGA

Artikkel 25

1. Komitee võib juhatuse algatusel luua ja arendada struktureeritud suhteid majandus- ja sotsiaalühiskondade, samalaadsete institutsioonidega ning Euroopa Liidu ja kolmandate riikide kodanikuühiskonna majandus- ja ühiskondlike organisatsioonidega.

2. Lisaks tegutseb komitee selle nimel, et soodustada majandus- ja sotsiaalühiskondade või samalaadsete institutsioonide loomist riikides, kus neid veel ei ole.

Artikkel 26

1. Komitee võib juhatuse esildisel luua delegatsioone suhete arendamiseks organiseeritud kodanikuühiskonna eri majandus- ja sotsiaalvaldkondadega riikides või riikide ühendustes väljaspool Euroopa Liitu.

2. Komitee ja kandidaatriikide organiseeritud kodanikuühiskonna partnerite vaheline koostöö toimub ühistes nõuandekomiteedes, kui assotsiatsiooninõukogud on sellised komiteed moodustanud. Ühise nõuandekomitee puudumisel toimub koostöö kontaktrühmades.

3. Ühised nõuandekomiteed ja kontaktrühmad koostavad aruandeid ja deklaratsioone, mille komitee võib edastada pädevatele institutsioonidele ja huvitatud osapooltele.

9. peatükk

RÜHMAD JA HUVIGRUPID

Artikkel 27

1. Komitee liikmeskond jaguneb kolmeks rühmaks, kuhu kuuluvad vastavalt tööandjad, töötajad ning muude organiseeritud kodanikuühiskonna majandus- ja ühiskonnaelu valdkondade esindajad.

2. Iga rühm valib endale esimehe ja aseesimehed. Rühmad osalevad komitee ja selle tööorganite töö ettevalmistamises, korraldamises ja kooskõlastamises ning annavad neile vajalikku teavet. Igal rühmal on sekretariaat.

2a. Rühmad esitavad täiskogule vastavalt artikli 6 lõikele 6 ja kooskõlas Euroopa Liidu institutsioonide määratletud naiste ja meeste võrdõiguslikkuse põhimõttega kandidaadid komitee presidendi ja asepresidentide kohtadele.

3. Rühmade esimehed on juhatuse liikmeteks vastavalt artikli 3 lõike 1 punktile b.

4. Rühmade esimehed abistavad komitee eestseisust tegevusprogrammide koostamisel ja vajaduse korral kulude järelevalve teostamisel.

5. Rühmade esimehed kohtuvad komitee eestseisusega, et valmistada ette juhatuse ja täiskogu tööd.

6. Rühmad esitavad täiskogule ettepanekud seksioonide esimeeste valimiseks vastavalt artikli 6 lõikele 7 ja seksioonide juhatuste valimiseks vastavalt artiklile 16.

7. Rühmad esitavad ettepanekud vastavalt artikli 10 lõikele 1 juhatuse poolt moodustatava eelarverühma koosseisu kohta.

8. Rühmad esitavad ettepanekud vastavalt artiklitele 21 ja 24 täiskogu poolt moodustatavate vaatlusrühmade ja nõuandekomisjonide koosseisu kohta.

9. Rühmad esitavad ettepanekud vastavalt artikli 26 lõigetele 1 ja 2 moodustatavate delegatsioonide ja ühiste nõuandekomiteede koosseisu kohta.

10. Rühmad esitavad ettepanekud artikli 17 lõike 3 kohaselt seksioonide poolt määratavate raportöride või moodustatavate uurimis- ja redaktsioonirühmade koosseisu kohta.

11. Käesoleva artikli lõigete 6–10 kohaldamisel võtavad rühmad arvesse liikmesriikide ning majandus- ja ühiskonnaelu eri valdkondade esindatust komitee koosseisus, pädevust ja hea haldustava kriteeriume.

12. Komitee liige võib vabatahtlikkuse alusel liituda ühega rühmadest tingimusel, et selle rühma liikmed kinnitavad tema sobivust. Komitee liige võib korraga kuuluda vaid ühte rühma.

13. Peasekretariaat tagab liikmetele, kes ei kuulu ühtegi rühma, materiaalse ja tehnilise abi, mis on vajalik nende ameti-ülesannete täitmiseks. Kõnealuste liikmete osalemise uurimiserühmades ja teistes sisemistes struktuurides otsustab komitee president pärast rühmadega konsulteerimist.

Artikkel 28

1. Komitee liikmed võivad vabatahtlikkuse alusel ühineda huvigruppidesse, mis esindavad Euroopa Liidu organiseeritud kodanikuühiskonna erinevaid majandus- ja ühiskondlikke huve.

2. Huvigrupi koosseisu võivad kuuluda komitee kolme rühma liikmed. Iga komitee liige saab korraga kuuluda vaid ühte huvigrupi.

