

REGLEMENTEN VAN ORDE EN REGLEMENTEN VOOR DE PROCESVOERING

REGLEMENT VAN ORDE

INLEIDING

Het Comité van de Regio's heeft, overeenkomstig artikel 306, tweede alinea, van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, op 31 januari 2014 het volgende reglement van orde vastgesteld:

OPMERKING VOORAF

Alle in dit reglement van orde genoemde functies kunnen zowel door vrouwen als door mannen worden vervuld. De formulering is seksenneutraal bedoeld.

TITEL I

LEDEN EN ORGANEN VAN HET COMITÉ

HOOFDSTUK 1

Organen van het Comité

Artikel 1

Organen van het Comité

De organen van het Comité zijn: de voltallige vergadering, de voorzitter, het bureau, de conferentie van voorzitters en de commissies.

HOOFDSTUK 2

Leden van het Comité

Artikel 2

Status van de leden en de plaatsvervangers

In artikel 300 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie wordt bepaald dat de leden van het Comité en hun plaatsvervangers vertegenwoordigers van de regionale en lokale lichamen zijn. Zij zijn in een regionaal of lokaal lichaam gekozen of zij zijn politiek verantwoording schuldig aan een gekozen vergadering. Zij mogen bij de uitoefening van hun ambt niet gebonden zijn door enig imperatief mandaat. Zij oefenen dat ambt volkomen onafhankelijk uit in het algemeen belang van de Unie.

Artikel 3

Mandaat

1. Het mandaat van een lid of een plaatsvervanger begint op de dag waarop diens benoeming door de Raad van kracht wordt.
2. Het mandaat van een lid of een plaatsvervanger van het Comité eindigt bij aftreden, bij het verstrijken van het mandaat uit hoofde waarvan hij is benoemd of bij overlijden.
3. Een aftredend lid of plaatsvervanger deelt het aftreden schriftelijk mede aan de voorzitter van het Comité met vermelding van de datum waarop dit ingaat. De voorzitter stelt de Raad op de hoogte. De Raad stelt vast dat de zetel vacant is en brengt de vervangingsprocedure op gang.
4. Het lid of de plaatsvervanger waarvan de ambtstermijn eindigt ingevolge het verstrijken van het mandaat uit hoofde waarvan hij is benoemd, stelt de voorzitter van het Comité daarvan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte.
5. In het in lid 2 bedoelde geval wordt het desbetreffende lid of de plaatsvervanger voor de verdere duur van de ambtstermijn door de Raad vervangen.

Artikel 4

Voorrechten en immuniteiten

De leden en hun volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers genieten voorrechten en immuniteiten overeenkomstig het Protocol betreffende de voorrechten en immuniteiten van de Europese Unie.

*Artikel 5***Deelname door leden en plaatsvervangers**

1. Een lid dat verhinderd is aan een zitting deel te nemen, kan zich laten vertegenwoordigen door een plaatsvervanger binnen zijn nationale delegatie, ook als het gaat om een tijdsduur die beperkt blijft tot één of meer zittingsdagen. Alle leden en hun volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers moeten de presentielijst tekenen.
2. Een lid dat verhinderd is aan een commissievergadering, of een met instemming van het bureau te houden andere vergadering deel te nemen, kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid of een plaatsvervanger binnen zijn nationale delegatie, zijn fractie of zijn interregionale groep. Alle leden en hun volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers moeten de presentielijst tekenen.
3. Een lid dat of een plaatsvervanger die voorkomt op de lijst van vervangers van de leden van een op grond van artikel 37 of 62 samengestelde werkgroep, mag elk lid van zijn fractie vervangen.
4. Plaatsvervangers of leden die als plaatsvervangers optreden, kunnen slechts een volmacht van één lid ontvangen. Tijdens de vergadering neemt het lid dat als plaatsvervanger optreedt of de plaatsvervanger alle taken en bevoegdheden van het lid over. Het secretariaat-generaal moet overeenkomstig de desbetreffende voorschriften van de stemoverdracht in kennis worden gesteld. De stemoverdracht moet uiterlijk op de dag vóór de desbetreffende vergadering zijn ontvangen.
5. Per zitting kan slechts één onkostenvergoeding worden toegekend, ofwel aan het lid ofwel aan zijn plaatsvervanger. Dit wordt door het bureau nader uitgewerkt in de regelingen inzake de vergoeding van reis- en verblijfkosten.
6. Een als rapporteur aangewezen plaatsvervanger kan tijdens de zitting het door hem opgestelde ontwerpadvies indienen en toelichten. Dit kan zelfs indien het lid wiens plaatsvervanger hij is, zelf bij die vergadering aanwezig is. Het lid kan de plaatsvervanger voor de duur van de behandeling van het desbetreffende ontwerpadvies zijn stemrecht overdragen. De secretaris-generaal dient vóór de zitting schriftelijk in kennis te worden gesteld van de stemoverdracht.
7. Zonder afbreuk te doen aan artikel 23, lid 1, blijft iedere volmacht zonder gevolg vanaf het moment dat het verhinderde lid zijn hoedanigheid van lid van het Comité heeft verloren.

*Artikel 6***Overdracht van stemrecht**

Behoudens het bepaalde in de artikelen 5 en 31 kan het stemrecht niet worden overgedragen.

*Artikel 7***Nationale delegaties en fracties**

De nationale delegaties en fracties dragen op evenwichtige wijze bij tot de organisatie van de werkzaamheden van het Comité.

*Artikel 8***Nationale delegaties**

1. De leden en plaatsvervangers uit een lidstaat vormen samen een nationale delegatie. Iedere nationale delegatie regelt zelf haar interne organisatie en kiest haar voorzitter. De naam van de voorzitter wordt officieel aan de voorzitter van het Comité medegedeeld.
2. De secretaris-generaal treft voorzieningen bij het secretariaat van het Comité om de nationale delegaties bij te staan. Dit houdt ook in dat elk individueel lid informatie en hulp kan krijgen in zijn eigen taal. Deze taken worden ondergebracht bij een specifieke dienst bestaande uit ambtenaren of tijdelijke functionarissen van het Comité, die er tevens voor zorgen dat de nationale delegaties de faciliteiten van het Comité op de geëigende wijze kunnen benutten. De secretaris-generaal biedt de nationale delegaties met name passende mogelijkheden om onmiddellijk voor of tijdens zittingen vergaderingen te houden.
3. De nationale delegaties worden ook bijgestaan door nationale coördinatoren. Zij zijn geen personeelsleden van het secretariaat-generaal en dragen ertoe bij dat de leden van het Comité hun mandaat efficiënt kunnen uitoefenen.

