

IV

(Kiti aktai)

DARBO TVARKOS TAISYKLĖS IR PROCEDŪROS

REGIONŲ KOMITETAS

Darbo tvarkos taisyklės

TURINYS

IVADAS

IVADINĖ PASTABA

I ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO NARIAI IR STRUKTŪRINIAI PADALINIAI

1 SKYRIUS

Komiteto struktūriniai padaliniai

1 straipsnis. Komiteto struktūriniai padaliniai

2 SKYRIUS

Komiteto nariai

2 straipsnis. Narių ir pakaitinių narių statusas

3 straipsnis. Kadencija

4 straipsnis. Privilegijos ir imunitetai

5 straipsnis. Narių ir pakaitinių narių dalyvavimas

6 straipsnis. Balsavimo teisės perdavimas

7 straipsnis. Nacionalinės delegacijos ir politinės frakcijos

8 straipsnis. Nacionalinės delegacijos

9 straipsnis. Politinės frakcijos ir joms nepriklausantys nariai

10 straipsnis. Tarpregioninės grupės

II ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO STRUKTŪRA IR DARBO TVARKA

1 SKYRIUS

Komiteto sušaukimas ir sudarymas

- 11 straipsnis. Pirmojo posėdžio sušaukimas
- 12 straipsnis. Komiteto sudarymas ir mandatų patikrinimas

2 SKYRIUS

Plenarinė asamblėja

- 13 straipsnis. Plenarinės asamblėjos funkcijos
- 14 straipsnis. Plenarinės asamblėjos sušaukimas
- 15 straipsnis. Plenarinės sesijos darbotvarkė
- 16 straipsnis. Plenarinės sesijos pradžia
- 17 straipsnis. Viešumas, svečiai ir kviestieji kalbėtojai; aktualijų valanda
- 18 straipsnis. Kalbėjimo laikas
- 19 straipsnis. Kalbėtojų sąrašas
- 20 straipsnis. Nuomonė dėl procedūros
- 21 straipsnis. Kvorumas
- 22 straipsnis. Balsavimas
- 23 straipsnis. Pakeitimų teikimas
- 24 straipsnis. Pakeitimų nagrinėjimo tvarka
- 25 straipsnis. Skubos tvarka priimamos nuomonės ir pranešimai
- 26 straipsnis. Supaprastintos procedūros
- 27 straipsnis. Plenarinės sesijos pabaiga

3 SKYRIUS

Biuras ir pirmininkas

- 28 straipsnis. Biuro sudėtis
- 29 straipsnis. Biuro narių atstovai
- 30 straipsnis. Rinkimų tvarka
- 31 straipsnis. Pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo rinkimai
- 32 straipsnis. Biuro narių rinkimai

- 33 straipsnis. Atstovų rinkimai
- 34 straipsnis. Rinkimai į laisvą biuro nario vietą
- 35 straipsnis. Biuro funkcijos
- 36 straipsnis. Biuro sušaukimas, kvorumas ir sprendimų priėmimas
- 37 straipsnis. Pirmininkas

Nuomonės, pranešimai ir rezoliucijos. Biuro vidaus procedūros

- 38 straipsnis. Nuomonės. Teisinis pagrindas
- 39 straipsnis. Nuomonės ir pranešimai. Atsakingos komisijos paskyrimas
- 40 straipsnis. Pagrindinio pranešėjo skyrimas
- 41 straipsnis. Nuomonės ir pranešimai savo iniciatyva
- 42 straipsnis. Rezoliucijų teikimas
- 43 straipsnis. Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų sklaida

4 SKYRIUS

Komisijos

- 44 straipsnis. Sudėtis ir įgaliojimai
- 45 straipsnis. Pirmininkas ir pirmininko pavaduotojai
- 46 straipsnis. Komisijų funkcijos
- 47 straipsnis. Komisijų sušaukimas ir darbotvarkė
- 48 straipsnis. Viešumas
- 49 straipsnis. Nuomonių ir pranešimų parengimo terminai
- 50 straipsnis. Nuomonių ir pranešimų turinys
- 51 straipsnis. Pranešėjai
- 52 straipsnis. Darbo grupės
- 53 straipsnis. Ekspertai
- 54 straipsnis. Kvorumas
- 55 straipsnis. Balsavimas
- 56 straipsnis. Pakeitimai
- 57 straipsnis. Atsisakymas parengti nuomonę ar pranešimą
- 58 straipsnis. Rašytinė procedūra

5 SKYRIUS

Komiteto administracija

- 59 straipsnis. Generalinis sekretoriatas
- 60 straipsnis. Generalinis sekretorius
- 61 straipsnis. Generalinio sekretoriaus įdarbinimas
- 62 straipsnis. Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos
- 63 straipsnis. Finansų ir administracinių reikalų komisija
- 64 straipsnis. Biudžetas

III ANTRAŠTINĖ DALIS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1 SKYRIUS

Bendradarbiavimas su kitomis institucijomis

- 65 straipsnis. Bendradarbiavimo susitarimai
- 66 straipsnis. Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų siuntimas ir skelbimas

2 SKYRIUS

Viešumas ir skaidrumas

- 67 straipsnis. Visuomenės teisė susipažinti su dokumentais

3 SKYRIUS

Darbo tvarkos taisyklės

- 68 straipsnis. Darbo tvarkos taisyklių persvarstymas
- 69 straipsnis. Biuro nurodymai
- 70 straipsnis. Darbo tvarkos taisyklių įsigaliojimas

IVADAS

Regionų komitetas, vadovaudamasis Europos bendrijos steigimo sutarties (EB sutarties) 264 straipsnio antrąja pastraipa, 2006 m. gruodžio 6 d. priėmė šias savo Darbo tvarkos taisykles.

IVADINĖ PASTABA

Šiose Darbo tvarkos taisyklėse vartojami pareigybių terminai taikomi tiek vyriškajai, tiek moteriškajai giminei.

I ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO NARIAI IR STRUKTŪRINIAI PADALINIAI

1 SKYRIUS

Komiteto struktūriniai padaliniai

1 straipsnis

Komiteto struktūriniai padaliniai

Komiteto struktūriniai padaliniai yra plenarinė asamblėja, pirmininkas, biuras ir komisijos.

2 SKYRIUS

Komiteto nariai

2 straipsnis

Narių ir pakaitinių narių statusas

Pagal EB sutarties 263 straipsnio nuostatas Komiteto nariai ir jų pakaitiniai nariai yra regionų ir vietos valdžios institucijų atstovai. Jie yra išrinkti į regiono ar vietos valdžios instituciją arba yra politiškai atskaitingi renkami asamblėjai. Komiteto narių negali varžyti jokie privalomi nurodymai. Bendrijos bendram interesui, eidami savo pareigas, jie yra visiškai nepriklausomi.

3 straipsnis

Kadencija

1. Narys ar pakaitinis narys įgaliojimus įgyja nuo tos dienos, kai įsigalioja Tarybos sprendimas, kuriuo jis buvo paskirtas.

2. Nario ar pakaitinio nario įgaliojimai nutrūksta jam atsistatydinus, pasibaigus mandato, kuriuo remiantis jis buvo paskirtas, galiojimui arba nariui mirus.

3. Apie atsistatydinimą raštu pranešama Komiteto pirmininkui nurodant atsistatydinimo įsigaliojimo datą, kuri turi būti ne vėlesnė kaip trys mėnesiai po pranešimo gavimo dienos. Pirmininkas apie tai praneša Tarybai, kuri patvirtina laisvą vietą ir pradeda naujo nario skyrimo procedūrą.

4. Narys ar pakaitinis narys, kurio mandato, kuriuo remiantis jis buvo paskirtas, galiojimo laikas baigiasi, nedelsdamas apie tai raštu praneša Komiteto pirmininkui.

5. Šio straipsnio 2 dalyje nurodytais atvejais Taryba likusiam kadencijos laikotarpiui paskiria naują narį.

4 straipsnis

Privilegijos ir imunitetai

Nariai ir pakaitiniai nariai, eidami savo pareigas, naudojami privilegijomis ir imunitetais, apibrėžtais Europos Bendrijų protokole dėl privilegijų ir imunitetų, pridėtame prie 1965 m. balandžio 8 d. Europos Bendrijų jungtinės Tarybos ir jungtinės Komisijos steigimo sutarties.