3. Huvigrupi loomine eeldab juhatuse heakskiitu; juhatus teavitab sellest omakorda täiskogu.

II JAOTIS

KOMITEE TÖÖKORRALDUS

1. peatükk

KOMITEEGA KONSULTEERIMINE

Artikkel 29

1. Komitee kutsub istungiks kokku komitee president nõukogu, komisjoni või Euroopa Parlamendi taotletud arvamuste vastuvõtmiseks.

2. Komitee kutsub istungiks kokku president juhatuse esildisel ja liikmete enamuse nõusolekul, et komitee esitaks omal algatusel arvamusi kõigis Euroopa Liidu, selle poliitika ja võimalike poliitiliste arengutega seotud küsimustes.

Artikkel 30

1. Artikli 29 lõikes 1 osutatud taotlused arvamuse esitamiseks adresseeritakse komitee presidendile. President korraldab koos juhatusega komitee tööd, võttes niipalju kui võimalik arvesse arvamuse koostamise taotluses kindlaksmääratud tähtsust.

2. Juhatus määrab kindlaks arvamuste käsitlemise prioriteetide järjekorra, jagades arvamused eri kategooriatesse.

3. Sektsioonid koostavad ettepaneku arvamuste jagamiseks alltoodud kolme kategooria vahel ja annavad esialgse hinnangu uurimisrühma võimaliku suuruse kohta. Kui komitee eestseisus ja rühmade esimehed on ettepanekut kaalunud, edastatakse see juhatusesele vastuvõtmiseks. Erijuhtudel võivad rühmade esimehed esitada ettepanekuid uurimisrühmade suuruse muutmiseks. Juhatus kinnitab uue ettepaneku oma järgmisel koosolekul ning määrab uurimisrühma lõpliku suuruse.

Arvamuste kolm kategooriat määratletakse järgmiste kriteeriumide alusel:

A-kategooria (arvamuste koostamise taotlused prioriteetsena määratletud teemade kohta). Selle kategooria alla kuuluvad:

- kõik ettevalmistavate arvamuste koostamise taotlused (komisjoni, Euroopa Parlamendi ja nõukogu tulevaste eesistujariikide esitatud taotlused);
- kõik heakskiidetud ettepanekud omaalgatusliku arvamuse koostamiseks;
- teatavad kohustusliku või vabatahtliku konsulteerimise taotlused.

Arvamuste koostamisega tegelevad eri suurusega (6, 9, 12, 15, 18, 21 või 24 liikmest koosnevad) uurimisrühmad, millele eraldatakse asjakohased vahendid.

B-kategooria (kohustusliku või vabatahtliku konsulteerimise taotlused teisejärgulist huvi pakkuvatel või pakilistel teemadel)

Nende arvamuste koostamisega tegeleb üldjuhul üksikraportöör või pearaportöör. Erandjuhtudel võib juhatus otsustada teha B-kategooria arvamuse koostamise ülesandeks kolmeliikmelisele redaktsioonirühmale (kategooria B+). Koosolekute ja töökeelte arvu üle otsustab juhatus.

C-kategooria (kohustuslikud ja vabatahtlikud, puhtalt tehnilist laadi konsulteerimistaotlused)

Taotluste menetlemiseks koostatakse standardarvamus, mille juhatus esitab täiskogule. Kõnealusel menetluses ei nimetata raportööri ega arutata teemat sektsioonis, toimub vaid arvamuse vastuvõtmine või tagasilükkamine täiskogus. Taotluse arutamisel täiskogus palutakse täiskogul esmalt väljendada oma nõusolekut või vastuseisu taotluse menetlemiseks eelkirjeldatud tingimustel ning seejärel hääletada standardarvamuse vastuvõtmise poolt või vastu.

4. Kiireloomuliste küsimuste puhul kohaldatakse käesoleva kodukorra artikli 59 sätteid.

Artikkel 31

Komitee võib juhatusese esildisel otsustada koostada teabearuande, et käsitleda Euroopa Liidu eri poliitikavaldkondi ja nende võimalikke arenguid.

Artikkel 31a

Komitee võib sektsiooni, rühma või vähemalt ühe kolmandiku komitee liikmete esildisel koostada päevakajalisi teemasid käsitlevaid resolutsioone, mille täiskogu võtab vastu vastavalt artikli 56 lõikele 2. Resolutsioonide eelnõusid arutatakse täiskogu istungjärgu päevakorrapunktina eelisjärjekorras.

2. peatükk

TÖÖKORRALDUS

A. Sektsioonide töö

Artikkel 32

1. Seosega arvamuse või teabearuande koostamisega määrab juhatus vastavate tööde ettevalmistamiseks artikli 8 lõike 4 kohaselt vastutava sektsiooni. Kui teema kuulub selgelt ja üheselt ühe sektsiooni pädevusse, on määramise kohustus presidendil, kes teavitab määramisest omakorda juhatus.

