

PROCESUĀLIE NOTEIKUMI

REGLAMENTS

IEVADS

Reģionu komiteja saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 306. panta otro daļu 2014. gada 31. janvārī pieņēma šo Reglamentu.

IEVADA PIEZĪME

Šajā Reglamentā minētie amatu un dienesta pienākumu nosaukumi attiecas tiklab uz sievietēm, kā uz vīriešiem.

I SADAĻA

KOMITEJAS LOCEKĻI UN STRUKTŪRVIENTĪBAS

1. NODAĻA

Komitejas struktūrvienības

1. pants

Komitejas struktūrvienības

Komitejas struktūrvienības ir pilnsapulce, priekšsēdētājs, Birojs, priekšsēdētāju konference un komisijas.

2. NODAĻA

Komitejas locekļi

2. pants

Locekļu un aizstājēju statuss

Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 300. pantu Komitejas locekļi, kā arī viņu aizstājēji pārstāv reģionālās un vietējās pašvaldības. Viņiem ir reģionālas vai vietējas vēlētas varas pilnvaras, vai arī viņi ir politiski atbildīgi kādam vēlētam forumam. Komitejas locekļiem nevar būt saistoši nekādi obligāti norādījumi; viņi pilda pienākumus pilnīgi neatkarīgi un Savienības vispārējās interesēs.

3. pants

Pilnvaru termiņš

- Locekļa vai aizstājēja pilnvaras sākas dienā, kurā viņa iecelšanu apstiprina Padome.
- Locekļa vai aizstājēja pilnvaras beidzas, viņam atkāpjoties no amata, beidzoties pilnvarojumam, kas bija pamatā viņa iecelšanai, vai attiecīgās personas nāves gadījumā.
- Par atkāpšanos no amata rakstiski jāpaziņo Komitejas priekšsēdētājam, norādot atkāpšanās datumu. Priekšsēdētājs ziņo par to Padomei, kas apstiprina vakanto vietu un uzsāk nomaiņas procedūru.
- Loceklim vai aizstājējam, kura pilnvaras vairs nav spēkā, jo beidzies pilnvarojums, kas bija pamatā viņa iecelšanai, par to nekavējoties rakstiski jāinformē Komitejas priekšsēdētājs.
- Gadījumos, kas minēti šā panta 2. punktā, Padome ieceļ jaunu locekli vai jaunu aizstājēju uz atlikušo pilnvaru laiku.

4. pants

Privilēģijas un imunitāte

Uz locekļiem un pilnvarotiem viņu aizstājējiem attiecas privilēģijas un imunitāte saskaņā ar Protokolu par privilēģijām un imunitāti Eiropas Savienībā.

5. pants

Locekļu un aizstājēju piedalīšanās sanāksmēs

1. Ikvienu locekli, kas nevar piedalīties plenārsesijā, var pārstāvēt aizstājējs no attiecīgās valsts delegācijas; locekli var pārstāvēt arī uz ierobežotu laika periodu – atsevišķām plenārsesijas dienām. Locekļi un pilnvarotie viņu aizstājēji parakstās klātesošo sarakstā.
2. Ikvienu locekli, kas nevar piedalīties komisijas sanāksmē vai kādā citā Biroja apstiprinātā sanāksmē, var pārstāvēt cits loceklis vai aizstājējs no attiecīgās valsts delegācijas, politiskās grupas vai starpreģionālās grupas. Locekļi un pilnvarotie viņu aizstājēji parakstās klātesošo sarakstā.
3. Loceklis vai aizstājējs, kas iekļauts darba grupas locekļu aizvietotāju sarakstā, kuru izveido saskaņā ar 37. vai 62. pantu, var aizvietot jebkuru attiecīgās politiskās grupas locekli.
4. Aizstājējs vai loceklis, kas aizstāj citu locekli, var pārstāvēt tikai vienu locekli. Attiecīgajā sanāksmē viņam ir visas locekļa tiesības un pilnvaras. Par balsstiesību deleģēšanu jāinformē ģenerālsēkretariāts atbilstoši noteiktajai paziņošanas kārtībai un ne vēlāk kā vienu dienu pirms sanāksmes.
5. Par dalību plenārsesijā izdevumus atlīdzina tikai vienreiz – vai nu loceklim, vai viņa aizstājējam. Attiecīgā kārtība precizēta Biroja pieņemtajos noteikumos par ceļa un uzturēšanās izdevumiem.
6. Aizstājējs, ko ieceļ par ziņotāju, var piedalīties plenārsesijas sēdē, kuras darba kārtībā ir atzinuma projekts, ko viņš ir sagatavojis, un iepazīstināt ar to. Šis noteikums piemērojams arī tad, ja sēdē piedalās aizvietotais loceklis. Loceklis var deleģēt savas balsstiesības aizstājējam uz attiecīgā atzinuma projekta izskatīšanas laiku. Pirms attiecīgās sēdes par balsstiesību deleģēšanu rakstveidā jāinformē ģenerālsēkretārs.
7. Neskarot 23. panta 1. punktu, balsstiesību deleģēšana zaudē spēku no brīža, kad loceklis, kas nevar piedalīties sanāksmē, vairs nav Komitejas loceklis.

6. pants

Balsstiesību deleģēšana

Izņemot 5. un 31. pantā paredzētos gadījumus, balsstiesības nav deleģējamas.

7. pants

Valstu delegācijas un politiskās grupas

Valstu delegācijas un politiskās grupas sniedz vienlīdz nozīmīgu ieguldījumu Komitejas darba organizēšanā.

8. pants

Valstu delegācijas

1. Komitejas locekļi un viņu aizstājēji no vienas dalībvalsts veido valsts delegāciju. Katras valsts delegācija nosaka savus iekšējos noteikumus un ievēlē delegācijas vadītāju. Komitejas priekšsēdētājam oficiāli paziņo ievēlētās personas vārdu.
2. Ģenerālsēkretārs vienojas ar Komitejas administrāciju, lai valstu delegācijas saņemtu attiecīgo palīdzību. Minētā vienošanās paredz arī to, ka katrs loceklis var saņemt informāciju un palīdzību savas valsts valodā. Tā ir daļa no īpaša dienesta, kura sastāvā ir Komitejas ierēdņi un citi darbinieki un kurš valstu delegācijām nodrošina iespēju atbilstoši izmantot Komitejas infrastruktūru. Ģenerālsēkretārs dod valstu delegācijām iespēju organizēt sanāksmes pirms plenārsesijas vai plenārsesijas laikā.
3. Valstu delegācijām palīdz arī valstu koordinatori, kuri nav ģenerālsēkretariāta personāla sastāvā. Viņu pienākums ir sekmēt Komitejas locekļu pilnvaru īstenošanu.

4. Ģenerālsēkretārs sniedz atbalstu valstu koordinatoriem, jo īpaši, lai tie varētu pienācīgi izmantot Komitejas infrastruktūru.

9. pants

Politiskās grupas un neatkarīgie locekļi

1. Locekļi un aizstājēji var veidot grupas, kas atspoguļo viņu politiskos uzskatus. Dalības kritērijus nosaka katras politiskās grupas reglaments.
2. Lai izveidotu politisko grupu, ir jābūt vismaz astoņpadsmit locekļiem vai aizstājējiem, kas pārstāv vismaz vienu piektdaļu dalībvalstu; turklāt katras grupas sastāvā vismaz pusei ir jābūt locekļiem. Katrs loceklis/aizstājējs var būt tikai vienas politiskās grupas sastāvā. Politisko grupu likvidē, ja netiek sasniegts tās pastāvēšanai nepieciešamais locekļu skaits.
3. Par politiskās grupas izveidi, likvidēšanu vai citām izmaiņām ar paziņojumu informē Komitejas priekšsēdētāju. Paziņojumā par politiskās grupas izveidi norāda grupas nosaukumu, locekļus un biroja sastāvu.
4. Katrai politiskajai grupai ir sekretariāts, kura darbinieki ir ģenerālsēkretariāta personāla sastāvā. Politiskās grupas var iesniegt priekšlikumus iecelējinstīūcijai attiecībā uz grupu sekretariātu darbiniekiem, viņu pieņemšanu darbā, pakāpes paaugstināšanu vai līguma pagarināšanu. Iecelējinstīūcija pieņem lēmumu pēc attiecīgās politiskās grupas priekšsēdētāja uzklāusīšanas.
5. Ģenerālsēkretārs piešķir politiskajām grupām un to struktūrvienībām atbilstošus resursus sanāksmēm, pasākumiem, publikācijām un sekretariāta darbam. Katrai politiskajai grupai piešķirtie finanšu resursi precizēti budžetā. Politiskās grupas un to sekretariāti var atbilstīgi izmantot Komitejas infrastruktūru.
6. Politiskās grupas un to biroji var organizēt sanāksmes pirms plenārsesijas vai arī tās laikā. Divreiz gadā politiskās grupas var rīkot ārpuskārtas sanāksmes. Aizstājējiem, kas piedalās šajās sanāksmēs, ceļa un uzturēšanās izdevumus atlīdzina, ja viņi pārstāv kādu savas politiskās grupas locekli.
7. Neatkarīgie locekļi saņem administratīvu atbalstu. Minētā atbalsta noteikumus sagatavo Birojs pēc ģenerālsēkretāra ierosinājuma.

10. pants

Starpreģionālās grupas

Locekļi un aizstājēji var veidot starpreģionālās grupas. Par to izveidošanu paziņo Komitejas priekšsēdētājam. Starpreģionālo grupu oficiāli izveido ar Biroja lēmumu.

II SADAĻA

KOMITEJAS SASTĀVS UN DARBĪBA

1. NODAĻA

Komitejas sasaukšana un izveide

11. pants

Pirmās sēdes sasaukšana

Pēc katras sastāva atjaunošanas reizi piecos gados Komiteju sasauc tās iepriekšējais priekšsēdētājs vai, ja tas nav iespējams, iepriekšējais priekšsēdētāja pirmais vietnieks, vai, ja tas nav iespējams, gados vecākais priekšsēdētāja vietnieks, vai, ja tas nav iespējams, gados vecākais loceklis, un tās pirmā sēde notiek ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc tam, kad Padome ir iecēlusi Komitejas locekļus.

Loceklis, kas saskaņā ar iepriekšminēto veic pagaidu priekšsēdētāja pienākumus, nodrošina Komitejas pārstāvības funkciju, turpina risināt kārtējos jautājumus un vada pirmo sēdi kā pagaidu priekšsēdētājs.

Viņš izveido pagaidu biroju, kurā bez viņa ir četri gados jaunākie klātesošie locekļi un Komitejas ģenerālsēkretārs.

12. pants

Komitejas izveide un pilnvaru pārbaude

1. Pirmās sēdes laikā pagaidu priekšsēdētājs iepazīstina Komiteju ar Padomes paziņojumu par locekļu iecelšanu un ziņo par visiem pasākumiem, ko viņš veicis, lai pārstāvētu Komiteju un risinātu kārtējos jautājumus. Pirms paziņojuma par Komitejas izveidi jaunajam pilnvaru termiņam viņš var pārbaudīt locekļu iecelšanu un viņu pilnvaras, ja viņam tas tiek prasīts.
2. Pagaidu birojs turpina darbu līdz Biroja locekļu vēlēšanu rezultātu paziņošanai.