5 straipsnis

Narių ir pakaitinių narių dalyvavimas

1. Kiekvienam nariui, kuris negali dalyvauti plenarinėje sesijoje, gali atstovauti pakaitinis narys iš nario nacionalinės delegacijos, net jei narį atstovauti reikėtų tik keletą plenarinės sesijos dienų. Visi nariai ir tinkamai įgalioti pakaitiniai nariai privalo pasirašyti dalyvių sąrašą.

2. Kiekvienam nariui, kuris negali dalyvauti komisijos ar bet kuriame kitame biuro patvirtintame posėdyje, gali atstovauti kitas narys arba pakaitinis narys iš jo nacionalinės delegacijos, politinės frakcijos ar tarpregioninės grupės. Visi nariai ir tinkamai įgalioti pakaitiniai nariai privalo pasirašyti dalyvių sąrašą.

3. Narys arba į darbo grupės, sudarytos pagal 35 ar 52 straipsnius, pavaduojančiųjų narių sąrašą įtrauktas pakaitinis narys gali pakeisti bet kurį savo politinės frakcijos narį.

4. Pakaitinam arba pavaduojančiajam nariui gali būti perduoti tik vieno nario įgaliojimai. Toks pakaitinis narys arba narys posėdžio metu įgyja visas jį įgaliojusio nario teises ir įgaliojimus. Apie balsavimo teisės perdavimą prieš posėdį turi būti raštu pranešta generaliniam sekretoriui.

5. Išlaidos už dalyvavimą plenarinėje sesijoje atlyginamos tik vienam asmeniui – nariui arba jo pakaitiniam nariui. Biuras šią nuostatą patikslina instrukcijose dėl kelionės ir pragyvenimo išlaidų.

6. Pranešėju paskirtas pakaitinis narys gali dalyvauti plenarinės sesijos posėdyje, į kurio darbotvarkę įtrauktas nuomonės arba pranešimo projektas, už kurį jis yra atsakingas, ir gali jį pristatyti, net jeigu tame posėdyje dalyvauja narys, kurį jis pakeičia. Narys balsavimo teisę pakaitiniam nariui gali perduoti visam nuomonės arba pranešimo projekto svarstymo laikotarpiui. Apie balsavimo teisės perdavimą prieš posėdį turi būti raštu pranešta generaliniam sekretoriui.

6 straipsnis

Balsavimo teisės perdavimas

Balsavimo teisė negali būti perduota, išskyrus 5 ir 29 straipsniuose numatytus atvejus.

7 straipsnis

Nacionalinės delegacijos ir politinės frakcijos

Nacionalinės delegacijos ir politinės frakcijos darniai prisideda prie Komiteto darbo organizavimo.

8 straipsnis

Nacionalinės delegacijos

1. Vienos valstybės narės nariai ir pakaitiniai nariai sudaro nacionalinę delegaciją. Kiekviena nacionalinė delegacija nustato savo vidaus struktūrą ir išsirenka pirmininką, kurio vardas ir pavardė oficialiai pranešami Komiteto pirmininkui.

2. Generalinis sekretorius Komiteto administracijos struktūroje suformuoja nacionalinėms delegacijoms talkinantį padalinį, kurio kompetencijai taip pat priklauso padėti kiekvienam nariui gauti informaciją ir pagalbą jo oficialia kalba. Šis padalinys priklauso atskirai, iš Regionų komiteto pareigūnų ir kitų tarnautojų sudarytai tarnybai ir rūpinasi, kad nacionalinėms delegacijoms būtų sudarytos tinkamos sąlygos naudotis Komiteto infrastruktūra. Generaliniam sekretoriui taip pat pavesta nacionalinėms delegacijoms sudaryti tinkamas sąlygas rengti posėdžius prieš plenarinę sesiją arba jos metu.

9 straipsnis

Politinės frakcijos ir joms nepriklausantys nariai

1. Nariai ir pakaitiniai nariai gali jungtis į frakcijas pagal savo politines pažiūras. Priėmimo kriterijus nustato kiekvienos politinės frakcijos vidaus taisyklės.

2. Politinei frakcijai sudaryti reikia ne mažiau kaip dvidešimties narių ar pakaitinių narių, atstovaujančių ne mažiau kaip trims valstybėms narėms, arba ne mažiau kaip aštuoniolikos narių ar pakaitinių narių, atstovaujančių ne mažiau kaip keturioms valstybėms narėms, arba ne mažiau kaip šešiolikos narių ar pakaitinių narių, atstovaujančių ne mažiau kaip penkioms valstybėms narėms, ir bet kuriuo atveju mažiausiai pusė frakcijos sudėties turi būti nariai. Narys ar pakaitinis narys gali priklausyti tik vienai politinei frakcijai. Politinė frakcija yra paleidžiama, kai neturi tiek narių, kiek reikia jai sudaryti.

3. Apie politinės frakcijos sudarymą, paleidimą ir bet kokią kitą jos pasikeitimą pareiškimu pranešama Komiteto pirmininkui. Pareškime apie politinės frakcijos sudarymą nurodomas jos pavadinimas, nariai ir jos biuro sudėtis.

4. Kiekviena politinė frakcija turi savo sekretoriatą, kurio darbuotojai priklauso generalinio sekretoriato personalui. Politinė frakcija gali teikti pasiūlymus pareigūnus skiriančiai institucijai dėl frakcijos sekretoriato darbuotojų atrankos,

įdarbinimo, perkėlimo į aukštesnes pareigas ar sutarčių su jais pratęsimo. Pareigūnus skirianti institucija savo sprendimą priima išlausiusi politinės frakcijos pirmininką.

5. Generalinis sekretorius politinėms frakcijoms ir jų padaliniais skiria reikiamas lėšas posėdžiams rengti, taip pat jų veiklai, leidybai ir sekretoriatų darbui užtikrinti. Kiekvienos politinės frakcijos lėšos yra numatomos biudžete. Politinė frakcija ir jos sekretoriatas gali tinkamai naudotis Komiteto infrastruktūra.

6. Politinė frakcija ir jos biuras gali rengti posėdžius prieš plenarinę sesiją arba jos metu. Du kartus per metus politinė frakcija gali surengti neeilinį posėdį. Šiuose posėdžiuose dalyvaujančio pakaitinio nario kelionės ir pragyvenimo išlaidos atlyginamos tik tuo atveju, jeigu jis atstovauja savo politinės frakcijos nariui.

7. Politinėms frakcijoms nepriklausantiems nariams teikiama administracinio pobūdžio pagalba. Jos teikimo tvarką nustato biuras, remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu.

10 straipsnis

Tarpreigioninės grupės

Nariai ir pakaitiniai nariai gali sudaryti tarpreigionines grupes. Apie tokios grupės sudarymą jie praneša Komiteto pirmininkui.

II ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO STRUKTŪRA IR DARBO TVARKA

1 SKYRIUS

Komiteto sušaukimas ir sudarymas

11 straipsnis

Pirmojo posėdžio sušaukimas

Pasibaigus kiekvienam ketverių metų laikotarpiui, Komitetą sušaukia vyriausias pagal amžių narys. Pirmasis Komiteto posėdis rengiamas ne vėliau kaip praėjus mėnesiui nuo Tarybos pranešimo apie Komiteto narių paskyrimą. Pirmajam posėdžiui pirmininkauja laikinasis pirmininkas – vyriausias pagal amžių narys. Jis kartu su Komiteto generaliniu sekretoriumi ir keturiais jauniausiais pagal amžių nariais sudaro laikinąjį biurą.

12 straipsnis

Komiteto sudarymas ir mandatų patikrinimas

1. Per pirmąjį naujai paskirto Komiteto posėdį laikinasis pirmininkas supažindina Komitetą su Tarybos pranešimu apie narių paskyrimą. Jeigu paprašoma, laikinasis pirmininkas, prieš paskelbdamas naujos Komiteto kadencijos pradžią, gali atlikti narių paskyrimo ir mandatų patikrinimo procedūrą.