2. Kui arvamuse koostamiseks pädevaks tunnistatud sektsioon soovib kuulda tööstuse muutuste nõuandekomisjoni (CCMI) arvamust või kui viimane soovib sektsioonile määratud arvamuse teemal sõna võtta, võib juhatus volitada CCMI-d välja töötama lisaarvamust ühes või mitmes konsulteerimistaotluses osutatud küsimuses. Juhatus võib sellise otsuse teha ka omal algatusel. Juhatus korraldab komitee töö nii, et nõuandekomisjon saaks oma arvamuse aegsasti ette valmistada, võimaldamaks sektsioonil seda arvesse võtta.

Üksnes sektsioon on pädev komiteele aru andma. Siiski peab pädev sektsioon oma arvamusele lisama ka nõuandekomisjoni koostatud täiendava arvamuse.

3. Komitee president teavitab asjaomase sektsiooni esimeest kõnealusel otsusest ning samuti töö tähtajast.

4. President teavitab komitee liikmeid sellest, millisele sektsioonile tehti ülesandeks arvamuse koostamine, teatades ka kuupäeva, mil asjaomane küsimus on täiskogu istungjärgu päevakorras.

Artikkel 33
(välja jäetud)

Artikkel 34

Komitee president võib juhatuse nõusolekul anda sektsioonile loa ühiskoosoleku korraldamiseks mõne Euroopa Parlamendi või Regioonide Komitee komisjoniga.

Artikkel 35

Käesoleva kodukorra kohaselt arvamuse koostamise ülesande saanud sektsiooni kutsub koosolekuks kokku selle esimees.

Artikkel 36

1. Sektsiooni koosolekud valmistab ette sektsiooni esimees koos sektsiooni juhatusega.
2. Koosolekuid juhatab sektsiooni esimees või tema äraolekul üks aseesimeestest.

Artikkel 37

1. Sektsiooni koosolek on otsustusvõimeline, kui üle poole sektsiooni täisliikmetest on kohal või esindatud.
2. Kui koosolek osutub otsustusvõimetuks, lõpetab esimees koosoleku ja kutsub talle sobival tingimustel ja talle sobivaks kellaajaks, kuid samaks päevaks kokku uue koosoleku, mis loetakse otsustusvõimeliseks kohalviibivate või esindatud liikmete arvust olenemata.

Artikkel 38

Sektsioon võtab arvamuse vastu raportööri ja kohasel juhul kaasraportööri esitatud arvamuse eelnõu põhjal.

Artikkel 39

1. Sektsiooni arvamus sisaldab ainult sektsiooni poolt vastavalt käesoleva kodukorra artiklis 56 ettenähtud menetlusele vastuvõetud teksti.
2. Tagasilükatud muudatusettepanekute tekst on ära toodud arvamuse lisas koos hääletustulemustega, kui nende ettepanekute poolt hääletas vähemalt veerand hääletamisel osalenud liikmetest.

Artikkel 40

Sektsiooni esimees edastab sektsiooni arvamuse koos artikli 39 kohaselt lisatud dokumentidega komitee presidendile ja komitee

juhatuse esitab kõnealuse arvamuse võimalikult kiiresti täiskogule. Kõnealused dokumendid peavad olema komitee liikmetele aegsasti kättesaadavad.

Artikkel 41

Sektsiooni iga koosoleku arutelu käigust koostatakse lühiprotooll, mis esitatakse sektsioonile kinnitamiseks.

Artikkel 42

Komitee president võib juhatuse – või vajaduse korral täiskogu – nõusolekul saata küsimuse sektsioonile tagasi uuesti menetlemiseks, kui ta on seisukohal, et arvamuse koostamisel ei ole arvestatud käesoleva kodukorra asjaomaseid menetluseeskirju, või kui ta peab vajalikuks täiendavat analüüsi.

Artikkel 43

1. Ilma et see piiraks artikli 17 lõike 2 kohaldamist, toimub sektsioonide ettevalmistav töö põhimõtteliselt uurimisrühma raames.
2. Raportöör, keda abistab teda nõustav ekspert ja vajaduse korral üks või mitu kaasraportööri, uurib tõstatatud küsimust, võtab arvesse avaldatud seisukohti ja koostab selle alusel arvamuse eelnõu, mis edastatakse sektsiooni esimehele.

3. Uurimisrühmas hääletust ei toimu.

B. Täiskogu istungjärgu töökorraldus

Artikkel 44

Kõigist komitee liikmetest koosnev täiskogu tuleb kokku istungjärkudel.

Artikkel 45

1. Istungjärgud valmistab ette komitee president koos juhatusega. Töö korraldamiseks koguneb juhatuse enne iga istungjärgu algust ja vajadusel istungjärgu käigus.
2. Juhatuse võib määrata iga arvamuse üle peetava täiskogu üldisele arutelule ajalimiidi.

Artikkel 46

1. Komitee president edastab juhatuse poolt vastavalt eestseisuse esildisele kindlaksmääratud ja koostöös rühmade esimeestega valminud päevakorra kavandi hiljemalt viisteist päeva enne istungjärgu algust kõigile komitee liikmetele ning Euroopa Parlamendile, nõukogule ja komisjonile.