2. NODAĻA

Pilnsapulce

13. pants

Pilnsapulces uzdevumi

Komiteja tiekas pilnsapulcē. Pilnsapulces pamatuzdevumi ir šādi:

- a) pieņemt atzinumus, ziņojumus un rezolūcijas;
- b) apstiprināt Komitejas ieņēmumu un izdevumu provizoriskās tāmes projektu;
- c) katra pilnvaru termiņa sākumā apstiprināt Komitejas politisko programmu;
- d) ievēlēt priekšsēdētāju, priekšsēdētāja pirmo vietnieku un pārējos Biroja locekļus;
- e) izveidot komisijas;
- f) apstiprināt un pārskatīt Komitejas Reglamentu;
- g) pēc kvoruma pārbaudes saskaņā ar 21. panta 1. punkta pirmo teikumu un pēc Komitejas priekšsēdētāja vai kompetentās komisijas ierosinājuma saskaņā ar 58. un 59. panta noteikumiem ar nodoto balsu vairākumu pieņemt lēmumu par prasības celšanu Eiropas Savienības Tiesā vai iesniegt pieteikumu par iestāšanos lietās, kas iesniegtas Tiesai. Pēc šāda lēmuma pieņemšanas priekšsēdētājs Komitejas vārdā iesniedz prasību Tiesā.

14. pants

Pilnsapulces sasaukšana

1. Komitejas priekšsēdētājs sasauc pilnsapulci vismaz vienu reizi trijos mēnešos. Birojam iepriekšējā gada trešajā ceturksnī ir jānosaka plenārsesiju grafiks nākamajam gadam. Plenārsesija var ilgt vienu vai vairākas dienas.
2. Ja vismaz viena ceturtdaļa locekļu rakstveidā to pieprasa, priekšsēdētājam ir jāsasauc ārpuskārtas plenārsesija, kurai jānotiek ne agrāk kā vienu nedēļu un ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc šāda pieprasījuma iesniegšanas. Rakstiskajā pieprasījumā norāda jautājumu, kas jāapskata ārpuskārtas plenārsesijā. Neviena cits temats darba kārtībā nav apspriežams.

15. pants

Plenārsesijas darba kārtība

1. Birojs sagatavo provizorisku darba kārtības projektu, kurā iekļauj provizorisku sarakstu ar aiznākamajā plenārsesijā izskatāmo atzinumu, ziņojumu un rezolūciju projektiem, kā arī pārējiem dokumentiem, par kuriem jāpieņem lēmums.
2. Vismaz divdesmit vienu darbdienu pirms plenārsesijas atklāšanas locekļiem un viņu aizstājējiem attiecīgās dalībvalsts oficiālajā valodā elektroniskā formātā dara pieejamu darba kārtības projektu, pievienojot darba kārtībā minētos dokumentus, par kuriem jāpieņem lēmums.
3. Parasti atzinumu, ziņojumu un rezolūciju projektus ieraksta darba kārtībā tādā secībā, kādā tos pieņemas komisijas vai kādā tie iesniegti saskaņā ar Reglamentu. Tiek ņemti vērā arī darba kārtības punkti, kuros paredzēts izskatīt attiecīgo tematu.

4. Dažos pamatotos izņēmuma gadījumos, kad nav iespējams ievērot 2. punktā noteikto termiņu, priekšsēdētājs var iekļaut darba kārtības projektā kādu dokumentu, par kuru jāpieņem lēmums, ar nosacījumu, ka attiecīgā dokumenta teksts ir nodots locekļiem un aizstājējiem viņu oficiālajā valodā vismaz vienu nedēļu pirms plenārsesijas atklāšanas. Uz tā dokumenta titullapas, par kuru jāpieņem lēmums, priekšsēdētājs norāda šīs procedūras izmantošanas iemeslu.
5. Izmaiņas darba kārtības projektā rakstiski jāiesniedz ģenerālsēkretāram ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms plenārsesijas atklāšanas.
6. Sēdē, kas notiek pirms plenārsesijas atklāšanas, Birojs apstiprina galīgo darba kārtības projektu. Šīs sēdes laikā Birojs ar divu trešdaļu nodoto balsu vairākumu var iekļaut darba kārtībā steidzamus vai aktuālus jautājumus, kuru izskatīšana nav atliekama uz nākamo plenārsesiju.
7. Pēc priekšsēdētāja, kādas politiskās grupas vai 32 locekļu ierosinājuma Birojs vai pilnsapulce pirms pāriešanas pie balsošanas par grozījumiem ir tiesīga pieņemt šādus lēmumus:

— pārceļ dokumentu, par kuru jāpieņem lēmums, izskatīšanu uz kādu no nākamajām plenārsesijām

vai

— nosūtīt dokumentu, par kuru jāpieņem lēmums, atpakaļ attiecīgajai komisijai pārskatīšanai.

Šis nosacījums neattiecas uz tādiem dokumentiem, par kuriem jāpieņem lēmums un kuru pieņemšanu nevar atlikt Padomes, Komisijas vai Eiropas Parlamenta noteiktā termiņa dēļ.

Dokumentam, par kuru jāpieņem lēmums un kura izskatīšana pārceļta uz kādu no nākamajām plenārsesijām, pievieno visus noteiktajā kārtībā iesniegtos grozījumus. Neskarot 24. panta 2. punkta a) apakšpunktu, balsošanas atlikšana nedod iespēju noteikt jaunu termiņu grozījumu iesniegšanai.

Ja dokumentu nosūta atpakaļ attiecīgajai komisijai, par to iesniegtie grozījumi zaudē spēku un ziņotājs izvērtē, vai, ņemot vērā grozījumu saturu, viņam ir:

— jāievieš izmaiņas sākotnējā dokumenta tekstā, ievērojot noteikto termiņu,

un/vai

— jāiesniedz grozījumi saskaņā ar komisijā noteikto grozījumu iesniegšanas kārtību.

Dokumentu iekļauj komisijas sanāksmes darba kārtībā lēmuma pieņemšanai.

16. pants

Plenārsesijas atklāšana

Priekšsēdētājs atklāj plenārsesiju un nodod apstiprināšanai darba kārtības galīgo projektu.

17. pants

Publiskums, ar Komiteju nesaistītas amatpersonas un uzaicinātās personas, aktualitāšu stunda

1. Plenārsesijas sēdes ir atklātas, ja vien pilnsapulce nelemj citādi par visu sesiju kopumā vai par kādu konkrētu darba kārtības punktu.
2. Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas pārstāvji var piedalīties plenārsesijās. Viņus var uzaicināt uzstāties.
3. Pēc paša iniciatīvas vai pēc Biroja lūguma priekšsēdētājs var uzaicināt ar Komiteju nesaistītas amatpersonas piedalīties plenārsesijā un uzstāties tajā. Pēc uzstāšanās var sekot vispārējas debātes, kurām piemēro vispārīgos noteikumus par uzstāšanās laiku.
4. Saskaņā ar 15. panta 1. un 6. punktu Birojs var ierosināt pilnsapulcei uzsākt vispārējas debātes par aktuāliem politiskiem jautājumiem, kas skar reģionālās un vietējās pašvaldības ("aktualitāšu stunda"). Tām piemēro vispārīgos noteikumus par uzstāšanās laiku.

18. pants

Rīcības standarti un uzstāšanās laiks

1. Neskarot locekļu vārda brīvību, viņu izturēšanos nosaka savstarpēja cieņa, ņemot vērā Eiropas Savienības pamattekstos noteiktās vērtības un principus, aizsargājot Komitejas cieņu un netraucējot ne Komitejas struktūrvienību darba norisi, ne kārtību Komitejas telpās.
2. Plenārsesijas sākumā pilnsapulce pēc Biroja ierosinājuma nosaka uzstāšanās laiku katram darba kārtības punktam. Plenārsesijas laikā priekšsēdētājs pēc savas iniciatīvas vai pēc kāda locekļa lūguma var pieņemt lēmumu par uzstāšanās laika ierobežošanu.
3. Pēc Biroja ierosinājuma priekšsēdētājs var ierosināt pilnsapulcei, apspriežot vispārīgus jautājumus vai konkrētus tematus, sadalīt uzstāšanās laiku starp politiskajām grupām un valstu delegācijām.
4. Parasti uzstāšanās laiks nepārsniedz vienu minūti piezīmēm par protokolu, norādēm par Reglamenta neievērošanu un ierosinājumiem grozīt galīgo darba kārtības projektu vai darba kārtību.
5. Ja runātājs pārsniedz viņam atvēlēto uzstāšanās laiku, priekšsēdētājs pēc brīdinājuma var pārtraukt viņa uzstāšanos.
6. Loceklis var iesniegt pieprasījumu slēgt debates, un priekšsēdētājs nodod to balsošanai.

19. pants

Referentu saraksts

1. Locekļi, kuri lūdz vārdu, tiek ierakstīti referentu sarakstā saņemto pieprasījumu secībā. Priekšsēdētājs dod vārdu, pamatojoties uz šo sarakstu. Viņš raugās, lai iespēju robežās tiktu uzklausi referenti, kas pārstāv dažādus politiskos uzskatus un dažādu valstu delegācijas.
2. Pēc kompetentās komisijas ziņotāja, kā arī politisko grupu un valstu delegāciju pārstāvju pieprasījuma viņiem var dot vārdu pirmajiem, ja viņi vēlas uzstāties savas grupas vai delegācijas vārdā.
3. Bez priekšsēdētāja piekrišanas neviens nedrīkst uzstāties vairāk kā divas reizes par vienu un to pašu tematu. Tomēr attiecīgo komisiju priekšsēdētāji un ziņotāji tiek uzklausi pēc viņu pieprasījuma, un uzstāšanās laiku nosaka priekšsēdētājs.

20. pants

Reglamenta neievērošana

1. Loceklim, kas vēlas izvirzīt jautājumu par Reglamenta neievērošanu vai vērst priekšsēdētāja uzmanību uz Reglamenta neievērošanu, dod iespēju uzstāties. Reglamenta neievērošanai jābūt saistītai ar apspriežamo tematu vai darba kārtību.
2. Pieprasījumi dot vārdu par Reglamenta neievērošanu ir prioritāri attiecībā pret citiem pieprasījumiem dot vārdu.
3. Priekšsēdētājs saskaņā ar Reglamenta noteikumiem nekavējoties pieņem lēmumu attiecībā uz Reglamenta neievērošanu un tūlīt paziņo savu nolēmumu. Par priekšsēdētāja lēmumu netiek balsots.