2. Laikinis biuras tęsia savo darbą, kol paskelbiami biuro narių rinkimų rezultatai.

2 SKYRIUS

Plenarinė asamblėja

13 straipsnis

Plenarinės asamblėjos funkcijos

Komitetas renkasi į plenarinę asamblėją. Svarbiausios plenarinės asamblėjos funkcijos yra šios:

- a) priimti nuomones, pranešimus ir rezoliucijas;
- b) priimti Komiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektą;
- c) kiekvienos kadencijos pradžioje priimti Komiteto politinę programą;
- d) išrinkti pirmininką, pirmąjį pirmininko pavaduotoją ir kitus biuro narius;
- e) sudaryti komisijas;
- f) priimti Komiteto darbo tvarkos taisykles ir jas persvarstyti.

14 straipsnis

Plenarinės asamblėjos sušaukimas

1. Komiteto pirmininkas sušaukia plenarinę asamblėją ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Biuras plenarinių sesijų tvarkaraštį turi sudaryti trečiąjį prieš tai einančių metų ketvirtį. Plenarinės sesijos posėdžiai gali trukti vieną ar keletą dienų.

2. Ne mažiau kaip ketvirtadaliui narių raštu paprašius, pirmininkas privalo sušaukti neeilinę plenarinę sesiją, kuri turi įvykti ne anksčiau kaip po savaitės ir ne vėliau kaip po mėnesio nuo tokio prašymo pateikimo dienos. Prašyme nurodomas klausimas, kuris bus svarstomas neeilinės plenarinės sesijos metu. Į jos darbotvarkę negali būti įtraukiamas joks kitas klausimas.

15 straipsnis

Plenarinės sesijos darbotvarkė

1. Biuras parengia preliminarų darbotvarkės projektą, į kurį įtraukiamos visos nuomonės, pranešimai ar rezoliucijos, numatomi svarstyti plenarinėje sesijoje, kuri bus rengiama po artimiausios plenarinės sesijos, taip pat visi kiti dokumentai, skirti sprendimui priimti.

2. Ne vėliau kaip prieš keturias savaites iki plenarinės sesijos pradžios pirmininkas nariams ir jų pakaitiniams nariams nusiunčia darbotvarkės projektą kartu su jame nurodytais dokumentais, skirtais sprendimui priimti; posėdžio dokumentai nariams ir pakaitiniams nariams siunčiami jų oficialia kalba. Su šiais dokumentais tuo pat metu galima susipažinti ir elektroninėmis priemonėmis.

3. Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų projektai paprastai įtraukiami į darbotvarkę tokia tvarka, kuria juos priėmė komisijos arba kuria jie buvo pateikti pagal darbo tvarkos taisyklių reikalavimus ir atsižvelgiant į darbotvarkės punktų turinį.

4. Tinkamai pagrįstais išimtiniais atvejais, kai neįmanoma laikytis 2 dalyje nustatyto termino, pirmininkas į darbotvarkės projektą sprendimui priimti skirtą dokumentą gali įtraukti tik tuo atveju, jeigu jo tekstas nariams ir pakaitiniams nariams buvo nusiųstas jų oficialia kalba ne vėliau kaip prieš savaitę iki plenarinės sesijos pradžios. Dokumento antraštiniame puslapyje pirmininkas nurodo, dėl kokių priežasčių jis pasinaudojo šia tvarka.

5. Rašytiniai darbotvarkės projekto pakeitimai generaliniam sekretoriui turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki plenarinės sesijos pradžios.

6. Biuras paskutiniame posėdyje prieš plenarinę sesiją patvirtina galutinį darbotvarkės projektą. Šio posėdžio metu biuras dviejų trečdalių balsavusiųjų dauguma gali įtraukti į darbotvarkę itin skubius ar aktualius klausimus, kurių svarstymas negali būti atidėtas vėlesnei plenarinei sesijai.

16 straipsnis

Plenarinės sesijos pradžia

Plenarinę sesiją pradeda pirmininkas. Jis teikia tvirtinti galutinį darbotvarkės projektą.

17 straipsnis

Viešumas, svečiai ir kviestieji kalbėtojai; aktualijų valanda

1. Plenarinės asamblėjos sesijos yra viešos, išskyrus tuos atvejus, kai ji dėl viso posėdžio arba konkretaus darbotvarkės punkto priima kitokių sprendimų.

2. Plenarinėje sesijoje gali dalyvauti Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos atstovai. Jų gali būti paprašyta kalbėti.

3. Savo iniciatyva arba biuro prašymu pirmininkas gali kviešti svečius dalyvauti ir kalbėti plenarinėje sesijoje. Kalboms pasibaigus, gali vykti bendra diskusija, kuriai taikomos nuostatos dėl kalbėjimo laiko.

4. Pagal 15 straipsnio 1 ir 6 dalis biuras gali pasiūlyti plenarinei asamblėjai surengti bendro pobūdžio diskusiją aktualiais politinės klausimais, kurie daro poveikį regionų ir vietos gyvenimui („aktualijų valanda“). Rengiant šią diskusiją taikomos nuostatos dėl kalbėjimo laiko.

18 straipsnis

Kalbėjimo laikas

1. Plenarinės sesijos pradžioje plenarinė asamblėja biuro siūlymu kiekvienam darbotvarkės punktui svarstyti nustato kalbėjimo laiką. Plenarinės sesijos metu pirmininkas savo iniciatyva ar nario prašymu gali nuspręsti sutrumpinti kalbėjimo laiką.

2. Biuro siūlymu pirmininkas gali pasiūlyti plenarinei asamblėjai, diskutuojant bendro pobūdžio klausimais ar konkrečiomis temomis, paskirstyti numatomą kalbėjimo laiką politinėms frakcijoms ir nacionalinėms delegacijoms.

3. Laikas, skirtas kalboms dėl posėdžio protokolo, procedūrų, galutinio darbotvarkės projekto pakeitimų ar darbotvarkės pakeitimų, paprastai neviršija dviejų minučių.

4. Jei kalbėtojas viršija jam skirtą laiką, pirmininkas, įspėjęs, gali nutraukti jo kalbą.

5. Narys gali pateikti prašymą nutraukti diskusijas; šį pasiūlymą pirmininkas teikia balsuoti.

19 straipsnis

Kalbėtojų sąrašas

1. Norintys kalbėti nariai į kalbėtojų sąrašą įrašomi prašymo pateikimo eilės tvarka. Pirmininkas žodį suteikia pagal šį sąrašą. Jis, kiek įmanoma, rūpinasi, kad vienas po kito kalbėtų skirtingų politinių pažiūrų ir skirtingų nacionalinių delegacijų atstovai.

2. Tačiau kompetentingos komisijos pranešėjo, politinių frakcijų ir nacionalinių delegacijų atstovų prašymu, žodis jiems gali būti suteikiamas pirmumo tvarka, jei jie pageidauja išsakyti visos frakcijos ar delegacijos nuomonę.

3. Be pirmininko sutikimo nė vienas kalbėtojas tuo pačiu klausimu negali kalbėti daugiau kaip du kartus. Tačiau suinteresuotų komisijų pirmininkai ir pranešėjai, paprašę, gali kalbėti tiek, kiek leidžia pirmininkas.

20 straipsnis

Nuomonė dėl procedūros

1. Nariui, norinčiam pasakyti nuomonę dėl procedūros arba atkreipti pirmininko dėmesį į Darbo tvarkos taisyklių nepaisymą, žodį suteikti privaloma. Procedūrinis pasiūlymas turi būti susijęs su svarstomu klausimu arba su darbotvarka.

2. Prašymui pareikšti nuomonę dėl procedūros teikiama pirmenybė visų kitų prašymų suteikti žodį atžvilgiu.

3. Pirmininkas dėl procedūros išsakytu klausimu nedelsdamas priima sprendimą pagal Darbo tvarkos taisyklių nuostatas. Dėl pagal Darbo tvarkos taisyklės priimto pirmininko sprendimo nebalsuojama.

