

# TYÖJÄRJESTYKSET

## TYÖJÄRJESTYS

### JOHDANTO

Alueiden komitea on antanut Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 306 artiklan toisen kohdan nojalla 31 päivänä tammikuuta 2014 seuraavan työjärjestyksen.

### HUOMAUTUS

Tässä työjärjestyksessä käytetyillä virka- ja tehtävänimikkeillä tarkoitetaan tasapuolisesti molempia sukupuolia.

### I OSASTO

#### KOMITEAN JÄSENET JA SEN ELIMET

##### 1 LUKU

##### **Komitean elimet**

##### 1 artikla

##### **Komitean elimet**

Komitean elimet ovat täysistunto, puheenjohtaja, työvaliokunta, puheenjohtajakokous ja valiokunnat.

##### 2 LUKU

##### **Komitean jäsenet**

##### 2 artikla

##### **Jäsenten ja varajäsenten asema**

Komitean jäsenet ja heidän varajäsenensä edustavat Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 300 artiklan mukaisesti alueellisia ja paikallisia yhteisöjä. He ovat alue- tai paikallisvaaleissa valittuja luottamushenkilöitä tai poliittisesti vastuussa vaaleilla valitulle elimelle. Tehtävässään heitä eivät sido mitkään ohjeet. He hoitavat tehtävänsä unionin yleisen edun mukaisesti täysin riippumattomina.

##### 3 artikla

##### **Toimikausi**

1. Jäsenen tai varajäsenen toimikausi alkaa sinä päivänä, jona neuvoston päätös hänen nimeämisestään tulee voimaan.
2. Jäsenen tai varajäsenen jäsenyys päättyy hänen erotessaan, hänen nimeämisensä perusteena olleen tehtävän päättyessä tai hänen kuollessaan.
3. Jäsenen tai varajäsenen on ilmoitettava erostaan kirjallisesti komitean puheenjohtajalle. Ilmoituksessa on mainittava päivämäärä, josta lähtien ero on voimassa. Puheenjohtaja välittää tiedon neuvostolle, joka toteaa paikan tulleen avoimeksi ja ryhtyy toimiin sen täyttämiseksi.
4. Jäsenen tai varajäsenen tulee antaa komitean puheenjohtajalle välittömästi kirjallinen ilmoitus, mikäli tehtävä, jonka perusteella hänet on nimetty komitean jäseneksi, päättyy.
5. Tämän artiklan 2 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa neuvosto nimeää seuraajan toimikauden loppuun saakka.

##### 4 artikla

##### **Erioikeudet ja vapaudet**

Jäsenet ja heidän asianmukaisesti valtuuttamansa varajäsenet nauttivat erioikeuksista ja vapauksista siten kuin niistä määrätään Euroopan unionin erioikeuksia ja vapauksia koskevassa pöytäkirjassa.

### 5 artikla

#### Jäsenten ja varajäsenten osallistuminen

1. Jos jäsen on estynyt osallistumasta täysistuntoon, samaan maakohtaiseen valtuuskuntaan kuuluva varajäsen voi edustaa häntä siinä sijaisen ominaisuudessa, vaikka sijaisuus rajoittuisi tiettyihin täysistuntopäiviin. Kaikkien jäsenten ja heidän asianmukaisesti valtuutettujen sijaistensa täytyy allekirjoittaa läsnäololuettelo.
2. Jos jäsen on estynyt osallistumasta valiokunnan kokoukseen tai työvaliokunnan hyväksymään muuhun kokoukseen, samaan maakohtaiseen valtuuskuntaan tai poliittiseen ryhmään tai alueidenväliseen ryhmään kuuluva jäsen tai varajäsen voi edustaa häntä kokouksessa sijaisen ominaisuudessa. Kaikkien jäsenten ja heidän asianmukaisesti valtuutettujen sijaistensa täytyy allekirjoittaa läsnäololuettelo.
3. Jäsen tai varajäsen, joka on kirjattu työjärjestyksen 37 tai 62 artiklan nojalla asetetun työryhmän jäsenten sijaisina toimivien luetteloon, voi toimia kenen tahansa poliittisen ryhmänsä jäsenen sijaisena.
4. Sijaisena toimiva jäsen tai varajäsen voi edustaa vain yhtä varsinaista jäsentä. Hänellä on kyseisessä kokouksessa samat valtuudet kuin varsinaisella jäsenellä. Äänioikeuden siirrosta tulee ilmoittaa pääsihteeristölle vaadittuja ilmoittamismenettelyjä noudattaen, ja ilmoituksen tulee olla perillä viimeistään päivää ennen kokousta.
5. Yhtä täysistuntoa kohden korvataan vain joko jäsenen tai hänen varajäsenensä kulut. Työvaliokunta antaa asiasta yksityiskohtaiset ohjeet matka- ja oleskelukululuja koskevista säännöistä.
6. Esittelijäksi nimetty varajäsen voi esitellä vastuullaan olevan lausuntoluonnoksen siinä täysistunnossa, jonka esityslistalla kyseinen lausuntoluonnos on, vaikka jäsen, jonka sijaisena hän toimii, olisi niin ikään läsnä kokouksessa. Jäsen voi siirtää äänioikeutensa kyseisen lausuntoluonnoksen käsittelyn ajaksi sijaiselleen. Äänioikeuden siirrosta on ilmoitettava pääsihteerille kirjallisesti ennen asianomaisen kokouksen alkua.
7. Valtuutuksien voimassaolo lakkaa siitä hetkestä alkaen, kun estyneen jäsenen jäsenyys komiteassa päättyy, sanotun kuitenkin rajoittamatta 23 artiklan 1 kohdan soveltamista.

### 6 artikla

#### Äänioikeuden siirtäminen

Jollei 5 artiklan tai 31 artiklan määräyksistä muuta johdu, äänioikeutta ei voi siirtää.

### 7 artikla

#### Maakohtaiset valtuuskunnat ja poliittiset ryhmät

Maakohtaiset valtuuskunnat ja poliittiset ryhmät tukevat tasasuhtaisesti komitean työn organisointia.

### 8 artikla

#### Maakohtaiset valtuuskunnat

1. Kustakin jäsenvaltiosta olevat jäsenet ja varajäsenet muodostavat maakohtaisen valtuuskunnan. Kukin maakohtainen valtuuskunta määrää itse omista sisäisistä säännöistään ja valitsee puheenjohtajan, jonka nimi ilmoitetaan virallisesti komitean puheenjohtajalle.
2. Pääsihteeri vastaa komitean sisäisistä hallinnollisista järjestelyistä maakohtaisten valtuuskuntien avustamiseksi. Nämä järjestelyt mahdollistavat jäsenille tiedon ja tuen saannin kunkin valitsemalla virallisella kielellä. Järjestelyjen toteutuksesta huolehtii komitean virkamiehistä tai muista toimihenkilöistä muodostettu ryhmä, joka takaa maakohtaisille valtuuskunnille mahdollisuuden käyttää komitean tarjoamia palveluja asianmukaisella tavalla. Pääsihteeri huolehtii erityisesti siitä, että maakohtaiset valtuuskunnat voivat pitää valmistelukokouksia juuri ennen täysistuntoa tai sen aikana.
3. Maakohtaisten valtuuskuntien apuna toimivat lisäksi maakohtaiset koordinaattorit, jotka eivät kuulu pääsihteeristön henkilöstöön. He avustavat komitean jäseniä näiden tehtävän hoidossa.

4. Maakohtaiset koordinaattorit saavat pääsihteeriltä asianmukaista tukea erityisesti voidakseen hyödyntää komitean perusrakenteita soveltuvalla tavalla.

#### 9 artikla

### **Poliittiset ryhmät ja sitoutumattomat jäsenet**

1. Jäsenet ja varajäsenet voivat muodostaa ryhmiä edustamiensa poliittisten suuntausten mukaisesti. Ryhmien jäsenyys ehdot määrittää kunkin poliittisen ryhmän työjärjestyksessä.
2. Poliittisen ryhmän muodostaminen edellyttää vähintään kahdeksaatoista jäsentä tai varajäsentä. Heistä vähintään puolen tulee olla varsinaisia jäseniä, jotka ovat vähintään viidesosasta jäsenvaltioita. Kukin jäsen tai varajäsen voi kuulua vain yhteen poliittiseen ryhmään. Poliittinen ryhmä hajotetaan, jos sen jäsenmäärä alittaa ryhmän perustamiseen tarvittavan määrän.
3. Poliittisen ryhmän muodostamisesta, hajottamisesta tai muusta muutoksesta tulee ilmoittaa komitean puheenjohtajalle. Ilmoituksessa ryhmän muodostamisesta tulee mainita ryhmän nimi sekä sen jäsenten ja sen työvaliokunnan jäsenten nimet.
4. Kutakin poliittista ryhmää avustaa sihteeristö, jonka jäsenet kuuluvat pääsihteeristön henkilöstöön. Poliittiset ryhmät voivat tehdä nimittävälle viranomaiselle ehdotuksensa sihteeristön jäsenten valinnasta, palvelukseenotosta, ylennyksistä ja työ sopimusten jatkamisesta. Nimittävä viranomainen tekee päätöksensä kuultuaan kyseisen poliittisen ryhmän puheenjohtajaa.
5. Alueiden komitean pääsihteeri asettaa poliittisten ryhmien ja niiden muodostamien elinten käyttöön kokouksia, ryhmätoimintaa, julkaisuja ja sihteeristön toimintaa varten asianmukaiset voimavarat. Kullekin poliittiselle ryhmälle osoitetaan voimavarat talousarviossa. Poliittiset ryhmät ja niiden sihteeristöt voivat käyttää alueiden komitean palveluita ja välineitä soveltuvalla tavalla.
6. Poliittiset ryhmät ja niiden työvaliokunnat voivat kokoontua juuri ennen täysistuntoja tai niiden aikana. Ryhmät voivat pitää kaksi ylimääräistä kokousta vuodessa. Varajäsenellä on näiden kokousten osalta oikeus matka- ja oleskelukulujen korvauksiin vain, jos hän edustaa niissä samaan poliittiseen ryhmään kuuluvaa varsinaista jäsentä.
7. Sitoutumattomille jäsenille annetaan hallinnollista tukea. Yksityiskohtaisista säännöistä päättää työvaliokunta pääsihteerin ehdotuksesta.

#### 10 artikla

### **Alueidenväliset ryhmät**

Jäsenet ja varajäsenet voivat muodostaa alueidenvälisiä ryhmiä. Tällaisen ryhmän muodostamisesta tulee ilmoittaa komitean puheenjohtajalle. Työvaliokunta päättää, onko alueidenvälinen ryhmä perustettu säännönmukaisesti.

#### II OSASTO

### **KOMITEAN ORGANISAATIO JA TOIMINTA**

#### 1 LUKU

### **Komitean kokoonkutsuminen ja asettaminen**

#### 11 artikla

### **Komitean kokoonkutsuminen**

Komitean toimikausi on viisi vuotta; jokaisen uuden viisivuotiskauden alussa komitean kutsuu kokoon eroava puheenjohtaja tai eroava ensimmäinen varapuheenjohtaja tai vanhin eroava varapuheenjohtaja tai komitean vanhin jäsen. Se kokoontuu kuukauden kuluessa siitä, kun neuvosto on nimennyt sen jäsenet.

Se jäsen, joka toimii väliaikaisesti puheenjohtajana ensimmäisen kohdan nojalla, toimii väliaikana komitean edustajana, jatkaa käynnissä olevien asioiden hoitamista ja johtaa puhetta avajaisistunnossa väliaikaisena puheenjohtajana.

Häntä avustavat neljä nuorinta läsnä olevaa jäsentä ja komitean pääsihteeri, jotka yhdessä muodostavat väliaikaisen puheenjohtajiston.

