

DARBO TVARKOS TAISYKLĖS IR PROCEDŪROS REGLAMENTAI

EUROPOS EKONOMIKOS IR SOCIALINIŲ REIKALŲ KOMITETO DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ KODIFIKUOTA REDAKCIJA

2010 m. liepos 14 d. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas plenarinėje sesijoje priėmė kodifikuotą Darbo tvarkos taisyklių redakciją

Šia redakcija sujungiamos:

Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto Darbo tvarkos taisyklės, priimtose 2002 m. liepos 17 d. plenarinės sesijos metu (OL L 268, 2002 m. spalio 4 d.), išgaliojusios 2002 m. rugpjūčio 1 d. pagal 78 straipsnį;

ir šiais dokumentais padaryti pakeitimai:

1. 2003 m. vasario 27 d. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto Darbo tvarkos taisyklių daliniai pakeitimai (OL L 258, 2003 10 10);
2. 2004 m. kovo 31 d. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto Darbo tvarkos taisyklių daliniai pakeitimai (OL L 310, 2004 10 7);
3. 2006 m. liepos 5 d. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto Darbo tvarkos taisyklių daliniai pakeitimai (OL L 93, 2007 4 3);
4. 2008 m. kovo 12 d. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto Darbo tvarkos taisyklių daliniai pakeitimai (OL L 159, 2009 m. birželio 20);
5. 2010 m. liepos 14 d. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto Darbo tvarkos taisyklių daliniai pakeitimai.

Šią redakciją, kuri sujungia skirtingus Komiteto asamblėjos patvirtintus pakeitimus, parengė Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto generalinis sekretoriatas.

Darbo tvarkos taisyklių įgyvendinimo nuostatos, kurias Komiteto biuras priėmė pagal 77 straipsnio 2 bis dalį, pateikiamos atskirai.

PREAMBULĖ

1. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas atstovauja įvairioms organizuotos pilietinės visuomenės ekonominėms ir socialinėms grupėms. Komitetas yra patariamasis funkcijas atliekanti institucija, įkurta 1957 m. Romos sutartimi.
2. Turėdamas patariamąsios institucijos statusą, Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas sudaro sąlygas savo nariams, taigi ir jų atstovaujamosioms organizacijoms, dalyvauti priimančiam Europos Sąjungos sprendimus. Komiteto nariai kartais pareiškia visiškai priešingas nuomones, ir neretai prasideda narių diskusijos, kuriose dalyvauja ne tik tradiciniai socialiniai partneriai, t. y. darbdaviai (I grupė) ir darbuotojai (II grupė), bet ir – tuo EESRK ypač skiriasi nuo panašių organizacijų – visų kitų socialinių ir profesinių interesų grupės (III grupė). Dėl Komiteto profesionalumo, dialogo ir pastangų suartinti požiūrius gerėja Europos Sąjungos politinių sprendimų kokybė ir patikimumas: įgydami demokratiškiems sprendimams būdingą skaidrumą, jie Europos piliečiams tampa suprantamesni ir priimtinesni.

3. Europos institucinėje struktūroje Komitetas atlieka specialų vaidmenį: tai yra geriausia Europos Sąjungos organizuotos pilietinės visuomenės interesų atstovavimo ir diskusijų vieta ir tikras tarpininkas tarp organizuotos pilietinės visuomenės ir Europos Sąjungos institucijų.
4. Kadangi Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas yra ir diskusijų, ir nuomonių rengimo vieta, jis padeda sustiprinti demokratijos mandatą kurti Europos Sąjungą ir kartu plėtoti ES santykius su socialinėmis ir ekonominėmis grupėmis trečiojoje šalyse. Taip jis skatina plėtoti tikrą europinę savimonę.
5. Siekdamas gerai atlikti savo misiją ir remdamasis Europos bendrijos steigimo sutarties 260 straipsnio 2 dalimi, 2002 m. liepos 17 d. priėmė Darbo tvarkos taisykles⁽¹⁾.
6. 2010 m. liepos 14 d. Komitetas plenarinėje sesijoje priėmė paskutinę toliau pateikiamą kodifikuotą Darbo tvarkos taisyklių redakciją.

I ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO STRUKTŪRA

I skyrius

KOMITETO SUDARYMAS

1 straipsnis

1. Komitetas sudaromas penkerių metų kadencijai.

2. Pasibaigus kiekvienam penkerių metų laikotarpiui, Komitetą sušaukia vyriausias pagal amžių narys, jei įmanoma, ne vėliau kaip per mėnesį nuo Tarybos pranešimo Komiteto nariams apie jų paskyrimą.

2 straipsnis

1. Komitetą sudaro šie struktūriniai padaliniai: asamblėja, biuras, pirmininkas ir specializuotieji skyriai.

2. Komitetas yra padalytas į tris grupes, kurių sudėtis ir paskirtis apibrėžtos 27 straipsnyje.

3. Komiteto narių nevaržo jokie privalomi nurodymai. Eidami savo pareigas, jie yra visiškai nepriklausomi ir veikia Sąjungos bendro intereso labui. Nariai eidami savo pareigas, vykdamy į susitikimų vietą ir grįždami iš jos, naudojami visomis įprastomis privilegijomis ir imunitetais, nustatytais protokole dėl

Europos Sąjungos privilegijų ir imunitetų. Tai reiškia, kad jie gali laisvai judėti, naudojasi asmens neliečiamybe ir imunitetu.

2 bis straipsnis

1. Komitetas pripažįsta ir naudoja šiuos Sąjungos simbolius:

a) vėliavą – dvylika apskritimu išdėstytų aukso spalvos žvaigždučių mėlyname fone;

b) himną – Liudviko van Bethoveno Devintosios simfonijos ištrauką „Odė džiaugsmui“;

c) šūkį „Suvienyti įvairovėje“.

2. Gegužės 9 d. Komitetas mini Europos dieną.

3. Vėliava iškelta visuose Komiteto pastatuose ir iškeliamą vykstant oficialiems renginiams.

4. Himnas atliekamas naujos kadencijos pirmojo posėdžio pradžioje ir per kitus iškilmingus posėdžius, pavyzdžiui, priimant valstybių ar vyriausybių vadovus arba sveikinant naujus Komiteto narius į Europos Sąjungą įstojus naujai valstybei narei.

⁽¹⁾ Darbo tvarkos taisyklės iš dalies keistos 2003 m. vasario 27 d., 2004 m. kovo 31 d., 2006 m. liepos 5 d. ir 2008 m. kovo 12 d.

II skyrius

BIURAS

3 straipsnis

1. Biuro nariai renkami pagal bendros ir geografinės pusiausvyros tarp grupių principą: iš kiekvienos valstybės narės išrenkamas ne mažiau kaip vienas ir ne daugiau kaip trys atstovai. Grupės tariasi dėl biuro narių ir parengia pasiūlymo projektą, kurį pateikia asamblėjai.

Biurą sudaro:

- a) pirmininkas, du pirmininko pavaduotojai;
- b) trys grupių pirmininkai, renkami pagal 27 straipsnio nuostatas;
- c) specializuotųjų skyrių pirmininkai;
- d) kintamas narių skaičius, neviršijantis valstybių narių skaičiaus.

2. Pirmininkas yra renkamas paeiliui iš trijų grupių narių.

3. Pirmininkas ir pirmininko pavaduotojai negali būti perrenkami į tas pačias pareigas. Pasibaigus kadencijai, dvejus su puse metų pirmininkas negali eiti biuro pirmininko pavaduotojo, grupės arba specializuotojo skyriaus pirmininko pareigų.

4. Pirmininko pavaduotojai renkami iš dviejų grupių, kurioms nepriklauso pirmininkas, narių.

4 straipsnis

1. Pirmajame posėdyje, rengiamame 1 straipsnyje nustatyta tvarka, Komitetas, kuriam pirmininkauja vyriausias pagal amžių narys, iš savo narių renka: pirmininką, du pirmininko pavaduotojus, specializuotųjų skyrių pirmininkus ir kitus biuro narius, išskyrus grupių pirmininkus, dvejų su puse metų laikotarpiui nuo Komiteto sudarymo dienos.

2. Pirmininkaujant vyriausiam pagal amžių nariui, gali būti svarstomi tik su šiais rinkimais susiję klausimai.

5 straipsnis

Posėdis, kurio metu likusiems dvejiems su puse penkerių metų kadencijos metams renkamas Komiteto biuras, šaukiamas pirmininkaujant baigiančiam kadenciją pirmininkui. Jis rengiamas

mėnesio, kurį baigiasi pirmiesiems dviem su puse penkerių metų kadencijos metams išrinkto biuro kadencija, sesijos pradžioje pirmininkaujant baigiančiam kadenciją pirmininkui.