21 straipsnis

Kvorumas

1. Plenarinės asamblėjos kvorumas yra, kai dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Kvorumas tikrinamas nario prašymu, jei ne mažiau kaip penkiolika narių balsuoja už prašymą patikrinti kvorumą. Jei kvoromo patikrinti nepašoma, visi balsavimo rezultatai galioja nepaisant dalyvaujančiųjų skaičiaus. Prieš

pradėdamas tikrinti kvorumą, pirmininkas gali nuspręsti sustabdyti sesiją ne ilgiau kaip dešimčiai minučių. Šio patikrinimo paprašę nariai yra įtraukiami į dalyvaujančių narių skaičių, net jeigu tuo metu jų jau nėra salėje. Jei dalyvaujančių narių yra mažiau kaip penkiolika, pirmininkas gali priimti sprendimą, kad kvoromo nėra.

2. Nustačius, kad kvoromo nėra, visi darbotvarkės klausimai, dėl kurių reikia balsuoti, perkeliama į kitą posėdžio dieną, kurios metu plenarinė asamblėja gali balsuoti dėl perkeltųjų punktų, ir šis balsavimo rezultatas galioja nepaisant dalyvaujančių narių skaičiaus.

22 straipsnis

Balsavimas

1. Plenarinė asamblėja sprendimus priima balsavusiųjų balsų dauguma, išskyrus tuos atvejus, kai Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta kitaip.

2. Balsai yra išreiškiami taip: už, prieš, susilaikau. Daugumai nustatyti skaičiuojami tik balsai už ir prieš. Jei balsai už ir prieš pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad balsuoti pateiktas dokumentas ar pasiūlymas atmesti.

3. Jei balsavimo rezultatas apskundžiamas, pirmininkas gali nurodyti balsuoti pakartotinai arba to gali paprašyti narys, jei už prašymą balsuoti pakartotinai balsavo ne mažiau kaip penkiolika narių.

4. Pirmininkui pasiūlius, plenarinė asamblėja gali nuspręsti balsuoti vardiniu būdu.

5. Balsavimas dėl sprendimų, susijusių su asmenimis, yra slaptas.

6. Pirmininkas bet kuriuo metu gali nuspręsti, kad balsavimas vyks elektroninėmis balsavimo priemonėmis.

23 straipsnis

Pakeitimų teikimas

1. Tik nariai ir tinkamai įgalioti pakaitiniai nariai gali raštu teikti dokumentų, dėl kurių reikia priimti sprendimą, pakeitimus.

2. Dokumento, dėl kurio reikia priimti sprendimą, pakeitimą turi teikti ne mažiau kaip šeši savo pavardę nurodę nariai ar tinkamai įgalioti pakaitiniai nariai, išskyrus atvejus, numatytus 26 straipsnio 1 dalies pirmajame sakinyje. Nacionalinė delegacija, kurią sudaro mažiau kaip šeši nariai, gali teikti pakeitimus, jei juos teikia visi delegacijos nariai ar tinkamai įgalioti pakaitiniai nariai nurodydami savo pavardes.

3. Pakeitimai turi būti pateikti generaliniam sekretoriui ne vėliau kaip prieš septynias darbo dienas iki plenarinės sesijos pradžios; kai tik pakeitimai išverčiami, tačiau bet kuriuo atveju ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki plenarinės sesijos pradžios, turi būti sudaryta galimybė su jais susipažinti elektroninėmis priemonėmis. Kai taikomos 15 straipsnio 4 dalies nuostatos, pirmininkas gali nuspręsti prailginti galutinį pakeitimų pateikimo terminą iki trijų darbo dienų iki plenarinės sesijos pradžios. Terminas taip pat netaikomas pakeitimams, kurie yra teikiami skubos tvarka svarstomiems klausimams pagal 15 straipsnio 6 dalį.

4. Nariai su visais pakeitimais supažindinami iki plenarinės sesijos pradžios.

24 straipsnis

Pakeitimų nagrinėjimo tvarka

1. Jei pateikta daugiau kaip dvidešimt vieno dokumento, dėl kurio reikia priimti sprendimą, pakeitimų, biuras arba plenarinė asamblėja gali tą dokumentą grąžinti komisijai toliau svarstyti. Ši nuostata netaikoma dokumentams, dėl kurių reikia priimti sprendimą ir kurių priėmimas negali būti atidėtas.

2. Jei pateikta vienas ar keletas dokumento, dėl kurio reikia priimti sprendimą, dalies pakeitimų, pirmininkas, pranešėjas ar šių pakeitimų autoriai svarstymo metu gali pateikti kompromisinius pakeitimus. Dėl jų balsuojama pirmumo tvarka, jeigu tam neprieštarauja nė vienas pradinių pakeitimų autorius, ir, jeigu jis priimamas, pakeitimai, kuriais remiantis parengtas kompromisinis variantas, yra atšaukiami.

3. Pakeitimai teikiami balsuoti tokia tvarka, kokia visame tekste išdėstytos siūlomos keisti pastraipos. Pirmininkas gali teikti balsuoti iškart keletą pakeitimų, kurių turinys arba tikslas yra panašūs.

4. Pranešėjas gali sudaryti jo parengtam nuomonės ar pranešimo projektui pateiktų pakeitimų, kuriuos jis rekomenduoja priimti, sąrašą. Jei pateikiama rekomendacija balsuoti, pirmininkas gali siūlyti balsuoti vienu metu dėl visų rekomendacijoje nurodytų pakeitimų. Bet kuris narys gali prieštarauti rekomendacijai balsuoti; tokiu atveju jis turi nurodyti, dėl kurių pakeitimų reikia balsuoti atskirai.

5. Pakeitimams teikiama pirmenybė prieš tekstą, kuriam jie siūlomi, ir dėl jų turi būti balsuojama pirmumo tvarka.

6. Jei pateikiama du ar daugiau vienas kitam prieštaraujančių tos pačios pastraipos pakeitimų, pirmenybė teikiama tam pakeitimui, kuris yra labiausiai nutolęs nuo pirminio teksto, ir dėl jo turi būti balsuojama pirmumo tvarka.

7. Galutinis balsavimas vyksta dėl viso teksto su priimtais jo pakeitimais, jeigu tokių būta. Nesurinkusi daugumos balsų, nuomonė grąžinama kompetentingai komisijai arba paskelbiama negaliojančia.

25 straipsnis

Skubos tvarka priimamos nuomonės ir pranešimai

Skubos atveju, kai taikant įprastą procedūrą neįmanoma laikytis Tarybos, Komisijos ar Europos Parlamento nustatyto termino ir kai kompetentinga komisija vieningai priima savo nuomonės ar pranešimo projektą, pirmininkas šį projektą nusiunčia Tarybai, Komisijai ar Europos Parlamentui susipažinti. Nuomonės ar pranešimo projektas teikiamas priimti be pakeitimų kitoje plenarinės asamblėjos sesijoje. Visi su tuo tekstu susiję dokumentai turi patvirtinti, kad nuomonė ar pranešimas turi būti priimti skubos tvarka.

26 straipsnis

Supaprastintos procedūros

1. Nuomonės ar pranešimo projektas, kurį vieningai priėmė (vadovaujanti) komisija, teikiamas plenarinei asamblėjai priimti be pakeitimų, išskyrus atvejus, kai ne mažiau kaip 32 nariai arba tinkamai įgalioti pakaitiniai nariai, arba politinė frakcija pateikia pakeitimus pagal 23 straipsnio 3 dalies pirmojo sakinio nuostatas. Tokiu atveju plenarinė asamblėja pakeitimą svarsto. Plenariniame posėdyje pranešėjas pristato nuomonės arba pranešimo projektą, kuris gali būti svarstomas. Projektas išsiunčiamas nariams kartu su darbotvarkės projektu.

2. Jeigu (vadovaujanti) komisija, kuriai pavesta parengti dokumentą, mano, kad priežasčių, dėl kurių Komitetas galėtų dėl jo pateikti pastabų ar pakeitimų, nėra, ji gali pasiūlyti dėl to dokumento nepareikšti jokių prieštaravimų. Pasiūlymas teikiamas plenarinei asamblėjai priimti be svarstymo.

27 straipsnis

Plenarinės sesijos pabaiga

Baigiantis plenarinei sesijai pirmininkas praneša, kur ir kada įvyks kita plenarinė sesija ir kokie klausimai jau yra įtraukti į jos darbotvarkę.