21. pants

Kvorums

1. Pilnsapulces kvorums ir sasniegts, ja tajā piedalās vairāk nekā puse tās locekļu. Kvorumu pārbauda, ja to pieprasa kāds no locekļiem un ja par prasību pārbaudīt kvorumu nobalso vismaz piecpadsmit locekļi. Ja kvoruma pārbaudi nepieprasa, visas balsis ir derīgas neatkarīgi no klātesošo skaita. Pirms kvoruma pārbaudes priekšsēdētājs var lemt par sēdes pārtraukšanu ne ilgāk kā uz desmit minūtēm. Locekļus, kas ir prasījuši kvoruma pārbaudi, skaitīšanas nolūkā uzskata par klātesošiem, pat ja viņi vairs neatrodas telpā. Ja klātesošo locekļu skaits ir mazāks par piecpadsmit, priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu, ka kvorums nav sasniegts.

2. Ja kvorums nav sasniegts, visus darba kārtības punktus, par kuriem jābalso, pārceļ uz nākamo sēdes dienu, kad pilnsapulce neatkarīgi no klātesošo locekļu skaita var nobalsot par tiem punktiem, kuru izskatīšana tika pārcelta. Visi balsojumi un lēmumi, kas sedē pieņemti līdz kvoruma pārbaudei, paliek spēkā.

22. pants

Balsošana

1. Pilnsapulce lēmumu pieņem ar nodoto balsu vairākumu, ja vien Reglamentā nav noteikts citādi.
2. Derīgs balsojums ir "par", "pret" un "atturos". Balsu vairākumu aprēķina, ņemot vērā tikai balsis "par" un "pret". Ja balsu skaits ir vienāds, uzskata, ka balsošanai iesniegtais dokuments vai priekšlikums ir noraidīts.
3. Balsstiesības ir individuālas tiesības. Locekļi balso tikai individuāli un personiski.
4. Ja balsu skaitīšanas rezultāts tiek apšaubīts, par atkārtotu balsošanu var lemt priekšsēdētājs vai to var pieprasīt jebkurš loceklis ar nosacījumu, ka vismaz piecpadsmit locekļi nobalso par atkārtotu balsošanu.
5. Pēc priekšsēdētāja, kādas politiskās grupas vai 32 locekļu ierosinājuma, kas iesniegts pirms galīgās darba kārtības apstiprināšanas, pilnsapulce par vienu vai vairākiem darba kārtības punktiem var nolemt balsot pēc saraksta, atspoguļojot to plenārsesijas protokolā. Ja vien pilnsapulce nav nolēmusi citādi, balsošana pēc saraksta neattiecas uz balsošanu par grozījumiem.
6. Ja balsojums attiecas uz personām, pēc priekšsēdētāja, kādas politiskās grupas vai 32 locekļu ierosinājuma var pieņemt lēmumu par aizklātu balsojumu.
7. Priekšsēdētājs jebkurā brīdī var lemt, ka balsošana notiek, izmantojot elektronisko balsošanas sistēmu.

Elektroniskās balsošanas skaitliskā rezultāta reģistrs pēc attiecīgās plenārsesijas ir pieejams sabiedrībai.

23. pants

Grozījumu iesniegšana

1. Vienīgi locekļi un pilnvarotie viņu aizstājēji, ievērojot grozījumu iesniegšanas kārtību, var iesniegt grozījumus dokumentiem, par kuriem jāpieņem lēmums, un attiecībā uz savu atzinumu to var darīt arī aizstājējs, kas nav saņēmis pilnvarojumu, bet iecelts par ziņotāju.

Grozījumus plenārsesijā ir tiesīgs iesniegt vai nu loceklis, vai pilnvarots viņa aizstājējs. Grozījumi, kurus noteiktajā kārtībā iesniedzis Komitejas loceklis vai viņa aizstājējs pirms savu pilnvaru zaudēšanas vai deleģēto balsstiesību piešķiršanas vai atsaukšanas, paliek spēkā.

2. Neskarot 27. panta 1. punktu, grozījumus dokumentiem, par kuriem jāpieņem lēmums, iesniedz vai nu kāda politiskā grupa, vai vismaz seši locekļi vai pilnvaroti viņu aizstājēji, norādot viņu vārdus. Valstu delegācijas, kurās ir mazāk par sešiem locekļiem, var iesniegt grozījumus, ja tos iesnieguši visi delegācijas locekļi vai pilnvaroti viņu aizstājēji, norādot viņu vārdus.
3. Grozījumi jāiesniedz līdz pulksten 15.00 vienpadsmitajā darbdiēnā pirms plenārsesijas atklāšanas dienas. Grozījumiem jābūt pieejamiem elektroniski, tiklīdz tie ir iztulkoti un ne vēlāk kā četras darbdiēnas pirms plenārsesijas atklāšanas.

Grozījumus prioritārā kārtā iztulko un nosūta ziņotājam, lai viņš varētu iesniegt savus ziņotāja grozījumus ģenerālsekretariātam vismaz trīs darbdiēnas pirms plenārsesijas atklāšanas. Šiem ziņotāja grozījumiem jābūt saistītiem ar vienu vai vairākiem pirmajā daļā minētajiem grozījumiem, ko ziņotājs īpaši norāda. Ar ziņotāja grozījumiem var iepazīties vienu dienu pirms plenārsesijas atklāšanas dienas.

Ģadījumos, kad piemēro 15. panta 4. punktu, priekšsēdētājs var lemt samazināt grozījumu iesniegšanas termiņu līdz vismaz trim darbdiēnām pirms plenārsesijas atklāšanas. Šie termiņi neattiecas uz grozījumiem saistībā ar steidzamiem jautājumiem atbilstoši 15. panta 6. punkta noteikumiem.

4. Visus grozījumus locekļiem nodod pirms plenārsesijas.

24. pants

Grozījumu izskatīšana

1. Piemēro šādu balsošanas procedūru:

- a) pirmkārt, balsošana par visiem attiecīgā dokumenta projekta grozījumiem. Grozījumi ir prioritāri attiecībā pret tekstu, uz ko tie attiecas;
- b) otrkārt, balsošana par dokumentu kopumā, neraugoties uz to, vai tas ir grozīts vai nav.

2. Balsošanas pamatprincipi

- a) Kompromisa grozījumi

Ja attiecībā uz kādu dokumenta, par kuru jāpieņem lēmums, daļu iesniegts viens vai vairāki grozījumi, priekšsēdētājs, ziņotājs vai grozījumu autori izņēmuma gadījumos var ierosināt kompromisa grozījumus. Minētie kompromisa grozījumi balsošanā ir prioritāri.

Ja ziņotājam vai sākotnējā grozījuma autoriem ir iebildumi pret ierosināto kompromisa grozījumu, par minēto kompromisa grozījumu nebalso.

- b) Balsošana kopumā

Priekšsēdētājs pirms konkrēta grozījuma pieņemšanas vai noraidīšanas var nolemt, ka par vairākiem citiem grozījumiem ar līdzīgu saturu vai līdzīgiem mērķiem var balsot kopumā (balsojums kopumā). Minētie grozījumi var attiekties uz dažādām sākotnējā teksta daļām.

- c) Balsošana par bloku

No grozījumiem, kas iesniegti par ziņotāja sagatavoto atzinumu, ziņotājs var sagatavot un iesniegt to grozījumu sarakstu, kurus viņš iesaka pieņemt (balsošanas ieteikums). Ja ir sagatavots balsošanas ieteikums, priekšsēdētājs var rīkot vienu balsojumu par noteiktiem tajā iekļautajiem grozījumiem (balsojums par bloku). Jebkurš loceklis var apstrīdēt balsošanas ieteikumu; šādā gadījumā loceklim jānorāda, par kuriem grozījumiem būtu jābalso atsevišķi.

- d) Balsošana pa daļām

Ziņotājs, politiskā grupa, valsts delegācija vai ikviens no locekļiem, kas iesnieguši attiecīgo grozījumu, var prasīt balsošanu pa daļām, ja teksts, par kuru jābalso, satur divus vai vairākus punktus, ja tas attiecas uz vairākiem jautājumiem vai arī ja to var sadalīt vairākās daļās, kurām ir atšķirīga nozīme un/vai normatīva vērtība.

Pieprasījums jāiesniedz vismaz vienu stundu pirms plenārsesijas sākuma, ja vien priekšsēdētājs nenosaka citādu termiņu. Par minēto pieprasījumu lemj priekšsēdētājs.

Balssšana pa daļām nav pieļaujama par kompromisa grozījumu un ziņotāja grozījumu.

3. Balsošana par grozījumiem

Par grozījumiem balso dokumenta punktu secībā un šādā prioritārā kārtībā:

- kompromisa grozījumi, ja vien kāds no sākotnējo grozījumu autoriem neiebilst,
- ziņotāja grozījumi,
- pārējie grozījumi.

Ja tiek pieņemti kompromisa grozījumi vai ziņotāja grozījumi, sākotnējie grozījumi vairs nav spēkā.

Ja dažādi autori iesniedz divus vai vairākus identiskus grozījumus, par tiem balso kā par vienu grozījumu.

4. Gadījumā, ja divi vai vairāki grozījumi attiecas uz vienu un to pašu teksta daļu un savstarpēji izslēdz viens otru, tad prioritārs ir grozījums, kas visvairāk atšķiras no oriģinālteksta, un par to balso vispirms.
5. Pirms balsošanas priekšsēdētājs paziņo, vai kāda grozījuma pieņemšanas rezultātā viens vai vairāki citi grozījumi tiek atcelti vai nu tāpēc, ka par vienu un to pašu teksta daļu iesniegtie grozījumi savstarpēji izslēdz viens otru, vai arī tāpēc, ka tie rada pretrunu. Grozījumu uzskata par aktualitāti zaudējušu, ja tas neatbilst iepriekšējam balsojumam par to pašu atzinumu. Ja grozījuma autori apstrīd priekšsēdētāja lēmumu par šo grozījumu, pilnsapulce lemj, vai apstrīdēto grozījumu nodot balsošanai.
6. Ja teksts kopumā galīgajā balsošanā neiegūst nodoto balsu vairākumu, pilnsapulce lemj, vai atzinuma projekts tiek nosūtīts atpakaļ kompetentajai komisijai vai no tā atsakās. Atzinums uzskatāms par spēku zaudējušu, ja iestāžu darba grafiks nepieļauj turpmāku apspriešanu. Komitejas priekšsēdētājs par to informē iestādi, kura minēto atzinumu ir pieprasījusi.

Ja atzinuma projekts ir nosūtīts atpakaļ kompetentajai komisijai, minētajai komisijai jānolemj, vai:

- atkārtoti iesniegt atzinuma projektu apspriešanai un pieņemšanai ar plenārsesijā pieņemtajiem grozījumiem,
- iecelt jaunu ziņotāju un līdz ar to sākt atzinuma izstrādi no jauna,
- atteikties no atzinuma izstrādes.

25. pants

Dokumenta galīgās redakcijas loģiskā sakarība

Ja pieņemtie grozījumi, kuri nav atzīti par spēku zaudējušiem saskaņā ar 24. panta 5. punktu, vai kāds pieņemts grozījums, kura dēļ attiecīgi jāgroza citas dokumenta daļas, mazina dokumenta galīgās redakcijas loģisko sakarību, administrācija, apspriedusies ar politiskajām grupām, ziņotāju un attiecīgo grozījumu autoru, ievieš izmaiņas, lai dokumenta galīgās redakcijas loģisko sakarību nodrošinātu. Pieļaujamas tikai minimālas izmaiņas, kas nepieciešamas, lai atjaunotu dokumenta loģisko sakarību. Par visām ieviestajām izmaiņām informē locekļus.