4. De nationale coördinatoren worden op gepaste wijze door de secretaris-generaal ondersteund, met name zodat zij gebruik kunnen maken van de faciliteiten van het Comité.

Artikel 9

Fracties en niet-ingeschrevenen

1. De leden en de plaatsvervangers van het Comité van de Regio's kunnen fracties vormen die overeenkomen met hun politieke gezindheid. De criteria voor het lidmaatschap worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement van elke fractie.
2. Om een fractie te kunnen vormen, heeft men ten minste 18 leden/plaatsvervangers nodig die uit minstens een vijfde van de lidstaten afkomstig zijn; de fractie moet voor minstens de helft uit leden bestaan. Een lid of plaatsvervanger kan slechts tot één fractie behoren. Een fractie wordt geacht te zijn ontbonden wanneer het aantal leden tot onder het vereiste aantal is gedaald.
3. De oprichting van een fractie, alsmede de ontbinding ervan of andere wijzigingen ter zake moeten in een verklaring aan de voorzitter van het Comité van de Regio's worden medegedeeld. In de verklaring betreffende de oprichting van een fractie dienen de naam van de fractie, de namen van haar leden en de samenstelling van het fractiebestuur te worden vermeld.
4. De fracties worden elk bijgestaan door een secretariaat; de medewerkers van die secretariaten zijn personeelsleden van het secretariaat-generaal van het Comité. De fracties kunnen het tot aanstelling bevoegde gezag voorstellen doen met betrekking tot de aanwerving, aanstelling, bevordering en contractverlenging van die medewerkers. Beslissingen worden genomen door het tot aanstelling bevoegde gezag na overleg met de betreffende fractievoorzitter.
5. De secretaris-generaal van het Comité stelt de fracties en hun organen de nodige financiële middelen ter beschikking voor vergaderingen, activiteiten, publicaties en secretariaatswerkzaamheden. De middelen voor elke fractie dienen op de begroting te worden opgevoerd. De fracties en hun secretariaten kunnen op passende wijze gebruikmaken van de faciliteiten van het Comité.
6. De fracties en de fractiebesturen kunnen onmiddellijk vóór of tijdens de zittingen bijeenkomen. De fracties kunnen tweemaal per jaar een buitengewone vergadering houden. Plaatsvervangers hebben bij fractievergaderingen alleen dan recht op vergoeding van reis- en verblijfkosten als zij leden van hun fractie vervangen.
7. Leden van het Comité die niet tot een fractie behoren, krijgen administratieve ondersteuning. Het bureau stelt, op voorstel van de secretaris-generaal, hiervoor de uitvoeringsbepalingen vast.

Artikel 10

Interregionale groepen

Leden en plaatsvervangers kunnen interregionale groepen vormen. De vorming van een groep wordt officieel aan de voorzitter van het Comité medegedeeld. Na besluit van het bureau is een interregionale groep volgens de regels samengesteld.

TITEL II

ORGANISATIE EN WERKWIJZE VAN HET COMITÉ

HOOFDSTUK 1

Bijeenroeping en installatie van het Comité

Artikel 11

Bijeenroeping eerste vergadering

Het Comité wordt na elke vijfjaarlijkse vernieuwing door de aftredend voorzitter, of bij ontstentenis de aftredend eerste vicevoorzitter, of bij ontstentenis de oudste aftredend vicevoorzitter, of bij ontstentenis het oudste lid bijeengeroepen. Het komt binnen ten hoogste één maand nadat de leden van het Comité door de Raad benoemd zijn, in vergadering bijeen.

Het lid dat krachtens de eerste alinea tijdelijk het voorzitterschap van het Comité bekleedt, vertegenwoordigt het Comité in de periode tussen het aflopen van de voorgaande mandaatsperiode en de installatie van het nieuwe Comité en handelt de lopende zaken af. Hij zit de eerste vergadering voor in de hoedanigheid van tijdelijk voorzitter.

Daarbij wordt dit lid bijgestaan door de vier jongste aanwezige leden en de secretaris-generaal van het Comité. Samen vormen zij het tijdelijk samengestelde bureau.

*Artikel 12***Installatie van het Comité en onderzoek van de geloofsbrieven van de leden**

1. Tijdens de eerste vergadering stelt de tijdelijk voorzitter het Comité in kennis van de mededeling welke door de Raad inzake de benoeming van de leden is gedaan en rapporteert hij hoe hij het Comité sinds het aflopen van de voorgaande mandaatsperiode heeft vertegenwoordigd en hoe hij de lopende zaken heeft afgehandeld. De tijdelijk voorzitter kan op verzoek een onderzoek instellen naar de benoeming en naar de geloofsbrieven van de leden alvorens hij het Comité voor geïnstalleerd verklaart voor een nieuwe periode van vijf jaar.
2. Het tijdelijk samengestelde bureau blijft in functie totdat de uitslag van de verkiezing van de overige leden van het bureau is bekendgemaakt.

*HOOFDSTUK 2***Voltallige vergadering***Artikel 13***Taken van de voltallige vergadering**

De leden van het Comité vormen samen de voltallige vergadering. Deze vervult met name de volgende taken:

- a) uitbrengen van adviezen, rapporten en resoluties;
- b) opstellen van de ontwerpraming van de ontvangsten en uitgaven van het Comité;
- c) aan het begin van iedere mandaatsperiode, opstellen van het beleidsprogramma van het Comité;
- d) verkiezing van de voorzitter, de eerste vicevoorzitter en de overige leden van het bureau;
- e) instellen van commissies;
- f) vaststellen en wijzigen van het reglement van orde;
- g) besluiten over het instellen van beroep of het indienen van een verzoek tot voeging bij het Hof van Justitie van de Europese Unie bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, na vaststelling van het quorum overeenkomstig artikel 21, lid 1, eerste zin, op voorstel van hetzij de voorzitter van het Comité, hetzij de bevoegde commissie handelend overeenkomstig de artikelen 58 of 59. Wordt een dergelijk besluit genomen, dan stelt de voorzitter het beroep namens het Comité bij het Hof in.

*Artikel 14***Bijeenroeping van de voltallige vergadering**

1. De voorzitter van het Comité roept de voltallige vergadering ten minste eenmaal per kwartaal bijeen. Het bureau dient in het derde kwartaal van het voorafgaande jaar het zittingsrooster vast te stellen. Een zitting bestaat uit één of meer vergaderdagen.
2. Op schriftelijk verzoek van ten minste een kwart van de leden dient de voorzitter de voltallige vergadering in buitengewone zitting bijeen te roepen, en wel binnen minimaal een week en maximaal een maand nadat het verzoek is gedaan. In het verzoek wordt het onderwerp vermeld dat tijdens de buitengewone zitting moet worden behandeld. Tijdens die zitting mag geen ander onderwerp aan de orde komen.