2. Päevakorra kavand esitatakse täiskogule kinnitamiseks iga istungjärgu alguses. Kui päevakord on vastu võetud, tuleb selle punkte arutada selle istungi jooksul, mille päevakorras nad on. Täiskogu aruteluks vajalikud dokumendid tehakse liikmetele kättesaadavaks kooskõlas artikliga 40.

Artikkel 47

1. Komitee täiskogu istung on otsustusvõimeline, kui kohal või esindatud on üle poole selle liikmetest.

2. Kui istung osutub otsustusvõimetuks, lõpetab komitee president istungi ja kutsub talle sobivaks kellaajaks, kuid sama istungjärgu raames kokku uue istungi, mis loetakse otsustusvõimeliseks kohalviivate või esindatud liikmete arvust olenemata.

Artikkel 48

Päevakorra kinnitamisel teavitab komitee president kohasel juhul päevakajaliste küsimuste lisamisest päevakorda.

Artikkel 49

Komitee võib päevakorra kavandit muuta, et asuda menetlema artikli 31a kohaselt esitatud resolutsioonide eelnõusid.

Artikkel 50

1. Komitee president avab istungi, juhivad arutelu ja jälgivad kodukorrast kinnipidamist. Teda abistavad asepresidendid.

2. Presidendi äraolekul asendavad teda asepresidendid. Asepresidentide äraolekul juhatab istungit juhatus vanim liige.

3. Täiskogus toimuva arutelu aluseks on asjaomase küsimuse kohta täiskogule aruandmises pädeva sektsiooni tehtud töö.

4. Kui tekst võeti sektsioonis vastu vähem kui viie vastuhäälega, võib juhatus teha ettepaneku lisada see täiskogu istungjärgu päevakorda ilma eelneva aruteluta hääletusele võetavate dokumentide hulka.

Seda menetlust ei kohaldata juhul,

— kui vähemalt 25 komitee liiget on selle vastu;

— kui on esitatud täiskogus menetletavaid muudatusettepanekuid;

— kui sektsioon otsustab lasta täiskogul küsimust arutada.

5. Kui dokument ei saa täiskogus poolthälteenamust, võib komitee president täiskogu nõusolekul selle pädevale sektsioonile uueks menetlemiseks tagasi saata või määrata pearaportööri, kes esitab samal istungjärgul või mõnel teisel istungjärgul uue dokumendi kavandi.

Artikkel 51

1. Muudatusettepanekud tuleb koostada kirjalikult ja edastada esitajate poolt allkirjastatuna sekretariaati enne istungjärgu algust.

2. Täiskogu töö paremaks korraldamiseks määrab juhatus kindlaks muudatusettepanekute esitamise korra.

3. Enne istungi algust esitatud muudatusettepanekud võetakse siiski menetlusse, kui neil on vähemalt kahekümne viie liikme allkiri.

4. Muudatusettepanekus peab olema märgitud, millist teksti osa see puudutab, ja kommentaariks peab olema lisatud lühike motivatsioon. Sarnase sisu või vormiga muudatusettepanekuid arutatakse korraga.

5. Üldreeglina kuulab täiskogu iga muudatusettepaneku kohta ära ainult selle esitaja, ühe oponenti ja raportööri seisukohad.

6. Muudatusettepaneku arutamise ajal võib raportöör esitada suuliselt kõnealuse muudatusettepaneku autori nõusolekul kompromissettepanekuid. Vastaval juhul pannakse täiskogus hääletusele ainult kompromissettepanek.

7. Muudatusettepanekut või muudatusettepanekuid, mis väljendavad sektsiooni arvamusest täiesti erinevat seisukohta, käsitatakse vastuarvamuseks.

Vastuarvamuseks käsitamise on pädev otsustama juhatus. Ta teeb otsuse pärast konsulteerimist pädeva sektsiooni esimehega.

Juhatus võib selle konsulteerimise järel otsustada saata arvamuse eelnõu koos vastuarvamusega sektsioonile uuesti läbivaatamiseks. Kiireloomulistel juhtudel on selleks volitused komitee presidendil.

8. Vajaduse korral peab komitee president koos asjaomase sektsiooni esimehe ja raportööriga tegema komitee täiskogule ettepaneku muudatusettepanekute selliseks menetlemiseks, mis tagaks lõpliku teksti ühtsuse.

Artikkel 52

1. President võib kas omal algatusel või mõne liikme taotlusel soovitada komitee täiskogul teha otsus sõnavõtu kestuse ja sõnavõtjate arvu piiramise, koosoleku katkestamise või arutelu lõpetamise kohta. Pärast arutelu lõppu antakse sõna ainult seoses hääletust puudutavate selgitustega. Kõnealused sõnavõtud on lubatud alles pärast hääletust ja presidendi kehtestatud ajaliimi piires.