26. pants

Atzinumu steidzama izskatīšana

Steidzamos gadījumos, kad Padomes, Komisijas vai Eiropas Parlamenta noteikto termiņu nav iespējams ievērot, izmantojot parasto kārtību, un ja kompetentā komisija atzinuma projektu ir pieņēmusi vienprātīgi, priekšsēdētājs to nosūta Padomei, Komisijai un Eiropas Parlamentam informācijai. Atzinuma projektu iesniedz nākamajā plenārsesijā, lai to pieņemtu bez grozījumiem. Visos dokumentos, kas attiecas uz minēto atzinumu, jānorāda uz tā izskatīšanu steidzamā kārtā.

27. pants

Vienkāršota procedūra

1. Atzinumu vai ziņojumu projektus, kas komisijā pieņemti ar vienprātīgu lēmumu, iesniedz pilnsapulcei apstiprināšanai bez izmaiņām, ja vien saskaņā ar 23. panta 3. punkta pirmo teikumu vismaz 32 locekļi vai pilnvaroti viņu aizstājēji, vai politiskā grupa nav iesniegusi grozījumus par tiem. Šādā gadījumā pilnsapulce attiecīgo grozījumu izskata. Ar atzinuma vai ziņojuma projektu plenārsesijā iepazīstina ziņotājs, un par to var noturēt debates. To nosūta locekļiem vienlaicīgi ar darba kārtības projektu.
2. Ja komisija uzskata, ka par dokumentu, kura izstrādi tai uzticējies Birojs, Komitejai nav iemesla izteikt piezīmes vai ierosināt grozījumus, tā var ierosināt neizvirzīt nekādus iebildumus. Šo priekšlikumu iesniedz pilnsapulcē pieņemšanai bez debatēm.

28. pants

Plenārsesijas noslēgums

Pirms plenārsesijas noslēguma priekšsēdētājs paziņo nākamās sesijas datumu un norises vietu, kā arī jau zināmos darba kārtības punktus.

29. pants

Simboli

1. Reģionu komiteja atzīst un atbalsta šādus Eiropas Savienības simbolus:
 - a) karogu, kurā ir divpadsmit zelta zvaigžņu aplis uz zila fona;
 - b) himnu "Oda priekam" – fragmentu no Ludviga van Bēthovena Devītās simfonijas;
 - c) moto "Vienoti daudzveidībā".
2. Reģionu komiteja atzīmē Eiropas dienu 9. maijā.
3. Karogs ir pacelts visās Reģionu komitejas ēkās un oficiālos pasākumos.
4. Himnu atskaņo, atklājot konstitutīvo sēdi pilnvaru termiņa sākumā, kā arī citu svinīgu sēžu gadījumos, tostarp, uzņemot valstu un valdību vadītājus vai jaunus Komitejas locekļus pēc ES paplašināšanās.

3. NODAĻA

Birojs un priekšsēdētājs

30. pants

Biroja sastāvs

Biroja sastāvā ir:

- a) priekšsēdētājs;
- b) priekšsēdētāja pirmais vietnieks;
- c) pa vienam priekšsēdētāja vietniekam no katras dalībvalsts;
- d) divdesmit astoņi citi locekļi;
- e) politisko grupu priekšsēdētāji.

Izņemot priekšsēdētāju, priekšsēdētāja pirmo vietnieku, kā arī politisko grupu priekšsēdētājus, Biroja locekļu vietas starp valstu delegācijām sadala šādi:

- pa trim vietām katrai: Vācija, Spānija, Francija, Itālija, Polija, Apvienotā Karaliste,
- pa divām vietām katrai: Beļģija, Bulgārija, Horvātija, Čehijas Republika, Dānija, Grieķija, Īrija, Lietuva, Ungārija, Nīderlande, Austrija, Portugāle, Rumānija, Slovākija, Somija, Zviedrija,
- pa vienai vietai katrai: Igaunija, Kipra, Latvija, Luksemburga, Malta, Slovēnija.

31. pants

Biroja locekļu pārstāvji

1. Katras valsts delegācija no savu locekļu un aizstājēju vidus ieceļ *ad personam* pārstāvi katram Biroja loceklim no attiecīgās valsts, izņemot priekšsēdētāju un priekšsēdētāja pirmo vietnieku.
2. Katra politiskā grupa no savu locekļu vidus ieceļ sava priekšsēdētāja *ad personam* pārstāvi – citu locekli vai aizstājēju.
3. *Ad personam* pārstāvim ir tiesības piedalīties sanāsmēs, uzstāties un balsot tajās vienīgi tad, ja viņš pārstāv attiecīgo Biroja locekli. Pirms attiecīgās sēdes par balsstiesību deleģēšanu ir jāinformē ģenerālsēkretārs saskaņā ar noteikto paziņošanas kārtību.

32. pants

Ievēlēšanas kārtība

1. Pilnsapulce Biroju ievēlē uz divarpus gadiem.

2. Vēlēšanas noris pagaidu priekšsēdētāja vadībā saskaņā ar 11. un 12. pantā noteikto kārtību. Visas kandidatūras rakstiski jāiesniedz ģenerālsekretāram ne vēlāk kā vienu stundu pirms plenārsesijas sākuma. Vēlēšanas notiek tikai pēc tam, kad ir pārbaudīts 21. panta 1. punkta pirmajā teikumā minētais kvorums.

33. pants

Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja pirmā vietnieka ievēlēšana

1. Pirms vēlēšanām priekšsēdētāja un priekšsēdētāja pirmā vietnieka amatu kandidāti var vērsties pie pilnsapulces ar īsu uzrunu. Kandidātu uzstāšanās ilgums ir vienāds, un to nosaka pagaidu priekšsēdētājs.
2. Priekšsēdētāja un priekšsēdētāja pirmā vietnieka vēlēšanas notiek atsevišķi. Viņus ievēlē ar nodoto balsu vairākumu.
3. Derīgs balsojums ir "par" un "atturoš". Lai aprēķinātu, vai sasniegts balsu vairākums, skaita vienīgi balsis "par".
4. Ja neviens kandidāts pirmajā vēlēšanu kārtā nesaņem balsu vairākumu, veic otrreizēju balsošanu, kurā ievēlē to kandidātu, kas saņem visvairāk balsu. Ja nodoto balsu skaits ir vienāds, notiek izloze.

34. pants

Biroja locekļu ievēlēšana

1. Var sastādīt kopīgu kandidātu sarakstu no to valstu delegācijām, kas izvirza tikai vienu kandidātu uz katru tām paredzēto vietu Birojā. Šo sarakstu var pieņemt vienā balsojumā ar nodoto balsu vairākumu.

Ja kopīgais kandidātu saraksts netiek pieņemts vai ja kādas valsts kandidātu skaits pārsniedz attiecīgajai delegācijai paredzēto vietu skaitu Birojā, par katru kandidātu balso atsevišķi; šādā gadījumā saskaņā ar 32. pantu un 33. panta 2., 3. un 4. punktu piemēro noteikumus par priekšsēdētāja un priekšsēdētāja pirmā vietnieka ievēlēšanu.

2. Politisko grupu priekšsēdētāji, kas ievēlēti katrā grupā, ir Biroja locekļi.

35. pants

Pārstāvju ievēlēšana

Ievēlot Biroja locekļa kandidātu, automātiski ievēlē arī viņa *ad personam* pārstāvi.

36. pants

Papildvēlēšanas vakantu vietu aizpildīšanai Birojā

Gadījumos, kad Biroja loceklis vai viņa *ad personam* pārstāvis pārtrauc savu darbību Komitejā vai atkāpjas no amata Birojā, viņu aizstāj uz atlikušo pilnvaru termiņu (saskaņā ar 30., 31., 32., 33., 34. un 35. panta noteikumiem). Papildvēlēšanas vakantas vietas aizpildīšanai notiek plenārsesijā priekšsēdētāja vai viņa pārstāvja vadībā saskaņā ar 39. panta 3. punkta noteikumiem.

37. pants

Biroja uzdevumi

Birojam ir šādi uzdevumi:

- a) pilnvaru termiņa sākumā sagatavot un iesniegt pilnsapulcei politisko programmu un uzraudzīt tās izpildi. Pilnvaru termiņa beigās Birojs iesniedz pilnsapulcei ziņojumu par politiskās programmas īstenošanas rezultātiem;
- b) organizēt un koordinēt pilnsapulces un komisiju darbu;
- c) apstiprināt komisiju iesniegtos gada darba plānus;
- d) vispārēji atbildēt par finanšu, organizatoriskām un administratīvām lietām, kas attiecas uz locekļiem un aizstājējiem, par Komitejas un tās ģenerālsekretariāta iekšējo struktūru, tostarp par struktūrhēmu, un Komitejas struktūrvienībām;

- e) Birojs var:
- izveidot darba grupas, kuru sastāvā ir Biroja locekļi vai citi Komitejas locekļi, kas to konsultē īpašos jautājumos; minēto darba grupu sastāvā var būt ne vairāk kā divpadsmit locekļi,
 - uzaicināt piedalīties sēdēs citus Komitejas locekļus, pamatojoties uz viņu kompetenci attiecīgajā jautājumā vai ieņemamo amatu, kā arī ar Komiteju nesaistītas personas;
- f) pieņemt darbā ģenerāļsekretāru un citus 73. pantā uzskaitītos ierēdņus un darbiniekus;
- g) atbilstoši 75. panta noteikumiem iesniegt pilnsapulcei Komitejas ieņēmumu un izdevumu tāmes projektu;
- h) piešķirt atļaujas izbraukuma sanāksmju rīkošanai;
- i) pieņemt lēmumus par darba grupu, kopā ar kandidātvalstīm veidoto apvienoto konsultatīvo komiteju un citu politisku organizāciju, kuru darbā piedalās Komitejas locekļi, sastāvu un darbības nosacījumiem.

Apvienotās konsultatīvās komitejas izveido ar kandidātvalstu vietējo un reģionālo pašvaldību pārstāvjiem, pamatojoties uz attiecīgajā stabilizācijas un asociācijas nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem.

Apvienoto konsultatīvo komiteju locekļus, kas pārstāv kandidātvalstis, oficiāli ieceļ to valdības, lai minētie locekļi pārstāvētu savas vietējās un reģionālās pašvaldības. Lēmumus apvienotajās konsultatīvajās komitejās pieņem kopīgi ar pārstāvjiem no partnervalstīm, un katrā komitejā ir divi līdzpriekšsēdētāji (viens no Reģionu komitejas, otrs no attiecīgās partnervalsts).