*Artikel 15***Agenda van de zitting**

1. Het bureau stelt een voorontwerp van agenda op met een voorlopige lijst van tijdens de daaropvolgende zitting te behandelen ontwerpadviezen, ontwerprapporten of ontwerpresoluties en alle andere documenten waarover een besluit moet worden genomen.
2. Uiterlijk 21 werkdagen vóór de zitting worden aan de leden en de plaatsvervangers van het Comité in hun respectieve officiële talen de ontwerpagenda alsmede alle daarin genoemde documenten waarover een besluit moet worden genomen, elektronisch ter beschikking gesteld.
3. In principe worden de ontwerpadviezen, -rapporten en -resoluties op de agenda geplaatst in de volgorde waarin deze door de commissies zijn goedgekeurd of, overeenkomstig het reglement van orde, zijn voorgelegd; daarbij dient wel rekening te worden gehouden met onderling samenhangende agendapunten.

4. In gegronde uitzonderingsgevallen kan de voorzitter, wanneer de in lid 2 genoemde termijn niet kan worden gehaald, een ontwerpadvies of -resolutie of een ander document waarover een besluit moet worden genomen alsnog op de ontwerpagenda plaatsen, mits het desbetreffende document uiterlijk één week voor de zitting in de juiste werktal in het bezit van de leden en plaatsvervangers is. De voorzitter moet op het voorblad van het document de redenen aangeven waarom deze procedure wordt toegepast.
5. Schriftelijke voorstellen tot wijziging van de ontwerpagenda moeten uiterlijk drie werkdagen vóór de opening van de zitting bij de secretaris-generaal worden ingediend.
6. Tijdens de direct aan de zitting voorafgaande vergadering van het bureau wordt de definitieve ontwerpagenda vastgesteld. Het bureau kan dan alsnog met tweederdemeerderheid van de uitgebrachte stemmen besluiten urgente of actuele onderwerpen op de agenda te plaatsen, waarvan de behandeling niet kan worden uitgesteld tot de volgende zitting.
7. Op voorstel van de voorzitter, een fractie of 32 leden kan het bureau of de voltallige vergadering besluiten om, alvorens over te gaan tot de stemming over de wijzigingsvoorstellen:
 - de behandeling van een document waarover een besluit moet worden genomen, uit te stellen tot een volgende zitting,of
 - een document waarover een besluit moet worden genomen, terug te verwijzen naar de commissie om opnieuw te worden behandeld.

Dit geldt niet als een door de Raad, de Commissie of het Europees Parlement vastgestelde termijn het niet toelaat dat goedkeuring van het document wordt uitgesteld.

Documenten waarover een besluit moet worden genomen, waarvan de behandeling wordt uitgesteld tot een volgende zitting, dienen vergezeld te gaan van alle hierop betrekking hebbende, op geldige wijze ingediende wijzigingsvoorstellen. Onverminderd het bepaalde in artikel 24, lid 2, onder a), leidt uitstel van de stemming niet tot het vaststellen van een nieuwe termijn voor het indienen van wijzigingsvoorstellen.

Als documenten worden terugverwezen naar de commissie, vervallen de hierop betrekking hebbende wijzigingsvoorstellen, maar beoordeelt de rapporteur in hoeverre de inhoud daarvan:

- noodzaakt de tekst voorafgaand aan de nieuwe behandeling door de commissie te herzien, rekening houdende met de geldende termijnen,

en/of

- aanleiding kan zijn om wijzigingsvoorstellen van de rapporteur in te dienen, overeenkomstig de procedure voor het indienen van wijzigingsvoorstellen voor commissievergaderingen.

Het document wordt voor besluit op de agenda van de commissievergadering geplaatst.

Artikel 16

Opening van de zitting

De voorzitter opent de zitting en legt de ontwerpagenda ter goedkeuring voor.

Artikel 17

Openbaarheid, gasten, gastsprekers, actueel uurtje

1. De zittingen zijn openbaar, tenzij de voltallige vergadering anders beslist en de zitting geheel dan wel voor één agendapunt gesloten verklaart.
2. Vertegenwoordigers van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie mogen de zittingen bijwonen. Zij kunnen worden verzocht er het woord te voeren.
3. De voorzitter kan op eigen initiatief of op verzoek van het bureau prominente personen van buiten het Comité uitnodigen het woord te richten tot de voltallige vergadering. Daarna kan een algemene discussie volgen, waarbij de regels voor de verdeling van de spreektijd gelden.
4. Het bureau kan, in overeenstemming met artikel 15, leden 1 en 6, de voltallige vergadering voorstellen om een algemene discussie te houden over actuele politieke vraagstukken met een lokale en regionale dimensie („actueel uurtje”). Voor deze discussie gelden de algemene regels die op de spreektijd van toepassing zijn.

*Artikel 18***Gedragsregels en spreektijd**

1. Onverminderd de vrijheid van meningsuiting van de leden wordt hun gedrag ingegeven door onderling respect, berust het op de waarden en beginselen zoals vastgelegd in de basisteksten van de Europese Unie, doet het geen afbreuk aan de waardigheid van het Comité, brengt het een goed verloop van de werkzaamheden van de organen van het Comité niet in gevaar en verstoort het niet de rust in de gebouwen van het Comité.
2. De voltallige vergadering stelt bij het begin van de zitting, op voorstel van het bureau, voor elk agendapunt apart de spreektijd vast. Tijdens de zitting beslist de voorzitter, op eigen initiatief of op verzoek van een lid, over beperking van de spreektijd.
3. Op voorstel van het bureau kan de voorzitter voorstellen om bij discussies over algemene vraagstukken of specifieke kwesties de beschikbare spreektijd te verdelen over de fracties en de nationale delegaties.
4. In het algemeen is de spreektijd tot één minuut beperkt voor opmerkingen over de notulen, moties van orde, en over wijzigingen van de (ontwerp)agenda.
5. Als een spreker de toegewezen tijd overschrijdt, kan de voorzitter na één aanmaning hem het woord ontnemen.
6. Een lid kan een voorstel doen tot sluiting van de discussie, dat door de voorzitter in stemming moet worden gebracht.

*Artikel 19***Sprekerslijst**

1. De leden die het woord vragen, worden op de sprekerslijst ingeschreven in de volgorde van aanmelding en krijgen in die volgorde het woord verleend door de voorzitter. Deze zorgt er zoveel mogelijk voor dat sprekers van verschillende politieke richting en van verschillende nationale delegaties bij afwisseling aan het woord komen.
2. Op hun verzoek kan echter aan de rapporteur van de bevoegde commissie en aan de vertegenwoordigers van de fracties of van de nationale delegaties die namens de fractie of delegatie het woord voeren, bij voorrang het woord worden verleend.
3. Niemand mag meer dan tweemaal over hetzelfde onderwerp het woord voeren, behoudens toestemming daartoe van de voorzitter. De voorzitter en de rapporteur van de betrokken commissies kunnen echter desgewenst nogmaals het woord voeren; de voorzitter bepaalt daarbij de spreektijd.