*12 artikla***Komitean asettaminen ja valtuuskirjojen tarkistaminen**

1. Ensimmäisessä istunnossa väliaikainen puheenjohtaja lukee komitealle neuvoston tiedonannon jäsenten nimeämisestä ja tekee selkoa edustustehtävän ja käynnissä olevien asioiden hoidosta. Väliaikainen puheenjohtaja voi pyydettyään tarkistaa jäsenten valtuuskirjat, ennen kuin hän julistaa komitean asetetuksi uudeksi toimikaudeksi.
2. Väliaikainen puheenjohtajisto toimii siihen asti kunnes työvaliokunnan jäsenten vaalien tulos on julistettu.

*2 LUKU***Täysistunto***13 artikla***Täysistunnon tehtävät**

Komitea kokoontuu täysistunnossa. Sen päätehtävät ovat erityisesti seuraavat:

- a) lausuntojen, selvitysten ja päätöslauselmien hyväksyminen
- b) ennakoarvion hyväksyminen komitean tuloista ja menoista
- c) komitean poliittisen ohjelman hyväksyminen kunkin toimikauden alussa
- d) puheenjohtajan, ensimmäisen varapuheenjohtajan ja työvaliokunnan muiden jäsenten valitseminen
- e) valiokuntien asettaminen
- f) komitean työjärjestyksen hyväksyminen ja tarkistaminen
- g) päätöksen tekeminen joko komitean puheenjohtajan tai 58 ja 59 artiklan mukaisesti toimivan toimivaltaisen valiokunnan esittämästä ehdotuksesta kanteen nostamiseksi Euroopan unionin tuomioistuimessa tai väliintulohakemuksen esittämiseksi sille. Päätös tehdään 21 artiklan 1 kohdan ensimmäisessä virkkeessä tarkoitetun päätösvaltaisuuden toteamisen jälkeen ja annettujen äänten enemmistöllä. Kun päätös asiasta on tehty, komitean puheenjohtaja panee kanteen vireille tai esittää väliintulohakemuksen komitean puolesta.

*14 artikla***Täysistunnon kokoonkutsuminen**

1. Komitean puheenjohtaja kutsuu täysistunnon kokoon vähintään kerran neljännesvuosittain. Työvaliokunta päättää täysistuntojen aikataulusta edeltävän vuoden kolmannen neljänneksen aikana. Täysistunto kokoontuu yhtenä tai useampana päivänä.
2. Jos vähintään neljäsosa jäsenistä asiaa kirjallisesti vaatii, puheenjohtajan on kutsuttava kokoon ylimääräinen täysistunto, jonka on kokoonnuttava aikaisintaan viikon ja viimeistään kuukauden kuluttua vaatimuksen esittämisestä. Kirjallisessa vaatimuksessa tulee mainita aihe, jota ylimääräisessä täysistunnossa halutaan käsitellä. Kyseisessä istunnossa ei voida käsitellä muita asioita.

*15 artikla***Täysistunnon esityslista**

1. Työvaliokunta laatii alustavan esityslistan, joka sisältää luettelon seuraavan täysistunnon jälkeisessä täysistunnossa käsiteltäväksi tarkoitetuista lausunto-, selvitys- ja päätöslauselmaluonnoksista sekä muista asiakirjoista, joista on määrä tehdä päätös.
2. Vähintään kaksikymmentäyksi työpäivää ennen täysistunnon alkua jäsenten ja varajäsenten saataville asetetaan sähköisessä muodossa ehdotus esityslistaksi sekä siinä mainitut päätettäväksi esitettävät asiakirjat kulloisellakin virallisella kielellä.
3. Lausunto-, selvitys- ja päätöslauselmaluonnokset pyritään kirjaamaan esityslistaan siinä järjestyksessä, jossa valiokunnat ovat ne hyväksyneet tai ne työjärjestyksen mukaisesti esitetään käsiteltäväksi; tällöin on otettava huomioon esityslistalla olevien asioiden sisällöllinen yhteys.

4. Ellei 2 kohdassa mainittua määräaika voida noudattaa, puheenjohtaja voi perustelluissa erityistapauksissa tehdä poikkeuksen ja ottaa esityslistalle päätettäväksi esitettävän asiakirjan, jos jäsenet ja varajäsenet ovat saaneet kyseisen asiakirjan valitsemallaan virallisella kielellä viimeistään viikko ennen täysistunnon alkua. Jos tätä menettelytapaa käytetään, puheenjohtajan on ilmoitettava syy siihen päätettäväksi esitettävän asiakirjan kansilehdellä.
5. Kirjalliset muutosehdotukset esityslistaan tulee jättää pääsihteerille vähintään kolme työpäivää ennen täysistunnon alkua.
6. Täysistunnon alkua välittömästi edeltävässä työvaliokunnan kokouksessa päätetään lopullisesta esityslistasta. Tässä kokouksessa työvaliokunta voi annettujen äänten kahden kolmasosan enemmistöllä hyväksyä esityslistalle kiireellisiä tai ajankohtaisia asioita, joiden käsittelyä ei voida lykätä seuraavaan täysistuntoon.
7. Työvaliokunta tai täysistunto voi komitean puheenjohtajan, poliittisen ryhmän tai 32 jäsenen ehdotuksesta ennen siirtymistä muutosehdotuksista äänestämiseen päättää

— siirtää päätettäväksi esitetyn asiakirjan käsittelyn johonkin seuraavista täysistunnoista

tai

— palauttaa päätettäväksi esitetyn asiakirjan asianomaiseen valiokuntaan käsiteltäväksi vielä kertaalleen.

Määräystä ei sovelleta tapauksiin, joissa päätettäväksi esitetyn asiakirjan hyväksymistä ei voida lykätä neuvoston, komission tai Euroopan parlamentin asettaman määräajan vuoksi.

Kaikki jossakin seuraavista täysistunnoista käsiteltäväksi siirrettyyn päätettäväksi esitettyyn asiakirjaan liittyvät, asianmukaisesti jätetyt muutosehdotukset siirtyvät sen mukana. Äänestyksen lykkääminen ei käynnistä uutta määräaika muutosehdotusten jättämiselle, sanotun kuitenkaan rajoittamatta 24 artiklan 2 kohdan a alakohdan soveltamista.

Kun asiakirja palautetaan asianomaiseen valiokuntaan, siihen liittyvät muutosehdotukset raukeavat, ja esittelijä arvioi, missä määrin niiden sisältö

— antaa hänelle aiheen muokata tekstiä ennakolta, ottaen huomioon asetetut määräajat

ja/tai

— voi olla perusteena tehdä esittelijän muutosehdotuksia valiokunnassa käsiteltäville muutosehdotuksille määrätyn menettelyn mukaisesti.

Asiakirja merkitään valiokunnan esityslistaan päätettäväksi.

#### 16 artikla

#### Täysistunnon avaaminen

Puheenjohtaja avaa täysistunnon ja ehdottaa esityslistan lopullista vahvistamista.

#### 17 artikla

#### Julkisuus, vieraat ja vierailevat puhujat, ajankohtaiskysymykset

1. Täysistunnon kokoukset ovat julkisia, ellei täysistunto toisin päätä koko kokouksen tai esityslistan tietyn kohdan osalta.
2. Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission edustajat voivat osallistua täysistuntoihin. Heitä voidaan pyytää käyttämään puheenvuoro.
3. Puheenjohtaja voi omasta aloitteestaan tai työvaliokunnan esityksestä kutsua muita arvovaltaisia vieraita puhumaan täysistuntoon. Tämän jälkeen voidaan käydä yleiskeskustelu, johon sovelletaan yleisiä puhe-aikasääntöjä.
4. Työvaliokunta voi 15 artiklan 1 ja 6 kohdan mukaisesti ehdottaa täysistunnolle yleiskeskustelun käymistä ajankohtaisista poliittisista kysymyksistä, jotka koskevat erityisesti alue- tai paikallistasoa ("ajankohtaiskysymykset"). Ajankohtaiskysymyksiä koskevassa keskustelussa sovelletaan yleisiä puhe-aikasääntöjä.

*18 artikla***Käyttäytymissäännöt ja puheaika**

1. Jäsenen käyttäytymisen tulee ilmentää keskinäistä kunnioitusta, perustua Euroopan unionin keskeisissä asiakirjoissa määritettyihin arvoihin ja periaatteisiin ja kunnioittaa komitean arvokkuutta, eikä sen tule häiritä komitean elinten toiminnan sujuvuutta eikä työrauhaa komitean rakennuksissa, sanotun kuitenkaan rajoittamatta sananvapautta.
2. Työvaliokunnan ehdotuksesta täysistunto määrää kokouksen alussa kussakin esityslistan kohdassa noudatettavan puheajan. Kokouksen aikana komitean puheenjohtaja päättää omasta tai jäsenen aloitteesta puheajan rajoittamisesta.
3. Yleisistä tai erityisistä aiheista käytävien keskustelujen kohdalla puheenjohtaja voi työvaliokunnan esityksestä ehdottaa täysistunnolle, että käytettävä puheaika jaetaan poliittisten ryhmien ja maakohtaisten valtuuskuntien kesken.
4. Puheaika on yleensä rajoitettu yhteen minuuttiin, jos puheenvuoro koskee pöytäkirjaa, työjärjestyshuomautusta taikka lopullisesti vahvistettavan esityslistan muuttamista.
5. Jos puhuja ylittää hänelle myönnetyn puheajan, komitean puheenjohtaja voi yhden huomautuksen antettuaan keskeyttää puheenvuoron.
6. Jäsen voi tehdä keskustelun päättämistä koskevan esityksen, jonka komitean puheenjohtaja asettaa äänestykseen.

*19 artikla***Puhujalista**

1. Puheenvuoroa pyytävien jäsenten nimet merkitään pyyntöjen esittämisjärjestyksessä puhujalistaan, jonka mukaisesti komitean puheenjohtaja myöntää puheenvuorot. Hän varmistaa mahdollisuuksien mukaan sen, että eri poliittisia näkökantoja ja eri maakohtaisia valtuuskuntia edustavat puhujat saavat vuorotellen puheenvuoron.
2. Etusija voidaan kuitenkin antaa asiasta vastaavan valiokunnan esittelijälle sekä poliittisten ryhmien ja maakohtaisten valtuuskuntien edustajille, kun nämä haluavat puhua ryhmänsä tai valtuuskuntansa nimissä.
3. Kenelläkään ei ole oikeutta enempään kuin kahteen puheenvuoroon samasta aiheesta paitsi puheenjohtajan luvalla. Asianomaisten valiokuntien puheenjohtajille ja esittelijöille voidaan kuitenkin heidän pyynnöstään myöntää ylimääräinen puheenvuoro, jonka keston komitean puheenjohtaja määrää.

*20 artikla***Työjärjestyshuomautus**

1. Jäsenelle tulee antaa puheenvuoro, jos hän haluaa esittää työjärjestyshuomautuksen tai kiinnittää puheenjohtajan huomion komitean työjärjestyksen laiminlyöntiin. Työjärjestyshuomautuksen tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan tai esityslistaan.
2. Työjärjestyshuomautusta koskeva pyyntö on etusijalla kaikkiin muihin puheenvuoropyyntöihin nähden.
3. Komitean puheenjohtaja päättää työjärjestyshuomautuksessa esitetystä asiasta välittömästi työjärjestyksen määräysten mukaisesti ja ilmoittaa päätöksensä välittömästi sen jälkeen, kun työjärjestykseen on vedottu. Päätöksestä ei äänestetä.