6 straipsnis

1. Komitetas gali iš savo narių sudaryti rinkimų komisiją, į kurią įeina po vieną valstybės narės atstovą, kuri yra įpareigota atrinkti kandidatūras ir pateikti asamblėjai kandidatų sąrašą pagal 3 straipsnio nuostatas.

2. Komitetas, vadovaudamasis šio straipsnio nuostatomis, priima sprendimą dėl kandidatų į biurą ir prezidiumą sąrašą ar sąrašų.

3. Komitetas, prireikęs surengęs ne vieną balsavimą, renka biuro narius, išskyrus grupių pirmininkus, laikydamasis balsavimo pagal sąrašą ar sąrašus tvarkos.

4. Balsuoti galima tik už baigtinius 3 straipsnio nuostatomis neprieštaraujančius kandidatų sąrašus, prie kurių pridėdama kiekvieno kandidato sutikimo deklaracija.

5. Į biurą išrenkami daugiausia balsų, bet ne mažiau kaip vieną ketvirtadalį visų galiojančių balsų, surinkę kandidatai.

6. Tada asamblėja paprasta balsų dauguma išrenka Komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotojus.

7. Tuomet Komitetas paprasta balsų dauguma išrenka specializuotųjų skyrių pirmininkus.

8. Galiausiai Komitetas balsuoja už visą biurą. Biuras išrenkamas, jei surenka ne mažiau kaip du trečdalius galiojančių balsų.

7 straipsnis

Tuo atveju, kai biuro narys negali eiti savo pareigų, arba 70 straipsnio 2 dalyje numatytais atvejais, jis keičiamas likusiam jo kadencijos laikui 6 straipsnyje nustatyta tvarka. Asamblėja, remdamasi atitinkamos grupės siūlymu, balsuoja dėl pakeitimo.

8 straipsnis

1. Biuro posėdžius šaukia pirmininkas *ex officio* arba dešimties narių prašymu.

2. Rašomas kiekvieno biuro posėdžio protokolas. Protokolas pateikiamas biurui tvirtinti.

3. Biuras nustato savo darbo tvarkos taisykles.

4. Jis nustato Komiteto struktūrą ir darbo organizavimo būdus. Pasikonsultavęs su grupėmis, jis tvirtina Komiteto darbo tvarkos taisyklių įgyvendinimo nuostatas.

5. Biuras ir pirmininkas įgyvendina Finansinio reglamento ir Komiteto darbo tvarkos taisyklių numatytus įgaliojimus biudžeto ir finansų srityje.

6. Biuras, nepažeisdamas biudžetinių ir finansinių procedūrų, nustato įgyvendinimo priemones, susijusias su narių, jų pakaitinių narių, paskirtų pagal 18 straipsnį, ir pagal 24 straipsnį paskirtų atstovų ir jų pakaitinių narių bei ekspertų, paskirtų pagal 23 straipsnį, kelionės ir pragyvenimo išlaidomis.

7. Biuras yra politiškai atsakingas už bendrą Komiteto veiklos administravimą. Visų pirma jis užtikrina, kad Komiteto, jo struktūrinių padalinių ir personalo veikla atitiktų institucijos tikslus.

8. Biuras yra atsakingas už tinkamą personalo, biudžeto ir techninių išteklių panaudojimą vykdamas Sutarties jam pavestus uždavinius. Jis taip pat dalyvauja priimant biudžetą ir sudarant sekretoriatą.

9. Biuras iš savo narių gali sudaryti *ad hoc* grupes, kad šios išnagrinėtų konkretų jo kompetencijai priskirtą klausimą. Į šių grupių darbą gali būti įtraukti kiti nariai, išskyrus atvejus, kai svarstomi pareigūnų skyrimo klausimai.

10. Kas šešis mėnesius biuras nagrinėja su Komiteto pateiktomis nuomonėmis susijusią tolesnę veiklą remdamasis tuo tikslu pateiktu pranešimu.

11. Nario arba generalinio sekretoriaus prašymu, biuras patikslina Darbo tvarkos taisyklių išaiškinimą ir jų įgyvendinimo nuostatas. Jo išvados yra privalomos, tačiau gali būti apskųstos asamblėjai, kurios sprendimas yra galutinis.

12. Komiteto atnaujinimo kas penkeri metai laikotarpiu, baigęs eiti pareigas biuras tvarko einamuosius reikalus iki pirmojo naujo Komiteto posėdžio. Išimtiniais atvejais jis gali pavesti baigiančio savo kadenciją Komiteto nariui atlikti skubias arba terminuotas užduotis, kurioms atlikti reikia tam tikrų specialių žinių.

9 straipsnis

Bendradarbiavimo tarp institucijų pagrindu biuras gali suteikti pirmininkui įgaliojimą sudaryti bendradarbiavimo susitarimus su Europos Sąjungos institucijomis ir jų struktūriniais padaliniais.

10 straipsnis

1. Biuras sudaro biudžeto grupę, kuriai pavedama rengti visų sprendimų, kuriuos biuras turi priimti, projektus finansų ir biudžeto srityse.

2. Biudžeto grupei, vadovaujant pirmininkui, pirmininkauja vienas iš pirmininko pavaduotojų. Ją sudaro devyni nariai, kuriuos grupių siūlymu skiria biuras.

2. bis Biudžeto grupė dalyvauja sudarant Komiteto biudžetą, pateikia šiuo klausimu savo nuomonę biurui tvirtinti, užtikrina tinkamą biudžeto vykdymą ir vykdo išipareigojimą teikti ataskaitą.

3. Sprendžiant tam tikrus papildomus klausimus, biuras gali perduoti savo sprendimų priėmimo galią biudžeto grupei.

4. Biudžeto grupė savo sprendimus prima laikydamasi biudžeto vieningumo ir tikslumo, metinio periodiškumo, ir subalansuotumo, apskaitos vieneto, universalumo ir konkretumo, patikimo finansų valdymo ir skaidrumo principų. Savo sprendimus priima šia tvarka:

a) biudžeto grupės vieningai priimti pasiūlymai perduodami biurui tvirtinti be svarstymo;

b) paprastą balsų daugumą priimti pasiūlymai arba atmesti prašymai privalo būti pagrįsti, kad vėliau galėtų būti nagrinėjami Komiteto biure.

5. Biudžeto grupė užduotis gali paskirstyti grupės nariams, tačiau savo sprendimus priima kolegialiai.

6. Biudžeto grupės pirmininkas pirmininkauja delegacijai, kuri dalyvauja derybose su biudžeto institucijomis, ir už tai atsiskaito biurui.

7. Vykdydama jai pavestus uždavinius, biudžeto grupė turi teikti patarimus pirmininkui, biurui bei Komitetui ir kontroliuoti tarnybų darbą.

10 bis straipsnis

1. Sudaroma Komunikacijos grupė, kuriai pavesta suaktyvinti Komiteto komunikacijos strategiją ir užtikrinti jos vykdymą. Kiekvienais metais ji Komitetui parengia šios strategijos vykdymo ataskaitą ir kitų metų programą.

2. Komunikacijos grupei, vadovaujant pirmininkui, pirmininkauja vienas iš dviejų pirmininko pavaduotojų. Ją sudaro devyni nariai, kuriuos grupių siūlymu skiria biuras.

3. Komunikacijos grupė koordinuoja už komunikaciją atsakingų struktūrų veiklą ir jų ryšius su spauda ir žiniasklaida užtikrindama, kad ši veikla atitiktų patvirtintą strategiją ir programas.

III skyrius

PREZIDIUMAS IR PIRMININKAS

11 straipsnis

1. Prezidiumą sudaro pirmininkas ir du pirmininko pavaduotojai.

2. Komiteto prezidiumas rengia posėdžius kartu su grupių pirmininkais biuro ir asamblėjos darbui parengti. Šiuose posėdžiuose gali dalyvauti specializuotųjų skyrių pirmininkai.

3. Komiteto darbo programai sudaryti ir jos raidai įvertinti prezidiumas posėdžiauja su grupių ir specializuotųjų skyrių pirmininkais ne rečiau kaip du kartus per metus.

12 straipsnis

1. Pirmininkas vadovauja visai Komiteto ir jo organų veiklai vadovaudamasis sutartimis ir šiomis Darbo tvarkos taisyklėmis. Jis turi visus įgaliojimus, būtinus svarstymams Komitete vadovauti ir užtikrinti jų sklandžią eigą.

2. Pirmininkui atlikti darbą padeda pavaduotojai; jis gali jiems pavesti vykdyti jo kompetencijai priklausančius konkrečius uždavinius arba išsipareigojimus.