2. Liikmetel on igal ajal õigus paluda ja saada eelisjärjekorras sõna töökorralduslikes küsimustes.

Artikkel 53

1. Täiskogu iga istungjärgu kohta koostatakse protokoll, mis esitatakse kinnitamiseks komitee täiskogule.

2. Komitee president ja peasekretär allkirjastavad protokollid selle lõplikul kujul.

Artikkel 54

1. Komitee arvamused sisaldavad lisaks viitele õiguslikule alusele põhjendust ja probleemi tervikuna käsitlevat komitee seisukohta.

2. Kogu arvamuse teksti hääletustulemus esitatakse arvamuse sissejuhatuses. Nimelise hääletuse korral märgitakse ära ka hääletajate nimed.

3. Täiskogus tagasi lükatud muudatusettepanekute ja nende motivatsioonide tekst esitatakse koos hääletustulemustega arvamuse lisas, kui kõnealuste ettepanekute poolt anti vähemalt veerand häälest. Sama tingimus kehtib ka vastuarvamuste suhtes.

4. Sektsiooni arvamuse tekstilõigud, mis on täiskogus vastuvõetud muudatusettepanekute kasuks tagasi lükatud, esitatakse samuti koos hääletustulemustega komitee arvamuse lisas, kui sektsiooni pakutud tekstilõikude poolt anti vähemalt veerand häälest.

5. Kui mõni komitee juurde artikli 27 kohaselt moodustatud rühm või mõni artikli 28 kohaselt moodustatud majandus- ja ühiskonnaelu valdkondi esindav huvigrupp pooldab seoses täiskogule arutamiseks esitatud küsimusega erinevat, ent ühtset seisukohta, võidakse rühma või huvigrupi seisukoht pärast nimelist hääletamist, mis kiidab heaks arutelu sel teemal, kokku võtta lühikeses arvamusele lisatud avalduses.

Artikkel 55

1. Komitee vastuvõetud arvamused ja täiskogu istungjärgu protokoll edastatakse Euroopa Parlamendile, nõukogule ja komisjonile.

2. Komitee vastuvõetud arvamused võidakse edastada kõigile teistele asjaomastele institutsioonidele või organitele.

III JAOTIS

ÜLDSÄTTED

1. peatükk

HÄÄLETAMINE

Artikkel 56

1. Hääletatakse kas poolt, vastu või jäädakse erapooletuks.

2. Komitee ja selle tööorganite tekstid või otsused võetakse vastu hääletamisel osalenud liikmete poolthääletenamusega, hääletenamuse arvutamisel võetakse arvesse ainult poolt- ja vastuhääli, kui käesolevas kodukorras ei ole sätestatud teisiti.

3. Hääletamine toimub kas avaliku, nimelise või salajase hääletusena.

4. Resolutsiooni, muudatusettepaneku, vastuarvamuse või kogu arvamuse või mis tahes muu teksti üle nimeline hääletamine on õigustatud siis, kui vähemalt veerand komitee kohalviibivatest või esindatud liikmetest seda nõuab.

5. Esindusülesannetega ametikohtade täitmiseks läbiviidavad valimised toimuvad alati salajase hääletamise teel. Muudel juhtudel toimub hääletamine salajasena siis, kui komitee kohalviibivate või esindatud liikmete enamus seda nõuab.

6. Kui hääletusel jagunevad poolt- ja vastuhääled võrdselt, saab määravaks koosoleku juhataja hääli.

7. Raportööri heakskiit muudatusettepanekule ei anna põhjust jätta kõnealune muudatusettepanek hääletusele panemata.

2. peatükk

KIIRMENETLUS

Artikkel 57

1. Kui arvamuse esitamise kiireloomulisus on põhjustatud Euroopa Parlamendi, nõukogu või komisjoni poolt komiteele määratud tähtjast, võidakse otsustada kiirmenetluse kohaldamise kasuks, kui komitee president peab seda arvamuse õigeaegsaks vastuvõtmiseks vajalikuks.

2. Kui on tegemist kiireloomulisusega komitee tasandil, võib president ilma juhatusel eelnevalt konsulteerimata võtta kohe kõik vajalikud meetmed komitee töö korraldamiseks. Ta teavitab sellest juhatuse liikmeid.

3. Presidendi võetud meetmed esitatakse komitee täiskogule kinnitamiseks järgmisel istungjärgul.

Artikkel 58

(välja jäetud)

Artikkel 59

1. Kui kiireloomulisus tuleneb sektsioonile arvamuse koostamiseks seatud tähtjast, võib sektsiooni esimees kolme rühma esimeeste nõusolekul sektsiooni töö korraldada käesoleva kodukorra asjaomastest sätetest kõrvale kaldudes.

2. Sektsiooni esimehe võetud meetmed esitatakse sektsioonile heakskiitmiseks selle järgmisel koosolekul.

3. peatükk

PUUDUMINE JA ASENDAMINE

Artikkel 60

1. Komitee liige, kes ei saa osaleda istungil või koosolekul, kuhu teda on nõuetekohaselt kutsutud, peab sellest eelnevalt teavitama vastavalt kas komitee presidenti või sektsiooni esimeest.