*21 artikla***Päätösvaltaisuus**

1. Täysistunto on päätösvaltainen, jos enemmistö jäsenistä on läsnä. Päätösvaltaisuus todetaan, jos joku jäsenistä sitä vaatii ja jos vähintään viisitoista jäsentä äänestää päätösvaltaisuuden toteamisen puolesta. Jos päätösvaltaisuuden toteamista ei ole vaadittu, kukin äänestys on pätevä läsnäolijoiden lukumäärästä riippumatta. Puheenjohtaja voi keskeyttää istunnon enintään kymmeneksi minuutiksi ennen päätösvaltaisuuden toteamista. Päätösvaltaisuuden toteamista vaatineet jäsenet lasketaan läsnäolijoiksi, vaikka he eivät enää olisikaan istuntosalissa. Mikäli paikalla on alle viisitoista jäsentä, puheenjohtaja voi todeta, että kokous ei ole päätösvaltainen.

2. Jos todetaan, että istunto ei ole päätösvaltainen, kaikki äänestystä edellyttävät esityslistan kohdat siirretään seuraavaan kokouspäivään, jolloin täysistunto on siirrettyjen esityslistan kohtien osalta päätösvaltainen läsnä olevien jäsenen lukumäärästä riippumatta. Kaikki kokouksessa ennen päätösvaltaisuuden toteamista tehdyt päätökset tai syntyneet äänestystulokset säilyttävät pätevyytensä.

#### 22 artikla

### Äänestäminen

1. Täysistunto päättää asioista annettujen äänten enemmistöllä, ellei työjärjestyksessä toisin määrätä.
2. Kantansa voi ilmaista puolesta, vastaan tai pidättymällä äänestämistä. Enemmistöä laskettaessa huomioon otetaan vain puolesta ja vastaan annetut äänet. Jos äänet menevät tasan, teksti tai esitys, josta äänestettiin, katsotaan hylätyksi.
3. Äänioikeus on henkilökohtainen oikeus. Jäsenet äänestävät kukin erikseen ja henkilökohtaisesti.
4. Jos ääntenlaskun tuloksen oikeellisuutta epäillään, äänestys voidaan uusaa puheenjohtajan määräyksestä tai jos joku jäsenistä sitä vaatii ja jos vähintään viisitoista jäsentä äänestää äänestyksen uusimista koskevan vaatimuksen puolesta.
5. Puheenjohtajan, poliittisen ryhmän tai vähintään 32 jäsenen ehdotuksesta, joka on tehtävä ennen lopullisen esityslistan hyväksymistä, täysistunto voi päättää, että yhdestä tai useammasta esityslistalla olevasta asiasta äänestetään nimiaänestyksellä, jonka tulos kirjataan täysistunnon pöytäkirjaan. Ellei täysistunto toisin päättää, nimiaänestystä ei käytetä muutosehdotuksista äänestettäessä.
6. Puheenjohtajan, poliittisen ryhmän tai vähintään 32 jäsenen ehdotuksesta voidaan päättää toimittaa salainen äänestys, kun päätös koskee henkilökysymyksiä.
7. Puheenjohtaja voi milloin tahansa päättää, että äänestys suoritetaan elektronisella äänestyslaitteistolla.

Sähköisen äänestysjärjestelmän tallentaman tuloksen on oltava yleisön saatavilla täysistunnon jälkeen.

#### 23 artikla

### Muutosehdotusten jättäminen

1. Vain jäsenet ja asianmukaisesti valtuutetut varajäsenet voivat tehdä muutosehdotuksia päätettäväksi esitettyihin asiakirjoihin noudattaen vaadittua muutosehdotusten jättämistapaa. Tämä koskee myös esittelijäksi nimettyä varajäsentä, jolla ei ole nimenomaista sijaisvaltuutusta, kun kyseessä on teksti, jonka esittelijä hän itse on.

Oikeutta tehdä muutosehdotuksia voi yksittäisessä täysistunnossa käyttää joko jäsen tai hänen asianmukaisesti valtuutettu varajäsenensä. Ennen komitean jäsenyyden tai varajäsenyyden päättymistä tai valtuutuksen antamista tai perumista asianmukaisesti jätetyt muutosehdotukset säilyttävät pätevyytensä.

2. Päätettäväksi esitettyä asiakirjaa koskevia muutosehdotuksia voivat tehdä joko poliittiset ryhmät tai vähintään kuuden jäsenen tai asianmukaisesti valtuutetun varajäsenen muodostama ryhmä, jonka jäsenien nimet on mainittava, sanotun kuitenkin rajoittamatta 27 artiklan 1 kohdan soveltamista. Maakohtaiset valtuuskunnat, joissa on vähemmän kuin kuusi jäsentä, voivat tehdä muutosehdotuksia, kun niiden tekijöinä ovat valtuuskunnan kaikki jäsenet tai näiden asianmukaisesti valtuutetut varajäsenet ja kun niissä mainitaan heidän nimensä.
3. Muutosehdotukset on toimitettava viimeistään täysistunnon avaamista edeltävänä yhdentenatoista työpäivänä kello 15.00:een mennessä. Heti kun muutosehdotukset on käännetty, mutta viimeistään neljä työpäivää ennen täysistunnon avaamista, niiden on oltava käytettävissä sähköisessä muodossa.

Muutosehdotukset käännetään ensisijaisina ja toimitetaan esittelijälle, jotta tällä on mahdollisuus toimittaa esittelijän muutosehdotuksensa pääsihteeristöön vähintään kolme työpäivää ennen täysistunnon avaamista. Esittelijän tekemien muutosehdotusten tulee nimenomaisesti kytkeytyä yhteen tai useampaan 1 kohdassa tarkoitettuun muutosehdotukseen, jotka esittelijän on mainittava. Esittelijän tekemiin muutosehdotuksiin voi tutustua täysistunnon avaamista edeltävästä päivästä alkaen.

Puheenjohtaja voi 15 artiklan 4 kohdassa tarkoitettussa tapauksessa lyhentää muutosehdotusten jättämistä koskevan määräajan vähimmillään kolmeen työpäivään ennen täysistunnon avaamista. Määräaika ei koske 15 artiklan 6 kohdassa tarkoitettuihin kiireellisiin asioihin tehtyjä muutosehdotuksia.

4. Kaikki muutosehdotukset jaetaan jäsenille ennen täysistunnon alkua.

#### 24 artikla

### Muutosehdotusten käsittely

1. Äänestyksessä sovelletaan seuraavaa menettelyä:

- a) Ensiksi äänestetään luonnosasiakirjaan mahdollisesti tehdyistä muutosehdotuksista. Muutosehdotukset asetetaan etusijalle siihen tekstiin nähden, jota ne koskevat.
- b) Seuraavaksi äänestetään mahdollisesti muutetun tekstin sanamuodosta kokonaisuudessaan.

2. Äänestystä koskevat periaatteet

- a) Kompromissiehdotukset

Jos samaan päätettäväksi esitetyn asiakirjan osaan on ehdotettu yhtä tai useampaa muutosta, puheenjohtaja, esittelijä tai kyseisten muutosehdotusten tekijät voivat poikkeustapauksissa tehdä kompromissiehdotuksia. Kompromissiehdotukset asetetaan etusijalle äänestyksessä.

Jos esittelijä tai kuka tahansa alkuperäisen muutosehdotuksen tekijöistä vastustaa ehdotettua kompromissimuutosta, siitä ei äänestetä.

- b) Äänestys useista muutosehdotuksista samanaikaisesti

Puheenjohtaja voi ennen yksittäisen muutosehdotuksen hyväksymistä tai hylkäämistä päättää, että samanaikaisesti äänestetään useista muista muutosehdotuksista, joiden sisältö ja tarkoitusperät ovat samansuuntaiset. Kyseiset muutosehdotukset voivat koskea alkuperäisen tekstin eri osia.

- c) Yhteenniputettu äänestys

Esittelijä voi laatia omaa lausuntoluonnostaan koskevista muutosehdotuksista niiden ehdotusten luettelon, joiden hyväksymistä hän suosittelee (äänestysuusitus). Jos esittelijä on tehnyt äänestysuusituksen, puheenjohtaja voi äänestyyttää tietyistä äänestysuusituksen käsittämistä muutosehdotuksista yhdessä (yhteenniputettu äänestys). Jokainen jäsen voi esittää äänestysuusitukseen vastalauseen, jossa on ilmoitettava, mistä muutosehdotuksista on äänestettävä erikseen.

- d) Kohta kohdalta -äänestys

Esittelijä, poliittinen ryhmä, maakohtainen valtuuskunta tai kuka tahansa muutosehdotuksen tehneistä jäsenistä voi pyytää kohta kohdalta -äänestystä, jos äänestettävä teksti sisältää vähintään kaksi tekstikohdtaa tai viittauksia vähintään kahteen aiheeseen tai se voidaan jakaa vähintään kahteen erilliseen osaan, joilla on oma merkityksensä ja/tai normatiivinen arvonsa.

Asiaa koskeva pyyntö tulisi esittää vähintään tunti ennen täysistunnon alkua, ellei puheenjohtaja aseta muuta määräaika. Puheenjohtaja tekee pyyntöä koskevan päätöksen.

Kohta kohdalta -äänestys ei ole hyväksyttävissä, jos kyseessä on kompromissiehdotus tai esittelijän tekemä muutosehdotus.

3. Äänestys muutosehdotuksista

Muutosehdotuksista äänestetään koko tekstin numerointijärjestyksessä noudattaen seuraavaa etusijais-tamista:

- kompromissiehdotukset, ellei joku alkuperäisten muutosehdotusten tekijöistä vastusta sitä
- esittelijän tekemät muutosehdotukset
- muut muutosehdotukset.

Jos esittelijän tekemä muutosehdotus tai kompromissiehdotus hyväksytään, ne mitätöivät kaikki niiden pohjana olevat muutosehdotukset.



Kun eri jäsenet ovat esittäneet vähintään kaksi identtistä muutosehdotusta, niistä äänestetään yhtenä muutosehdotuksena.

4. Jos samaan tekstikohtaan tehdään kaksi tai useampia toisensa kumoavia muutosehdotuksia, etusijalle asetetaan se, joka eroaa eniten alkuperäisestä tekstistä, ja siitä äänestetään ensin.
5. Puheenjohtaja ilmoittaa ennen äänestystä, mitätöikö tietyn muutosehdotuksen hyväksyminen yhden tai useampia muita muutosehdotuksia joko siksi, että kyseiset samaa tekstikohtaa koskevat muutosehdotukset kumoavat toisensa, tai siksi, että ne aiheuttavat ristiriidan. Muutosehdotus katsotaan mitätöityneeksi, jos se on ristiriidassa samasta lausunnosta aiemmin suoritetun äänestyksen kanssa. Jos muutosehdotuksen tekijät kiistävät asiaa koskevan puheenjohtajan päätöksen, täysistunto päättää, äänestetäänkö kyseisestä muutosehdotuksesta.
6. Jos teksti kokonaisuutena ei saa lopullisessa äänestyksessä annettujen äänten enemmistöä tuekseen, täysistunto päättää, palautetaanko lausuntoluonnos toimivaltaiseen valiokuntaan vai luovutaanko siitä. Lausunto katsotaan mitätöityneeksi, jos käsittelyn jatkamiseen ei ole toimielinten välisen aikataulun vuoksi enää aikaa. Komitean puheenjohtaja ilmoittaa lausuntoa pyytäneelle toimielimelle asiasta.

Jos lausunto palautetaan toimivaltaiseen valiokuntaan, valiokunnan tulee valita jokin seuraavista vaihtoehdoista:

- Valiokunta esittää lausuntoluonnoksen uudestaan käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi sellaisena kuin se on muutettuna täysistunnossa hyväksytyillä muutosehdotuksilla.
- Valiokunta nimeää uuden esittelijän ja käynnistää niin ollen lausunnonlaadintaprosessin uudelleen.
- Valiokunta päättää olla laatimatta lausuntoa.