3. Pirmininkas gali ribotam laikui patikėti konkrečias užduotis generaliniam sekretoriui.

4. Pirmininkas atstovauja Komitetui. Jis gali perduoti šią atstovavimo teisę pavaduotojui arba, tam tikrais atvejais, vienam iš narių.

5. Pirmininkas pateikia Komitetui tarp sesijų Komiteto vardu vykdytos veiklos ir jos rezultatų ataskaitą. Ši ataskaita nėra svarstoma.

6. Išrinktasis pirmininkas plenarinėje sesijoje pristato savo kadencijos darbo programą. Kadencijos pabaigoje jis pateikia atlikto darbo ataskaitą.

Šie du pranešimai gali būti svarstomi asamblėjoje.

13 straipsnis

Du pirmininko pavaduotojai, atskaitingi pirmininkui, eina atitinkamai biudžeto grupės pirmininko ir komunikacijos grupės pirmininko pareigas.

13 bis straipsnis

1. Išplėstos sudėties prezidiumą sudaro Komiteto pirmininkas, du pirmininko pavaduotojai ir grupių pirmininkai.

2. Išplėstos sudėties prezidiumo pareiga – parengti ir padėti biurui atlikti savo užduotis.

IV skyrius

SPECIALIZUOTIEJI SKYRIAI

14 straipsnis

1. Komitete yra įsteigti šeši specializuotieji skyriai. Plenarinė asamblėja biuro siūlymu gali įkurti kitus skyrius sutartyse aptariamoms sritims nagrinėti.

2. Komitetas specializuotuosius skyrius sudaro po kiekvieno perrinkimo kas penkerius metus steigiamosios sesijos metu.

3. Specializuotųjų skyrių sąrašas ir jų kompetencija gali būti iš naujo nagrinėjami po kiekvieno perrinkimo kas penkerius metus.

15 straipsnis

1. Specializuotųjų skyrių narių skaičių nustato Komitetas biuro siūlymu.

2. Visi Komiteto nariai, išskyrus pirmininką, turi priklausyti bent vienam specializuotajam skyriui.

3. Nė vienas narys negali priklausyti daugiau nei dviem specializuotiesiems skyriams, išskyrus atvejus, kai narys yra iš valstybės narės, turinčios devynis ar mažiau Komiteto narių. Tačiau nė vienas narys negali priklausyti daugiau nei trimis specializuotiesiems skyriams.

4. Specializuotųjų skyrių narius skiria Komitetas dvejų su puse metų kadencijai, kuri gali būti pratęsta.

5. Specializuotojo skyriaus narys keičiamas ta pačia tvarka kaip ir skiriamas.

16 straipsnis

1. Specializuotojo skyriaus biurą, išrinktą dvejiems su puse metų, sudaro dvylika narių, įskaitant pirmininką ir tris pavaduotojus, po vieną iš kiekvienos grupės.
2. Specializuotojo skyriaus pirmininkus ir kitus jo biuro narius renka Komitetas.
3. Pirmininkas ir kiti specializuotojo skyriaus biuro nariai gali būti perrenkami kitai kadencijai.
4. Trims specializuotiesiems skyriams grupės pirmininkauja keisdamosi kas dvejus su puse metų. Ta pati grupė bet kuriam specializuotajam skyriui negali pirmininkauti ilgiau nei penkerius metus iš eilės.

17 straipsnis

1. Specializuotųjų skyrių uždavinys yra priimti nuomonę arba informacinį pranešimą, susijusius su klausimais, kuriuos jiems pavesta nagrinėti pagal šių Darbo tvarkos taisyklių 32 straipsnį.
2. Specializuotieji skyriai jiems paskirtiems klausimams nagrinėti iš savo narių gali sudaryti tyrimo grupę ar redakcinę grupę arba paskirti vienintelį pranešėją.
3. Pranešėjai ar, prireikus, bendrapranešėjai skiriami bei tyrimo ir redakcinės grupės sudėtis nustatoma remiantis grupių pasiūlymais.
3. bis. Tam, kad tyrimo grupės galėtų pradėti darbą skubiai, trys grupių pirmininkai susitaria dėl siūlomų skirti pranešėjų ir galimų bendrapranešėjų bei tyrimo arba redakcinių grupių sudėties, specializuotųjų skyrių pirmininkai imasi veiksmų, būtinų užtikrinti, kad būtų galima pradėti darbą.
4. Pranešėjas įpareigojamas, tam tikrais atvejais kartu su savo ekspertu, prižiūrėti su plenarinėje sesijoje priimtomis nuomonėmis susijusią tolesnę veiklą. Šią užduotį jam padeda atlikti atitinkamo specializuotojo skyriaus sekretoriatas. Apie šiuos veiksmus pranešama skyriui.
5. Tyrimo grupės negali tapti nuolatinėmis struktūromis, išskyrus išimtinius atvejus, kai iš anksto gaunamas biuro sutikimas tam pačiam dvejų su puse metų laikotarpiui.

18 straipsnis

1. Jei Komiteto narys negali dalyvauti parengiamajame darbe, jam gali atstovauti jo pakaitinis narys.
1. bis. Pakaitiniai nariai balsavimo teisės neturi.

1. ter. Tačiau jei narys yra specializuotojo skyriaus arba tyrimo grupės pirmininkas, specializuotojo skyriaus biuro narys arba pranešėjas, atlikdamas šias funkcijas jis negali būti atstovaujamas savo pakaitinio nario.

2. Pasirinkto pakaitinio nario pavardę ir pareigas reikia pranešti Komiteto biurui, kuris turi jį patvirtinti.

3. Pakaitinis narys parengiamojo darbo metu atlieka tas pačias funkcijas kaip ir narys, kurį jis pakeičia, kartu jam taikomos tos pačios kaip ir nariui kelionės ir pragyvenimo išlaidų kompensavimo taisyklės.

V skyrius

PAKOMITEČIAI IR PAGRINDINIS PRANEŠĖJAS

19 straipsnis

1. Išimtiniais atvejais Komitetas biuro iniciatyva iš savo narių gali sudaryti pakomitečius, kurie rengtų nuomonės projektą arba informacinį pranešimą bendro pobūdžio horizontaliais klausimais, kurie turės būti perduoti pirmiausia biurui, o po to Komitetui svarstyti.
2. Laikotarpiu tarp sesijų biuras gali įsteigti pakomitečius, kuriuos galiausiai turi patvirtinti Komitetas. Pakomitetis gali būti sudarytas tik vienai problemai išnagrinėti. Pakomitetis automatiškai panaikinamas po to, kai Komitetas balsuoja dėl jo parengtos nuomonės projekto arba informacinio pranešimo.
3. Pakomitetis, įsteigtas išnagrinėti keleto specializuotųjų skyrių kompetencijai priskiriamus klausimus, sudaromas iš atitinkamų specializuotųjų skyrių narių.
4. Pakomitečiai veikia pagal tas pačias taisykles kaip ir specializuotieji skyriai.

20 straipsnis

Tais atvejais, kai pateikiamas prašymas parengti nuomonę dėl antraeilių klausimų arba skubos tvarka, Komitetas gali paskirti pagrindinį pranešėją, kuris vienas pristato savo nuomonę plenarinei asamblėjai prieš tai nesikreipdamas į specializuotąjį skyrių.

VI skyrius

OBSERVATORIJOS, KLAUSYMAI, EKSPERTAI

21 straipsnis

1. Komitetas gali įsteigti observatoriją, kai nagrinėjamo klausimo pobūdis, apimtis ir sudėtingumas reikalauja ypatingo darbo metodų, procedūrų ir naudojamų priemonių lankstumo.

2. Sprendimas dėl observatorijos įsteigimo priimamas plenarinėje asamblėjoje, kuri patvirtina ankstesnį biuro priimtą sprendimą grupės arba specializuotojo skyriaus siūlymu.

3. Sprendime dėl observatorijos įsteigimo turi būti apibrėžtas jos tikslas, struktūra, sudėtis ir laikotarpis, kuriam ji įsteigiama.

4. Observatorijos galėtų parengti metinį informacinį pranešimą dėl sutarties horizontalių straipsnių (socialinių, aplinkosauginių ir vartotojų apsaugos) taikymo ir jų poveikio Sąjungos politikai. Toks pranešimas, asamblėjos sprendimu, galėtų būti perduotas Europos Parlamentui, Tarybai ir Komisijai.

5. Visos observatorijos dirba globojamos ir kontroliuojamos specializuotojo skyriaus.

22 straipsnis

Jei svarstomas klausimas yra pakankamai svarbus, įvairūs Komiteto struktūriniai ir darbo padaliniai gali kviešti dalyvauti klausymuose Komitetui nepriklausančius asmenis. Jei pastarųjų dalyvavimas sudaro papildomų išlaidų, atitinkamas struktūrinis ar darbo padalinys turi gauti išankstinį Komiteto biuro leidimą ir pateikti pagrindžiančią programą, kad patikslintų kai kuriuos aspektus, dėl kurių, jų manymu, būtina kreiptis pagalbos į Komitetui nepriklausančius asmenis.