3 SKYRIUS

Biuras ir pirmininkas

28 straipsnis

Biuro sudėtis

Biurą sudaro:

- a) pirmininkas;
- b) pirmasis pirmininko pavaduotojas;
- c) po vieną pirmininko pavaduotoją iš kiekvienos valstybės narės;

d) dvidešimt septyni kiti nariai;

e) politinių frakcijų pirmininkai.

Biuro narių pasiskirstymas pagal nacionalines delegacijas (neskaitant pirmininko, pirmojo pirmininko pavaduotojo ir politinių frakcijų pirmininkų) turėtų būti toks:

— 3 vietos: Vokietijai, Ispanijai, Prancūzijai, Italijai, Lenkijai, Jungtinei Karalystei,

— 2 vietos: Belgijai, Bulgarijai, Čekijos Respublikai, Danijai, Graikijai, Airijai, Lietuvai, Vengrijai, Nyderlandams, Austrijai, Portugalijai, Rumunijai, Slovakijai, Suomijai, Švedijai,

— 1 vieta: Estijai, Kiprui, Latvijai, Liuksemburgui, Maltai, Slovėnijai.

29 straipsnis

Biuro narių atstovai

1. Kiekviena nacionalinė delegacija iš savo narių paskiria narį arba pakaitinį narį, kuris atstovauja jai priklausančiam biuro nariui, išskyrus pirmininką ir pirmąjį pirmininko pavaduotoją, *ad personam*.

2. Kiekviena politinė frakcija iš savo narių paskiria narį arba pakaitinį narį, kuris atstovauja jos pirmininkui *ad personam*.

3. Atstovas *ad personam* turi teisę dalyvauti posėdžiuose, kalbėti ir balsuoti tik tuo atveju, kai atstovauja minėtam biuro nariui. Apie balso teisės perdavimą generaliniam sekretoriui turi būti pranešta raštu prieš konkretų susirinkimą.

30 straipsnis

Rinkimų tvarka

1. Biurą dvejim metams renka plenarinė asamblėja.

2. Rinkimai vyksta pirmininkaujant laikinajam pirmininkui ir laikantis 11 ir 12 straipsniuose nustatytos tvarkos. Kandidatūros generaliniam sekretoriui turi būti pateiktos raštu ne vėliau kaip prieš valandą iki plenarinės sesijos pradžios. Rinkimai gali vykti tik tuo atveju, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

31 straipsnis

Pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo rinkimai

1. Prieš rinkimus kandidatai į pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo pareigas gali pasakyti trumpą kalbą plenarinei asamblėjai. Laikinas pirmininkas jiems visiems nustato vienodą kalbėjimo laiką.

2. Pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo rinkimai vyksta atskirai. Kandidatas laikomas išrinktu, jei už jį balsavo daugiau kaip pusė visų balsavusiųjų.

3. Balsai yra išreiškiami taip: už ir susilaikau. Tikrinant, ar surinkta dauguma, skaičiuojami tik balsai už.

4. Jei per pirmąjį rinkimų turą nė vienas kandidatas nesurenka daugumos, rengiamas antras rinkimų turas, kuriame išrinktu laikomas daugiausiai balsų gavęs kandidatas. Jei balsų surenkama po lygiai, traukiami burtai.

32 straipsnis

Biuro narių rinkimai

1. Gali būti sudarytas bendras nacionalinių delegacijų, kurios teikia tik po vieną kandidatą į kiekvieną biure jiems skiriamą vietą, kandidatų sąrašas. Šį sąrašą galima priimti per vieną rinkimų turą, jei už jį balsuoja dauguma balsavusiųjų.

Jei bendras sąrašas nepriimamas arba į nacionalinei delegacijai skirtas biuro narių vietas siūloma daugiau kandidatų nei yra vietų, rinkimai į kiekvieną vietą vyksta atskirai; tokiu atveju taikomos pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo rinkimų taisyklės, nustatytos 30 straipsnyje ir 31 straipsnio 2–4 dalyse.

2. Biuro nariais renkant politinių frakcijų pirmininkus, plenarinei asamblėjai priimti pateikiamas vardinis kandidatų sąrašas.

33 straipsnis

Atstovų rinkimai

Išrinkus kandidatą į biuro narius, automatiškai išrenkamas ir jo atstovas *ad personam*.

34 straipsnis

Rinkimai į laisvą biuro nario vietą

Narystę Komiteje nutraukęs arba iš biuro atsistatydinęs biuro narys ar jo atstovas *ad personam* likusį jo kadencijos laikotarpį pakeičiamas pagal 28–33 straipsnius. Rinkimai į laisvą biuro nario vietą vyksta plenarinėje asamblėjoje pirmininkaujant pirmininkui arba jo atstovui pagal 37 straipsnio 3 pastraipos nuostatas.

35 straipsnis

Biuro funkcijos

Biuro funkcijos:

a) savo kadencijos pradžioje parengti ir pristatyti plenarinei asamblėjai savo politinę programą ir prižiūrėti, kaip ji vykdoma. Savo kadencijos pabaigoje jis pateikia plenarinei asamblėjai politinės programos įgyvendinimo atskaitą;

- b) organizuoti ir koordinuoti plenarinės asamblėjos ir komisijų darbą;
- c) komisijų siūlymu priimti jų metinę darbo programą;
- d) tvarkyti finansinius, organizacinius ar administracinius reikalus, susijusius su nariais ir pakaitiniais nariais, Komiteto ir jo generalinio sekretoriato vidaus struktūrą, įskaitant etatų planą ir Komiteto struktūrinius padalinius;
- e) biuras gali:
 - iš biuro narių ar kitų Komiteto narių sudaryti darbo grupes, kurios jį konsultuotų konkrečiais klausimais; tokios darbo grupės gali turėti ne daugiau kaip aštuonis narius,
 - kviesti į biuro posėdžius kitus Komiteto narius, atsižvelgdamas į jų kompetenciją ar pareigas, arba Komitetui nepriklausančius asmenis;
- f) priimti į darbą generalinį sekretorių ir kitus pareigūnus bei tarnautojus, nurodytus 62 straipsnyje;
- g) teikti plenarinei asamblėjai Komiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektą pagal 64 straipsnį;
- h) duoti leidimą rengti posėdžius ne įprastinėje darbo vietoje;
- i) priimti nuostatas dėl darbo grupių ar jungtinių komitetų, sudarytų su šalimis kandidatėmis, sudėties ir funkcionavimo.

36 straipsnis

Biuro sušaukimas, kvorumas ir sprendimų priėmimas

1. Biurą sušaukia pirmininkas ir, suderinęs su pirmuoju pirmininko pavaduotoju, nustato posėdžio datą ir darbotvarkę. Biuro posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį arba, ne mažiau kaip ketvirtadaliui narių raštu paprašius, per 14 dienų nuo tokio prašymo pateikimo dienos.
2. Biuro kvorumas yra, kai dalyvauja ne mažiau kaip pusė jo narių. Kvorumas tikrinamas nario prašymu, jei ne mažiau kaip šeši nariai balsuoja už prašymą patikrinti kvorumą. Jei kvorumo patikrinti neprašoma, visi balsavimo rezultatai galioja nepaisant dalyvaujančiųjų skaičiaus. Nustačius, kad kvorumo nėra, biuras gali tęsti svarstymą, tačiau balsavimas perkeliamas į kitą posėdį.
3. Sprendimai priimami balsavusiųjų balsų dauguma, išskyrus tuos atvejus, kai Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta kitaip. Taikomos 22 straipsnio 2 dalies nuostatos.
4. Rengdamas biuro sprendimus, pirmininkas paveda generaliniam sekretoriui parengti dokumentus svarstymui ir

rekomenduojamus priimti sprendimus kiekvienu nagrinėjamu klausimu; visi tie dokumentai pridedami prie darbotvarkės projekto.

5. Dokumentus nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš dešimt dienų iki posėdžio pradžios. Biuro dokumentų pakeitimai turi būti pateikti generaliniam sekretoriui raštu ne vėliau kaip trečią darbo dieną prieš biuro posėdį, ir, kai tik jie išverčiami, turi būti sudaryta galimybė susipažinti su jais elektroninėmis priemonėmis.