#### 25 artikla

### Lopullisen tekstin yhtenäisyys

Jos lopullisen tekstin yhtenäisyys kärsii sellaisen muutosehdotuksen hyväksymisen johdosta, jonka mitätöitymisestä ei ole ilmoitettu 24 artiklan 5 kohdan mukaisesti tai joka edellyttää muiden asiaankuuluvien tekstijaksojen muuttamista vastaavanlaisesti, komitean hallinto tekee poliittisia ryhmiä, esittelijää ja asianomaisten muutosehdotusten tekijöitä kuultuaan tekstiin muutoksia lopullisen tekstin yhtenäisyyden palauttamiseksi. Tekstiin mahdollisesti tehtävät muutokset tulee rajata vain ehdottomasti tarpeellisiin, yhtenäisyyden edellyttämiin muutoksiin. Jäsenille tiedotetaan kaikista tehdyistä muutoksista.

#### 26 artikla

### Kiireelliset lausunnot

Kiireellisissä tapauksissa, joissa normaalimenettelyin ei voida noudattaa neuvoston, komission tai Euroopan parlamentin asettamaa määräaikaa mutta vastaava valiokunta on hyväksynyt lausuntoluonnoksen yksimielisesti, puheenjohtaja toimittaa sen neuvoston, komission ja Euroopan parlamentin tietoon. Lausuntoluonnos käsitellään muuttamattomana seuraavassa täysistunnossa. Kaikkiin tällaisia lausuntoja koskeviin asiakirjoihin on merkittävä, että kyseisessä tapauksessa sovelletaan kiireellisyysmenettelyä.

#### 27 artikla

### Yksinkertaistettu menettely

1. Lausunto- tai selvitysluonnos, joka on hyväksytty valiokunnassa yksimielisesti, annetaan täysistunnon hyväksyttäväksi sellaisenaan, paitsi jos vähintään 32 jäsentä tai asianmukaisesti valtuutettua sijaista tai poliittinen ryhmä on esittänyt siihen muutosta 23 artiklan 3 kohdan ensimmäisen virkkeen mukaisesti. Tässä tapauksessa muutosehdotus käsitellään täysistunnossa. Esittelijä esittelee lausunto- tai selvitysluonnoksen täysistunnossa, ja siitä voidaan käydä keskustelu. Se toimitetaan jäsenille yhdessä esityslistan kanssa.
2. Jos valiokunta katsoo, että asiakirja, josta on pyydetty lausuntoa tai selvitystä, ei anna aiheita alueiden komitean kannanottoon tai muutosehdotuksiin, se voi ehdottaa, ettei varauksia esitetä. Ehdotus annetaan täysistunnon hyväksyttäväksi ilman keskustelua.

*28 artikla***Täysistunnon päättäminen**

Ennen täysistunnon päättämistä puheenjohtaja ilmoittaa seuraavan istunnon paikan ja ajankohdan sekä mahdollisesti tiedossa olevat esityslistan kohdat.

*29 artikla***Tunnukset**

1. Komitea tunnustaa ja omaksuu seuraavat unionin tunnukset:
  - a) lippu, jossa on sinisellä pohjalla kahdentoista kultaisen tähden muodostama ympyrä
  - b) hymni, jonka perustana on "Oodi ilolle" Ludwig van Beethovenin yhdeksännestä sinfoniasta
  - c) tunnuslause, joka on "Moninaisuudessaan yhtenäinen".
2. Komitea viettää Eurooppa-päivää toukokuun 9. päivänä.
3. Lippua käytetään kaikissa alueiden komitean rakennuksissa ja virallisissa tilaisuuksissa.
4. Hymni esitetään kunkin järjestäytymisistunnon ja muiden juhlaistuntojen alussa etenkin, kun toivotetaan tervetulleiksi valtion- tai hallitusten päämiehiä tai vastaanotetaan unionin laajentumisen jälkeen komiteaan liittyviä uusia jäseniä.

*3 LUKU***Työvaliokunta ja komitean puheenjohtaja***30 artikla***Työvaliokunnan kokoonpano**

Työvaliokunnan muodostavat

- a) puheenjohtaja
- b) ensimmäinen varapuheenjohtaja
- c) yksi varapuheenjohtaja kustakin jäsenvaltiosta
- d) 28 muuta jäsentä
- e) poliittisten ryhmien puheenjohtajat.

Puheenjohtajan, ensimmäisen varapuheenjohtajan ja poliittisten ryhmien puheenjohtajien lisäksi kustakin maakohtaisesta valtuuskunnasta työvaliokuntaan valittavien jäsenten määrä on seuraava:

- kolme jäsentä: Saksa, Espanja, Ranska, Italia, Puola, Yhdistynyt kuningaskunta
- kaksi jäsentä: Belgia, Bulgaria, Kroatia, Tšekki, Tanska, Kreikka, Irlanti, Liettua, Unkari, Alankomaat, Itävalta, Portugali, Romania, Slovakia, Suomi, Ruotsi
- yksi jäsen: Viro, Kypros, Latvia, Luxemburg, Malta, Slovenia.

*31 artikla***Työvaliokunnan jäsenten sijaiset**

1. Kukin maakohtainen valtuuskunta nimeää keskuudestaan työvaliokunnan jäsenilleen, puheenjohtajaa ja ensimmäistä varapuheenjohtajaa lukuun ottamatta, jäsenen tai varajäsenen henkilökohtaiseksi sijaiseksi.
2. Kukin poliittinen ryhmä nimeää keskuudestaan puheenjohtajalleen jäsenen tai varajäsenen henkilökohtaiseksi sijaiseksi.
3. Henkilökohtaisella sijaisella on kokouksissa läsnäolo-, puhe- ja äänioikeus vain hänen edustaessaan nimenomaista työvaliokunnan jäsentä. Äänioikeuden siirrosta tulee ilmoittaa pääsihteerille ennen kyseistä kokousta, vaaditun ilmoitusmenettelyn mukaisesti.

*32 artikla***Vaalimääräykset**

1. Täysistunto valitsee työvaliokunnan kahdeksi ja puoleksi vuodeksi.

2. Vaalit toimitetaan 11 ja 12 artiklan mukaisesti ikäpuheenjohtajan johdolla. Tieto ehdokkaaksi asettumisesta tulee toimittaa pääsihteerille kirjallisesti vähintään tunti ennen täysistunnon alkua. Vaalit voidaan toimittaa vasta 21 artiklan 1 kohdan ensimmäisessä virkkeessä tarkoitetun päätösvaltaisuuden toteamisen jälkeen.

#### 33 artikla

##### **Puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaali**

1. Ennen vaalia ehdokkaat puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan tehtävään voivat käyttää täysistunnossa lyhyen puheenvuoron. Puheaika on kaikille sama, ja sen vahvistaa väliaikainen puheenjohtaja.
2. Puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaali toimitetaan erikseen. Heidät valitaan, jos he saavat tuekseen enemmistön annetuista äänistä.
3. Äänestyksessä hyväksytään puoltoäänät ja äänestämästä pidättyminen. Enemmistöä laskettaessa otetaan huomioon vain puoltoäänät.
4. Jos kukaan ehdokkaista ei ensimmäisellä äänestyskierroksella saa tuekseen enemmistöä, järjestetään toinen äänestyskierros, jolloin valituksi tulee se ehdokas, joka on saanut eniten annettuja ääniä. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

#### 34 artikla

##### **Jäsenten valitseminen työvaliokuntaan**

1. Niiden maakohtaisten valtuuskuntien ehdokkaista, jotka ovat asettaneet vain yhden ehdokkaan niille varatuille paikoille, voidaan laatia yhteislista. Lista voidaan hyväksyä yhdellä äänestyskierroksella, jos se saa tuekseen enemmistön annetuista äänistä.

Jos yhteistä ehdokaslistaa ei hyväksytä tai maakohtaisia ehdokkaita on asetettu enemmän kuin kyseiselle valtuuskunnalle on työvaliokunnassa varattu paikkoja, kullekin paikalle valittavasta jäsenestä äänestetään erikseen; tällöin sovelletaan puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaalia koskevia määräyksiä 32 artiklan ja 33 artiklan 2–4 kohdan mukaisesti.

2. Poliittisten ryhmien puheenjohtajikseen valitsemat jäsenet ovat myös työvaliokunnan jäseniä.

#### 35 artikla

##### **Sijaisten valitseminen**

Työvaliokunnan jäsenen valinnan yhteydessä hänelle valitaan myös henkilökohtainen sijainen.

#### 36 artikla

##### **Lisävaalit vapautuneiden työvaliokuntapaikkojen täyttämiseksi**

Kun työvaliokunnan jäsenen tai hänen henkilökohtaisen sijaisensa jäsenyys komiteassa päättyy, tai hän eroaa työvaliokunnasta, vapautuva paikka täytetään jäljellä olevaksi toimikaudeksi 30–35 artiklan mukaisesti. Lisävaalit vapautuneen työvaliokuntapaikan täyttämiseksi järjestetään täysistunnossa puheenjohtajan tai hänen sijaisensa johdolla 39 artiklan 3 kohdan määräyksiä noudattaen.

#### 37 artikla

##### **Työvaliokunnan tehtävät**

Työvaliokunnan tehtävät ovat seuraavat:

- a) poliittisen ohjelman laatiminen ja esittäminen täysistunnolle työvaliokunnan toimikauden alussa ja ohjelman toteuttamisen seuranta; työvaliokunta antaa toimikautensa lopussa täysistunnolle selonteon poliittisen ohjelmansa toteuttamisesta
- b) täysistunnon ja valiokuntien työskentelyn organisointi ja koordinointi
- c) valiokuntien vuotuisten työohjelmien hyväksyminen niiden esityksestä
- d) yleisvastuu taloudellisista, organisatorisista ja hallinnollisista asioista, jotka koskevat jäseniä ja varajäseniä; komitean, sen pääsihteeristön ja komitean elinten sisäinen organisaatio, organisaatiokaavio mukaan luettuna

- e) mahdollisuus
- perustaa jäsentensä tai komitean jäsenten keskuudesta työryhmiä avukseen erityistapauksissa; työryhmissä voi olla enintään kaksitoista jäsentä
  - kutsua kokouksiinsa muita komitean jäseniä heidän asiantuntemuksensa tai tehtäviensä perusteella sekä myös ulkopuolisia henkilöitä
- f) pääsihteerin sekä 73 artiklassa tarkoitettujen virkamiesten ja muun henkilöstön palvelukseen ottaminen
- g) komitean tuloista ja menoista laaditun ennakoarvion esittäminen täysistunnolle 75 artiklan mukaisesti
- h) lupien myöntäminen kokousten pitämiseksi komitean tavanomaisen toimipaikan ulkopuolella
- i) työryhmien, alueiden komitean ja jäsen ehdokasvaltioiden sekakomiteoiden ja muiden sellaisten poliittisten elinten, joihin komitean jäsenet osallistuvat, muodostamista ja työskentelytapaa koskevien määräysten antaminen.

Neuvoa-antavat sekakomiteat muodostetaan jäsen ehdokasvaltioiden paikallis- ja aluetason edustajien kanssa vakautus- ja assosiaatiosopimuksen määräysten perusteella.

Jäsen ehdokasvaltion hallitus nimeää virallisesti maataan edustavat sekakomiteoiden jäsenet edustamaan paikallis- ja alueyhteisöjään. Päätökset tehdään sekakomiteoissa yhteisesti kumppanimaiden edustajien kanssa, ja alueiden komitea ja kumppanimaa jakavat puheenjohtajuuden.

Neuvoa-antavien sekakomiteoiden tulisi antaa selvityksiä ja suosituksia sellaisista kysymyksistä, joilla on laajentumisprosessissa merkitystä paikallisviranomaisille. Selvitykset voidaan osoittaa myös assosiaationeuvostolle.