23 straipsnis

Kai tai yra būtina tam tikroms užduotims atlikti, pirmininkas savo iniciatyva arba grupių, specializuotųjų skyrių, pranešėjų ar bendrapranešėjų siūlymu gali paskirti ekspertus atsižvelgdamas į biuro pagal 8 straipsnio 6 dalį nustatytas nuostatas. Ekspertams, dalyvaujantiems parengiamajame darbe, taikomos tos pačios kaip ir nariams kelionės ir pragyvenimo išlaidų kompensavimo sąlygos.

VII skyrius

KONSULTACINĖS KOMISIJOS

24 straipsnis

1. Komitetas turi teisę sudaryti konsultacines komisijas. Pastarąsias sudaro Komiteto nariai ir organizuotos pilietinės visuomenės įvairių sričių, kurias Komitetas nori įtraukti į savo darbą, atstovai.

2. Sprendimą dėl šių komisijų sudarymo priima plenarinė asamblėja, kuri patvirtina biuro priimtą sprendimą. Sprendime dėl šių komisijų sudarymo turi būti apibrėžtas jų tikslas, struktūra, sudėtis, laikotarpis, kuriam jos įsteigiamos, ir jų darbo taisyklės.

3. Remiantis šio straipsnio 1 ir 2 dalių nuostatomis, gali būti sudaryta pramonės permainų konsultacinė komisija (CCMI), kurią sudarys Komiteto nariai bei įvairių ekonomikos, socialinių ir pilietinės visuomenės sektorių, susijusių su pramonės permai-

nomis, atstovai. Šios komisijos pirmininkas turi būti Komiteto biuro, kuriam kas dvejus su puse metų jis turi pateikti CCMI veiklos ataskaitą, narys. Jis renkamas iš biurą sudarančių narių, numatytų šių Darbo tvarkos taisyklių 3 straipsnio 1 dalies d punkte. Parengiamajame darbe dalyvaujančiam atstovui ir jo pakaitiniam atstovui taikomos tos pačios kaip ir nariui kelionės ir pragyvenimo išlaidų kompensavimo sąlygos.

VIII skyrius

DIALOGAS SU EUROPOS SAJUNGOS IR NE ES VALSTYBIŲ EKONOMIKOS IR SOCIALINIŲ REIKALŲ ORGANIZACIJOMIS

25 straipsnis

1. Komitetas biuro iniciatyva gali palaikyti struktūruotus santykius su Europos Sąjungos ir ne ES valstybių ekonomikos ir socialinių reikalų tarybomis, panašiomis institucijomis ir ekonominio bei socialinio pobūdžio pilietinės visuomenės organizacijomis.

2. Lygiai taip pat jis imasi veiksmų, skatinančių ekonomikos ir socialinių reikalų tarybų arba panašių institucijų kūrimą tose šalyse, kur jų dar nėra.

26 straipsnis

1. Komitetas biuro siūlymu gali paskirti delegacijas ryšiams su įvairiomis ne Europos Sąjungos valstybių ar jų asociacijų ekonominio ir socialinio pobūdžio organizuotos pilietinės visuomenės organizacijomis palaikyti.

2. Komiteto bendradarbiavimas su organizuotos pilietinės visuomenės partneriais šalyse kandidatėse vyksta jungtinių konsultacinių komitetų forma, jei jie buvo sudaryti asociacijos tarybų. Jei jų nėra, bendradarbiavimas vyksta per ryšių grupes.

3. Jungtiniai konsultaciniai komitetai ir ryšių grupės rengia informacinius pranešimus ir pareiškimus, kuriuos Komitetas gali persiųsti kitoms kompetentingoms institucijoms ir atitinkamiems veikėjams.

IX skyrius

GRUPĖS IR KATEGORIJOS

27 straipsnis

1. Komitetą sudaro trys grupės, kurių nariai atstovauja atitinkamai darbdaviams, darbuotojams ir įvairioms ekonominio ir socialinio pobūdžio organizuotos pilietinės visuomenės interesų grupėms.

2. Grupės išsirenka savo pirmininką ir jo pavaduotojus. Grupės dalyvauja rengiant, organizuojant ir koordinuojant Komiteto ir jo struktūrinių padalinių darbą bei padeda teikti jiems informaciją. Kiekviena grupė turi savo sekretoriatą.

2. bis Grupės siūlo asamblėjai pirmininko ir pirmininko pavaduotojų kandidatūras, kaip apibrėžta 6 straipsnio 6 dalyje, vadovaudamasi vyrų ir moterų lygių galimybių principu, kaip apibrėžta Europos Sąjungos institucijų.

3. Grupių pirmininkai pagal 3 straipsnio 1 dalies b punktą yra biuro nariai.

4. Grupių pirmininkai padeda Komiteto prezidiumui kurti politiką ir, tam tikrais atvejais, kontroliuoti išlaidas.

5. Grupių pirmininkai kartu su Komiteto prezidiumu padeda parengti biuro ir asamblėjos darbą.

6. Grupės teikia pasiūlymus asamblėjai renkant specializuotųjų skyrių pirmininkus pagal 6 straipsnio 7 dalį ir specializuotųjų skyrių biurus pagal 16 straipsnį.

7. Grupės teikia pasiūlymus dėl biudžeto grupės, kurią biuras steigia pagal 10 straipsnio 1 dalį, sudėties.

8. Grupės teikia pasiūlymus dėl observatorijų ir konsultacinių komisijų, kurias asamblėja steigia atitinkamai pagal 21 ir 24 straipsnius, sudėties.

9. Grupės teikia pasiūlymus dėl delegacijų ir jungtinių konsultacinių komitetų, įsteigtų atitinkamai pagal 26 straipsnio 1 ir 2 dalis, sudėties.

10. Grupės teikia pasiūlymus dėl pranešėjų kandidatūrų ir tyrimo bei redakcinių grupių, kurias paskiria ar įsteigia specializuotieji skyriai pagal 17 straipsnio 3 dalį, sudėties.

11. Remdamosi šio straipsnio 6–10 dalimis, grupės atsižvelgia į tai, kad Komitete būtų atstovaujama valstybėms narėms, įvairiems ekonominės ir socialinės veiklos interesams, įvairios kompetencijos sritims ir geros vadybos kriterijams.

12. Nariai gali savanoriškai priklausyti vienai iš grupių, tačiau jų kandidatūrą turi patvirtinti tos grupės nariai. Vienas narys tuo pačiu metu gali priklausyti tik vienai grupei.

13. Generalinis sekretoriatas teikia jokiai grupei nepriklausantiems nariams materialinę ir techninę paramą, reikalingą jų įgaliojimams vykdyti. Dėl jų dalyvavimo tyrimo grupėse ir kituose struktūriniuose padaliniuose sprendimą priima Komiteto pirmininkas pasikonsultavęs su grupėmis.

28 straipsnis

1. Komiteto nariai gali savanoriškai susiskirstyti į kategorijas, atstovaujančias įvairiems Europos Sąjungos organizuotos pilietinės visuomenės ekonominiams ir socialiniams interesams.

2. Tai pačiai kategorijai gali priklausyti visų trijų Komiteto grupių nariai. Vienas narys tuo pačiu metu gali priklausyti tik vienai kategorijai.

3. Kategorijos sukūrimui turi pritarti biuras, kuris apie tai praneša asamblėjai.

II ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO VEIKIMAS

I skyrius

PATARIAMOJI KOMITETO FUNKCIJA

29 straipsnis

1. Komitetą sušaukia pirmininkas nuomonėms, kurių prašo Taryba, Komisija arba Europos Parlamentas, priimti.

2. Jį biuro siūlymu ir gavęs daugumos jo narių sutikimą sušaukia pirmininkas tam, kad jis savo iniciatyva parengtų nuomonę bet kuriuo klausimu, susijusiu su Europos Sąjunga, jos politika ir galima politikos raida.

30 straipsnis

1. Prašymai pateikti nuomonę, numatyti 29 straipsnio 1 dalyje, adresuojami Komiteto pirmininkui. Pirmininkas organizuoja Komiteto darbą kartu su biuru kiek įmanoma atsižvelgdamas į terminus, nustatytus prašyme pateikti nuomonę.