Apvienotās konsultatīvās komitejas pieņem ziņojumus un ieteikumus, kas attiecas uz jomām, kuras vietējam pašvaldībām ir nozīmīgas paplašināšanās procesā. Ziņojumus var adresēt arī asociācijas padomei;

- j) pēc kvoruma pārbaudes saskaņā ar 38. panta 2. punkta pirmo teikumu un pēc Komitejas priekšsēdētāja vai kompetentās komisijas ierosinājuma saskaņā ar 58. un 59. panta noteikumiem pieņemt lēmumu ar nodoto balsu vairākumu celt prasību Eiropas Savienības Tiesā vai iesniegt pieteikumu par iestāšanos lietās, kas iesniegtas Tiesai, ja pilnsapulce nevar pieņemt lēmumu noteiktajā termiņā. Pēc šāda lēmuma pieņemšanas priekšsēdētājs Komitejas vārdā iesniedz prasību Tiesā un nākamajā plenārsesijā ierosina pilnsapulcei pieņemt lēmumu par prasības uzturēšanu. Ja pēc kvoruma pārbaudes saskaņā ar 21. panta 1. punkta pirmo teikumu pilnsapulce ar 13. panta g) apakšpunktā paredzēto balsu vairākumu pieņem lēmumu necelt prasību Tiesā, priekšsēdētājs prasību atsauc.

38. pants

Biroja sasaukšana, kvorums un lēmumu pieņemšana

1. Priekšsēdētājs sasauk Biroju un nosaka sēdes datumu un darba kārtību, saskaņojot to ar priekšsēdētāja pirmo vietnieku. Biroja sēdes notiek vismaz reizi ceturksnī vai 14 dienu laikā no brīža, kad ir saņemts rakstisks pieprasījums vismaz no vienas ceturtdaļas tā locekļu.
2. Biroja sēdē ir kvorums, ja piedalās vismaz puse tā locekļu. Kvorumu pārbauda, ja to pieprasa kāds no locekļiem un ja par pieprasījumu pārbaudīt kvorumu nobalsojuši vismaz seši locekļi. Ja kvoruma pārbaudi nepieprasa, visas balsis ir derīgas neatkarīgi no klātesošo skaita. Ja konstatē, ka kvoruma nav, Birojs var turpināt apspriedi, bet balsošanu pārceļ uz nākamo sēdi.
3. Birojs pieņem lēmumus ar nodoto balsu vairākumu, ja vien Reglamentā nav noteikts citādi. Piemēro 22. panta 2. un 6. punktā izklāstītos noteikumus.
4. Neskarot 40. panta 4. punkta b) apakšpunktu, lai sagatavotu Biroja lēmumus, priekšsēdētājs var dot uzdevumu ģenerāļsekretāram izstrādāt dokumentus apspriešanai un ieteikumus lēmuma pieņemšanai par katru apspriežamo jautājumu; šos dokumentus pievieno darba kārtības projektam.

5. Minētie dokumenti jā dara elektroniski pieejami locekļiem vismaz desmit dienas pirms sēdes sākuma. Grozījumi attiecībā uz Biroja dokumentiem ir jā iesniedz ģenerālsēdētāram vismaz divas darbdienu pirms Biroja sēdes, ievērojot grozījumu iesniegšanas kārtību; tiem jābūt pieejamiem elektroniski, tiklīdz tie ir iztulkoti.
6. Izņēmuma gadījumos priekšsēdētājs var izmantot rakstisku procedūru, lai pieņemtu lēmumus jautājumos, kas neattiecas uz personām. Priekšsēdētājs nosūta locekļiem lēmuma projektu un aicina viņus piecu darbdienu laikā rakstiski iesniegt viņam iespējamus iebildumus. Lēmums uzskatāms par pieņemtu, ja vien nav saņemti iebildumi vismaz no sešiem locekļiem.

39. pants

Priekšsēdētājs

1. Priekšsēdētājs vada Komitejas darbu.
2. Priekšsēdētājs pārstāv Komiteju. Šis pilnvaras viņš var deleģēt.
3. Priekšsēdētāja prombūtnes gadījumā viņu pārstāv priekšsēdētāja pirmais vietnieks; priekšsēdētāja pirmā vietnieka prombūtnes gadījumā priekšsēdētāju pārstāv kāds no pārējiem priekšsēdētāja vietniekiem.

40. pants

Finanšu un administratīvo lietu komisija

1. Birojs saskaņā ar 37. pantu izveido Finanšu un administratīvo lietu konsultatīvo komisiju, kas darbojas kāda Biroja locekļa vadībā.
2. Komisijas sanāksmju datumus un darba kārtību nosaka tās priekšsēdētājs, saskaņojot to ar priekšsēdētāja pirmo vietnieku.
3. Finanšu un administratīvo lietu komisija no savu locekļu vidus var iecelt pārstāvi, kas palīdzēs tās priekšsēdētājam ziņot Birojam par uzdevumu izpildi.
4. Finanšu un administratīvo lietu komisijai ir šādi uzdevumi:
 - a) apspriest un pieņemt ģenerālsēdētāja iesniegto provizoriskās ieņēmumu un izdevumu tāmes projektu saskaņā ar 75. pantu;
 - b) izstrādāt Biroja instrukciju un lēmumu projektus finansiālos, organizatoriskos un administratīvos jautājumos, tostarp saistībā ar locekļiem un aizstājējiem.

Minētos dokumentus kopā ar Finanšu un administratīvo lietu komisijas lēmumu kopsavilkumu nosūta Biroja locekļiem saskaņā ar 38. panta 4. un 5. punktu;
 - c) konsultēt par visiem svarīgajiem jautājumiem, kas var traucēt apropriāciju pārvaldību vai kavēt izvirzīto mērķu sasniegšanu, it īpaši attiecībā uz apropriāciju izmantošanas prognozēm;
 - d) konsultēt un sniegt novērtējumu par šādiem jautājumiem: kārtējā budžeta izpildes gaita, apropriāciju pārvietošana, ar štatu sarakstiem saistītas procedūras, administratīvās apropriācijas un darbība saistībā ar ēku celtniecības projektiem.
5. Finanšu un administratīvo lietu komisijas priekšsēdētājs pārstāv Komiteju attiecībās ar Savienības budžeta iestādēm.

Atzinumi, ziņojumi un rezolūcijas. Procedūra Birojā

41. pants

Atzinumu juridiskais pamats

Komiteja pieņem atzinumus saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 307. pantu:

- a) ja Eiropas Parlaments, Padome vai Komisija pieprasījusi Reģionu komitejas atzinumu līgumos paredzētos gadījumos, kā arī visos citos gadījumos, īpaši attiecībā uz pārrobežu sadarbību, ja kāda no minētajām iestādēm to uzskata par lietderīgu;

- b) pēc savas iniciatīvas, ja Komiteja to uzskata par lietderīgu, vai nu:
- i) pamatojoties uz paziņojumu, ziņojumu vai leģislatīva akta priekšlikumu, ko kāda cita ES iestāde nosūtījusi Komitejai informatīvā nolūkā, vai pamatojoties uz Padomes pašreizējās vai nākamās prezidentvalsts pieprasījumu;
- vai arī
- ii) pilnīgi pēc savas iniciatīvas visos citos gadījumos;
- c) ja atzinums saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 304. pantu ir pieprasīts Ekonomikas un sociālo lietu komitejai un ja Reģionu komiteja uzskata, ka attiecīgais jautājums skar reģionālās intereses.

42. pants

Par atzinuma sagatavošanu atbildīgās komisijas iecelšana

1. Par dokumentiem, kas saņemti no Padomes, Komisijas vai Eiropas Parlamenta, priekšsēdētājs atbildīgajai komisijai uztic izstrādāt atzinumu un nākamajā sēdē informē par to Biroju.
2. Ja atzinuma temats ir vairāku komisiju kompetencē, priekšsēdētājs ieceļ vienu atbildīgo komisiju un vajadzības gadījumā var ierosināt Birojam izveidot darba grupu, kuras sastāvā būtu attiecīgo komisiju pārstāvji.
3. Ja komisija nepiekrīt priekšsēdētāja lēmumam, kas pieņemts atbilstīgi 42. panta 1. un 2. punktam, tā ar sava priekšsēdētāja starpniecību var iesniegt pieprasījumu Biroja lēmuma pieņemšanai.

43. pants

Galvenā ziņotāja iecelšana

1. Ja komisija, kurai uzticēta atzinuma projekta izstrāde, nevar to sagatavot noteiktajā termiņā, Birojs var ierosināt pilnsapulcei iecelt galveno ziņotāju, kura pienākums ir iesniegt atzinuma projektu tieši pilnsapulcei.
2. Ja noteiktais termiņš ir pārāk īss, lai Komitejas pilnsapulce varētu iecelt galveno ziņotāju, priekšsēdētājs ir tiesīgs iecelt galveno ziņotāju un nākamajā plenārsesijā informē par to pilnsapulci.
3. Galvenais ziņotājs ir attiecīgās komisijas loceklis.
4. Abos gadījumos attiecīgā komisija, ja iespējams, rīko sanāksmi, lai vispārīgi apspriestu atzinuma tematu.

44. pants

Pašiniciatīvas atzinumi

1. Pašiniciatīvas atzinumu izstrādes pieprasījumus saskaņā ar 41. panta b) apakšpunkta ii) punktu Birojam var iesniegt trīs tā locekļi, komisija ar sava priekšsēdētāja starpniecību vai trīsdesmit divi Komitejas locekļi. Pieprasījumus – ja iespējams, pirms gada darba plāna pieņemšanas – iesniedz Birojam, pievienojot pamatojumu un visus apspriešanai paredzētos dokumentus, kas minēti 38. panta 4. punktā.
2. Birojs pieņem lēmumu par pašiniciatīvas atzinumu izstrādi saskaņā ar 41. panta b) apakšpunkta ii) punktu ar trīs ceturtdaļu nodoto balsu vairākumu. Atzinuma izstrādi saskaņā ar 42. panta noteikumiem uztic attiecīgajā jomā kompetentajai komisijai. Priekšsēdētājs informē pilnsapulci par visiem Biroja lēmumiem attiecībā uz pašiniciatīvas atzinumu izstrādi un tās uzticēšanu attiecīgajām komisijām.

45. pants

Rezolūciju iesniegšana

1. Rezolūcijas iekļaujamās darba kārtībā tikai tad, ja tās attiecas uz tematiem, kas ir saistīti ar Eiropas Savienības darbības jomām, reģionālajām un vietējām pašvaldībām svarīgiem jautājumiem, kā arī aktuāliem jautājumiem.