- j) Jos täysistunto ei pysty päättämään asiasta määräajassa, päätöksen tekeminen joko komitean puheenjohtajan tai 58 ja 59 artiklan mukaisesti toimivan toimivaltaisen valiokunnan esittämästä ehdotuksesta kanteen nostamiseksi Euroopan unionin tuomioistuimessa tai väliintulohakemuksen esittämiseksi sille. Päätös tehdään 38 artiklan 2 kohdan ensimmäisessä virkkeessä tarkoitetun päätösvaltaisuuden toteamisen jälkeen ja annettujen äänten enemmistöllä. Kun päätös asiasta on tehty, komitean puheenjohtaja panee kanteen vireille komitean puolesta ja esittää kanteen jatkamisen täysistunnon päätettäväksi seuraavassa istunnossa. Jos täysistunto 21 artiklan 1 kohdan ensimmäisessä virkkeessä tarkoitetun päätösvaltaisuuden toteamisen jälkeen asettuu 13 artiklan g kohdassa vaadittavalla enemmistöllä vastustamaan kannetta, komitean puheenjohtaja peruuttaa sen.

### 38 artikla

#### Työvaliokunnan kokoonkutsuminen, päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

1. Puheenjohtaja kutsuu työvaliokunnan kokoon ja päättää kokouksen ajankohdasta ja esityslistasta yhteisymmärryksessä ensimmäisen varapuheenjohtajan kanssa. Työvaliokunta kokoontuu vähintään kerran neljännesvuosittain tai 14 päivän kuluessa vähintään neljäsosan työvaliokunnan jäsenistä yhdessä kirjallisesti esittämän vaatimuksen vastaanottamisesta.
2. Työvaliokunta on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä on läsnä. Päätösvaltaisuus todetaan, jos joku jäsenistä sitä vaatii ja jos vähintään kuusi jäsentä äänestää vaatimuksen puolesta. Jos päätösvaltaisuuden toteamista ei ole vaadittu, kukin äänestys on pätevä läsnäolijoiden lukumäärästä riippumatta. Jos todetaan, että kokous ei ole päätösvaltainen, työvaliokunta voi jatkaa käsittelyä, mutta äänestykset siirretään seuraavaan kokoukseen.
3. Työvaliokunta tekee päätöksensä annettujen äänten enemmistöllä, ellei tässä työjärjestyksessä toisin määrätä. Asiassa noudatetaan 22 artiklan 2 ja 6 kohtaa.
4. Työvaliokunnan päätöksen valmistelemiseksi puheenjohtaja voi antaa pääsihteerin tehtäväksi laatia kuitenkin käsittelyyn tulevaa asiaa koskevat asiakirjat ja päätösuositukset, jotka liitetään esityslistaan, sanotun kuitenkin rajoittamatta 40 artiklan 4 kohdan b alakohdan soveltamista.

5. Asiakirjat on asetettava jäsenten saataville sähköisessä muodossa vähintään 10 päivää ennen kokouksen alkua. Työvaliokunnan asiakirjoja koskevien muutosehdotusten on oltava pääsihteerillä vähintään kaksi työpäivää ennen työvaliokunnan kokouksen alkua siten, että ne on jätetty vaadittuja menettelyjä noudattaen, ja heti kun ne on käännetty, ne on asetettava saataville sähköisessä muodossa.
6. Puheenjohtaja voi käyttää kirjallista menettelyä poikkeuksellisissa tapauksissa hyväksynnän saamiseksi muulle kuin henkilöitä koskevalle päätökselle. Puheenjohtaja osoittaa tällöin jäsenille asiaa koskevan päätösehdotuksen ja pyytää heitä esittämään mahdolliset vastustavat huomautuksensa kirjallisesti viiden työpäivän kuluessa. Päätös katsotaan hyväksytyksi, ellei vähintään kuusi jäsentä esitä vastustavaa huomautusta.

#### 39 artikla

#### **Puheenjohtaja**

1. Puheenjohtaja johtaa komitean työskentelyä.
2. Puheenjohtaja edustaa komiteaa. Hän voi siirtää valtuutensa toiselle.
3. Jos puheenjohtaja ei ole läsnä tai on estynyt, hänen sijaisenaan toimii ensimmäinen varapuheenjohtaja; jos tämä ei ole läsnä tai on estynyt, puheenjohtajan sijaisena toimii joku muista varapuheenjohtajista.

#### 40 artikla

#### **Talous- ja hallintoasiain komissio**

1. Työvaliokunta perustaa 37 artiklan mukaisesti neuvoa-antavan talous- ja hallintoasiain komission, jonka puheenjohtajana toimii joku työvaliokunnan jäsenistä.
2. Kokousajankohdasta ja esityslistasta päättää puheenjohtaja yhteisymmärryksessä ensimmäisen varapuheenjohtajan kanssa.
3. Talous- ja hallintoasiain komissio voi nimetä jäsentensä keskuudesta edustajan, joka avustaa sen puheenjohtajaa raportoituessa tälle osoitetuista tehtävistä työvaliokunnalle.
4. Talous- ja hallintoasiain komission tehtävät ovat seuraavat:
  - a) pääsihteerin esittämän, komitean tuloja ja menoja koskevan ennakoarvion käsittely ja hyväksyminen 75 artiklan mukaisesti
  - b) työvaliokunnan ohjeiden ja päätösten valmistelu taloudellisissa, organisatorisissa ja hallinnollisissa asioissa sekä jäseniä ja varajäseniä koskevissa asioissa  
  
Kyseiset asiakirjat sekä luettelo talous- ja hallintoasiain komission päätöksistä lähetetään työvaliokunnan jäsenille 38 artiklan 4 ja 5 kohdan mukaisesti.
  - c) kaikista niistä tärkeistä seikoista ilmoittaminen, jotka voivat vaarantaa moitteettoman varainhoidon tai saattavat estää asetettujen tavoitteiden saavuttamisen erityisesti määrärahojen käyttöä koskevien arvioiden osalta
  - d) kuluvan varainhoitovuoden talousarvion toteuttamisen, määrärahasiirtojen, henkilöstötaulukoihin liittyvien menettelyjen, hallintomäärärahojen ja kiinteistöihin liittyvien hankkeiden arviointi ja niitä koskeva neuvonta.
5. Talous- ja hallintoasiain komission puheenjohtaja edustaa komiteaa sen suhteissa unionin budjettivallan käyttäjiin.

#### ***Lausunnot, selvitykset ja päätöslauselmat – työvaliokunnassa sovellettava menettely***

#### 41 artikla

#### **Lausunnot – oikeusperusta**

Komitea antaa lausuntonsa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 307 artiklan nojalla

- a) Euroopan parlamentin, neuvoston tai komission pyynnöstä perussopimuksissa määrätyissä tapauksissa sekä muissa kyseisten toimielimien aiheellisiksi katsomissa tapauksissa, erityisesti rajojen yli ulottuvan yhteistyön osalta

- b) omasta aloitteestaan aiheelliseksi katsomissaan tapauksissa joko
- i) Euroopan unionin jonkin toimielimen komitealle tiedoksi toimittaman tiedonannon, kertomuksen tai lainsäädäntöehdotuksen perusteella tai neuvoston senhetkisen tai tulevan puheenjohtajavaltion esittämän pyynnön perusteella
- tai
- ii) täysin omasta aloitteestaan kaikissa muissa tapauksissa.
- c) kun talous- ja sosiaalikomitealta on pyydetty lausunto Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 304 artiklan nojalla ja alueiden komitea katsoo asiaan liittyvän erityisiä alueellisia etuja.

#### 42 artikla

##### **Lausunnot – valiokunnan nimeäminen**

1. Puheenjohtaja osoittaa neuvoston, komission tai Euroopan parlamentin esittämät asiakirjat niiden saatavuutta kyseisestä aiheesta kulloinkin vastaavalle valiokunnalle. Päätöksistä ilmoitetaan työvaliokunnalle seuraavassa kokouksessa.
2. Jos lausunnon aihe kuuluu useamman kuin yhden valiokunnan toimialaan, puheenjohtaja nimeää vastuullisen valiokunnan, ja tarvittaessa puheenjohtaja voi ehdottaa työvaliokunnalle kyseisten valiokuntien edustajista koostuvan työryhmän perustamista.
3. Jos valiokunta ei ole tyytyväinen puheenjohtajan tämän artiklan 1 ja 2 kohdan mukaisesti tekemään päätökseen, se voi puheenjohtajansa välityksellä pyytää työvaliokuntaa tekemään asiasta päätöksen.

#### 43 artikla

##### **Yleisesittelijän nimeäminen**

1. Jos valiokunta ei pysty laatimaan lausuntoluonnosta vaaditussa määräajassa, työvaliokunta voi ehdottaa, että täysistunto nimeää yleisesittelijän, joka laatii lausuntoluonnoksensa suoraan täysistunnolle.
2. Jos täysistunto ei vaaditun määräajan puitteissa ehdi nimetä yleisesittelijää kokouksessaan, puheenjohtaja voi nimetä yleisesittelijän, ja täysistunnolle tiedotetaan asiasta seuraavassa kokouksessa.
3. Yleisesittelijän tulee olla asianomaisen valiokunnan jäsen.
4. Kummassakin tapauksessa asianomainen valiokunta kokoontuu mahdollisuuksien mukaan käymään lausunnon aiheita kartoittavaa yleiskeskustelua.

#### 44 artikla

##### **Oma-aloitteiset lausunnot**

1. Kolme työvaliokunnan jäsentä, valiokunta puheenjohtajansa välityksellä tai 32 komitean jäsentä voi ehdottaa työvaliokunnalle oma-aloitteisen lausunnon laatimista 41 artiklan b kohdan ii alakohdan nojalla. Ehdotus perusteluineen on jätettävä työvaliokunnalle yhdessä 38 artiklan 4 kohdassa tarkoitettujen muiden asiakirjojen kanssa ja mahdollisuuksien mukaan ennen kuin vuotuisesta työohjelmasta päätetään.
2. Työvaliokunta päättää 41 artiklan b kohdan ii alakohdan nojalla tehdyistä oma-aloitteisten lausuntojen laatimisehdotuksista annettujen äänten kolmen neljäsosan enemmistöllä. Lausunnot osoitetaan 42 artiklan mukaisesti asianomaisten valiokuntien valmisteltaviksi. Puheenjohtaja saattaa täysistunnon tietoon kaikki työvaliokunnan päätökset näiden oma-aloitteisten lausuntojen laatimisesta ja niiden osoittamisesta valiokuntien valmisteltaviksi.

#### 45 artikla

##### **Päätöslauselmien esittäminen**

1. Päätöslauselmia tulee ottaa esityslistalle ainoastaan, jos ne käsittelevät Euroopan unionin toiminta-aloihin liittyviä aiheita, koskevat alue- ja paikallisyhteisöjen kannalta tärkeitä kysymyksiä ja ovat ajankohtaisia.

2. Ehdotuksia päätöslauselmiksi tai niiden laatimiseksi voivat tehdä poliittiset ryhmät tai vähintään 32 jäsenen yhteenliittymät. Ehdotukset on annettava työvaliokunnalle kirjallisina, ja niistä on käytävä ilmi ehdottajien nimet tai ehdottava poliittinen ryhmä. Ehdotukset on toimitettava pääsihteerille vähintään viisi työpäivää ennen työvaliokunnan kokouksen alkamista.
3. Jos työvaliokunta päättää, että komitean tulee käsitellä päätöslauselmaluonnosta tai käsitellä ehdotusta päätöslauselman laatimiseksi, se voi vaihtoehtoisesti
  - a) 15 artiklan 1 kohdan mukaisesti merkitä päätöslauselmaluonnoksen käsittelyn täysistunnon alustavaan esityslistaan.
  - b) 15 artiklan 6 kohdan toisen virkkeen nojalla merkitä päätöslauselmaluonnoksen käsittelyn seuraavan täysistunnon esityslistaan. Tällainen päätöslauselmaluonnos käsitellään täysistunnon toisena päivänä.
4. Päätöslauselmaluonnokset, jotka koskevat tämän artiklan 2 kohdassa asetetun määräajan jälkeen sattuneita odottamattomia tapahtumia (kiireelliset päätöslauselmat) ja jotka ovat tämän artiklan 1 kohdan määräysten mukaisia, voidaan toimittaa työvaliokunnan kokouksen alussa. Mikäli työvaliokunta toteaa ehdotuksen koskevan komitean tehtävien ydinaluetta, se käsitellään tämän artiklan 3 kohdan b alakohdan mukaisesti. Jokainen jäsen voi esittää täysistunnossa muutosehdotuksia kiireellisiin päätöslauselmaluonnoksiin.