2. Biuras priskiria nuomones atskiroms kategorijoms ir nustato jų rengimo eiliškumą.

3. Specializuotieji skyriai rengia pasiūlymą dėl nuomonių skirstymo į toliau apibrėžiamas tris kategorijas. Jie laikinai nustato tyrimo grupės narių skaičių. Po prezidiumo ir grupių pirmininkų svarstymo, pasiūlymas teikiamas biurui sprendimui priimti. Išimtiniais atvejais grupių pirmininkai gali siūlyti keisti tyrimo grupės narių skaičių. Biuras kitame posėdyje tvirtina naują pasiūlymą ir nustato galutinį tyrimo grupės narių skaičių.

Trys nuomonių kategorijos apibrėžiamos vadovaujantis šiais kriterijais:

A kategorija (prioritetiniais laikomi prašymai pateikti nuomones). Šiai kategorijai priklauso:

- visi (Komisijos, Europos Parlamento, ES Tarybai pirmininkausiančių valstybių) prašymai parengti tiriamąsias nuomones,
- visi patvirtinti pasiūlymai rengti nuomones savo iniciatyva,
- tam tikri privalomi arba neprivalomi prašymai pateikti nuomonę.

Gavus tokių prašymų, darbą atlieka įvairaus dydžio (6, 9, 12, 15, 18, 21 ar 24 narių) tyrimo grupės, kurioms sudaromos atitinkamas sąlygos.

B kategorija (privalomas arba neprivalomas konsultavimasis antraeiliais arba skubaus pobūdžio klausimais).

Gavus tokių prašymų, darbą atlieka vienintelis arba pagrindinis pranešėjas. Išimtiniais atvejais biuro sprendimu B kategorijos nuomonę gali būti pavesta rengti trijų asmenų redakcinei grupei (B+ kategorija). Sprendimą dėl posėdžių skaičiaus ir darbo kalbų priima biuras.

C kategorija (privalomas arba neprivalomas konsultavimasis grynai techninio pobūdžio klausimais).

Gavus tokių prašymų, rengiama tipinė nuomonė, kurią biuras teikia asamblėjai. Pagal šią tvarką nenumatytas nei pranešėjo skyrimas, nei svarstymas skyriuje, o tik nuomonės priėmimas (arba atmetimas) plenarinėje sesijoje. Plenarinėje sesijoje asamblėjos visų pirma prašoma pritarti arba nepritarti nuomonės rengimui pirmiau minėta tvarka. Po to asamblėjos prašoma balsuoti „už“ arba „prieš“ tipinės nuomonės priėmimą.

4. Skubos tvarka nagrinėjamiems klausimams taikomos šių Darbo tvarkos taisyklių 59 straipsnio nuostatos.

31 straipsnis

Komitetas, siekdamas išnagrinėti bet kurį klausimą, susijusį su Europos Sąjungos politika ir jos galima raida, biuro siūlymu gali nuspręsti parengti informacinį pranešimą.

31 bis straipsnis

Komitetas specializuotojo skyriaus, grupės ar trečdalis savo narių siūlymu aktualiais klausimais gali parengti rezoliucijas, kurias pagal 56 straipsnio 2 dalį tvirtina asamblėja. Rezoliucijų projektai įtraukiami į asamblėjos darbotvarkę pirmumo tvarka.

II skyrius

DARBO ORGANIZAVIMAS

A. Specializuotųjų skyrių darbas

32 straipsnis

1. Nuomonei arba informaciniam pranešimui parengti biuras, remdamasis 8 straipsnio 4 dalimi, paskiria specializuotąjį skyrių, atsakingą už šio darbo organizavimą. Jei aišku, kad svarstomas klausimas priklauso tam tikro specializuotojo skyriaus kompetencijai, pirmininkas paskiria šį specializuotąjį skyrių ir apie tai praneša biurui.

2. Kai specializuotasis skyrius, paskirtas parengti nuomonę, norėtų išgirsti Pramonės permainų konsultacinės komisijos (CCMI) nuomonę arba kai ši komisija nori išreikšti savo požiūrį į specializuotajam skyriui pavestą nuomonę, biuras gali leisti CCMI vienu ar keletu klausimų, dėl kurių prašoma parengti nuomonę, parengti papildomąją nuomonę. Biuras taip pat gali priimti šį sprendimą savo iniciatyva. Biuras organizuoja Komiteto darbą taip, kad CCMI galėtų parengti savo nuomonę tinkamu laiku ir kad specializuotasis skyrius galėtų į ją atsižvelgti.

Specializuotasis skyrius yra vienintelis kompetentingas atsiskaityti Komitetui. Tačiau jis prie savo nuomonės privalo pridėti konsultacinės komisijos parengtą papildomąją nuomonę.

3. Komiteto pirmininkas praneša atitinkamo specializuotojo skyriaus pirmininkui sprendimą, taip pat nurodo terminą, per kurį skyrius turi atlikti savo darbą.

4. Komiteto pirmininkas praneša Komiteto nariams apie prašymą pateikti nuomonę, taip pat nurodo dieną, kurią šis klausimas bus įtrauktas į plenarinę sesijos darbotvarkę.

33 straipsnis

(panaikinamas)

34 straipsnis

Pirmininkas, suderinęs su biuru, gali leisti specializuotajam skyriui surengti jungtinį posėdį su Europos Parlamento ar Regionų komiteto komisija.

35 straipsnis

Specializuotuosius skyrius, kuriems paskiriama nagrinėti klausimą šių Taisyklių nustatyta tvarka, sušaukia jų pirmininkas.

36 straipsnis

1. Specializuotųjų skyrių posėdžius parengia specializuotųjų skyrių pirmininkai konsultuodamiesi su skyriaus biuru.

2. Posėdžiams pirmininkauja specializuotojo skyriaus pirmininkas, o jo nesant – vienas iš jo pavaduotojų.

37 straipsnis

1. Kai specializuotųjų skyrių posėdžiuose dalyvauja daugiau nei pusė tikrųjų narių ar jų atstovų, laikoma, kad kvorumas yra.

2. Jei kvorumo nėra, pirmininkas nutraukia posėdį ir, jo nuomone, tinkamu laiku ir sąlygomis, tačiau tą pačią dieną, sušaukia kitą posėdį; kitame posėdyje, nepaisant jame dalyvaujančių narių ar jų atstovų skaičiaus, laikoma, kad kvorumas yra.

38 straipsnis

Susipažinęs su nuomonės projektu, kurį pristato pranešėjas arba, prireikus, bendrapranešėjis, specializuotasis skyrius priima nuomonę.

39 straipsnis

1. Specializuotojo skyriaus nuomonę sudaro tik šių Taisyklių 56 straipsnyje nustatyta tvarka priimti tekstai.

2. Atmestų pakeitimų tekstas kartu su balsavimo dėl jų rezultatais pateikiamas nuomonės priede, jei už pakeitimus buvo atiduota ne mažiau kaip 1/4 balsų.

40 straipsnis

Specializuotojo skyriaus nuomonę kartu su 39 straipsnyje nustatyta tvarka pridodamais dokumentais specializuotojo skyriaus pirmininkas perduoda Komiteto pirmininkui, o biuras

ją nedelsdamas pateikia Komitetui. Šie dokumentai turi būti pateikti Komiteto nariams tinkamu laiku.

41 straipsnis

Rašomas kiekvieno specializuotojo skyriaus posėdžio trumpas protokolas ir pateikiamas specializuotajam skyriui tvirtinti.

42 straipsnis

Pirmininkas, biurui arba, tam tikru atveju, asamblėjai pritarus, gali grąžinti klausimą specializuotajam skyriui persvarstyti, jei mano, kad nebuvo laikomasi šiose Taisyklėse nustatytos nuomonių rengimo tvarkos, arba jei mano, kad reikalingas papildomas tyrimas.

43 straipsnis

1. Nepažeidžiant 17 straipsnio 2 dalies nuostatų, parengiamasis specializuotųjų skyrių darbas iš esmės atliekamas tyrimo grupėje.

2. Pranešėjas, padedamas savo eksperto ir, prireikus, vieno ar keleto bendrapranešėjų, išnagrinėja pateiktą klausimą, atsižvelgia į pareikštas nuomones ir, jomis remdamasis, parengia nuomonės projektą, kuris perduodamas specializuotojo skyriaus pirmininkui.

3. Tyrimo grupės posėdžiuose nebalsuojama.

B. Plenarinių sesijų darbas

44 straipsnis

Asamblėja, kurią sudaro visi Komiteto nariai, renkasi į sesijas.

45 straipsnis

1. Sesijas rengia pirmininkas kartu su biuru. Darbui organizuoti biuras susirenka prieš kiekvieną sesiją, o prireikus – ir sesijos metu.

2. Biuras gali nustatyti bendro kiekvienos nuomonės svarstymo plenarinės sesijos metu trukmę.

46 straipsnis

1. Darbotvarkės projektą, biuro parengtą prezidiumo ir grupių pirmininkų siūlymu, Komiteto pirmininkas nusiunčia visiems Komiteto nariams, Tarybai, Komisijai ir Europos Parlamentui ne vėliau kaip prieš penkiolika dienų iki atitinkamos sesijos pradžios.