2. Rezolūciju projektus vai rezolūcijas izstrādes pieprasījumus Komitejai iesniedz vismaz trīsdesmit divi locekļi vai politiskā grupa. Visi projekti vai pieprasījumi jāiesniedz Birojam rakstiski, norādot to locekļu vārdu un uzvārdu vai to politisko grupu, kas tos atbalsta. Ģenerālsekretāram tie jāsaņem ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms Biroja sēdes.
3. Ja Birojs pieņem lēmumu, ka Komitejai ir jāapspriež rezolūcijas projekts vai pieprasījums rezolūcijas izstrādei, tas var:
 - a) ierakstīt rezolūcijas projektu provizorisksajā plenārsesijas darba kārtības projektā saskaņā ar 15. panta 1. punktu;
 - b) saskaņā ar 15. panta 6. punkta otro teikumu ierakstīt rezolūcijas projekta izskatīšanu nākamās plenārsesijas darba kārtībā. Šādus rezolūciju projektus izskata sesijas otrajā dienā.
4. Rezolūciju projektus, kas attiecas uz neparedzētiem notikumiem, kuri risinās pēc 45. panta 2. punktā noteiktā termiņa (steidzamas rezolūcijas), un kas atbilst 45. panta 1. punkta noteikumiem, var iesniegt Biroja sēdes sākumā. Ja Birojs uzskata, ka ierosinājums tieši skar Komitejas uzdevumus, to izskata saskaņā ar 45. panta 3. punkta b) apakšpunktu. Ikviens loceklis plenārsesijas laikā var iesniegt steidzamu rezolūciju projektu grozījumus.

46. pants

Atzinumu, ziņojumu un rezolūciju izplatīšana

Biroja pienākums ir veicināt Komitejas pieņemto atzinumu, ziņojumu un rezolūciju izplatīšanu. Saskaņā ar 56. pantu Birojs pieņem arī procedūras pamatnostādnes darbam pēc Komitejas atzinumu pieņemšanas.

4. NODAĻA

Priekšsēdētāju konference

47. pants

Sastāvs

Priekšsēdētāju konferenci veido priekšsēdētājs, priekšsēdētāja pirmais vietnieks un politisko grupu priekšsēdētāji. Politisko grupu priekšsēdētājus var pārstāvēt citi attiecīgās grupas locekļi.

48. pants

Pilnvaras

Priekšsēdētāju konference apspriež visus jautājumus, ko tai iesniedz priekšsēdētājs, lai sagatavotu un veicinātu politisko vienprātību par lēmumiem, kuri jāpieņem citām Komitejas struktūrvienībām.

Par priekšsēdētāju konferences sanāksmē notikušām diskusijām priekšsēdētājs informē Biroju.

5. NODAĻA

Komisijas

49. pants

Sastāvs un kompetences jomas

1. Katra piecu gadu pilnvaru termiņa sākumā pilnsapulce izveido komisijas, kas ir atbildīgas par dokumentu sagatavošanu. Pēc Biroja ierosinājuma pilnsapulce pieņem lēmumu par komisiju sastāvu un pilnvarām.
2. Komisiju sastāvs atspoguļo dalībvalstu pārstāvību Komitejā.
3. Komitejas locekļiem ir jāpiedalās vismaz vienā, bet ne vairāk kā divās komisijās. Birojs var paredzēt arī izņēmumus attiecībā uz locekļiem no to valstu delegācijām, kurās locekļu skaits ir mazāks par komisiju skaitu.

50. pants

Priekšsēdētājs un priekšsēdētāja vietnieki

1. Katra komisija no savu locekļu vidus ievēlē priekšsēdētāju, priekšsēdētāja pirmo vietnieku un ne vairāk kā divus citus priekšsēdētāja vietniekus. Viņus ievēlē uz divarpus gadiem.
2. Ja kandidātu skaits sakrīt ar paredzēto amata vietu skaitu, viņus var iecelt bez balsošanas. Citos gadījumos vai ja to pieprasa viena sestā daļa komisijas locekļu, komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku(-us) ievēlē balsojot saskaņā ar 33. panta 2., 3. un 4. punkta noteikumiem par Komitejas priekšsēdētāja un priekšsēdētāja pirmā vietnieka ievēlēšanu.
3. Ja komisijas priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks pārtrauc savu darbību Komitejā vai arī atkāpjas no komisijas priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka amata, vakanci aizpilda saskaņā ar šā panta noteikumiem.

51. pants

Komisiju uzdevumi

1. Atbilstoši kompetences jomām, ko saskaņā ar 49. pantu komisijām piešķir pilnsapulce, tās apspriež Savienības politikas jomas. Komisijas galvenokārt izstrādā atzinumu, ziņojumu un rezolūciju projektus. Minētos projektus iesniedz pilnsapulcei pieņemšanai.
2. Komisijas pieņem lēmumus par atzinumu izstrādi saskaņā ar:
 - 41. panta a) apakšpunktu,
 - 41. panta b) apakšpunkta i) punktu,
 - 41. panta c) apakšpunktu.
3. Tās izstrādā gada darba plānu atbilstoši Komitejas politiskajām prioritātēm un iesniedz to apstiprināšanai Birojā.

52. pants

Komisiju sasaukšana un darba kārtība

1. Komisijas sanāksmju datumus un darba kārtību nosaka tās priekšsēdētājs, saskaņojot to ar priekšsēdētāja pirmo vietnieku.
2. Komisiju sasauc tās priekšsēdētājs. Uzaicinājumu uz kārtējo sanākumi un tās darba kārtību komisijas locekļi saņem ne vēlāk kā četras nedēļas pirms paredzētā sanāksmes datuma.
3. Ja vismaz viena ceturtdaļa locekļu rakstiski to pieprasa, priekšsēdētājs sasauc komisijas ārpuskārtas sanākumi, kurai jānotiek ne vēlāk kā četras nedēļas pēc prasības iesniegšanas. Ārpuskārtas sanāksmes darba kārtību izstrādā locekļi, kuri ir iesnieguši prasību tās sasaukšanai. Darba kārtību locekļiem nosūta kopā ar uzaicinājumu uz sanākumi.
4. Visus atzinumu projektus un citus apspriežamos dokumentus, kam vajadzīgs tulkojums, iesniedz komisijas sekretariātā vismaz piecas nedēļas pirms noteiktā sanāksmes datuma. Tos dara pieejamus locekļiem elektroniski vismaz divpadsmit darbdienas pirms noteiktā datuma. Izņēmuma gadījumos priekšsēdētājs var mainīt minētos termiņus.
5. Dokumentus iesniedz sekretariātam pa e-pastu atbilstoši Biroja pieņemtajam standarta modelim. Dokumentā izklāstītie ieteikumi politikas jomā kopumā nedrīkst pārsniegt 10 lappušu apjomu (15 000 rakstzīmju); atkāpe, kas pieļaujama lingvistisku apsvērumu dēļ, nedrīkst pārsniegt 10 %. Tomēr komisijas priekšsēdētājs izņēmuma gadījumos, ja attiecīgais jautājums jāskata padziļināti, var atļaut atkāpi no noteikumiem.

53. pants

Dalība un publiskums

1. Visi locekļi un aizstājēji, kas piedalās sanāksmē, parakstās klātesošo sarakstā par katru sanāksmes dienu.
2. Komisiju sanāksmes ir atklātas, ja vien komisija nelemj citādi attiecībā uz visu sanākumi vai kādu atsevišķu darba kārtības punktu.

3. Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas pārstāvjus, kā arī citas amatpersonas var uzaicināt piedalīties komisiju sanāksmēs un atbildēt uz locekļu jautājumiem.

54. pants

Atzinumu izstrādes termiņi

1. Komisiju sagatavotos atzinumu projektus iesniedz ES iestāžu darba grafikā paredzētajos termiņos. Viena atzinuma projekta izskatīšanai papildus pirmajai sanāksmei, kas veltīta darba organizēšanai, paredz ne vairāk kā divas sanāksmes.
2. Izņēmuma gadījumā Birojs ir tiesīgs atļaut papildu sanāksmju rīkošanu atzinuma projekta izskatīšanai vai pagarināt dokumenta iesniegšanas termiņu.

55. pants

Atzinumu saturs

1. Komitejas atzinumā tiek pausts Komitejas viedoklis un ieteikumi par izskatāmo tematu un, ja nepieciešams, tiek sniegti konkrēti priekšlikumi par izmaiņām apspriežamajā dokumentā.
2. Komitejas atzinumos par priekšlikumiem leģislatīviem aktiem jomās, kas nav Savienības ekskluzīvā kompetencē, tiek izteikts viedoklis par attiecīgā priekšlikuma atbilstību subsidiaritātes un proporcionalitātes principiem.

Pārējos Komitejas atzinumos vajadzības gadījumā var norādīt uz subsidiaritātes un proporcionalitātes principu piemērošanu.

3. Kad tas ir iespējams, atzinumos aplūko arī paredzamo ietekmi uz administratīvo izpildi un reģionālo un vietējo budžetu.
4. Komitejas atzinumos par leģislatīvajiem aktiem būtu jāiekļauj ieteikumi Eiropas Komisijas izstrādātā dokumenta grozījumiem.
5. Ja nepieciešams, tiek sagatavots paskaidrojums, par kura izstrādi atbild ziņotājs. Par to nebalso. Tomēr paskaidrojumam jāatbilst atzinuma tekstam, kas pieņemts balsojot.
6. Tādam atzinuma projektam, kurā ierosināta kāda jauna Komitejas darbība ar finansiālu ietekmi, sagatavo pielikumu, kurā aplēstas minētās darbības izmaksas. Birojs pieņem šā punkta īstenošanas noteikumus.

56. pants

Darbs pēc Komitejas atzinumu pieņemšanas

Pēc atzinuma pieņemšanas ziņotājs un par atzinuma projekta sagatavošanu atbildīgās komisijas priekšsēdētājs ar ģenerālsēkretariāta palīdzību seko līdz procedūrai, kas bija par pamatu Komitejas atzinuma pieprasījumam, un, ievērojot iestāžu darba grafiku, veic visus atbilstīgos pasākumus, lai popularizētu atzinumā pausto Komitejas nostāju.

57. pants

Pārskatīti atzinumi

1. Ja komisija uzskata par vajadzīgu, tā var prasīt Birojam atļaut izstrādāt pārskatītu atzinuma projektu par to pašu tematu, ko, ja iespējams, izstrādātu tas pats ziņotājs, lai varētu reaģēt uz ES iestāžu darbību attiecīgajā likumdošanas procedūrā. Ja procedūras norise ir pārāk strauja un Birojam nav pietiekami daudz laika lēmuma pieņemšanai, priekšsēdētājs var atļaut pārskatīt atzinuma izstrādi un informēt par to Biroju tā nākamajā sēdē.
2. Iespēju robežās komisija rīko sanāksmi, lai apspriestu un pieņemtu pārskatīto atzinuma projektu, ko pēc tam iesniedz nākamajā plenārsesijā.

3. Ja procedūra, kas bija Komitejas atzinuma pieprasījuma pamatā, noris strauji un komisijai atvēlētais laiks ir pārāk ierobežots, lai tā pieņemtu pārskatītā atzinuma projektu, komisijas priekšsēdētājs par to nekaņējoties informē Komitejas priekšsēdētāju, lai varētu piemērot 43. pantā paredzēto procedūru galvenā ziņotāja iecelšanai.