37 straipsnis

Pirmininkas

1. Komiteto darbui vadovauja pirmininkas.
2. Pirmininkas atstovauja Komitetui. Jis turi teisę perduoti savo įgaliojimus.
3. Jeigu pirmininko nėra arba jis negali dalyvauti, jam atstovauja pirmasis pirmininko pavaduotojas; jeigu nėra pirmojo pirmininko pavaduotojo arba jis negali dalyvauti, pirmininkui atstovauja vienas iš kitų pirmininko pavaduotojų.

Nuomonės, pranešimai ir rezoliucijos. Biuro vidaus procedūros

38 straipsnis

Nuomonės. Teisinis pagrindas

Komitetas savo nuomonės priima pagal EB sutarties 265 straipsnį:

- a) Komisijos arba Tarybos prašymu suteikti konsultaciją EB sutartyje numatytais atvejais, ir visais kitais atvejais, kai to paprašo minėtos institucijos arba Europos Parlamentas;
- b) savo iniciatyva;
- c) kai pagal EB sutarties 262 straipsnį konsultuojamasi su Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetu ir Komitetas mano, kad klausimas yra aktualus regionams.

39 straipsnis

Nuomonės ir pranešimai. Atsakingos komisijos paskyrimas

1. Gavęs Tarybos, Komisijos ar Europos Parlamento prašymą parengti nuomonę dėl dokumento, pirmininkas jį priskiria atsakingai komisijai ir artimiausiame posėdyje praneša apie tai biurui.
2. Jei nuomonės ar pranešimo tema susijusi daugiau negu su vienos komisijos kompetencija, pirmininkas paskiria už dokumentą atsakingą komisiją ir, prireikus, gali pasiūlyti biurui sudaryti darbo grupę iš suinteresuotų komisijų atstovų.

3. Komisija, kuri nesutinka su pirmininko pagal 1 ir 2 dalis priimtu sprendimu, gali per savo pirmininką prašyti biuro priimti sprendimą.

40 straipsnis

Pagrindinio pranešėjo skyrimas

1. Jei atsakinga komisija negali parengti nuomonės ar pranešimo projekto iki Tarybos, Komisijos ar Europos Parlamento nustatyto termino, biuras gali pasiūlyti plenarinei asamblėjai paskirti pagrindinį pranešėją, įpareigotą pristatyti savo nuomonės ar pranešimo projektą tiesiogiai plenarinei asamblėjai.

2. Jei Taryba, Komisija ar Europos Parlamentas nustatė tokį terminą, kad plenarinei asamblėjai nelieka laiko paskirti pagrindinį pranešėją, jį paskirti gali pirmininkas, o plenarinei asamblėjai apie tai pranešama artimiausiam posėdyje.

3. Ir vienu, ir kitu atveju atsakinga komisija, jei įmanoma, sušaukia posėdį ir surengia bendro pobūdžio svarstymą dėl nuomonės arba pranešimo.

41 straipsnis

Nuomonės ir pranešimai savo iniciatyva

1. Prašymą parengti nuomonę arba pranešimą savo iniciatyva biurui gali pateikti trys biuro nariai, komisija per savo pirmininką arba 32 Komiteto nariai. Prašymai su paaiškinimais turi būti biurui pateikti kartu su kitais 36 straipsnio 4 dalyje numatytais svarstytais dokumentais, jei įmanoma, prieš priimant metinę veiklos programą.

2. Sprendimą dėl prašymo parengti nuomonę ar pranešimą savo iniciatyva biuras priima trijų ketvirtadalių balsų dauguma. Parengti nuomonę ar pranešimą pagal 39 straipsnį pavedama komisijai, kurios kompetencijai yra priskirtas nagrinėjamas klausimas. Pirmininkas informuoja plenarinę asamblėją apie visus biuro sprendimus rengti nuomones ar pranešimus savo iniciatyva ir apie tai, kam pavesta juos parengti.

3. Šis straipsnis taikomas ir nuomonėms, nurodytoms 38 straipsnio c punkte.

42 straipsnis

Rezoliucijų teikimas

1. Į darbotvarkę įtraukiamos tik tos rezoliucijos, kuriose aptariami su Europos Sąjungos veiklos sritimis susiję aktualūs klausimai, keliantys didelį regionų ir vietos valdžios institucijų susirūpinimą.

2. Pasiūlymą priimti rezoliuciją arba prašymą parengti rezoliuciją Komitetui gali pateikti ne mažiau kaip trisdešimt du nariai arba politinė frakcija. Visi pasiūlymai ir prašymai turi būti biurui pateikti raštu, nurodant juos remiančių narių pavardes arba politinės frakcijos pavadinimą. Generalinį sekretorių jie turi pasiekti ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki biuro posėdžio pradžios.

3. Biurui nusprendus, kad Komitetas turi parengti rezoliucijos projektą arba patenkinti prašymą parengti rezoliuciją, jis gali:

- įrašyti rezoliucijos projektą į preliminarų plenarinės sesijos darbotvarkės projektą pagal 15 straipsnio 1 dalį;
- paskirti atsakingą komisiją, kuriai jis nustato terminą rezoliucijai parengti; atsakingą komisiją parengia rezoliucijos projektą laikydamasi nuomonės ir pranešimo projekto rengimo procedūros. Tokiu atveju netaikomos 50 straipsnio nuostatos; arba
- skubos atveju pagal 15 straipsnio 6 dalies antrojo sakinio nuostatas įrašyti rezoliucijos projektą į artimiausios plenarinės sesijos darbotvarkę. Tokiu atveju projekto tekstas yra svarstomas antrąjį posėdžio dieną.

4. Rezoliucijos, kuria reaguojama į nenumatytą įvykį, įvykusį po 42 straipsnio 2 dalyje nurodyto termino (ypatingos skubos rezoliucijos), ir kuri atitinka 42 straipsnio 1 dalies nuostatas, projektas gali būti pateiktas ne vėliau kaip prieš tris valandas iki biuro posėdžio pradžios. Biurui nusprendus, kad pasiūlymas yra susijęs su svarbiausiais Komiteto uždaviniais, jis šį klausimą sprendžia pagal 42 straipsnio 3 dalies c punktą. Plenarinėje asamblėjoje kiekvienas narys gali pateikti ypatingos skubos rezoliucijų pakeitimų.

43 straipsnis

Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų sklaida

Biuras įpareigotas skleisti Komiteto priimtas nuomones, pranešimus ir rezoliucijas.

4 SKYRIUS

Komisijos

44 Straipsnis

Sudėtis ir įgaliojimai

1. Kiekvienos ketverių metų kadencijos pradžioje plenarinė asamblėja sudaro komisijas, atsakingas už darbų parengimą. Ji, biuro siūlymu, priima sprendimą dėl komisijų sudėties ir įgaliojimų.

2. Komisijų sudėtis turi atspindėti Komiteje atstovaujamas valstybes nares.

3. Kiekvienas Komiteto narys turi priklausyti bent vienai, bet ne daugiau kaip dviem komisijoms. Biuras gali daryti išimčių nacionalinių delegacijų, turinčių mažiau narių nei yra komisijų, nariams.

45 straipsnis

Pirmininkas ir pirmininko pavaduotojai

1. Per pirmąjį posėdį kiekviena komisija iš savo narių išsirenka pirmininką, pirmąjį pirmininko pavaduotoją ir, jeigu reikia, ne daugiau kaip du pirmininko pavaduotojus.

2. Jei kandidatų skaičius atitinka laisvų vietų skaičių, kandidatų arba kandidatus galima išrinkti vieningu pritarimu, be balsavimo. Kitu atveju arba šeštadalio komisijos narių prašymu dėl kandidatų balsuojama pagal 31 straipsnio 2–4 dalių nuostatas, reglamentuojančias Komiteto pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo rinkimų tvarką.

3. Asmeniui nutraukus narystę Komiteje arba atsistatydinus iš savo komisijos pirmininko ar pirmininko pavaduotojo pareigų, naujas narys į laisvą vietą renkamas šiame straipsnyje nustatyta tvarka.