2. Kiekvienos sesijos pradžioje asamblėjai pateikiamas tvirtinti darbotvarkės projektas. Patvirtinus darbotvarkę, į ją įtraukti klausimai turi būti nagrinėjami to posėdžio, į kurio grafiką jie yra įrašyti, metu. Dokumentai, reikalingi Komitetui klausimui svarstyti, pateikiami nariams 40 straipsnyje nustatyta tvarka.

47 straipsnis

1. Kai Komiteto sesijų posėdžiuose dalyvauja daugiau nei pusė Komiteto narių ar jų atstovų, laikoma, kad kvorumas yra.

2. Jei kvorumo nėra, pirmininkas nutraukia posėdį ir, jo nuomone, tinkamu laiku, tačiau būtinai tos pačios sesijos metu, sušaukia kitą posėdį; kitame posėdyje, nepaisant jame dalyvaujančių narių ar jų atstovų skaičiaus, laikoma, kad kvorumas yra.

48 straipsnis

Pateikus tvirtinti darbotvarkę, pirmininkas, jei reikia, praneša apie naujo aktualaus klausimo įtraukimą į darbotvarkę.

49 straipsnis

Komitetas, siekdamas išnagrinėti rezoliucijų projektus, pateiktus 31 *bis* straipsnyje numatyta tvarka, gali keisti darbotvarkės projektą.

50 straipsnis

1. Pirmininkas skelbia posėdžio pradžią, vadovauja diskusijoms ir užtikrina, kad būtų laikomasi šių Taisyklių. Pirmininkui padeda pavaduotojai.

2. Jei pirmininkas nedalyvauja, jį pakeičia pavaduotojai. Jei nedalyvauja pavaduotojai, juos pakeičia vyriausias pagal amžių biuro narys.

3. Komitetas, svarstydamas klausimą, remiasi specializuotojo skyriaus, kuris šiuo klausimu atsiskaito asamblėjai, darbu.

4. Jei už specializuotajame skyriuje priimtą dokumentą prieš balsavo mažiau nei penki nariai, biuras gali pasiūlyti įtraukti jį į asamblėjos darbotvarkę tarp klausimų, už kuriuos balsuojama be svarstymo.

Ši procedūra netaikoma, jei:

— tam prieštarauja nemažiau kaip 25 nariai,

— pakeitimas pateikiamas svarstyti plenarinėje sesijoje,

— arba specializuotasis skyrius nusprendžia, kad dokumentas turi būti svarstomas plenarinėje sesijoje.

5. Jei tekstas asamblėjoje negauna balsų daugumos, Komiteto pirmininkas, asamblėjos sutikimu, gali grąžinti dokumentą kompetentingam specializuotajam skyriui pakartotiniam nagrinėjimui arba paskirti pagrindinį pranešėją, kuris pristatytų naują dokumento projektą toje pačioje arba kitoje sesijoje.

51 straipsnis

1. Pakeitimai turi būti daromi raštu, pasirašyti jų autorių ir pateikti sekretoriui prieš prasidedant sesijai.

2. Siekdamas užtikrinti veiksmingą asamblėjos darbo organizavimą, biuras nustato pakeitimų pateikimo tvarką.

3. Tačiau Komitetas priima pakeitimus, pateiktus prieš prasidedant posėdžiui, jei jie yra pasirašyti ne mažiau kaip dvidešimt penkių narių.

4. Pakeitimuose turi būti nurodyta keičiama teksto vieta ir pridėti trumpai išdėstyti paaiškinimai. Pakeitimai, kurių tiek forma, tiek turinys kartojasi, nagrinėjami visi kartu.

5. Paprastai asamblėja išklausoma tik pakeitimo autorių, pakeitimo oponentą ir pranešėją.

6. Nagrinėjant pakeitimą, pranešėjas, gavęs minėto pakeitimo autoriaus sutikimą, gali žodžiu pristatyti kompromisinius pasiūlymus. Šiuo atveju asamblėja balsuoja tik už kompromisinius pasiūlymus.

7. Bet kuris pakeitimas arba pakeitimai, kuriuose išreiškiama specializuotojo skyriaus nuomonei priešinga pozicija, laikomi kontranuomone.

Biuras yra kompetentingas priimti šiuo klausimu sprendimą. Savo sprendimą jis priima pasikonsultavęs su atitinkamo specializuotojo skyriaus pirmininku.

Po šių konsultacijų biuras gali nuspręsti grąžinti nuomonės projektą ir kontranuomonę specializuotajam skyriui iš naujo nagrinėti. Skubiais atvejais tai padaryti gali Komiteto pirmininkas.

8. Prireikus, Komiteto pirmininkas kartu su kompetentingo specializuotojo skyriaus pirmininku ir pranešėju gali pasiūlyti Komitetui pakeitimų klausimą spręsti taip, kad būtų išsaugotas galutinio teksto nuoseklumas.

52 straipsnis

1. Pirmininkas savo iniciatyva arba vieno iš narių reikalavimu gali paprašyti Komiteto pareikšti savo nuomonę dėl galimybės apriboti kalbėjimo laiką bei pranešėjų skaičių, atidėti posėdį arba nutraukti diskusijas. Nutraukus diskusijas, žodis gali būti suteikiamas tik dėl balsavimo motyvų aiškinimo jau įvykus balsavimui ir neviršijant pirmininko nustatyto laiko.

2. Narys bet kuriuo metu gali prašyti ir gauti pirmumo teisę pasakyti savo nuomonę dėl procedūrinio pasiūlymo.

53 straipsnis

1. Rašomas kiekvienos plenarinės sesijos protokolas. Protokolas pateikiamas Komitetui tvirtinti.

2. Galutinę protokolo redakciją pasirašo Komiteto pirmininkas ir generalinis sekretorius.

54 straipsnis

1. Komiteto nuomos sudaro teisinis pagrindas, aiškinamasis raštas ir Komiteto požiūris į problemos visumą.

2. Balsavimo dėl viso nuomonės teksto rezultatai nurodomi nuomonės teksto preambulėje. Jei balsuojama vardiniu būdu, įrašomos balsavusiųjų pavardės.

3. Jei plenarinė sesija atmeta pakeitimus, už kuriuos buvo atiduota ne mažiau kaip 1/4 balsų, pakeitimų tekstas ir jų paaiškinimas kartu su balsavimo rezultatais pridedami prie atitinkamos Komiteto nuomonės. Toks pat reikalavimas taikomas ir kontranuomonei.

4. Specializuotojo skyriaus nuomonių tekstai, kurie buvo atmesti dėl asamblėjos priimtų pakeitimų, kartu su balsavimo rezultatais pridedami prie Komiteto nuomonės, jei už specializuotojo skyriaus pasiūlytos nuomonės tekstą buvo atiduota ne mažiau kaip 1/4 balsų.

5. Kai viena iš Komitete pagal 27 straipsnį įsteigtų grupių arba viena iš ekonominės ir socialinės veiklos kategorijų, įsteigtų pagal 28 straipsnį, vieningai laikosi priešingos pozicijos asamblėjos svarstomu klausimu, glaustai išdėstyta jų pozicija gali būti pridedama prie nuomonės, kai diskusijos šiuo klausimu baigiamos vardiniu balsavimu.

55 straipsnis

1. Komiteto priimtos nuomonės ir sesijos protokolai nusiunčiami Europos Parlamentui, Tarybai ir Komisijai.

2. Komiteto priimta nuomonė gali būti nusiųsta visoms kitoms institucijoms ir suinteresuotoms organizacijoms.

III ANTRAŠTINĖ DALIS

BENDROSIOS NUOSTATOS

I skyrius

BALSAVIMO BŪDAI

56 straipsnis

1. Balsai yra išreiškiami taip: „už“, „prieš“ arba „susilaikau“.

2. Jei šiose Taisyklėse nenumatyta kitaip, Komiteto ir jo struktūrinių padalinių dokumentai ir sprendimai yra priimami balsų dauguma atsižvelgiant į balsų „už“ ir „prieš“ skaičių.

3. Balsuojama atvirai, vardiniu būdu arba slapta.

4. Dėl rezoliucijos, pakeitimo, kontranuomonės arba visos nuomonės ar kito kurio nors dokumento balsuojama vardiniu būdu, jei to reikalauja 1/4 dalyvaujančių narių ar jų atstovų.

5. Renkant į įvairias atstovaujamas pareigas visada balsuojama slapta. Visais kitais atvejais slaptas balsavimas vyksta kai to reikalauja dauguma dalyvaujančių narių ar jų atstovų.