*Artikel 20***Moties van orde**

1. Aan een lid wordt het woord verleend voor een voorstel van orde of om de voorzitter erop te attenderen dat het reglement van orde niet in acht wordt genomen. Het verzoek moet betrekking hebben op het onderwerp dat aan de orde is, of op de agenda.
2. Een verzoek om het woord te mogen voeren voor een beroep op het reglement van orde heeft voorrang boven alle andere verzoeken om het woord te mogen voeren.
3. De voorzitter beslist onverwijld overeenkomstig de bepalingen van het reglement van orde over beroepen die op dat reglement gedaan worden en deelt die beslissing onmiddellijk mede. Hierover wordt niet gestemd.

*Artikel 21***Quorum**

1. De beraadslagingen van de voltallige vergadering zijn geldig indien de meerderheid van de leden aanwezig is. Het quorum wordt vastgesteld op verzoek van een lid en op voorwaarde dat ten minste vijftien leden vóór dit verzoek stemmen. Zolang niet om vaststelling van het quorum wordt gevraagd, is een stemming geldig ongeacht het aantal aanwezigen. De voorzitter kan de zitting tien minuten schorsen alvorens tot vaststelling van het quorum over te gaan. De leden die om vaststelling van het quorum hebben verzocht, worden bij de vaststelling meegerekend ook als zij op dat moment de zaal verlaten hebben. Als minder dan vijftien leden aanwezig zijn, kan de voorzitter vaststellen dat het quorum niet is bereikt.

2. Wanneer wordt vastgesteld dat het quorum niet is bereikt, worden agendapunten waarover moet worden gestemd, uitgesteld tot de volgende vergaderdag. De voltallige vergadering kan dan geldig stemmen over de uitgestelde punten, ongeacht het aantal aanwezige leden. Alle besluiten die zijn genomen of stemmen die zijn uitgebracht tijdens de vergadering voorafgaand aan de vaststelling van het quorum, blijven geldig.

Artikel 22

Stemming

1. De voltallige vergadering spreekt zich uit bij meerderheid van stemmen, tenzij in dit reglement iets anders wordt bepaald.
2. De drie geldige stemmogelijkheden zijn: „voor”, „tegen” of „onthouding”. Voor de berekening van de meerderheid worden alleen de vóór- en tegenstemmen geteld. Bij staken van de stemmen, wordt de tekst of het voorstel geacht te zijn verworpen.
3. Het stemrecht is een persoonlijk recht. De leden stemmen louter individueel en in eigen persoon.
4. Bij twijfel of de stemmen correct geteld zijn, kan de voorzitter de stemming laten overdoen; dit kan ook op verzoek van een lid en op voorwaarde dat minstens vijftien leden vóór dit verzoek om herstemming stemmen.
5. Op voorstel van de voorzitter, een fractie of 32 leden, waarbij dit voorstel vóór goedkeuring van de definitieve agenda moet worden ingediend, kan de voltallige vergadering besluiten om over één of meerdere agendapunten hoofdelijk te stemmen. Hierover wordt in de notulen van de zitting verslag uitgebracht. Tenzij de voltallige vergadering anders besluit, kan over wijzigingsvoorstellen niet hoofdelijk worden gestemd.
6. Op voorstel van de voorzitter, een fractie of 32 leden kan worden besloten om besluiten over personen bij geheime stemming te nemen.
7. De voorzitter kan te allen tijde besluiten om gebruik te maken van een elektronisch stelsysteem.

De numerieke uitslag van een elektronische stemming is na de zitting voor het publiek toegankelijk.

Artikel 23

Indiening van wijzigingsvoorstellen

1. Alleen leden en volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers kunnen, met inachtneming van de desbetreffende regels, wijzigingsvoorstellen indienen betreffende documenten waarover een besluit moet worden genomen. Ook niet gemachtigde plaatsvervangers die rapporteur zijn, kunnen wijzigingsvoorstellen indienen, maar alleen betreffende hun eigen adviezen.

Het recht om wijzigingsvoorstellen in te dienen betreffende documenten waarover tijdens zittingen een besluit moet worden genomen, kan worden uitgeoefend door hetzij een lid, hetzij zijn volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervanger. Wijzigingsvoorstellen die volgens de voorschriften zijn ingediend vóór verlies van lidmaatschap van het Comité of verlening of intrekking van een volmacht, blijven geldig.

2. Onverminderd het bepaalde in artikel 27, lid 1, moeten wijzigingsvoorstellen betreffende documenten waarover een besluit moet worden genomen, door hetzij een fractie, hetzij ten minste zes leden of volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers worden gesteund en moeten in dat laatste geval de namen van die leden en plaatsvervangers bevatten. Nationale delegaties die uit minder dan zes leden bestaan, kunnen wijzigingsvoorstellen indienen, op voorwaarde dat deze voorstellen worden gesteund door alle leden van de betreffende delegatie of hun overeenkomstig de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers, en dat de namen van de indieners worden vermeld.
3. Wijzigingsvoorstellen moeten vóór 15 uur op de elfde werkdag voorafgaand aan de openingsdag van de zitting worden ingediend en dienen zodra zij zijn vertaald, maar uiterlijk vier werkdagen vóór de zitting, elektronisch beschikbaar te zijn.

Wijzigingsvoorstellen worden met voorrang voor de rapporteur vertaald en aan hem doorgegeven, zodat die aan de hand daarvan „wijzigingsvoorstellen van de rapporteur” kan formuleren en deze uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan de opening van de zitting aan het secretariaat-generaal kan doorgeven. Deze wijzigingsvoorstellen van de rapporteur dienen expliciet verband te houden met één of meerdere van de in lid 1 bedoelde en door de rapporteur aangegeven wijzigingsvoorstellen, en zijn op de dag voorafgaand aan de openingsdag van de zitting beschikbaar.

De termijn voor het indienen van wijzigingsvoorstellen kan door de voorzitter, bij toepassing van artikel 15, lid 4, tot minstens drie werkdagen worden ingekort. De termijn geldt niet voor wijzigingsvoorstellen die betrekking hebben op urgente onderwerpen, zoals bedoeld in artikel 15, lid 6.