46 straipsnis

Komisijų funkcijos

1. Remdamosi įgaliojimais, kuriuos joms pagal 44 straipsnį suteikia plenarinė asamblėja, komisijos svarsto Bendrijos politiką. Pagrindinė komisijų užduotis – rengti nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų projektus, kurie pateikiami plenarinei asamblėjai priimti.

2. Jos parengia savo metinę veiklos programą atsižvelgdamos į Komiteto politikos prioritetus ir pateikia biurui tvirtinti.

47 straipsnis

Komisijų sušaukimas ir darbotvarkė

1. Komisijos posėdžio datą ir darbotvarkę nustato jos pirmininkas suderinęs su pirmuoju pirmininko pavaduotoju.

2. Komisiją sušaukia jos pirmininkas. Kvietimą į eilinį posėdį kartu su darbotvarkę nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš keturias savaites iki nustatytos posėdžio dienos.

3. Ne mažiau kaip ketvirtadaliui narių raštu paprašius, pirmininkas privalo sušaukti neeilinį komisijos posėdį, kuris turi įvykti ne vėliau kaip po keturių savaičių nuo tokio prašymo

pateikimo dienos. Neeilinio posėdžio darbotvarkę sudaro prašymą pateikę nariai. Ji nusiunčiama nariams kartu su pranešimu apie posėdį.

4. Visus nuomonių projektus ir kitus svarstytinus dokumentus, kurie turi būti išversti ir išplatinti iki posėdžio, reikia atsiųsti į komisijos sekretoriatą ne vėliau kaip prieš penkias savaites iki nustatytos posėdžio dienos. Nariai juos turi gauti ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki posėdžio pradžios. Išimtiniais atvejais pirmininkas gali minėtus terminus keisti.

48 straipsnis

Viešumas

1. Komisijų posėdžiai yra atviri ir vieši, išskyrus tuos atvejus, kai jos dėl viso posėdžio arba konkretaus darbotvarkės punkto priima kitokį sprendimą.

2. Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos atstovai bei kiti asmenys gali būti kviečiami dalyvauti komisijų posėdžiuose ir atsakyti į narių klausimus.

49 straipsnis

Nuomonių ir pranešimų parengimo terminai

1. Komisijos pateikia savo nuomonių arba pranešimų projektus laikydamosi institucijų tvarkaraštyje nustatytų terminų. Nuomonės arba pranešimo projektui išnagrinėti skiriami ne daugiau kaip du posėdžiai, neįskaitant pirmojo posėdžio, kuriame organizuojamas darbas.

2. Išimtiniais atvejais biuras gali leisti surengti papildomų posėdžių nuomonės arba pranešimo projektui svarstyti arba gali atidėti nustatytą jo pateikimo terminą.

50 straipsnis

Nuomonių ir pranešimų turinys

1. Komiteto nuomonėje arba pranešime pateikiamas Komiteto požiūris ir rekomendacijos svarstomam klausimui, o prireikus kartu pateikiami konkretūs pasiūlymai, kaip reikėtų keisti svarstomą dokumentą.

2. Svarstant dokumentą, pagrindinėje nuomonės dalyje kiekvieną kartą vertinama, ar dokumentas neprieštarauja subsidarumo principui, taip pat tikėtinas jo poveikis administravimui bei regionų ir vietos finansinėms lėšoms.

3. Prireikus parengiamas aiškinamasis raštas, už kurio parengimą atsako pranešėjas. Dėl aiškinamojo rašto nebalsuojama. Tačiau jis turi derėti su nuomonės, dėl kurios balsuojama, tekstu.

51 straipsnis

Pranešėjai

1. Nuomonės ar pranešimo projektui parengti kiekviena komisija, jos pirmininko teikimu, paskiria vieną arba, tinkamai pagrįstais atvejais, du pranešėjus.
2. Skirdama pranešėjus, kiekviena komisija stengiasi darniai paskirstyti nuomonių ir pranešimų rengimo darbą.
3. Skubos atveju komisijos pirmininkas, skirdamas pranešėją, gali pasinaudoti rašytine procedūra. Pirmininkas prašo komisijos narių per tris darbo dienas jam raštu pranešti savo prieštaravimus dėl siūlomo pranešėjo paskyrimo. Jei prieštaraujančių yra, pirmininkas ir pirmasis pirmininko pavaduotojas priima sprendimą bendru sutarimu.
4. Jei pranešėju skiriamas pirmininkas arba vienas jo pavaduotojų, pirmininkavimas posėdžiui kol nagrinėjamas jų nuomonės ar pranešimo projektas perduodamas pirmininko pavaduotojui arba vyriausiam iš dalyvaujančių biuro narių.

52 straipsnis

Darbo grupės

1. Tinkamai pagrįstais atvejais komisijos, biurui pritarus, sudaro darbo grupes. Darbo grupėms taip pat gali priklausyti nariai iš kitos komisijos.
2. Posėdyje negalinčiam dalyvauti darbo grupės nariui, gali atstovauti kitas tos pačios darbo grupės narys arba jo pakaitinis narys.
3. Kiekviena darbo grupė gali iš savo narių išsirinkti pirmininką ir pirmininko pavaduotoją.

53 straipsnis

Ekspertai

1. Kiekvienam komisijų nariui gali talkinti vienas ekspertas.
2. Komisija gali paskirti ekspertus tiek talkinti jai, tiek padėti jos sudarytoms darbo grupėms. Pirmininkui pakvietus, šie ekspertai gali dalyvauti komisijos arba vienos iš komisijos darbo grupių posėdžiuose.
3. Kelionės ir pragyvenimo išlaidos atlyginamos tik pranešėjų ekspertams ir komisijų pakviestiems ekspertams.

54 straipsnis

Kvorumas

1. Komisijos kvorumas yra, kai dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.
2. Kvorumas tikrinamas nario prašymu, jei ne mažiau kaip dešimt narių balsuoja už prašymą patikrinti kvorumą. Jei kvorumo patikrinti nepašoma, visi balsavimo rezultatai galioja nepaisant dalyvaujančių narių skaičiaus. Nustačius, kad kvorumo nėra, komisija gali tęsti darbotvarkės klausimų, dėl kurių nereikia balsuoti, nagrinėjimą, tačiau kitų darbotvarkės klausimų svarstymas ir balsavimas perkeliama į kitą posėdį.

55 straipsnis

Balsavimas

1. Sprendimai priimami balsavusiųjų balsų dauguma. Taip pat taikomos 22 straipsnio 2 dalies nuostatos.
2. Komisija, nutraukusi balsavimą dėl nuomonės, balsų dauguma gali nuspręsti dar kartą balsuoti dėl jau priimtų pakeitimų, kai priima sprendimą dėl viso nuomonės teksto.

56 straipsnis

Pakeitimai

1. Pakeitimai komisijos sekretoriatui turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki posėdžio pradžios. Išimtiniais atvejais šį terminą gali pakeisti pirmininkas.
2. Pakeitimai teikiami balsuoti tokia tvarka, kokia svarstomo pranešimo ar nuomonės projekto tekste išdėstytos siūlomos keisti pastraipos. Po to balsuojama dėl viso teksto. Jei pateikiama du ar daugiau vienas kitam prieštaraujančių tos pačios pastraipos pakeitimų, pirmenybė teikiama tam pakeitimui, kuris yra labiausia nutolęs nuo pirminio teksto, ir dėl jo turi būti balsuojama pirmumo tvarka.

3. Komisijai priėmus nuomonę ar pranešimą, komisijos pirmininkas perduoda šį dokumentą Komiteto pirmininkui.

57 straipsnis

Atsisakymas parengti nuomonę ar pranešimą

Jeigu komisija, kuriai buvo pavesta įvertinti siūlomą teisės aktą arba, kitu atveju, pavesta būti pagrindine jį svarstančia komisija, mano, kad siūlomas teisės aktas nesusijęs su regionų ar vietos interesais arba nėra politinio pobūdžio, ji gali nuspręsti nuomonės ar pranešimo nereginti.