2. Kui komitee liige on ilma asendajat volitamata ja ilma mõjuva põhjusega puudunud rohkem kui kolmelt järjestikusest täiskogu istungjärgult, võib president pärast juhatusega konsul-

teerimist ja kõnealuselt isikult puudumise kohta põhjenduste nõudmist paluda nõukogul tema volitused tühistada.

3. Kui sektsiooni liige on ilma asendajat volitamata ja ilma mõjuvat põhjust esitamata puudunud rohkem kui kolmelt järjestikusest koosolekult, võib sektsiooni esimees pärast kõnealuselt isikult puudumise kohta põhjenduste nõudmist paluda tal loovutada oma koht kõnealusel sektsioonis mõnele teisele liikmele; antud juhul teavitab esimees sellest ka juhatust.

Artikkel 61

1. Komitee liige, kes ei saa täiskogu istungjärgul või sektsiooni koosolekul osaleda, võib pärast komitee presidendi või sektsiooni esimehe teavitamist oma hääleõiguse kirjalikult delegeerida mõnele teisele komitee või sektsiooni liikmele.

2. Igale liikmele võib täiskogu istungjärguks või sektsiooni koosolekuks delegeerida vaid ühe lisahääle.

Artikkel 62

1. Komitee liige, kes ei saa osaleda koosolekul, kuhu teda on nõuetekohaselt kutsutud, võib pärast asjaomase esimehe teavitamist kas otse või oma rühma sekretariaadi kaudu volitada mõnda teist komitee liiget ennast asendada. Kõnealusel võimalus puudub juhatuse ja elarverühma koosolekute puhul.

2. Asendamise volitus kehtib ainult sellel koosolekul, mille jaoks see anti.

3. Uurimisrühma liige võib uurimisrühma loomise ajal paluda, et teda asendaks uurimisrühmas mõni teine komitee liige. Asendus kehtib konkreetse teema puhul ja sektsioonis kõnealusel teemal tehtava töö kestel ega ole tühistatav. Ent kui uurimisrühma tegevus jätkub ka pärast kahe ja poole aastaste või viieaastaste volituste lõppemist, lõpeb siiski ka asendamisevolituste kehtivus alates selle ametiaja lõpust, mille jooksul asendamine määrati.

4. peatükk

TEGEVUSE AVALIKKUS JA JUURDEPÄÄS DOKUMENTIDELE

Artikkel 63

1. Komitee avaldab oma arvamused Euroopa Liidu Teatajas nõukogu ja komisjoni poolt kindlaksmääratud viisil, olles eelnevalt konsulteerinud juhatusega.

2. Komitee, selle juhatuse ja sektiioonide koosseis ja kõik koosseisude muutused avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* ja komitee veebilehel.

Artikkel 64

1. Komitee tagab oma otsuste läbipaistvuse vastavalt Euroopa Liidu lepingu artikli 1 teisele lõigule.

2. Peasekretäri ülesanne on võtta vajalikud meetmed, et tagada üldsuse juurdepääs vastavatele dokumentidele.

3. Iga Euroopa Liidu kodanik võib Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 24 neljanda lõigu kohaselt pöörduda komitee poole mõnes Euroopa Liidu ametlikest keeltest ja saada vastuse samas keeles.

Artikkel 65

1. Komitee täiskogu istungid ja sektiioonide koosolekud on avalikud.

2. Teatavad arutelud, mis ei käsitle nõuandetegevust, võidakse asjaomase institutsiooni või organi taotlusel või juhatuse esildisel kuulutada komitee otsusega konfidentsiaalseteks.

3. Muud koosolekud ei ole avalikud, kuid vastavalt koosoleku juhataja äranägemisele põhjendatud juhtudel võivad teised isikud neil vaatelejatena osaleda.

Artikkel 66

1. Euroopa Liidu institutsioonide liikmed võivad sõnaõigusega osaleda komitee ja selle tööorganite istungitel ja koosolekutel.

2. Teiste institutsioonide liikmeid ning institutsioonide ja organite nõuetekohaselt volitatud ametnikke võidakse kutsuda koosolekutel osalema ja koosoleku juhataja võib neil paluda sõna võtta või küsimustele vastata.

5. peatükk

LIIKMETE AMETLIKUD NIMETUSED, PRIVILEEGID JA IMMUNITEEDID NING PÕHIKIRI, KVESTORID

Artikkel 67

1. Komitee liikme ametlik nimetus on Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee liige.

2. Euroopa Majandus- ja Sotsiaalkomitee liikmete suhtes kohaldatakse aluslepingutele lisatud Euroopa Liidu privileege ja immuniteteete käsitleva protokoll nr 7 IV peatüki artikli 10 sätteid.

Artikkel 68

1. Liikmete põhikiri hõlmab liikmete õigusi ja kohustusi, samuti eeskirjade kogu, millega reguleeritakse liikmete tegevust ning nende suhteid komitee ja peasekretariaadi talitustega.