4. Alle wijzigingsvoorstellen worden de leden aan het begin van de zitting ter hand gesteld.

Artikel 24

Behandeling van wijzigingsvoorstellen

1. De stemprocedure gaat als volgt:

- a) Wijzigingsvoorstellen worden eerst behandeld, vóór de tekst waarop zij betrekking hebben, en worden eerst in stemming gebracht.
- b) Vervolgens wordt over de eventueel gewijzigde tekst als geheel gestemd.

2. Uitgangspunten bij de stemming:

- a) Wijzigingsvoorstellen in de vorm van een compromis.

Indien één of meer wijzigingsvoorstellen zijn ingediend m.b.t. een bepaalde passage, kunnen de voorzitter, de rapporteur, of de indieners van deze wijzigingsvoorstellen bij uitzondering compromisvoorstellen doen. Deze compromisvoorstellen krijgen voorrang bij de stemming.

Als de rapporteur of een van de indieners van het oorspronkelijke wijzigingsvoorstel bezwaar maakt tegen het compromisvoorstel, wordt het niet in stemming gebracht.

- b) Gegroepeerde stemming.

De voorzitter kan vóór de aanneming of verwerping van een bepaald wijzigingsvoorstel besluiten andere wijzigingsvoorstellen die een vergelijkbare strekking hebben of hetzelfde beogen, gegroepeerd in stemming te brengen. Deze wijzigingsvoorstellen kunnen op verschillende onderdelen van de oorspronkelijke tekst betrekking hebben.

- c) Blokstemming.

Rapporteurs kunnen een lijstje opstellen van de m.b.t. hun ontwerpadvies ingediende wijzigingsvoorstellen waarvan zij goedkeuring aanbevelen (stemadvies). Wanneer de rapporteur een stemadvies heeft gegeven, kan de voorzitter bepaalde wijzigingsvoorstellen waarop het stemadvies betrekking heeft, *en bloc* in stemming brengen. Ieder lid kan bezwaar maken tegen het stemadvies; het moet daarbij aangeven over welke wijzigingsvoorstellen apart moet worden gestemd.

- d) Stemming in onderdelen.

Wanneer de in stemming te brengen tekst verschillende bepalingen bevat, betrekking heeft op verschillende onderwerpen of op te splitsen is in verschillende delen met een eigen betekenis en/of normatieve waarde, kan door de rapporteur, een fractie, een nationale delegatie of door een van de leden die het wijzigingsvoorstel hebben ingediend, om stemming in onderdelen worden verzocht.

Een dergelijk verzoek moet uiterlijk één uur vóór het begin van de zitting worden ingediend, tenzij de voorzitter een andere termijn vaststelt. De voorzitter neemt een besluit over het verzoek.

Stemming in onderdelen is niet mogelijk bij een stemming over een compromisvoorstel of een wijzigingsvoorstel van de rapporteur.

3. Stemming over wijzigingsvoorstellen:

Wijzigingsvoorstellen worden in stemming gebracht in de volgorde van de paragrafen van de tekst en volgens de volgende rangschikking:

- compromisvoorstellen, tenzij een van de indieners van de oorspronkelijke wijzigingsvoorstellen hier bezwaar tegen maakt;
- wijzigingsvoorstellen van de rapporteur;
- overige wijzigingsvoorstellen.

Bij goedkeuring van wijzigingsvoorstellen van de rapporteur en compromisvoorstellen vervallen de wijzigingsvoorstellen die daaraan ten grondslag lagen.

Worden twee of meer identieke wijzigingsvoorstellen door verschillende leden ingediend, dan worden deze als één voorstel in stemming gebracht.

4. Indien twee of meer wijzigingsvoorstellen betrekking hebben op dezelfde passage, maar met elkaar in tegenspraak zijn, dan heeft het voorstel dat het verst van de oorspronkelijke tekst afligt voorrang en wordt daarover eerst gestemd.
5. De voorzitter laat voorafgaande aan de stemming weten of goedkeuring van een bepaald wijzigingsvoorstel meebrengt dat één of meer andere wijzigingsvoorstellen komen te vervallen, hetzij omdat deze wijzigingsvoorstellen elkaar uitsluiten indien ze betrekking hebben op dezelfde passage, hetzij omdat ze zouden leiden tot een tegenstrijdigheid. Een wijzigingsvoorstel wordt geacht te zijn verworpen indien het in strijd is met een eerdere stemming over hetzelfde advies. Als de indieners van een wijzigingsvoorstel niet akkoord gaan met het besluit van de voorzitter in dezen, beslist de voltallige vergadering of het desbetreffende wijzigingsvoorstel al dan niet in stemming wordt gebracht.
6. Als de tekst in zijn geheel in de slotstemming niet de meerderheid van de uitgebrachte stemmen haalt, beslist de voltallige vergadering of het ontwerpadvies wordt terugverwezen naar de bevoegde commissie of wordt ingetrokken. Een advies wordt geacht niet te zijn uitgebracht als de interinstitutionele kalender geen verdere discussie toelaat. De voorzitter van het Comité brengt de instelling die om het advies had verzocht, daarvan op de hoogte.

Wordt een ontwerpadvies terugverwezen naar de bevoegde commissie, dan moet deze besluiten om:

- het ontwerpadvies, zoals gewijzigd krachtens de tijdens de zitting goedgekeurde wijzigingsvoorstellen, voor een nieuwe behandeling in te dienen, of
- een nieuwe rapporteur aan te wijzen en een nieuw advies op te stellen, of
- af te zien van het opstellen van een advies.

Artikel 25

Samenhang van een definitieve tekst

Wordt als gevolg van de stemming over wijzigingsvoorstellen die niet zijn komen te vervallen overeenkomstig artikel 24, lid 5, of als gevolg van een goedgekeurd wijzigingsvoorstel naar aanleiding waarvan andere relevante onderdelen van de tekst moeten worden gewijzigd, afbreuk gedaan aan de samenhang van de definitieve tekst, dan brengt de administratie — na overleg met de fracties, de rapporteur en de indiener van de wijzigingsvoorstellen in kwestie — wijzigingen aan om de samenhang van de definitieve tekst te herstellen. Wijzigingen in de tekst dienen te worden beperkt tot hetgeen strikt noodzakelijk is om de samenhang te herstellen. De leden worden op de hoogte gebracht van eventuele aangebrachte wijzigingen.

Artikel 26

Urgentieprocedure voor adviezen

In dringende gevallen waarin een door de Raad, de Commissie of het Europees Parlement gestelde termijn niet met inachtneming van de normale procedure kan worden gehaald en de bevoegde commissie haar ontwerpadvies met algemene stemmen heeft goedgekeurd, zendt de voorzitter dit ontwerp ter informatie aan de Raad, de Commissie en het Europees Parlement. Het ontwerpadvies wordt tijdens de eerstvolgende zitting aan de voltallige vergadering ter goedkeuring voorgelegd zonder dat wijzigingsvoorstellen kunnen worden ingediend. Uit alle documenten die op het betreffende advies betrekking hebben, dient te blijken dat er sprake is van urgentie.