#### 46 artikla

### **Lausuntojen, selvitysten ja päätöslauselmien tunnetuksi tekeminen**

Työvaliokunta vastaa komitean lausuntoja, selvityksiä ja päätöslauselmia koskevasta tiedotustoiminnasta. Se myös hyväksyy suuntaviivat lausuntojen jatkotoimia koskevaa menettelyä varten 56 artiklan mukaisesti.

#### 4 LUKU

### **Puheenjohtajakokous**

#### 47 artikla

### **Kokoonpano**

Puheenjohtajakokouksen muodostavat puheenjohtaja, ensimmäinen varapuheenjohtaja ja poliittisten ryhmien puheenjohtajat. Poliittisen ryhmän puheenjohtajaa voi edustaa saman ryhmän toinen jäsen.

#### 48 artikla

### **Valtuudet**

Puheenjohtajakokous käsittelee puheenjohtajan sille toimittamia kysymyksiä poliittisen konsensuksen valmistamiseksi ja sen aikaansaamisen helpottamiseksi päätöksistä, joita komitean muiden elinten on määrä tehdä.

Työvaliokunnalle antamassaan tiedonannossa puheenjohtajan tulee tehdä selkoa keskusteluista, jotka on käyty puheenjohtajakokouksen kokouksessa.

#### 5 LUKU

### **Valiokunnat**

#### 49 artikla

### **Kokoonpano ja vastualueet**

1. Kunkin viisivuotisen toimikauden alussa täysistunto muodostaa valiokuntia, jotka valmistelevat täysistunnossa käsiteltäviä asioita. Täysistunto päättää valiokuntien koostumuksesta ja vastuualueista työvaliokunnan ehdotuksen perusteella.
2. Valiokuntien kokoonpanon tulee heijastaa komitean jäsenistön jakautumaa jäsenvaltioittain.
3. Komitean jäsenen tulee kuulua vähintään yhteen, ja hän saa kuulua enintään kahteen valiokuntaan. Työvaliokunta voi myöntää niille maakohtaisille valtuuskunnille, joissa on vähemmän jäseniä kuin komiteassa on valiokuntia, poikkeuksia tästä säännöstä.

### 50 artikla

#### **Valiokunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat**

1. Jokainen valiokunta valitsee jäsentensä keskuudesta puheenjohtajan, ensimmäisen varapuheenjohtajan ja enintään kaksi muuta varapuheenjohtajaa. Heidät valitaan tehtävään kahdeksi ja puoleksi vuodeksi.
2. Jos ehdokkaiden määrä on sama kuin täytettävien paikkojen määrä, vaali voi tapahtua avoäänestyksenä. Muussa tapauksessa tai jos vähintään kuudesosa valiokunnan jäsenistä sitä vaatii, vaali suoritetaan noudattaen 33 artiklan 2–4 kohdan mukaista menettelyä kuten komitean puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaalissa.
3. Kun valiokunnan puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan jäsenyys komiteassa päättyy, tai hän eroaa valiokunnan puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan paikalta, vapautuva paikka täytetään tämän artiklan määräysten mukaisesti.

### 51 artikla

#### **Valiokuntien tehtävät**

1. Valiokunnat käsittelevät unionin politiikkoja täysistunnon niille 49 artiklan perusteella myöntämien toimivaltuuksien mukaisesti. Ne valmistelevat etenkin lausunto-, selvitys- ja päätöslauselmaluonnoksia, jotka esitetään täysistunnolle hyväksyttäväksi.
2. Valiokunnat päättävät seuraavien artiklojen nojalla annettavien lausuntojen laatimisesta:
  - 41 artiklan a kohta
  - 41 artiklan b kohdan i alakohta
  - 41 artiklan c kohta.
3. Valiokunnat laativat vuosittaiset työohjelmansa komitean ensisijaisten poliittisten tavoitteiden mukaisesti ja esittävät ne työvaliokunnan hyväksyttäväksi.

### 52 artikla

#### **Valiokuntien kokoonkutsuminen ja esityslista**

1. Kokousajankohdasta ja esityslistasta päättää valiokunnan puheenjohtaja yhteisymmärryksessä ensimmäisen varapuheenjohtajan kanssa.
2. Valiokunta kokoontuu valiokunnan puheenjohtajan kutsusta. Kutsu tavanomaiseen kokoukseen sekä kokouksen esityslista tulee toimittaa jäsenille vähintään neljä viikkoa ennen kokousta.
3. Neljäsosan jäsenistä kirjallisesti niin vaatiessa valiokunnan puheenjohtajan on kutsuttava kokoon valiokunnan ylimääräinen kokous, joka pidetään neljän viikon kuluessa siitä, kun vaatimus on esitetty. Ylimääräistä kokousta vaatineet jäsenet laativat kokouksen esityslistan. Se toimitetaan jäsenille kokouskutsun yhteydessä.
4. Lausuntoluonnokset ja muut käsitteilyyn kuuluvat, kääntämistä edellyttävät asiakirjat on toimitettava valiokunnan sihteeristöön viimeistään viisi viikkoa ennen kyseistä kokousta. Asiakirjat asetetaan sen jälkeen jäsenten saataville sähköisessä muodossa vähintään kaksitoista työpäivää ennen kokousta. Puheenjohtaja voi poikkeustapauksissa muuttaa edellä mainittuja määräaikoja.
5. Asiakirjat tulee toimittaa sihteeristöön sähköpostitse ja niiden tulee noudattaa työvaliokunnan hyväksymää standardimuotoa. Asiakirjan sisältämien poliittisten suositusten pituus saa olla enintään 10 sivua (15 000 merkkiä), johon voidaan soveltaa enintään 10 prosentin mukautusta kielellisistä syistä. Valiokunnan puheenjohtaja voi kuitenkin myöntää poikkeuslupia erityistapauksissa, joissa käsiteltävä aihe antaa aihetta laajempaan tarkasteluun.

### 53 artikla

#### **Jäsenten osallistuminen ja kokousten julkisuus**

1. Kaikkien kokoukseen osallistuvien jäsenten ja varajäsenten täytyy allekirjoittaa läsnäololuettelo erikseen kunakin kokouspäivänä.
2. Valiokuntien kokoukset ovat julkisia, ellei valiokunta toisin päätä koko istunnon tai esityslistan tietyn kohdan osalta.



3. Euroopan parlamentin, neuvoston sekä komission edustajia ja muita henkilöitä voidaan kutsua osallistumaan valiokuntien kokouksiin ja vastaamaan jäsenten kysymyksiin.

#### 54 artikla

##### **Lausuntojen laatimista koskevat määräajat**

1. Valiokunta esittää lausuntoluonnoksen toimielinten välisen aikataulun mukaisessa määräajassa. Se pitää lausuntoluonnoksen käsittelyä varten enintään kaksi kokousta, joihin ei lasketa työskentelyn järjestelyn vuoksi pidettävää ensimmäistä kokousta.
2. Poikkeustapauksissa työvaliokunta voi hyväksyä useampien kokouksien pitämisen lausuntoluonnoksen käsittelemiseksi tai pidentää luonnoksen esittämiseksi annettua määräaika.

#### 55 artikla

##### **Lausuntojen sisältö**

1. Komitean lausunto sisältää käsiteltävää aihetta koskevat komitean näkemykset ja suositukset sekä mahdollisesti konkreettisia muutosehdotuksia asiakirjaan, josta komiteaa kuullaan.
2. Komitean antaessa lausuntoja sellaisia aloja koskevista lainsäädäntöehdotuksista, jotka eivät kuulu unionin yksinomaiseen toimivaltaan, lausunnoissa otetaan kantaa siihen, noudattaako ehdotus toissijaisuus- ja suhteellisuusperiaatteita.

Muissa komitean lausunnoissa voidaan tarvittaessa viitata toissijaisuus- ja suhteellisuusperiaatteen soveltamiseen aina kun se on tarkoituksenmukaista.

3. Lausunnoissa arvioidaan myös aina kun se on mahdollista, millaisia ovat odotettavissa olevat hallinnolliset vaikutukset sekä alue- ja paikallistasoon kohdistuvat taloudelliset vaikutukset.
4. Lainsäätämisyjärjestyksessä hyväksyttäviä säädöksiä koskevien lausuntojen tulisi sisältää suosituksia Euroopan komission ehdottaman tekstin muuttamiseksi.
5. Esittelijä vastaa siitä, että tarpeen vaatiessa lausuntoon laaditaan perusteluosa. Siitä ei äänestetä. Perusteluosan täytyy kuitenkin sanonnaltaan noudattaa lausuntoa, josta on äänestetty.
6. Lausuntoluonnokseen, jossa ehdotetaan sellaista komitean uutta toimintaa, jolla on taloudellisia vaikutuksia, tulee liittää arvio tämän toiminnan kustannuksista. Työvaliokunta antaa asiasta tarvittavat täytäntöönpanomääräykset.

#### 56 artikla

##### **Komitean lausuntojen jatkotoimet**

Kun komitea on hyväksynyt lausunnon, esittelijä ja lausuntoluonnoksen laatimisesta vastaavaksi nimetyn valiokunnan puheenjohtaja seuraavat pääsihteeristön avustuksella komitealle esitetyn lausuntopyynnön perustana olevan menettelyn kulkua ja ryhtyvät kaikkiin tarvittaviin toimiin lausunnon omaksuttujen komitean näkemysten tunnetuksi tekemiseksi ottaen asianmukaisesti huomioon toimielinten työskentelyaikataulu.

#### 57 artikla

##### **Tarkistetut lausunnot**

1. Valiokunta voi katsoa tarpeelliseksi pyytää työvaliokunnalta luvan laatia samasta aiheesta tarkistettu lausuntoluonnos, josta mahdollisuuksien mukaan vastaa sama esittelijä, jotta kyetään ottamaan huomioon asianomaisen lainsäädäntömenettelyn eteneminen toimielimissä ja reagoimaan siihen. Jos menettely on edennyt vaiheeseen, jossa työvaliokunta ei ehdi tekemään päätöstä, puheenjohtaja voi antaa valtuutuksen tarkistetun lausunnon laatimiselle ja tiedottaa asiasta työvaliokunnalle sen seuraavassa kokouksessa.
2. Valiokunta kokoontuu mahdollisuuksien mukaan keskustelemaan tarkistetusta lausuntoluonnoksesta ja hyväksymään sen, minkä jälkeen se toimitetaan käsiteltäväksi seuraavaan täysistuntoon.

3. Jos komitealle esitetyn lausuntopyynnön perustana oleva menettely on edennyt vaiheeseen, jossa valiokunta ei ehdi hyväksyä tarkistettua lausuntoluonnosta, valiokunnan puheenjohtaja ilmoittaa siitä suoraan komitean puheenjohtajalle, jotta voidaan käyttää 43 artiklan mukaista menettelyä yleisesittelijän nimeämiseksi.