58 straipsnis

Rašytinė procedūra

1. Išimtiniais atvejais komisijos pirmininkas gali pasinaudoti rašytine procedūra sprendimui dėl komisijos veiklos priimti.
2. Pirmininkas sprendimo pasiūlymą nusiunčia nariams ir prašo jų per tris darbo dienas jam raštu pranešti savo prieštaravimus.
3. Jei prieštaravimų nėra, sprendimas priimamas.

5 SKYRIUS

Komiteto administracija

59 straipsnis

Generalinis sekretoriatas

1. Komitetui padeda generalinis sekretoriatas.
2. Generaliniam sekretoriatui vadovauja generalinis sekretorius.
3. Biuras, remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu, nustato tokią generalinio sekretoriato organizacinę struktūrą, kuri užtikrintų veiksmingą Komiteto ir jo struktūrinių padalinių funkcionavimą ir padėtų nariams eiti savo pareigas. Kokias paslaugas generalinis sekretoriatas turi teikti nariams, nacionalinėms delegacijoms, politinėms frakcijoms ir joms nepriklausantiems nariams, nustatoma darbo eigos metu.
4. Generalinis sekretoriatas rašo Komiteto struktūrinių padalinių posėdžių protokolus.

60 straipsnis

Generalinis sekretorius

1. Generalinis sekretorius yra atsakingas, kad biuro ar pirmininko priimti sprendimai būtų vykdomi pagal šias Darbo tvarkos taisykles ir taikytinas teisės nuostatas. Jis dalyvauja biuro posėdžiuose patariamąjo balso teise ir rašo posėdžio protokolą.
2. Generalinis sekretorius eina savo pareigas vadovaujamas pirmininko, kuris atstovauja biurui.

61 straipsnis

Generalinio sekretoriaus įdarbinimas

1. Biuras, vadovaudamasis Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio ir kitų straipsnių nuostatomis, generalinį sekretorių įdarbina dviejų trečdalių narių balsų daugumos sprendimu.

2. Generalinis sekretorius įdarbinamas penkeriems metams. Biuras nustato konkrečias generalinio sekretoriaus darbo sutarties sąlygas.

3. Įgaliojimus, kuriuos suteikia Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos institucijai, turinčiai teisę sudaryti darbo sutartis, įdarbinant generalinį sekretorių įgyvendina biuras.

62 straipsnis

Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos

1. Įgaliojimai, kuriuos pareigūnus skiriančiai institucijai suteikia Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatai, įgyvendinami taip:

— AD kategorijos 5–12 lygio pareigūnus ir AST kategorijos pareigūnus skiria generalinis sekretorius,

— kitus tarnautojus skiria biuras generalinio sekretoriaus siūlymu.

2. Įgaliojimai, kuriuos suteikia Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos institucijai, turinčiai teisę sudaryti darbo sutartis, įgyvendinami taip:

— AD kategorijos 5–12 lygio laikinųjų darbuotojų ir AST kategorijos laikinųjų darbuotojų darbo sutartis sudaro generalinis sekretorius,

— kitų laikinųjų darbuotojų darbo sutartis sudaro biuras generalinio sekretoriaus siūlymu,

— kitų laikinųjų pirmininko arba pirmojo pirmininko pavaduotojo kanceliarijos darbuotojų darbo sutartis sudaro:

— AD kategorijos 5–12 lygio ir AST kategorijos darbuotojų – generalinis sekretorius pirmininko siūlymu,

— kitų AD kategorijos darbuotojų – biuras pirmininko siūlymu.

Laikinieji darbuotojai pirmininko arba pirmojo pirmininko pavaduotojo kanceliarijoje įdarbinami iki pirmininko arba pirmojo jo pavaduotojo kadencijos pabaigos.

— pagalbinius darbuotojus, sutartininkus, specialiuosius patarėjus ir vietinį personalą įdarbina generalinis sekretorius remdamasis Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygomis.

63 straipsnis

Finansų ir administracinių reikalų komisija

1. Biuras, remdamasis 35 straipsnio nuostatomis, sudaro patariamąją finansų ir administracinių reikalų komisiją, kuriai pirmininkauja biuro narys.

2. Finansų ir administracinių reikalų komisija atlieka šias funkcijas:

- a) pagal 64 straipsnio nuostatas nagrinėja ir tvirtina generalinio sekretoriaus pateiktą pajamų ir išlaidų sąmatos projektą;
- b) rengia biuro įgyvendinimo nuostatas ir sprendimus finansų, organizaciniais ir administravimo klausimais, taip pat su nariais bei pakaitiniais nariais susijusiais klausimais.

3. Finansų ir administracinių reikalų komisijos pirmininkas atstovauja Komitetui Europos Sąjungos biudžeto institucijose.

64 straipsnis

Biudžetas

1. Finansų ir administracinių reikalų komisija pateikia biurui preliminarų kitų finansinių metų Komiteto išlaidų ir pajamų sąmatos projektą. Biuras pateikia preliminarų Komiteto išlaidų ir pajamų sąmatos projektą plenarinei asamblėjai priimti.

2. Plenarinė asamblėja priima preliminarų Komiteto išlaidų ir pajamų sąmatos projektą ir išsiunčia jį Komisijai, Tarybai ir Europos Parlamentui tinkamu laiku paisydama finansinėse nuostatose nustatytą terminą.

3. Finansų ir administracinių reikalų komisijos pavedimu išlaidų ir pajamų atskaitomybę vykdo Komiteto pirmininkas arba paveda ją vykdyti laikantis biuro priimtų vidaus finansinių taisyklių. Jis šią funkciją atlieka pagal Finansinių reglamentą, taikomą bendram Europos Bendrijų biudžetui.

III ANTRAŠTINĖ DALIS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1 SKYRIUS

Bendradarbiavimas su kitomis institucijomis

65 straipsnis

Bendradarbiavimo susitarimai

Komiteto įgaliojimų pagrindu biuras, remdamasis generalinio sekretoriaus pasiūlymu, gali sudaryti susitarimus su kitomis institucijomis ir organizacijomis.

66 straipsnis

Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų siuntimas ir skelbimas

1. Komiteto nuomonės ir pranešimai, taip pat pranešimai dėl supaprastintos procedūros taikymo pagal 26 straipsnio nuostatas arba dėl atsisakymo parengti nuomonę ar pranešimą pagal 57 straipsnio nuostatas siunčiami Tarybai, Komisijai ir Europos Parlamentui. Šiuos dokumentus ir rezoliucijas siunčia pirmininkas.

2. Nuomonės, pranešimai ir rezoliucijos skelbiami *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

2 SKYRIUS

Viešumas ir skaidrumas

67 straipsnis

Visuomenės teisė susipažinti su dokumentais

1. Kiekvienas Europos Sąjungos pilietis ir fizinis ar juridinis asmuo, kurio gyvenamoji vieta arba buveinė yra valstybėje narėje, pagal EB sutarties nuostatas turi teisę susipažinti su Regionų komiteto dokumentais laikydamasis Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1049/2001 ⁽¹⁾ išdėstytų principų, sąlygų ir apribojimų bei Komiteto biuro nustatytų nurodymų. Kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims teisė susipažinti su dokumentais, esant galimybei, suteikiama tokiu pat būdu.

2. Komitetas sudaro Komiteto dokumentų registrą. Biuras priima vidaus taisykles, reglamentuojančias susipažinimo su dokumentais sąlygas ir sudaro tiesiogiai prieinamų dokumentų sąrašą.

⁽¹⁾ OL L 145, 2001 5 31, p. 43.

3 SKYRIUS

Darbo tvarkos taisyklės

68 straipsnis

Darbo tvarkos taisyklių persvarstymas

1. Plenarinė asamblėja narių balsų dauguma nusprendžia, ar Darbo tvarkos taisyklės reikia keisti iš dalies ar pakeisti visiškai.
2. Ji sudaro *ad hoc* komisiją parengti pranešimo ir teksto projektą, kuriuo remdamasi savo narių balsų dauguma ji priima naujas taisykles. Naujosios taisyklės įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

69 straipsnis

Biuro nurodymai

Nepažeisdamas šių Darbo tvarkos taisyklių, biuras gali duoti nurodymus, nustatančius jų įgyvendinimo tvarką.

70 straipsnis

Darbo tvarkos taisyklių įsigaliojimas

Šios Darbo tvarkos taisyklės įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.