Artikel 27

Vereenvoudigde procedures

1. Ontwerpadviezen die door een commissie met algemene stemmen zijn goedgekeurd, worden voorgelegd aan de voltallige vergadering om ongewijzigd te worden goedgekeurd, tenzij door ten minste 32 leden of hun volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers of een fractie overeenkomstig artikel 23, lid 3, eerste zin, een wijzigingsvoorstel wordt ingediend. Mocht dat het geval zijn, dan wordt door de voltallige vergadering over dat wijzigingsvoorstel beraadslaagd. Het ontwerpadvies wordt dan door de rapporteur aan de voltallige vergadering voorgelegd en er kan een discussie over worden gehouden. Het wordt de leden samen met de ontwerpagenda toegezonden.
2. Is een commissie van oordeel dat een document, waarover zij gevraagd is een advies op te stellen, geen aanleiding geeft tot commentaar of voorstellen voor wijziging van de zijde van het Comité, dan kan zij voorstellen in het geheel geen bedenkingen te formuleren. Dit voorstel wordt aan de voltallige vergadering voorgelegd om zonder discussie te worden goedgekeurd.

*Artikel 28***Sluiting van de zitting**

Vóór de sluiting van de zitting deelt de voorzitter de voltallige vergadering plaats en datum van de eerstvolgende zitting mede, alsmede de eventueel reeds bekende agendapunten.

*Artikel 29***Symbolen**

1. Het Comité erkent en maakt zelf gebruik van de symbolen van de Europese Unie, te weten:
 - a) de vlag met een kring van twaalf gouden sterren tegen een blauwe achtergrond;
 - b) de op de negende symfonie van Ludwig van Beethoven („Ode aan de vreugde”) gebaseerde hymne;
 - c) het devies „In verscheidenheid verenigd”.
2. Het Comité viert op 9 mei de Dag van Europa.
3. De vlag wordt uitgehangen in alle gebouwen van het Comité en bij officiële gelegenheden.
4. De hymne wordt gespeeld bij de opening van elke eerste zitting aan het begin van een nieuwe mandaatsperiode en bij andere plechtige gelegenheden, zoals met name de ontvangst van staatshoofden en regeringsleiders, of de verwelkoming van nieuwe leden na een uitbreiding van de Europese Unie.

*HOOFDSTUK 3***Bureau en voorzitter***Artikel 30***Samenstelling van het bureau**

Het bureau bestaat uit:

- a) de voorzitter;
- b) de eerste vicevoorzitter;
- c) één vicevoorzitter per lidstaat;
- d) 28 overige leden;
- e) de fractievoorzitters.

De zetels in het bureau worden als volgt over de nationale delegaties verdeeld, waarbij de voorzitter, de eerste vicevoorzitter en de fractievoorzitters buiten beschouwing blijven:

- 3 voor Duitsland, Frankrijk, Italië, Polen, Spanje en het Verenigd Koninkrijk,
- 2 voor België, Bulgarije, Denemarken, Finland, Griekenland, Hongarije, Ierland, Kroatië, Litouwen, Nederland, Oostenrijk, Portugal, Roemenië, Slowakije, Tsjechië en Zweden,
- 1 voor Cyprus, Estland, Letland, Luxemburg, Malta en Slovenië.

*Artikel 31***Vervangers voor bureauleden**

1. Voor ieder lid van het bureau, met uitzondering van de voorzitter en eerste vicevoorzitter, wordt door de desbetreffende nationale delegatie een lid of plaatsvervanger als vervanger ad personam aangewezen.
2. Voor iedere fractievoorzitter wordt door de desbetreffende fractie een lid of plaatsvervanger als vervanger ad personam aangewezen.
3. Een vervanger ad personam heeft alleen het recht aan een vergadering deel te nemen, het woord te voeren en te stemmen wanneer hij het lid van het bureau vertegenwoordigt. De overdracht van het stemrecht moet vóór de desbetreffende vergadering aan de secretaris-generaal worden meegedeeld, in overeenstemming met de vereiste kennisgevingsprocedure.

*Artikel 32***Verkiezing van het bureau**

1. Het bureau wordt door de voltallige vergadering gekozen voor tweeënhalf jaar.

2. De verkiezing geschiedt, overeenkomstig de artikelen 11 en 12, onder leiding van de tijdelijk voorzitter. Kandidaatstellingen dienen ten minste één uur voor het begin van de zitting schriftelijk aan de secretaris-generaal te worden overhandigd. Er kan slechts worden gestemd na vaststelling van het quorum overeenkomstig artikel 21, lid 1, eerste zin.

Artikel 33

Verkiezing van de voorzitter en van de eerste vicevoorzitter

1. Voorafgaand aan de verkiezingen kunnen de kandidaten voor het voorzitterschap en het eerste vicevoorzitterschap kort het woord tot de voltallige vergadering richten. De spreektijd is daarbij voor alle kandidaten gelijk; deze wordt door de tijdelijk voorzitter vastgesteld.
2. Er vinden aparte stemmingen plaats voor de verkiezing van de voorzitter en de eerste vicevoorzitter. Zij worden met meerderheid van de uitgebrachte stemmen gekozen.
3. Geldige stemmogelijkheden zijn „vóór” en „onthouding”. Voor de vaststelling van de meerderheid worden alleen de stemmen „vóór” meegeteld.
4. Als bij de eerste stemming geen enkele kandidaat de meerderheid behaalt, wordt een tweede keer gestemd; de kandidaat die dan de meeste stemmen behaalt, geldt als verkozen. Bij staking van de stemmen wordt tussen de kandidaten geloot.

Artikel 34

Verkiezing van de leden van het bureau

1. Er kan een gemeenschappelijke kandidatenlijst worden opgesteld met de kandidaten van die nationale delegaties die één kandidaat per hen toekomende zetel in het bureau voordragen. Die lijst kan in één stemronde met meerderheid van de uitgebrachte stemmen worden goedgekeurd.

Indien er geen gemeenschappelijke lijst wordt opgesteld, of indien een nationale delegatie meer dan één kandidaat per haar in het bureau toekomende zetel voordraagt, wordt voor de bezetting van die zetels telkens een aparte stemming gehouden. Daarbij zijn de voorschriften voor de verkiezing van de voorzitter en de eerste vicevoorzitter van toepassing (artikelen 32 en 33, leden 2 tot en met 4).

2. De fractievoorzitters, die binnen iedere fractie worden gekozen, zijn lid van het bureau.

Artikel 35

Verkiezing van plaatsvervangers

Tegelijk met de verkiezing van de bureauleden worden ook hun vervangers ad personam aangewezen.