58. pants

Prasības celšana Tiesā par subsidiaritātes principa pārkāpšanu

1. Komitejas priekšsēdētājs vai par atzinuma projekta sagatavošanu atbildīgā komisija var ierosināt celt prasību Eiropas Savienības Tiesā par subsidiaritātes principa pārkāpšanu vai iesniegt pieteikumu par iestāšanos lietā, kas iesniegta Tiesai, saistībā ar tiesību aktu, kura pieņemšanai Līgumā par Eiropas Savienības darbību paredzēta konsultēšanās ar Komiteju.
2. Pēc kvoruma pārbaudes saskaņā ar 64. panta 1. punktu komisija pieņem lēmumu ar nodoto balsu vairākumu. Komisijas priekšlikumu iesniedz pilnsapulcei lēmuma pieņemšanai saskaņā ar 13. panta g) apakšpunktu vai Birojam 37. panta j) apakšpunktā paredzētajos gadījumos. Komisija pamato savu priekšlikumu sīki izstrādātā ziņojumā, kurā vajadzības gadījumā arī norādīts, ka lēmums, pamatojoties uz 37. panta j) apakšpunkta noteikumiem, jāpieņem steidzami.

59. pants

Prasības par obligātu konsultēšanos ar Komiteju neievērošana

1. Ja Līgumā par Eiropas Savienības darbību paredzētajos gadījumos nav notikušas konsultācijas ar Reģionu komiteju, Komitejas priekšsēdētājs vai kāda komisija saskaņā ar 13. panta g) apakšpunktu var ierosināt pilnsapulcei vai – 37. panta j) apakšpunktā paredzētajos gadījumos – Birojam celt prasību Eiropas Savienības Tiesā vai iesniegt pieteikumu par iestāšanos lietās, kas iesniegtas Tiesai.
2. Pēc kvoruma pārbaudes saskaņā ar 64. panta 1. punktu komisija pieņem lēmumu ar nodoto balsu vairākumu. Komisija pamato savu priekšlikumu sīki izstrādātā ziņojumā, kurā vajadzības gadījumā arī norādīts, ka lēmums, pamatojoties uz 37. panta j) apakšpunkta noteikumiem, jāpieņem steidzami.

60. pants

Ziņojums par atzinumu ietekmi

Ģenerālsēkretariāts vismaz reizi gadā iesniedz pilnsapulcei ziņojumu par Komitejas atzinumu ietekmi, kura pamatā ir informācija, ko ģenerālsēkretariātam iesniegušas kompetentās komisijas, kā arī no citām iestādēm saņemtā informācija.

61. pants

Ziņotāji

1. Lai izstrādātu atzinuma projektu, komisija pēc tās priekšsēdētāja ieteikuma no savu locekļu vai attiecīgi pilnvarotu aizstājēju vidus ieceļ vienu vai – attiecīgi pamatotos gadījumos – divus ziņotājus.
2. Ieceļot ziņotājus, katra komisija nodrošina atzinumu līdzsvarotu sadali.
3. Steidzamos gadījumos komisijas priekšsēdētājs ziņotāju var iecelt, piemērojot rakstisku procedūru. Priekšsēdētājs aicina komisijas locekļus trīs darbdienu laikā rakstiski iesniegt iespējamus iebildumus pret izvirzītā ziņotāja iecelšanu. Iebildumu gadījumā priekšsēdētājs un priekšsēdētāja pirmais vietnieks lēmumu pieņem kopīgi.
4. Ja par ziņotāju ir iecelts komisijas priekšsēdētājs vai kāds no priekšsēdētāja vietniekiem, viņš uz sava atzinuma projekta izskatīšanas laiku nodod sanāksmes vadību kādam no priekšsēdētāja vietniekiem vai vecākajam no klātesošajiem locekļiem.
5. Ja ziņotājs zaudē savas Komitejas locekļa vai aizstājēja pilnvaras, komisija ieceļ jaunu ziņotāju no tās pašas politiskās grupas, vajadzības gadījumā izmantojot 3. punktā paredzēto procedūru.

*62. pants***Komisiju darba grupas**

1. Attiecīgi pamatotos gadījumos komisijas ar Biroja piekrišanu var veidot darba grupas. Tajās var būt arī citu komisiju locekļi.
2. Darba grupas locekli, kas nevar piedalīties sanāksmē, var pārstāvēt cits loceklis vai aizstājējs no attiecīgās politiskās grupas, kas iekļauts darba grupas pārstāvju sarakstā. Ja aizvietotāju nav iespējams izraudzīties no minētā saraksta, attiecīgo locekli var pārstāvēt jebkurš loceklis vai viņa aizstājējs no attiecīgā locekļa politiskās grupas.
3. Katra darba grupa no savu locekļu vidus var iecelt priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
4. Darba grupas var pieņemt secinājumus un ziņot par tiem savām attiecīgajām komisijām.

*63. pants***Ziņotāju eksperti**

1. Katrs ziņotājs var pieaicināt ekspertu, kas viņam palīdz darbā.
2. Ziņotāju eksperti un komisijas uzaicinātie eksperti var saņemt ceļa un uzturēšanās izdevumu atlīdzinājumu.
3. Eksperti nepārstāv Komiteju un neuzstājas tās vārdā.

*64. pants***Kvorums**

1. Komisijas sanāksmē ir kvorums, ja tajā piedalās vairāk nekā puse komisijas locekļu.
2. Kvorumu pārbauda, ja to pieprasa kāds no locekļiem un ja par šo pieprasījumu nobalsojuši vismaz desmit locekļi. Ja kvoruma pārbaudi nepieprasa, visas balsis ir derīgas neatkarīgi no klātesošo skaita. Pirms kvoruma pārbaudes priekšsēdētājs ir tiesīgs pārtraukt komisijas sanākumi uz laiku līdz 10 minūtēm. Locekļus, kas ir prasījuši šo pārbaudi, skaitīšanas nolūkā uzskata par klātesošiem, pat ja viņi vairs neatrodas telpā. Ja klātesošo locekļu skaits ir mazāks par desmit, priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu, ka kvorums nav sasniegts.
3. Ja tiek konstatēts, ka kvorums nav sasniegts, komisija var turpināt izskatīt darba kārtības jautājumus, par kuriem nav jābalso, bet pārējo jautājumu apspriešanu un balsošanu par tiem pārceļ uz nākamo sanākumi. Visi balsojumi un lēmumi, kas sanāksmē pieņemti līdz kvoruma pārbaudei, paliek spēkā.

*65. pants***Balsošana**

Lēmumus pieņem ar nodoto balsu vairākumu. Piemēro 22. panta 2. punktu.

*66. pants***Grozījumi**

1. Grozījumi jāiesniedz līdz pulksten 15.00 devītajā darbdienā pirms sanāksmes. Izņēmuma kārtā priekšsēdētājs šo termiņu var mainīt.

Grozījumus komisijā var iesniegt tikai attiecīgās komisijas locekļi vai arī locekļi vai aizstājēji 5. panta 2. punktā paredzētajos gadījumos, kā arī attiecībā uz savu atzinumu to var darīt aizstājējs, kas nav saņēmis pilnvarojumu, bet iecelts par ziņotāju.

Grozījumus komisijas sanāksmē var iesniegt vai nu attiecīgās komisijas loceklis, vai cits pilnvarots loceklis vai aizstājējs. Grozījumi, kurus noteiktajā kārtībā iesniedzis loceklis vai aizstājējs pirms savu pilnvaru zaudēšanas vai deleģēto balsstiesību piešķiršanas vai atsaukšanas, paliek spēkā.

Grozījumus prioritārā kārtībā iztulko un iesniedz ziņotājam, lai viņš varētu iesniegt ziņotāja grozījumus ģenerālsekretariātam ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms sanāksmes. Ziņotāja grozījumiem jābūt saistītiem ar vienu vai vairākiem pirmajā daļā minētajiem grozījumiem. Tiklīdz šie ziņotāja grozījumi ir iztulkoti, tiem jābūt pieejamiem elektroniski un – vēlākais sanāksmes sākumā – arī papīra formātā.

Piemēro *mutatis mutandis* 24. panta 1.–6. punkta noteikumus.

2. Par grozījumiem balso, ievērojot atzinuma projekta punktu secību.
3. Galīgais balsojums tiek veikts par tekstu kopumā neatkarīgi no tā, vai teksts ir grozīts vai nav. Ja balsojumā par atzinumu netiek iegūts nodoto balsu vairākums, komisija var pieņemt šādus lēmumus:
 - atkārtoti iesniegt atzinuma projektu apspriešanai un pieņemšanai ar komisijā pieņemtajiem grozījumiem, ņemot vērā 54. panta noteikumus,
 - iecelt jaunu ziņotāju, tādējādi uzsākot jaunu atzinuma izstrādes procesu,
 - atteikties no atzinuma izstrādes.
4. Komisijā pieņemto atzinuma projektu tās priekšsēdētājs iesniedz Komitejas priekšsēdētājam.

67. pants

Lēmums neizstrādāt atzinumu

1. Ja atbildīgā komisija uzskata, ka saskaņā ar 41. panta a) apakšpunktu tai pieprasītais atzinums neskar reģionālo vai vietējo pašvaldību intereses vai tam nav politiskas nozīmes, tā var pieņemt lēmumu neizstrādāt atzinumu par attiecīgo tematu. Ģenerālsekretārs par šo lēmumu informē attiecīgās ES iestādes.
2. Ja atbildīgā komisija uzskata, ka saskaņā ar 41. panta a) apakšpunktu tai nosūtītais atzinuma pieprasījums ir svarīgs, bet ka prioritāru apsvērumu dēļ vai tāpēc, ka nesen jau pieņemti atzinumi par attiecīgo tematu, jauns atzinums nav nepieciešams, atbildīgā komisija var pieņemt lēmumu atzinumu neizstrādāt. Šādā gadījumā Komiteja var iesniegt Eiropas Savienības iestādēm motivētu atteikšanos vēstules formā, ko parakstījis Komitejas priekšsēdētājs. Vēstuli sagatavo atbildīgās komisijas priekšsēdētājs pēc apspriešanās ar ziņotājiem, kas jau izstrādājuši atzinumus par to pašu tematu.

68. pants

Rakstiskā procedūra

1. Izņēmuma gadījumos komisijas priekšsēdētājs var izmantot rakstisku procedūru, lai pieņemtu lēmumu par komisijas darbību.
2. Priekšsēdētājs nosūta locekļiem lēmuma projektu un aicina viņus trīs darbdienu laikā rakstiski iesniegt viņam iespējamus iebildumus.
3. Lēmumu uzskata par pieņemtu, ja vien nav saņemti iebildumi vismaz no sešiem locekļiem.

69. pants

Komisijām piemērojamie noteikumi

Komisijām *mutatis mutandis* piemēro 11. panta, 12. panta 2. punkta, 17. panta 1.–3. punkta un 20. panta noteikumus.