6. Jei balsavimo metu balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto po lygiai, posėdžio pirmininko balsas yra lemiamas.

7. Tai, kad pranešėjas sutinka su pakeitimu, nėra motyvas dėl jo nebalsuoti.

II skyrius

SKUBOS TVARKA

57 straipsnis

1. Kai Taryba, Europos Parlamentas arba Komisija nurodo Komitetui nuomonės pateikimo terminą, dėl kurio šis klausimas tampa skubus, gali būti nuspręsta taikyti skubos tvarką, jei pirmininkas padaro išvadą, kad tai yra būtina norint, kad Komitetas nuomonę priimtų tinkamu laiku.

2. Skubos atveju Komiteto lygmeniu pirmininkas, iš anksto nesuderinęs su biuru, nedelsdamas gali imtis visų priemonių, reikalingų užtikrinti, kad Komitetas atliks savo darbą. Apie tai jis praneša biuro nariams.

3. Priemonės, kurių imasi pirmininkas, pateikiamos tvirtinti Komitetui kitos sesijos metu.

58 straipsnis

(panaikinamas)

59 straipsnis

1. Jei skubos tvarką reikia taikyti dėl specializuotajam skyriui nurodyto nuomonės parengimo termino, to skyriaus pirmininkas, suderinęs su trijų grupių pirmininkais, organizuodamas specializuotojo skyriaus darbą gali nukrypti nuo šių taisyklių nuostatų, taikomų specializuotųjų skyrių darbui.

2. Priemonės, kurių imasi specializuotojo skyriaus pirmininkas, pateikiamos tvirtinti specializuotajam skyriui kito posėdžio metu.

III skyrius

NEDALYVAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS

60 straipsnis

1. Kiekvienas Komiteto narys, negalintis dalyvauti posėdyje, į kurį jis buvo tinkamai pakviestas, turi apie tai iš anksto pranešti pirmininkui.

2. Jei Komiteto narys nedalyvavo ir nebuvo atstovaujamas daugiau nei trijose plenarinėse sesijose iš eilės ir nenurodė pateisinamomis pripažintų priežasčių, pirmininkas, pasitaręs su biuru

ir paprašęs minėtą asmenį pasiaiškinti dėl nedalyvavimo, gali paprašyti Tarybos panaikinti jo mandatą.

3. Jei specializuotojo skyriaus narys nedalyvavo ir nebuvo atstovaujamas daugiau nei trijuose posėdžiuose iš eilės ir nenurodė pateisinamomis pripažintų priežasčių, specializuotojo skyriaus pirmininkas, paprašęs minėtą asmenį pasiaiškinti dėl nedalyvavimo, gali pareikalauti, kad jis užleistų savo vietą specializuotajame skyriuje kitam nariui ir apie tai praneša biurui.

61 straipsnis

1. Kiekvienas Komiteto narys, negalintis dalyvauti sesijoje arba specializuotojo skyriaus posėdyje, pranešęs apie tai atitinkamam pirmininkui, gali raštu perduoti savo balsavimo teises kitam Komiteto arba specializuotojo skyriaus nariui.

2. Plenarinėje sesijoje arba specializuotojo skyriaus posėdyje vienas narys gali turėti ne daugiau kaip vieną tokiu būdu perduotą balsavimo teisę.

62 straipsnis

1. Kiekvienas narys, negalintis dalyvauti posėdyje, į kurį jis buvo tinkamai pakviestas, apie tai raštu pranešęs atitinkamam pirmininkui, gali tiesiogiai arba per savo grupės sekretoriatą įgalioti kitą Komiteto narį jam atstovauti. Ši galimybė netaikoma nei biuro, nei biudžeto grupės posėdžiams.

2. Atstovavimo mandatas galioja tik to posėdžio, kuriam jis buvo suteiktas, metu.

3. Be to, tyrimo grupės sudarymo metu bet kuris narys, paskirtas į tyrimo grupę, gali paprašyti, kad jį pakeistų kitas Komiteto narys. Šis pakeitimas galioja konkrečiam klausimui ir negali būti atšauktas visą laikotarpį, kol specializuotasis skyrius nagrinėja šį klausimą. Tačiau jei tyrimo grupės darbas tęsiasi pasibaigus dvejų su puse arba penkerių metų kadencijai, pakeitimas galioja tik iki kadencijos, kurią jis buvo padarytas, pabaigos.

IV skyrius

KOMITETO DOKUMENTŲ SKELBIMAS IR PLATINIMAS

63 straipsnis

1. Komitetas savo nuomonės skelbia *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* Tarybos ir Komisijos, pasikonsultavus su Komiteto biuru, nustatyta tvarka.

2. Komiteto, jo biuro ir specializuotųjų skyrių sudėtis, taip pat visi su tuo susiję pakeitimai turi būti skelbiami *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje* ir Komiteto interneto svetainėje.

64 straipsnis

1. Komitetas užtikrina savo sprendimų skaidrumą pagal Europos Sąjungos sutarties 1 straipsnio 2 dalies nuostatas.

2. Generalinis sekretorius yra įpareigotas imtis reikiamų priemonių, kurios garantuotų visuomenei galimybę susipažinti su atitinkamais dokumentais.

3. Kiekvienas Europos Sąjungos pilietis gali rašyti Komitetui viena iš oficialiųjų kalbų ir gauti atsakymą ta pačia kalba pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 24 straipsnio 4 dalį.

65 straipsnis

1. Komiteto plenarinės sesijos ir specializuotųjų skyrių posėdžiai yra vieši.

2. Komitetas atitinkamos institucijos ar struktūrinio padalinio reikalavimu arba biuro siūlymu kai kurias diskusijas, nesusijusias su konsultavimo darbu, gali paskelbti uždaromis.

3. Kiti posėdžiai nėra vieši. Tam tikrais atvejais, kurių pagrįstumą įvertina posėdžio pirmininkas, stebėtojo teisėmis gali dalyvauti ir kiti asmenys.

66 straipsnis

1. Europos institucijų nariai gali dalyvauti Komiteto ir jo struktūrinių padalinių posėdžiuose ir jiems gali būti suteikta teisė kalbėti.

2. Kitų struktūrinių padalinių nariai ir tinkamai įgalioti institucijų ir struktūrinių padalinių pareigūnai gali būti kviečiami dalyvauti posėdžiuose, jiems gali būti suteikiama teisė kalbėti arba atsakyti į klausimus vadovaujant posėdžio pirmininkui.

V skyrius

NARIŲ, KVESTORIŲ PAREIGOS, PRIVILEGIJOS, IMUNITETAI IR TARNYBOS NUOSTATAI

67 straipsnis

1. Komiteto nariai eina Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto patarėjo pareigas.

2. Europos Sąjungos protokolo Nr. 7 dėl privilegijų ir imunitetų, pridėto prie Sutarčių, IV skyriaus 10 straipsnio nuostatos taikomos Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto nariams.

68 straipsnis

1. Narių tarnybos nuostatai nustato jų teises ir pareigas, taip pat jų veiklą ir santykius su institucija ir jos tarnybomis reglamentuojančias taisykles.

2. Tarnybos nuostatai taip pat nustato priemones, kurių gali būti imamasi darbo tvarkos taisyklių ir tarnybos nuostatų pažeidimo atveju.

69 straipsnis

Biuro siūlymu asamblėja išrenka kiekvienam dvejų su puse metų laikotarpiui tris narius, kurie neturi jokių nuolatinių pareigų Komiteto struktūroje ir tik sudaro kvestorių grupę, atliekančią šias funkcijas:

- a) prižiūri ir užtikrina, kad būtų tinkamai vykdomi narių tarnybos nuostatai;
- b) rengia pasiūlymus narių tarnybos nuostatams tobulinti ir gerinti;
- c) imasi tinkamų priemonių sprendžiant abejotinus arba ginčytinus narių tarnybos nuostatų taikymo atvejus;
- d) užtikrina ryšius, susijusius su narių tarnybos nuostatų taikymu, tarp Komiteto narių ir generalinio sekretoriato.

VI skyrius

NARIŲ ĮGALIOJIMŲ NUTRŪKIMAS, PAREIGŲ NESUDERINAMUMAS

70 straipsnis

1. Komiteto narių įgaliojimai nutrūksta pasibaigus penkerių metų kadencijai, nustatyta Tarybos, Komiteto sudėties atnaujinimo metu.

2. Komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai narys atsistatydina, yra atleidžiamas iš pareigų, miršta, dėl *force majeure* arba dėl pareigų nesuderinamumo.

3. Komiteto nario pareigos nesuderinamos su pareigomis vyriausybėje arba parlamente, kurioje nors Europos Sąjungos institucijoje, taip pat Regionų komitete ir Europos investicijų banko direktorių valdyboje ir su pareigūno arba tarnautojo samdomu darbu Europos Sąjungoje.