Artikel 36

Tussentijdse verkiezing van een lid van het bureau

Indien een lid van het bureau of zijn vervanger ad personam niet langer deel uitmaakt van het Comité dan wel zich terugtrekt uit het bureau, wordt voor de rest van zijn ambtstermijn een opvolger gekozen overeenkomstig de artikelen 30 tot en met 35. Deze tussentijdse verkiezing vindt tijdens de zitting plaats onder voorzitterschap van de voorzitter dan wel van een van zijn vertegenwoordigers, overeenkomstig artikel 39, lid 3.

Artikel 37

Taken van het bureau

Het bureau is belast met:

- a) Het opstellen van het beleidsprogramma aan het begin van zijn mandaatsperiode, het voorleggen van het programma aan de voltallige vergadering en het toezicht op de uitvoering ervan. Aan het einde van zijn mandaat legt het bureau de voltallige vergadering een verslag voor over de uitvoering van het beleidsprogramma.
- b) De organisatie en coördinatie van de werkzaamheden van de voltallige vergadering en van de commissies.
- c) De goedkeuring van het jaarlijkse werkprogramma van de commissies.
- d) De algemene verantwoordelijkheid voor financiële, organisatorische en administratieve kwesties betreffende de leden en plaatsvervangers, voor de interne organisatie van het Comité, zijn secretariaat-generaal, organisatieschema en organen.

- e) Het bureau kan:
- uit zijn midden of uit leden van het Comité werkgroepen samenstellen om zich op specifieke terreinen van advies te doen dienen; dergelijke werkgroepen kunnen uit maximaal twaalf leden bestaan,
 - andere leden van het Comité op grond van hun deskundigheid of hun functie, dan wel personen van buiten het Comité uitnodigen aan zijn vergaderingen deel te nemen.
- f) De aanstelling van de secretaris-generaal en van de in artikel 73 bedoelde ambtenaren en andere personeelsleden.
- g) Het voorleggen van de ontwerpraming van de ontvangsten en uitgaven aan de voltallige vergadering, overeenkomstig artikel 75.
- h) Het verlenen van toestemming voor het houden van vergaderingen buiten de standplaats Brussel.
- i) Het opstellen van uitvoeringsbepalingen inzake de aanwijzing van leden van het Comité in werkgroepen en de werkwijze van werkgroepen, en het opstellen van dergelijke bepalingen voor de gemengde comités met de kandidaat-lidstaten of andere politieke organen waar de leden van het Comité zitting in hebben.

De gemengde raadgevende comités worden opgericht met lokale en regionale vertegenwoordigers van de kandidaat-lidstaten, op basis van de bepalingen in de stabilisatie- en associatieovereenkomst.

De uit de kandidaat-lidstaten afkomstige leden van de gemengde raadgevende comités worden door hun regering officieel benoemd als afgevaardigden van hun lokale en regionale overheden. Binnen de gemengde raadgevende comités worden besluiten genomen samen met de vertegenwoordigers van de partnerlanden en onder een voorzitterschap dat door het Comité en de kandidaat-lidstaat gedeeld wordt.

De gemengde raadgevende comités stellen verslagen en aanbevelingen op met betrekking tot gebieden die in het kader van het uitbreidingsproces voor de decentrale overheden relevant zijn. Verslagen kunnen ook tot de associatieraad zijn gericht.

- j) Het nemen van besluiten over het instellen van beroep of het indienen van een verzoek tot voeging bij het Hof van Justitie van de Europese Unie, wanneer de voltallige vergadering zulke besluiten niet binnen de voorgeschreven termijn kan nemen. Het bureau neemt dergelijke besluiten bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, na vaststelling van het quorum overeenkomstig artikel 38, lid 2, eerste zin, op voorstel van hetzij de voorzitter van het Comité, hetzij de bevoegde commissie handelend overeenkomstig de artikelen 58 of 59. Wordt een dergelijk besluit genomen, dan stelt de voorzitter het beroep namens het Comité bij het Hof in en raadpleegt hij de voltallige vergadering tijdens de eerstvolgende zitting over handhaving van het beroep. Indien de voltallige vergadering zich vervolgens, met de in artikel 13, onder g), vereiste meerderheid, na vaststelling van het quorum overeenkomstig artikel 21, lid 1, eerste zin, tegen het beroep uitspreekt, dan trekt de voorzitter dat beroep in.

Artikel 38

Bijeenroeping van het bureau, quorum en besluitvorming

1. Het bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter, die in overleg met de eerste vicevoorzitter de vergaderdatum en de agenda vaststelt. Het komt ten minste eenmaal per kwartaal en verder binnen 14 dagen na een schriftelijk verzoek van ten minste een kwart van zijn leden bijeen.
2. Het quorum is bereikt indien ten minste de helft van de leden van het bureau aanwezig is. Het quorum wordt vastgesteld op verzoek van een lid en op voorwaarde dat ten minste zes leden vóór het verzoek om vaststelling van het quorum stemmen. Zolang niet om vaststelling van het quorum wordt gevraagd, is een stemming geldig ongeacht het aantal aanwezigen. Wanneer wordt vastgesteld dat het quorum niet bereikt is, kan het bureau verder vergaderen maar wordt stemming uitgesteld tot de volgende vergadering.
3. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, voor zover in dit reglement niet anders wordt bepaald. De bepalingen van artikel 22, leden 2 en 6, zijn van toepassing.
4. Ter voorbereiding van de door het bureau te nemen besluiten kan de secretaris-generaal, op verzoek van de voorzitter, de voor het overleg over de afzonderlijke onderwerpen benodigde stukken en aanbevelingen opstellen, onverminderd het bepaalde in artikel 40, lid 4, onder b); deze stukken en aanbevelingen worden bij de ontwerpagenda gevoegd.

5. Die stukken moeten uiterlijk tien dagen vóór aanvang van de vergadering elektronisch ter beschikking van de leden worden gesteld. Wijzigingsvoorstellen m.b.t. de documenten van het bureau dienen ten minste twee werkdagen vóór het begin van de vergadering van het bureau, met inachtneming van de desbetreffende regels, aan de secretaris-generaal te worden doorgegeven en dienen zodra zij zijn vertaald, elektronisch beschikbaar te zijn.
6. In uitzonderlijke gevallen kan de voorzitter gebruikmaken van een schriftelijke procedure om een besluit te nemen (met uitzondering van besluiten over personen). De voorzitter legt de leden een voorstel voor een besluit voor en verzoekt hen om hem binnen 5 werkdagen schriftelijk op de hoogte te brengen van hun eventuele bezwaren. Het besluit wordt geacht te zijn goedgekeurd tenzij ten minste zes leden bezwaar hebben aangetekend.