#### 58 artikla

##### **Kanne toissijaisuusperiaatteen noudattamatta jättämisestä**

1. Komitean puheenjohtaja tai valiokunta, jolle lausuntoluonnoksen laatiminen oli annettu tehtäväksi, voi ehdottaa kanteen nostamista Euroopan unionin tuomioistuimessa tai väliintulohakemuksen esittämistä sille toissijaisuusperiaatteen noudattamatta jättämisestä, kun on kyse sellaisesta lainsäätämismenettelyssä hyväksyttävästä säädöksestä, jonka hyväksyminen Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen mukaan edellyttää komitean kuulemista.
2. Valiokunta tekee päätöksensä annettujen äänen enemmistöllä 64 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun päätösvaltaisuuden toteamisen jälkeen. Valiokunnan esitys osoitetaan päätöstä varten täysistunnolle 13 artiklan g kohdan mukaisesti tai työvaliokunnalle 37 artiklan j kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa. Valiokunta perustelee ehdotuksensa seikkaperäisessä selvityksessä, jossa esitetään tarvittaessa syyt tehdä kiireellinen päätös 37 artiklan j kohdan nojalla.

#### 59 artikla

##### **Komitean pakollisen kuulemisen laiminlyöminen**

1. Jos komiteaa ei ole kuultu tapauksissa, joista määrätään Euroopan unionin toiminnasta tehdyssä sopimuksessa, komitean puheenjohtaja tai jokin valiokunnista voi ehdottaa täysistunnolle 13 artiklan g kohdan mukaisesti tai työvaliokunnalle 37 artiklan j kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa kanteen nostamista Euroopan unionin tuomioistuimessa tai väliintulohakemuksen esittämistä sille.
2. Valiokunta tekee päätöksensä annettujen äänen enemmistöllä 64 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun päätösvaltaisuuden toteamisen jälkeen. Valiokunta perustelee ehdotuksensa seikkaperäisessä selvityksessä, jossa esitetään tarvittaessa syyt tehdä kiireellinen päätös 37 artiklan j kohdan nojalla.

#### 60 artikla

##### **Kertomus lausuntojen vaikutuksesta**

Pääsihteeristö esittää vähintään kerran vuodessa täysistunnolle kertomuksen komitean lausuntojen vaikutuksesta. Se perustuu eritoten kunkin toimivaltaisen valiokunnan pääsihteeristöön tätä tarkoitusta varten toimittamaan aineistoon sekä asianomaisista toimielimistä kerättyihin tietoihin.

#### 61 artikla

##### **Esittelijät**

1. Lausuntoluonnoksen valmistelemiseksi valiokunta nimeää puheenjohtajansa esityksestä jäsentensä tai asianmukaisesti valtuutettujen sijaisten keskuudesta yhden tai perustellusta syystä kaksi esittelijää.
2. Kukin valiokunta varmistaa esittelijöitä nimitessään lausuntojen jakautumisen tasapainoisesti.
3. Kiireellisissä tapauksissa valiokunnan puheenjohtaja voi nimetä esittelijän kirjallista menettelyä käyttäen. Puheenjohtaja pyytää valiokunnan jäseniä esittämään mahdolliset vastustavat huomautuksensa ehdotetun esittelijän suhteen kirjallisesti kolmen työpäivän kuluessa. Jos vastustavia huomautuksia esitetään, puheenjohtaja ja ensimmäinen varapuheenjohtaja ratkaisevat asian yhteisymmärryksessä.
4. Jos puheenjohtaja tai joku varapuheenjohtajista nimetään esittelijäksi, hän luovuttaa lausuntoluonnoksensa käsittelyn ajaksi kokouksen puheenjohtajuuden jollekulle muista varapuheenjohtajista tai vanhimmalle läsnä olevalle jäsenelle.
5. Kun esittelijä menettää komitean jäsenyyden tai varajäsenyyden, valiokunta nimeää keskuudestaan samaan poliittiseen ryhmään kuuluvan uuden esittelijän turvautuen tarvittaessa 3 kohdassa tarkoitettuun menettelyyn.

*62 artikla***Valiokuntien työryhmät**

1. Valiokunta voi tietyissä perustelluissa tapauksissa perustaa työryhmiä työvaliokunnan luvalla. Työryhmässä voi olla jäseniä myös muista valiokunnista.
2. Jos työryhmän jäsen on estynyt osallistumasta kokoukseen, kyseisen työryhmän sijaisten luetteloon kirjattu, asianomaisen jäsenen kanssa samaan poliittiseen ryhmään kuuluva muu jäsen tai varajäsen voi edustaa häntä kokouksessa sijaisen ominaisuudessa. Jos luetteloon kirjattua sijaista ei ole saatavilla, kyseisen jäsenen sijaisena voi toimia kuka tahansa hänen kanssaan samaan poliittiseen ryhmään kuuluva jäsen tai varajäsen.
3. Kukin työryhmä voi valita keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.
4. Työryhmät voivat hyväksyä päätelmiä raportoidakseen omalle valiokunnalleen.

*63 artikla***Esittelijän asiantuntijat**

1. Kukin esittelijä voi käyttää apunaan asiantuntijaa.
2. Esittelijän asiantuntijoilla ja valiokunnan kutsumilla asiantuntijoilla on oikeus korvaukseen matka- ja oleskelukuluista.
3. Asiantuntijat eivät edusta komiteaa eivätkä puhu sen nimissä.

*64 artikla***Päätösvaltaisuus**

1. Valiokunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä.
2. Päätösvaltaisuus todetaan, jos joku jäsenistä sitä vaatii ja jos vähintään kymmenen jäsentä äänestää vaatimuksen puolesta. Jos päätösvaltaisuuden toteamista ei ole vaadittu, kukin äänestys on pätevä läsnäolijoiden lukumäärästä riippumatta. Puheenjohtaja voi keskeyttää valiokunnan kokoukseen enintään kymmeneksi minuutiksi ennen päätösvaltaisuuden toteamista. Päätösvaltaisuuden toteamista vaatineet jäsenet lasketaan läsnäolijoiksi, vaikka he eivät enää olisikaan kokoussalissa. Mikäli paikalla on alle kymmenen jäsentä, puheenjohtaja voi todeta, että kokous ei ole päätösvaltainen.
3. Jos todetaan, että kokous ei ole päätösvaltainen, valiokunta voi jatkaa niiden esityslistan kohtien käsittelyä, jotka eivät edellytä äänestystä, ja siirtää ratkaisematta jäävien esityslistan kohtien käsittelyn ja niitä koskevat äänestykset seuraavaan kokoukseen. Kaikki kokouksessa ennen päätösvaltaisuuden toteamista tehdyt päätökset tai syntyneet äänestystulokset säilyttävät pätevyytensä.

*65 artikla***Äänestäminen**

Päätökset tehdään annettujen äänten enemmistöllä. Asiassa sovelletaan 22 artiklan 2 kohdan määräyksiä.

*66 artikla***Muutosehdotukset**

1. Muutosehdotukset on toimitettava viimeistään yhdeksäntenä työpäivänä ennen kokousta kello 15.00:een mennessä. Valiokunnan puheenjohtaja voi poikkeustapauksissa muuttaa määräaika.

Muutosehdotuksia voivat jättää vain kyseessä olevan valiokunnan jäsenet ja 5 artiklan 2 kohdassa mainittujen ehtojen mukaan asianmukaisesti valtuutetut muut jäsenet tai varajäsenet. Tämä koskee myös esittelijäksi nimettyä varajäsentä, jolla ei ole nimenomaista sijaisvaltuutusta, kun kyseessä on teksti, jonka esittelijä hän itse on.

Oikeutta tehdä muutosehdotuksia voi yksittäisessä valiokuntakokouksessa käyttää ainoastaan joko kyseisen valiokunnan jäsen tai asianmukaisesti valtuutettu muu jäsen tai varajäsen. Ennen komitean jäsenyyden tai varajäsenyyden päättymistä tai valtuutuksen antamista tai perumista asianmukaisesti jätetyt muutosehdotukset säilyttävät pätevyytensä.

Muutosehdotukset käännetään ensisijaisina ja toimitetaan esittelijälle, jotta tällä on mahdollisuus toimittaa esittelijän tekemät muutosehdotuksensa pääsihteeristöön vähintään kolme työpäivää ennen kokouksen avaamista. Kyseisten esittelijän tekemien muutosehdotusten tulee nimenomaisesti kytkeytyä yhteen tai useampaan 1 kohdassa tarkoitettuun muutosehdotukseen. Esittelijän tekemien muutosehdotusten on oltava sähköisesti saatavilla heti kun ne on käännetty, ja ne on jaettava paperimuodossa viimeistään kokouksen alkaessa.

24 artiklan 1–6 kohdan määräyksiä sovelletaan soveltuvin osin.

2. Äänestykset muutosehdotuksista käydään samassa järjestyksessä, jossa kyseiset kohdat ovat käsiteltävänä olevan lausuntoluonnoksen tekstissä.
3. Lopullinen äänestys suoritetaan tekstistä kokonaisuutena riippumatta siitä, onko siihen tehty muutoksia vai ei. Jos lausunto ei saa annettujen äänten enemmistöä tuekseen, valiokunta
  - esittää lausuntoluonnoksen uudestaan käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi sellaisena kuin se on muutettuna valiokunnassa hyväksytyillä muutosehdotuksilla ottaen huomioon 54 artiklan määräykset
  - nimeää uuden esittelijän ja käynnistää niin ollen uuden lausunnonlaadintaprosessin tai
  - päättää olla laatimatta lausuntoa.
4. Kun lausuntoluonnos on hyväksytty valiokunnassa, valiokunnan puheenjohtaja toimittaa sen komitean puheenjohtajalle.

#### 67 artikla

##### **Päätös olla antamatta lausuntoa**

1. Jos vastuullinen valiokunta katsoo, että aihe, josta sitä on pyydetty valmistelemaan lausunto 41 artiklan a kohdan nojalla, ei koske alueellisia tai paikallisia kysymyksiä tai ei ole poliittisesti merkittävä, se voi päättää, ettei aiheesta laadita lausuntoa. Pääsihteeri ilmoittaa päätöksestä asianomaiselle Euroopan unionin toimielimelle.
2. Kun vastuullinen valiokunta katsoo, että 41 artiklan a kohdan nojalla sille osoitettu lausuntopyyntö on tärkeä mutta kun tärkeysjärjestyksestä johtuen ja/tai siksi, että komitea on jo äskettäin antanut aihepiiriin kuuluvia lausuntoja, uutta lausuntoa ei katsota välttämättömäksi, vastuullinen valiokunta voi päättää olla antamatta lausuntoa. Siinä tapauksessa komitea voi päättää, että Euroopan unionin toimielimille annetaan perusteltu vastaus komitean puheenjohtajan allekirjoittaman kirjeen muodossa. Kirjeen laatii asianomaisen valiokunnan puheenjohtaja, joka kuulee kirjettä laatiessaan samaa aihetta käsittelevien aiempien lausuntojen esittelijöitä.

#### 68 artikla

##### **Kirjallinen menettely**

1. Poikkeustapauksessa valiokunnan puheenjohtaja voi käyttää kirjallista menettelyä valiokunnan hyväksynnän saamiseksi sen toimintaa koskevalle päätökselle.
2. Puheenjohtaja osoittaa tällöin valiokunnan jäsenille asiaa koskevan päätösehdotuksen ja pyytää heitä esittämään mahdolliset vastustavat huomautukset kirjallisesti kolmen työpäivän kuluessa.
3. Päätös katsotaan hyväksytyksi, ellei vähintään kuusi jäsentä esitä vastustavaa huomautusta.

#### 69 artikla

##### **Määräykset, joita voidaan soveltaa valiokuntiin**

11 artiklaa, 12 artiklan 2 kohtaa, 17 artiklan 1–3 kohtaa ja 20 artiklaa voidaan soveltaa valiokuntiin soveltuvin osin.