4. Apie atsistatydinimą Komiteto pirmininkui pranešama raštu.

5. Aplinkybės, kuriomis nariai gali būti pašalinti iš pareigų, nustatytos šių Taisyklių 60 straipsnio 2 dalyje. Tokiais atvejais, kai Taryba nusprendžia nutraukti įgaliojimus, ji inicijuoja pakeitimo procedūrą.

6. Atsistatydinimo, mirties, *force majeure* arba pareigų nesuderinamumo atvejais Komiteto pirmininkas apie tai praneša Tarybai, kuri patvirtina laisvą vietą ir inicijuoja pakeitimo procedūrą. Tačiau atsistatydinimo atveju atsistatydinantis narys eina savo pareigas tol, kol paskiriamas jį pakeisiantis asmuo, jei atsistatydinantis narys nenurodo kitaip.

7. Visais šio straipsnio antroje dalyje numatytais atvejais pakeičiantis narys skiriamas likusiam kadencijos laikui.

VII skyrius

KOMITETO ADMINISTRACIJA

71 straipsnis

1. Komitetui padeda sekretoriatas, vadovaujamas generalinio sekretoriaus, einančio savo pareigas vadovaujant pirmininkui, kuris atstovauja biurui.

2. Generalinis sekretorius dalyvauja biuro posėdžiuose patariamąjo balso teise ir rašo posėdžio protokolą.

3. Jis iškilmingai prisiekia biuro akivaizdoje eiti savo pareigas sąžiningai ir nešališkai.

4. Jis yra atsakingas, kad asamblėjos, biuro ir pirmininko sprendimai būtų vykdomi pagal šias Darbo tvarkos taisykles, ir kas tris mėnesius pateikia raštu ataskaitą pirmininkui dėl patvirtintų ar numatomų kriterijų ir įgyvendinimo nuostatų, taikomų sprendžiant administracines ar organizacines problemas bei su personalu susijusius klausimus.

5. Generalinis sekretorius gali perduoti savo įgaliojimus neperžengdamas pirmininko nustatytų ribų.

6. Biuras, remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu, nustato tokią generalinio sekretoriato organizacinę struktūrą, kad ši užtikrintų veiksmingą Komiteto ir jo struktūrinių padalinių funkcionavimą ir padėtų nariams eiti savo pareigas, ypač organizuojant posėdžius ir rengiant nuomones.

72 straipsnis

1. Visus įgaliojimus, kuriuos pareigūnus skiriančiai institucijai suteikia Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatai, ir visus įgaliojimus, kuriuos Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos suteikia institucijai, turinčiai teisę sudaryti darbo sutartis, Komiteto generalinio sekretoriaus įdarbinimo atveju įgyvendina biuras.

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

— generalinio sekretoriaus pavaduotojus ir direktorius pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 29, 30, 31, 40, 41, 49, 50, 51, 78 straipsnius ir 90 straipsnio 1 dalį skiria biuras remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu; pagal kitas Pareigūnų tarnybos nuostatų nuostatas, įskaitant 90 straipsnio 2 dalį, juos skiria pirmininkas remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu;

— direktoriaus pavaduotojus (AD13 lygio),

— skyrių vadovus (AD9 – AD 13 lygio) ir

— AD14 lygio pareigūnus

skiria pirmininkas remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu;

— AD5 – AD13 lygio pareigūnus, kurie eina ne vadovaujamas skyriaus vadovo arba vyresniojo pareigūno lygio pareigas, ir AST kategorijos pareigūnus skiria generalinis sekretorius.

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

— į generalinio sekretoriaus pavaduotojų arba direktorių pareigas paskirtų laikinųjų darbuotojų darbo sutartis pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 11, 17, 33 ir 48 straipsnius sudaro biuras remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu; sprendimus dėl likusių Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų nuostatų priima pirmininkas remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu,

— direktoriaus pavaduotojų arba skyriaus vadovų postus paskirtų ir AD14 lygio laikinųjų darbuotojų darbo sutartis sudaro pirmininkas remdamasis generalinio sekretoriaus siūlymu,

— AD5 – AD13 lygio pareigūnus, kurie eina ne vadovaujamas skyriaus vadovo arba vyresniojo pareigūno lygio pareigas, ir asistentų kategorijos pareigūnų lygių laikinųjų darbuotojų darbo sutartis sudaro generalinis sekretorius,

— specialių patarėjų ir sutartininkų darbo sutartis sudaro generalinis sekretorius.

4. Pirmininkas naudojasi Pareigūnų tarnybos nuostatų 110 straipsnio institucijai suteiktais įgaliojimais siekdamas įgyvendinti Pareigūnų tarnybos nuostatų bendrąsias nuostatas ir tarp institucijų suderintas taisykles.

5. Biuras, pirmininkas ir generalinis sekretorius gali perduoti įgaliojimus, kuriuos jiems suteikia šis straipsnis.

6. Pagal šio straipsnio 4 dalį perduodamų įgaliojimų aktuose turi būti numatytos suteikiamų įgaliojimų apimtys, ribos bei laikotarpis, kuriam jie perduodami, nurodant, ar šių įgaliojimų turėtojai gali juos perduoti tretiesiems asmenims.

72 bis straipsnis

1. Grupės turi savo sekretoriatą, kuris tiesiogiai pavaldus atitinkamos grupės pirmininkui.

2. Pareigūnus skirianti institucija savo įgaliojimus deleguoti pareigūną dirbti grupėje, kaip numatyta Bendrijų pareigūnų

tarnybos nuostatų 37 straipsnio a dalies antroje įtraukoje, vykdo remdamasi atitinkamos grupės pirmininko siūlymu, taikant Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatų 38 straipsnio nuostatas, įskaitant sprendimus, susijusius su pareigūno profesinės karjeros raida grupėje.

Kai dirbti grupėje deleguotas pareigūnas grįžta į Komiteto sekretoriatą, jam suteikiama tokia kategorija, kokią jis turi teisę gauti kaip pareigūnas.

3. Institucija, turinti teisę sudaryti darbo sutartis, savo įgaliojimus deleguoti laikinuosius darbuotojus dirbti grupėje, kaip numatyta Kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio c dalyje, vykdo remdamasi grupės pirmininko siūlymu, taikant Kitų Europos Bendrijų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 8 straipsnio 3 punkto, 9 straipsnio ir 10 straipsnio 3 punkto nuostatas.

73 straipsnis

1. Pirmininkas turi savo sekretoriatą.

2. Šio sekretoriato personalui įdarbinti naudojamos laikiniejiems darbuotojams skirtos biudžeto lėšos, o įgaliojimai sudaryti su jais darbo sutartis suteikiami pirmininkui.

74 straipsnis

1. Iki kiekvienų metų birželio 1 d. generalinis sekretorius pateikia biurui kitų finansinių metų Komiteto išlaidų ir pajamų sąmatos projektą. Biudžeto grupė nagrinėja projektą prieš jo svarstymą biure ir, jeigu reikia, pateikia pastabų ar siūlo pakeitimų. Biuras sudaro Komiteto išlaidų ir pajamų sąmatą. Šią sąmatą jis išsiunčia Europos Bendrijų finansiniame reglamente nustatyta tvarka ir laikantis jame nustatytų terminų.

2. Komiteto pirmininkas vykdo arba paveda vykdyti išlaidų ir pajamų atskaitomybę pagal Finansinį reglamentą.

75 straipsnis

Komitetui skirta korespondencija adresuojama pirmininkui arba generaliniam sekretoriui.

VIII skyrius*BENDROSIOS NUOSTATOS**76 straipsnis*

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

77 straipsnis

1. Komitetas gali absoliučia narių balsų dauguma nuspręsti persvarstyti šias Darbo tvarkos taisykles.

2. Priėmęs tokį sprendimą, Komitetas sudaro vadinamąją Darbo tvarkos taisyklių komisiją. Komitetas paskiria pagrindinį pranešėją parengti naujų taisyklių teksto projektą.

2. bis Darbo tvarkos taisykles priėmus absoliučia balsų dauguma, asamblėja pratešia Darbo tvarkos taisyklių komisijos įgaliojimus ne ilgiau kaip šešiasdešimčiai dienų, kad ji parengtų, jeigu būtina, pasiūlymą iš dalies pakeisti įgyvendinimo nuostatas, teiktinas biurui, kuris priims sprendimą remdamasis grupių pareikšta nuomone.

3. Naujų darbo tvarkos taisyklių ir įgyvendinimo nuostatų įsigaliojimo data nustatoma jų patvirtinimo Komitete metu.

78 straipsnis

Šios Darbo tvarkos taisyklės įsigalioja 2010 m. rugsėjo 21 d.