2. Liikmete põhikirjas sätestatakse ka meetmed, mida võidakse tarvitusele võtta kodukorra või põhikirja rikkumise korral.

Artikkel 69

Juhatuses esildisel valib täiskogu igaks kahe ja poole aastaseks ajavahemikuks kolm liiget, kellel ei ole komitee struktuuris teisi pidevaid kohustusi ja kes moodustavad kvestorite rühma, millel on järgmised kohustused:

- tagada põhikirja täitmine ja teostada järelevalvet selle üle;
- koostada ettepanekuid liikmete põhikirja täiendamiseks ja parandamiseks;
- leida lahendusi ja teha vastavaid algatusi, kui liikmete põhikirja kohaldamise osas tekib kahtlusi või konflikte;
- tagada suhtlus komitee liikmete ja peasekretariaadi vahel liikmete põhikirja kohaldamise osas.

6. peatükk

LIIKMETE VOLITUSTE LÕPPEMINE, LIIKMESUSE VÄLISTATUS

Artikkel 70

1. Komitee liikmete volitused lõpevad siis, kui lõpeb komitee koosseisu uuendamisel nõukogu poolt kindlaksmääratud viieaastane ajavahemik.

2. Komitee liikme volitused lõpevad tema tagasiastumisel, tema ametist tagandamisel, tema surma korral, vääramatu jõu korral või liikmesuse välistatuse tõttu.

3. Komitee liikmesuse välistavad liikmesus valitsuses, parlamendis, Euroopa Liidu institutsioonides, Regioonide Komitees või Euroopa Investeerimispanka haldusnõukogus ning alaline töö Euroopa Liidu ametniku või teenistujana.

4. Tagasiastumisest teatatakse komitee presidendile adresseeritud kirjaga.

5. Ametist tagandamine toimub käesoleva kodukorra artikli 60 lõikes 2 kindlaksmääratud tingimustel. Juhul kui nõukogu otsustab liikme volitused lõpetada, algatab ta asendamismenetluse.

6. Liikme tagasiastumise, tema surma, vääramatu jõu või tema liikmesuse välistatuse korral teatab komitee president sellest nõukogule, kes sedastab täitmata koha olemasolu ja algatab asendamismenetluse. Tagasiastumise korral täidab ametist lahkuv liige siiski oma ülesandeid kuni asendaja ametisse nimetamise jõustumise kuupäevani, välja arvatud juhul, kui tagasi astuv liige teatab, et ta ei soovi seda.

7. Kõigil käesoleva artikli lõikes 2 ettenähtud juhtudel nimetatakse asendaja ametivolituste lõpuni jäävaks ajavahemikuks.

7. peatükk

KOMITEE HALDAMINE

Artikkel 71

1. Komiteed abistab sekretariaat, mis allub peasekretärile, kes täidab oma ülesandeid juhatust esindava presidendi alluvuses.

2. Peasekretär osaleb nõuandva häälega juhatuse koosolekutel, mida ta protokollib.

3. Peasekretär annab juhatuse ees vande täita oma ülesandeid erapooletult ja kohusetruult.

4. Peasekretär tagab täiskogu, juhatuse ja presidendi poolt vastuvõetud otsuste täideviimise vastavalt käesolevale kodukorrale ning annab presidendile iga kolme kuu tagant kirjalikult aru haldus-, töökorraldus- ja personaliküsimustes rakendatud või kavandatud kriteeriumidest ja rakendussätetest.

5. Peasekretär võib oma volitusi delegeerida presidendi poolt kindlaksmääratud piirides.

6. Juhatus määrab peasekretäri esildisel kindlaks peasekretäriadi ametikohtade loetelu, mis peab võimaldama peasekretäriadi tagada komitee ja tema tööorganite ladusa töö ning aitama komitee liikmetel täita oma ülesandeid eelkõige koosolekute korraldamise ja arvamuste koostamise osas.

Artikkel 72

1. Kõiki Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjadega ametisse nimetavale asutusele antud volitusi ning Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimustega töölepingute sõlmimiseks volitatud asutusele antud volitusi kasutab komitee peasekretäri suhtes juhatus.

2. Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirjadega ametisse nimetavale asutusele antud volitusi kasutab:

— personalieeskirjade artiklite 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 ja artikli 90 lõike 1 puhul asepeasekretäride ja direktorite suhtes juhatus peasekretäri esildisel; personalieeskirjade teiste sätete, kaasa arvatud artikli 90 lõike 2 puhul komitee president peasekretäri esildisel;

— järgmiste ametikohtade suhtes:

— asedirektorid (administraatorite (AD) tegevusüksuse palgaaste 13);

— osakonnajuhatajad (administraatorite (AD) tegevusüksuse palgaastmed 9 kuni 13);

— administraatorite (AD) tegevusüksuse palgaastme 14 ametnikud,

president peasekretäri esildisel;

— administraatorite (AD) tegevusüksuse palgaastmete 5 kuni 13 muudel kui osakonnajuhataja või sellest kõrgema tasandi juhtivatel ametikohtadel töötavate ametnike ning assistentide (AST) tegevusüksuse ametnike suhtes peasekretär.

3. Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimustega töölepingute sõlmimiseks volitatud asutusele antud volitusi kasutab:

— muude teenistujate teenistustingimuste artiklite 11, 17, 33 ja 48 puhul asepeasekretäri või direktori ametikohale nimetatud ajutiste teenistujate suhtes juhatus peasekretäri esildisel; teenistustingimuste teiste sätete puhul komitee president peasekretäri esildisel;

— asedirektori või osakonnajuhataja ametikohale nimetatud ajutiste teenistujate ning administraatorite (AD) tegevusüksuse palgaastme 14 ajutiste teenistujate suhtes komitee president peasekretäri esildisel;

— administraatorite (AD) tegevusüksuse palgaastmete 5 kuni 13 muudel kui osakonnajuhataja või sellest kõrgema tasandi juhtivatel ametikohtadel töötavate ajutiste teenistujate ning assistentide (AST) tegevusüksuse ajutiste teenistujate suhtes peasekretär;

— erinõunike ja lepinguliste teenistujate suhtes peasekretär.

4. Institutsioonile ametnike personalieeskirjade artikli 110 kohaselt antud volitusi personalieeskirjade üldrakendussätete ja ühise kokkuleppena kindlaksmääratud korra rakendamise osas kasutab president.

5. Juhatus, president ja peasekretär võivad delegeerida neile käesoleva artikliga antud volitusi.

6. Otsuses käesoleva artikli lõike 5 kohase delegeerimise kohta sätestatakse volituste ulatus ja nende sisulised ja ajalised piirid, samuti volitatud isiku õigus oma volitusi edasi delegeerida.

Artikkel 72a

1. Igal rühmal on sekretariaat, mis allub otse rühma esimehele.

2. Ametisse nimetavale asutusele antud volitusi kasutatakse personalieeskirjade artikli 38 puhul personalieeskirjade artikli 37 punkti a teise taande kohaselt rühmades töötavate ametnike suhtes asjaomase rühma esimehe esildisel, sh ka otsuste puhul nende karjääri arengu kohta rühmas.

Kui rühma tööle lähetatud ametnik pöördub tagasi komitee sekretariaati, määratakse talle palgaaste, millele tal oleks olnud õigus ametnikuna.

3. Töölepingute sõlmimiseks volitatud asutusele antud volitusi kasutatakse personalieeskirjade artikli 8 lõike 3, artikli 9 ja artikli 10 lõike 3 puhul personalieeskirjade artikli 2 punkti c kohaselt rühmades töötavate ajutiste teenistujate suhtes asjaomase rühma esimehe esildisel.

Artikkel 73

1. Presidendi käsutuses on eraldi kantselei.

2. Kantselei töötajad palgatakse eelarve raames ajutiste teenistujatena; töölepingute sõlmimiseks volitatud asutusele antud volitusi kasutab komitee president.

Artikkel 74

1. Enne iga aasta 1. juunit esitab peasekretär juhatusel komitee järgmise eelarveaasta tulude ja kulude eelarvestuse projekti. Eelarverühm vaatab projekti enne selle juhatuses arutamist läbi ning teeb vajaduse korral märkusi või muudatusettepanekuid. Juhatus kinnitab komitee kulude ja tulude eelarvestuse. Ta edastab selle Euroopa ühenduste finantsmäärusega kindlaksmääratud tingimustel ja tähtajaks.

2. Komitee president täidab vastavalt finantsmääruse sätetele eelarvet või annab korraldusi selle täitmiseks.

Artikkel 75

Komiteele saadetav kirjavahetus adresseeritakse presidendile või peasekretärile.

8. peatükk

ÜLDSÄTTED

Artikkel 76

Käesolevas kodukorras sisalduvad ametite ja funktsioonide nimetused kehtivad nii nais- kui ka meessoos kohtades.

Artikkel 77

1. Komitee otsustab käesoleva kodukorra muutmise liikmete absoluutse hääletamusega.

2. Kodukorra muutmiseks moodustab komitee komisjoni, mis kannab nimetust „kodukorrakomisjon”. Komitee nimetab pearaportööri, kelle ülesanne on uue kodukorra kavandi koostamine.

2a. Pärast kodukorra vastuvõtmist absoluutse hääletamusega pikendab täiskogu kodukorrakomisjoni volitusi maksimaalselt 60 päeva võrra, et kõnealune komisjon saaks juhatusele vajaduse korral esitada ettepaneku kodukorra rakenduseeskirja muutmise kohta. Juhatus teeb selle kohta otsuse pärast rühmades konsulteerimist.

3. Uue kodukorra ja muudetud rakenduseeskirja jõustumise kuupäev määratakse kindlaks siis, kui komitee kodukorra vastu võtab.

Artikkel 78

Käesolev kodukord jõustub 21. septembril 2010. aastal.