#### 6 LUKU

##### **Komitean hallinto**

#### 70 artikla

##### **Pääsihteeristö**

1. Komiteaa avustaa pääsihteeristö.
2. Pääsihteeristöä johtaa pääsihteeri.

3. Työvaliokunta päättää pääsihteerin esityksestä pääsihteeristön sisäisestä rakenteesta siten, että pääsihteeristö kykenee takaamaan komitean ja sen elinten kitkattoman toiminnan ja tukemaan jäseniä heidän tehtäviensä hoitamisessa. Työvaliokunta määrittää samalla palvelut, joita pääsihteeristön tulee antaa jäsenille, maakohtaisille valtuuskunnille, poliittisille ryhmille ja sitoutumattomille jäsenille.
4. Pääsihteeristö pitää pöytäkirjaa komitean elinten kokouksista.

*71 artikla*

**Pääsihteeri**

1. Pääsihteeri vastaa niiden päätösten toimeenpanosta, jotka työvaliokunta tai puheenjohtaja on tehnyt työjärjestyksen määräysten ja voimassa olevien säännösten nojalla. Pääsihteeri osallistuu työvaliokunnan kokouksiin, joissa hänellä on puheoikeus ja joista hän pitää pöytäkirjaa.
2. Pääsihteeri hoitaa tehtäviään työvaliokuntaa edustavan puheenjohtajan alaisuudessa. Pääsihteeri toimittaa työvaliokunnalle tehtäviensä hoitamisesta valtuutettuna tulojen ja menojen hyväksyjänä vuosittain toimintakertomuksen ja esittää kertomuksesta tiivistelmän mahdollista keskustelua varten.

*72 artikla*

**Pääsihteerin palvelukseenotto**

1. Työvaliokunta ottaa pääsihteerin palvelukseen annettujen äänten kahden kolmasosan enemmistöllä ja 38 artiklan 2 kohdan ensimmäisessä virkkeessä tarkoitetun päätösvaltaisuuden toteamisen jälkeen tekemänsä päätöksen perusteella.
2. Pääsihteeri otetaan palvelukseen viideksi vuodeksi. Työvaliokunta määrittelee hänen työsopimuksensa tarkemmat ehdot Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan säännösten ja vastaavien säännösten mukaisesti.

Pääsihteerin toimikausi voidaan uusia vain kerran enintään viideksi vuodeksi.

Pääsihteerin ollessa poissa tai estynyt hänen tehtäviään hoitaa työvaliokunnan nimeämä johtaja.

3. Pääsihteerin osalta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisista työsopimuksista vastaavan viranomaisen toimivaltaa käyttää työvaliokunta.

*73 artikla*

**Virkamiehiin sovellettavat henkilöstösäännöt ja muuhun henkilöstöön sovellettavat palvelussuhteen ehdot**

1. Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen mukaista nimittävän viranomaisen toimivaltaa käyttää
  - tehtäväryhmän AD palkkaluokkiin 5–12 sekä tehtäväryhmään AST kuuluvien virkamiesten osalta pääsihteeri
  - muiden virkamiesten osalta työvaliokunta pääsihteerin esityksestä.
2. Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisista työsopimuksista vastaavan viranomaisen toimivaltaa käyttää
  - tehtäväryhmän AD palkkaluokkiin 5–12 sekä tehtäväryhmään AST kuuluvien väliaikaisten toimihenkilöiden osalta pääsihteeri
  - muiden väliaikaisten toimihenkilöiden osalta työvaliokunta pääsihteerin esityksestä
  - puheenjohtajan tai ensimmäisen varapuheenjohtajan kabinetissa työskentelevien väliaikaisten toimihenkilöiden osalta:
    - tehtäväryhmän AD palkkaluokkien 5–12 sekä tehtäväryhmän AST osalta pääsihteeri puheenjohtajan esityksestä
    - muiden tehtäväryhmän AD palkkaluokkien osalta työvaliokunta puheenjohtajan esityksestä.

Puheenjohtajan tai ensimmäisen varapuheenjohtajan kabinetissa työskentelevät väliaikaiset toimihenkilöt palkataan puheenjohtajan tai ensimmäisen varapuheenjohtajan toimikauden loppuun asti.

— Sopimussuhteiset toimihenkilöt, erityisneuvonantajat ja paikalliset toimihenkilöt palkkaa pääsihteeri Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisesti.

3. Työvaliokunta ja pääsihteeri voivat siirtää näille tämän artiklan nojalla kuuluvat valtuudet.

Valtuutusasiakirjoissa vahvistetaan myönnettyjen toimivaltuuksien laajuus, niiden rajat ja kesto sekä se, voivatko valtuutetut siirtää niitä edelleen.

74 artikla

### **Suljetuin ovin käsiteltävät asiat**

Tehdessään 72 ja 73 artiklaan perustuvia päätöksiä työvaliokunta kokoontuu suljetuin ovin.

75 artikla

### **Talousarvio**

1. Talous- ja hallintoasiain komissio esittää työvaliokunnalle alustavan ennakoarvion komitean tuloista ja menoista tulevaa varainhoitovuotta varten. Työvaliokunta esittää ennakoarvion tuloista ja menoista täysistunnolle hyväksyttäväksi.

Puheenjohtaja toimittaa puheenjohtajakokousta kuultuaan työvaliokunnalle yleiset strategiset suuntaviivat, jotka esitetään talous- ja hallintoasiain komissiolle varainhoitovuoden n+2 talousarvion laatimista varten.

2. Täysistunto hyväksyy ennakoarvion komitean tuloista ja menoista ja toimittaa sen komissiolle, neuvostolle ja Euroopan parlamentille kyllin ajoissa, jotta varainhoitoa koskevissa säännöksissä säädettyjä määriä voidaan noudattaa.

3. Kuultuaan talous- ja hallintoasiain komissiota komitean puheenjohtaja toteuttaa komitean tulo- ja menoarvion tai antaa sen toteuttamisen toimeksi työvaliokunnan antamien varainhoitoa koskevien sisäisten sääntöjen mukaisesti. Puheenjohtaja hoitaa näitä tehtäviä Euroopan unionin yleiseen talousarvioon sovellettavan varainhoitoasetuksen säännösten mukaisesti.

III OSASTO

### **YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ**

1 LUKU

#### ***Yhteistyö, asiakirjojen toimittaminen edelleen ja julkaiseminen***

76 artikla

#### **Yhteistyösopimukset**

Työvaliokunta voi pääsihteerin esityksestä tehdä yhteistyösopimuksia, joiden tarkoituksena on helpottaa komitean toimivaltuuksien käyttöä perussopimusten soveltamisen yhteydessä tai tehostaa komitean poliittista yhteistyötä.

77 artikla

#### **Lausuntojen ja päätöslauselmien toimittaminen edelleen ja julkaiseminen**

1. Komitean lausunnot samoin kuin ilmoitus 27 artiklan mukaisen yksinkertaistetun menettelyn käyttämisestä tai 67 artiklan mukaisesta päätöksestä olla antamatta lausuntoa osoitetaan neuvostolle, komissiolle ja Euroopan parlamentille. Puheenjohtaja huolehtii niiden sekä päätöslauselmien toimittamisesta kyseisille toimielimille.

2. Komitean lausunnot ja päätöslauselmat julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

2 LUKU

#### **Julkisuus ja jäsenten taloudellisten etujen ilmoittaminen**

78 artikla

#### **Yleisön oikeus tutustua asiakirjoihin**

1. Jokaisella unionin kansalaisella ja jokaisella luonnollisella henkilöllä, joka asuu jossain jäsenvaltiossa, sekä jokaisella oikeushenkilöllä, jolla on sääntömääräinen kotipaikka jossain jäsenvaltiossa, on oikeus tutustua alueiden komitean asiakirjoihin Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen mukaisesti noudattaen Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EY) N:o 1049/2001 säädettyjä periaatteita,

edellytyksiä ja rajoituksia sekä komitean työvaliokunnan antamia erityismääräyksiä. Komitean asiakirjat saatetaan mahdollisuuksien mukaan samoin edellytyksin muiden luonnollisten henkilöiden tai oikeushenkilöiden saataville.

2. Komitea perustaa rekisterin asiakirjoistaan. Työvaliokunta antaa tätä tarkoitusta varten sisäiset säännöt asiakirjojen saatavuuteen liittyvistä järjestelyistä sekä hyväksyy luettelon suoraan saatavilla olevista asiakirjoista.

#### 79 artikla

### Jäsenten taloudellisten etujen ilmoittaminen

Jäsenten on tehtävänsä ryhtyessään laadittava taloudellisista eduistaan työvaliokunnan hyväksymän mallin mukainen selvitys, jota heidän on pidettävä ajan tasalla ja joka asetetaan yleisön saataville.

#### 3 LUKU

### Kielten käyttö

#### 80 artikla

### Tulkkausta koskeva kielijärjestelmä

Tulkkausta koskevassa kielijärjestelmässä toteutetaan mahdollisuuksien mukaan seuraavia periaatteita:

- a) Komitean keskusteluissa ovat käytettävissä viralliset kielet, ellei työvaliokunta toisin päättä.
- b) Kaikilla komitean jäsenillä on oikeus käyttää täysistunnossa puheenvuoroja haluamallaan virallisella kielellä. Tietyllä virallisella kielellä käytetyt puheenvuorot tulkataan simultaanisesti muille virallisille kielille ja kaikille muille työvaliokunnan tarpeelliseksi katsomille kielille. Tätä sovelletaan myös kieliin, joille tämä mahdollisuus on varattu komitean ja eri jäsenvaltioiden välisissä hallinnollisissa sopimuksissa.
- c) Työvaliokunnan, valiokuntien ja työryhmien kokouksissa on järjestettävä tulkkaus niistä kielistä ja niille kielille, joita kokoukseen osallistumisensa vahvistaneet jäsenet käyttävät.

#### 4 LUKU

### Tarkkailijat

#### 81 artikla

### Tarkkailijat

1. Kun sopimus Euroopan unioniin liittymisestä on allekirjoitettu liittyvän valtion kanssa, puheenjohtaja voi työvaliokunnan suostumuksen saatuaan pyytää liittyvän valtion hallitusta nimeämään tarkkailijoita, joiden määrä on sama kuin tälle valtiolle komiteassa tulevien paikkojen määrä.
2. Tarkkailijat osallistuvat kaikkeen komitean työskentelyyn tai osaan siitä, kunnes liittymissopimus tulee voimaan, ja heillä on oikeus käyttää puheenvuoroja komitean elimissä.

Heillä ei ole äänestysoikeutta eivätkä he voi asettua ehdokkaaksi tehtäviin komiteassa. Heidän osallistumisellaan ei ole oikeudellisia vaikutuksia komitean työskentelyyn.

3. Heitä kohdellaan komitean jäsenten tavoin komitean hallinnollisten palvelujen käytön ja heidän tarkkailijatoiminnastaan aiheutuvien kustannusten korvaamisen suhteen vastaavaan budjettikohtaan tarkoitusta varten varattujen määrärahojen puitteissa.

#### 5 LUKU

### Työjärjestys

#### 82 artikla

### Työjärjestyksen tarkistus

1. Täysistunto voi jäsentensä äänten enemmistöllä päättää tämän työjärjestyksen muuttamisesta joko osittain tai kokonaan.

2. Täysistunto asettaa tarkoitusta varten väliaikaisen valiokunnan; se laatii selvityksen ja tekstiluonnoksen, joiden perusteella täysistunto hyväksyy uudet määräykset jäsentensä äänten enemmistöllä. Uudet määräykset tulevat voimaan sitä päivää seuraavana päivänä, jona ne julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

83 artikla

#### **Työvaliokunnan ohjeet**

Työvaliokunta voi antaa tarkemmat ohjeet tämän työjärjestyksen soveltamisesta sitä noudattaen.

84 artikla

#### **Työjärjestyksen voimaantulo**

Tämä työjärjestys tulee voimaan sitä päivää seuraavana päivänä, jona se julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

---