6. NODAĻA

Komitejas administrācija

70. pants

Ģenerālsekretariāts

1. Komitejai palīdz ģenerālsekretariāts.
2. Ģenerālsekretariātu vada ģenerālsekretārs.

3. Birojs pēc ģenerālsēdētāja ierosinājuma nosaka ģenerālsēdētāja struktūru, lai tas spētu nodrošināt Komitejas un tās struktūrvienību darbu, kā arī palīdzētu Komitejas locekļiem pildīt savus pienākumus. Birojs nosaka, kādus atbalsta pakalpojumus administrācija sniedz locekļiem, valstu delegācijām, politiskajām grupām un neatkarīgajiem locekļiem.
4. Ģenerālsēdētājs sagatavo Komitejas struktūrvienību sēžu un sanāksmju protokolus.

71. pants

Ģenerālsēdētājs

1. Ģenerālsēdētāja uzdevums ir nodrošināt Biroja vai priekšsēdētāja pieņemto lēmumu izpildi saskaņā ar šo Reglamentu un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Viņš ar padomdevēja tiesībām piedalās Biroja sēdēs un protokolē šīs sēdes.
2. Ģenerālsēdētājs pilda pienākumus priekšsēdētāja, kurš pārstāv Biroju, vadībā. Ģenerālsēdētājs katru gadu nodod Biroja rīcībā gada ziņojumu, kurā iekļauts pārskats par viņa kā deleģētā kredītrīkotāja funkciju izpildi, un minētā ziņojuma kopsavilkumu iesniedz iespējamai apspriešanai.

72. pants

Ģenerālsēdētāja pieņemšana darbā

1. Birojs pēc kvoruma pārbaudes atbilstīgi 38. panta 2. punkta pirmajam teikumam ar divu trešdaļu nodoto balsu vairākumu pieņem lēmumu par ģenerālsēdētāja pieņemšanu darbā.
2. Ģenerālsēdētāru pieņem darbā uz pieciem gadiem. Īpašos viņa darba līguma noteikumus izstrādā Birojs saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. pantu un ar to saistītajiem noteikumiem.

Ģenerālsēdētāja pilnvaras var atjaunot tikai vienu reizi un ne ilgāk kā uz pieciem gadiem.

Ja ģenerālsēdētārs ir prombūtnē vai nespēj veikt savus pienākumus, viņa funkcijas pilda Biroja iecelts direktors.

3. Saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību pilnvaras noslēgt darba līgumu attiecībā uz ģenerālsēdētāru īsteno Birojs.

73. pants

Civildienesta noteikumi un Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība

1. Pilnvaras, kuras Eiropas Savienības Civildienesta noteikumi piešķir iecelējinstīcijai, īsteno:
 - attiecībā uz AD funkciju grupas 5. līdz 12. pakāpes ierēdņiem un AST funkciju grupas ierēdņiem – ģenerālsēdētārs,
 - attiecībā uz pārējiem ierēdņiem – Birojs pēc ģenerālsēdētāja ierosinājuma.
2. Pilnvaras, kuras Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtība piešķir iestādei, kas pilnvarota noslēgt darba līgumus, īsteno:
 - attiecībā uz AD funkciju grupas 5. līdz 12. pakāpes pagaidu darbiniekiem un uz AST funkciju grupas pagaidu darbiniekiem – ģenerālsēdētārs,
 - attiecībā uz citiem pagaidu darbiniekiem – Birojs pēc ģenerālsēdētāja ierosinājuma,
 - attiecībā uz pagaidu darbiniekiem priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja pirmā vietnieka personālajā birojā:
 - attiecībā uz AD funkciju grupas 5. līdz 12. pakāpes darbiniekiem, kā arī AST funkciju grupas darbiniekiem – ģenerālsēdētārs pēc priekšsēdētāja ierosinājuma,
 - attiecībā uz AD funkciju grupas citu pakāpju darbiniekiem – Birojs pēc priekšsēdētāja ierosinājuma.

Priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja pirmā vietnieka personālajā birojā pagaidu darbinieki pilda savus pienākumus līdz priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja pirmā vietnieka pilnvaru beigām,

— attiecībā uz līgumdarbiniekiem, īpašajiem padomniekiem un vietējiem darbiniekiem – ģenerālsēkretārs saskaņā ar Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību.

3. Birojs un ģenerālsēkretārs drīkst deleģēt savas pilnvaras, kas piešķirtas saskaņā ar šo pantu.

Deleģējot pilnvaras, nosaka piešķiramo pilnvaru apjomu, ierobežojumus un termiņus un precizē, vai šo pilnvaru saņēmēji drīkst tās deleģēt tālāk.

74. pants

Slēgta sēde

Lēmumus, kas norādīti 72. un 73. pantā, Birojs pieņem slēgtā sēdē.

75. pants

Budžets

1. Finanšu un administratīvo lietu komisija iesniedz Birojā Komitejas ieņēmumu un izdevumu provizoriskās tāmes projektu attiecībā uz nākamā gada budžetu. Birojs minēto projektu iesniedz pieņemšanai pilnsapulcē.

Priekšsēdētājs pēc apspriešanās ar priekšsēdētāju konferenci iesniedz Birojam visaptverošas stratēģiskās pamatnostādnes, ar kurām jāiepazīstina Finanšu un administratīvo lietu komisija, lai tā varētu izstrādāt budžetu n+2 gadam.

2. Pilnsapulce pieņem Komitejas ieņēmumu un izdevumu tāmi attiecībā uz nākamā gada budžetu un iesniedz to Komisijai, Padomei un Eiropas Parlamentam noteiktajā laikā, lai nodrošinātu tiesību aktos, kas attiecas uz budžetu, noteikto termiņu ievērošanu.

3. Komitejas priekšsēdētājs pēc konsultēšanās ar Finanšu un administratīvo lietu komisiju nodrošina vai liek nodrošināt ieņēmumu un izdevumu tāmes izpildi saskaņā ar Biroja pieņemtajiem iekšējiem finanšu noteikumiem. Priekšsēdētājs pilda šos pienākumus saskaņā ar Regulu par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam.

III SADAĻA

VISPĀRĪGI NOTEIKUMI

1. NODAĻA

Sadarbība, atzinumu un rezolūciju nosūtīšana un publicēšana

76. pants

Sadarbības nolīgumi

Birojs pēc ģenerālsēkretāra ieteikuma var slēgt sadarbības nolīgumus, lai veicinātu Komitejas pilnvaru izpildi saistībā ar Līgumu piemērošanu vai lai uzlabotu Komitejas politisko sadarbību.

77. pants

Atzinumu un rezolūciju nosūtīšana un publicēšana

1. Komitejas atzinumus, kā arī dokumentus, kas attiecas uz vienkāršotas procedūras piemērošanu saskaņā ar 27. pantu vai lēmumu neizstrādāt atzinumu saskaņā ar 67. pantu, nosūta Padomei, Komisijai un Eiropas Parlamentam. Tos, tāpat kā rezolūcijas, nosūta priekšsēdētājs.

2. Komitejas atzinumus un rezolūcijas publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnešī*.

2. NODAĻA

Publiskums, pārredzamība un locekļu finansiālo interešu deklarācija

78. pants

Dokumentu publiska pieejamība

1. Katram Savienības pilsonim, kā arī katrai fiziskai vai juridiskai personai, kuras dzīvesvieta vai juridiskā adrese ir kādā no dalībvalstīm, saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību noteikumiem un atbilstīgi Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (EK) Nr. 1049/2001 noteiktajiem pamatprincipiem,

nosacījumiem un ierobežojumiem un Komitejas Biroja pieņemtajiem nosacījumiem ir tiesības piekļūt Reģionu komitejas dokumentiem. Iespēju robežās Komitejas dokumentu pieejamību nodrošina arī citām fiziskām un juridiskām personām.

2. Komiteja izveido savu dokumentu reģistru. Šajā sakarā Birojs izdod iekšējos noteikumus, kas regulē kārtību, kādā tiek nodrošināta pieeja dokumentiem, un nosaka to dokumentu sarakstu, kuri ir tieši pieejami.

79. pants

Locekļu finansiālo interešu deklarācija

Sākot pildīt savus pienākumus Komitejā, locekļi saskaņā ar Biroja pieņemto modeli aizpilda finansiālo interešu deklarāciju, ko pastāvīgi aktualizē, un tā ir publiski pieejama.

3. NODAĻA

Valodu lietošana

80. pants

Mutiskās tulkošanas valodu režīms

Iespēju robežās tiek veikti pasākumi, lai veicinātu šādu mutiskās tulkošanas valodu režīma principu piemērošanu:

- a) Komitejas debates ir pieejamas oficiālajās valodās, ja vien Birojs nav nolēmis citādi;
- b) ikviens loceklis plenārsesijā ir tiesīgs uzstāties jebkurā no oficiālajām valodām. Uzstāšanos kādā no oficiālajām valodām sinhroni tulko citās oficiālajās valodās un, ja Birojs to uzskata par vajadzīgu, arī jebkurā citā valodā. Tas attiecas arī uz tām valodām, kurām minētā iespēja paredzēta administratīvajos nolīgumos starp Komiteju un dažādām dalībvalstīm;
- c) Biroja sēdēs, komisiju un darba grupu sanāksmēs mutisko tulkošanu nodrošina no un uz valodām, kuras lieto locekļi, kas apstiprinājuši savu dalību attiecīgajā sēdē vai sanāksmē.

4. NODAĻA

Novērotāji

81. pants

Novērotāji

1. Ja ar kādu valsti ir parakstīts līgums par pievienošanos Eiropas Savienībai, priekšsēdētājs, saņēmis Biroja piekrišanu, var uzaicināt pievienošanās līgumslēdzējvalsts valdību iecelt tik daudz novērotāju, cik nākamo locekļu vietu Komitejā ir piešķirts šai valstij.
2. Minētie novērotāji daļēji vai pilnībā piedalās Komitejas darbā, līdz stājas spēkā pievienošanās līgums, un viņiem ir tiesības izteikties Komitejas struktūrvienībās.

Viņiem nav tiesību balsot un izvirzīt savas kandidatūras vēlēšanās par Komitejas amatiem. Viņu līdzdalība juridiski nekādā veidā neietekmē Komitejas darbu.

3. Novērotājiem noteikto režīmu pielīdzina tam, kāds paredzēts Komitejas locekļiem attiecībā uz Komitejas administratīvo nodrošinājumu un to izdevumu atlīdzināšanu, kuri radušies, darbojoties kā novērotājiem, to finanšu resursu robežās, kas šim nolūkam piešķirti attiecīgajai budžeta pozīcijai.

5. NODAĻA

Reglaments

82. pants

Reglamenta pārskatīšana

1. Pilnsapulce ar locekļu balsu vairākumu lemj par nepieciešamību mainīt atsevišķas šā Reglamenta daļas vai Reglamentu kopumā.

2. Pilnsapulce uzdod *ad hoc* komisijai izstrādāt ziņojumu un teksta projektu, uz kuru pamata pilnsapulce ar locekļu balsu vairākumu var pieņemt jaunus noteikumus. Jaunie noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

83. pants

Biroja norādījumi

Birojs ar norādījumiem nosaka šā Reglamenta piemērošanas kārtību, kam jābūt saskaņā ar Reglamentu.

84. pants

Reglamenta stāšanās spēkā

Šis Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā publicēšanas *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.