Artikel 39

De voorzitter

1. De voorzitter leidt de werkzaamheden van het Comité.
2. De voorzitter vertegenwoordigt het Comité. Hij kan deze bevoegdheid delegeren.
3. In geval van afwezigheid of verhindering laat de voorzitter zich vertegenwoordigen door de eerste vicevoorzitter; indien deze eveneens afwezig of verhinderd is, wordt de voorzitter vertegenwoordigd door een van de andere vicevoorzitters.

Artikel 40

Commissie Administratieve en Financiële Aangelegenheden

1. Het bureau stelt, overeenkomstig artikel 37, een adviescommissie voor administratieve en financiële aangelegenheden in, die wordt voorgezeten door een lid van het bureau.
2. De data en de agenda's van de vergaderingen worden door de voorzitter in overleg met de eerste vicevoorzitter vastgesteld.
3. De commissie Administratieve en Financiële Aangelegenheden kan uit haar midden een vertegenwoordiger aanwijzen om haar voorzitter bij te staan bij de verslaglegging aan het bureau over de aan hem toegewezen taken.
4. De commissie Administratieve en Financiële Aangelegenheden vervult de volgende taken:
 - a) beraadslaging over en goedkeuring van het door de secretaris-generaal voorgelegde voorontwerp van raming van de ontvangsten en uitgaven (zie artikel 75);
 - b) het opstellen van ontwerpuitvoeringsbepalingen en voorstellen voor bureaubesluiten inzake financiële, organisatorische en administratieve kwesties en kwesties betreffende de leden en plaatsvervangers.

Deze documenten zullen samen met de samenvatting van de besluiten van de commissie Administratieve en Financiële Aangelegenheden aan de leden van het bureau worden gezonden, overeenkomstig artikel 38, leden 4 en 5;
 - c) beraadslaging over ieder belangrijk feit dat het goede beheer van middelen in het gedrang kan brengen of dat de verwezenlijking van vastgelegde doelstellingen kan belemmeren, met name als het gaat om de voorgenomen besteding van middelen;
 - d) beraadslaging over en evaluatie van de tenuitvoerlegging van de lopende begroting, middelenoverschrijvingen, procedures voor personeelsformaties, administratieve middelen en activiteiten in het kader van vastgoedprojecten.
5. De voorzitter van de commissie Administratieve en Financiële Aangelegenheden vertegenwoordigt het Comité bij de begrotingsautoriteiten van de Europese Unie.

Adviezen, rapporten en resoluties — Procedure in het bureau

Artikel 41

Adviezen — Rechtsgrondslag

Het Comité brengt advies uit overeenkomstig artikel 307 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie:

- a) na te zijn geraadpleegd door het Europees Parlement, de Raad of door de Commissie in de door de Verdragen voorgeschreven gevallen en in alle andere gevallen, in het bijzonder die welke grensoverschrijdende samenwerking betreffen, waarin een van deze instellingen zulks wenselijk oordeelt;

- b) op eigen initiatief in de gevallen waarin het zulks dienstig acht, ofwel
- i) op basis van mededelingen, verslagen of wetgevingsvoorstellen van een andere instelling van de Europese Unie die het Comité ter informatie zijn toegezonden, of op verzoek van de lidstaat die het voorzitterschap van de Raad bekleedt of het volgende voorzitterschap zal bekleden,
- ofwel
- ii) geheel op eigen initiatief in alle andere gevallen;
- c) wanneer het Europees Economisch en Sociaal Comité overeenkomstig artikel 304 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie wordt geraadpleegd en het Comité van mening is dat er specifieke regionale belangen op het spel staan.

Artikel 42

Adviezen — Aanwijzing commissie

1. Adviesaanvragen van de Raad, de Commissie en het Europees Parlement worden door de voorzitter na ontvangst aan de bevoegde commissies toegewezen. Het bureau wordt hiervan tijdens de eerstvolgende vergadering op de hoogte gesteld.
2. Bij een onderwerp dat onder de bevoegdheid van verschillende commissies valt, wijst de voorzitter de bevoegde commissie aan en vervolgens kan hij, zo nodig, het bureau voorstellen een werkgroep in te stellen die bestaat uit vertegenwoordigers van elke betrokken commissie.
3. Indien een commissie het niet eens is met een besluit dat de voorzitter van het Comité overeenkomstig de leden 1 of 2 heeft genomen, dan kan haar voorzitter het bureau verzoeken een beslissing te nemen.

Artikel 43

Benoeming algemeen rapporteur

1. Mocht de betrokken commissie niet binnen de vereiste termijn een ontwerpadvies kunnen opstellen, dan kan het bureau de voltallige vergadering voorstellen een algemeen rapporteur te benoemen die rechtstreeks aan haar een ontwerpadvies zal voorleggen.
2. Is het gezien de vereiste termijn niet mogelijk dat de voltallige vergadering een algemeen rapporteur benoemt, dan kan de voorzitter een algemeen rapporteur aanwijzen; de voltallige vergadering wordt hiervan op de hoogte gesteld tijdens haar eerstvolgende zitting.
3. De algemeen rapporteur is lid van de betrokken commissie.
4. In beide gevallen komt de bevoegde commissie, indien mogelijk, bijeen voor een oriënterend debat over het onderwerp van de adviesaanvraag.

Artikel 44

Initiatiefadvies

1. Een verzoek om op grond van artikel 41, onder b), ii), een initiatiefadvies op te stellen, wordt gedaan door drie leden van het bureau, door een commissie via haar voorzitter of door 32 leden van het Comité. Een dergelijk verzoek moet, vergezeld van een motivering, samen met alle andere vergaderstukken overeenkomstig artikel 38, lid 4, en indien mogelijk vóór het jaarlijkse werkprogramma is goedgekeurd, worden voorgelegd aan het bureau.
2. Het bureau besluit over verzoeken betreffende het opstellen van initiatiefadviezen op grond van artikel 41, onder b), ii), met drievierdemeerderheid van de uitgebrachte stemmen. De adviezen worden aan de bevoegde commissies toegewezen overeenkomstig artikel 42. De voorzitter stelt de voltallige vergadering op de hoogte van alle besluiten van het bureau tot instemming met het opstellen van deze initiatiefadviezen en tot aanwijzing van de commissies.

Artikel 45

Indienen van resoluties

1. Resoluties mogen slechts op de agenda worden geplaatst indien zij betrekking hebben op onderwerpen die tot het werkterrein van de Europese Unie behoren, die de lokale en regionale lichamen na aan het hart liggen én bovendien actueel zijn.

2. Voorstellen voor ontwerp-resoluties of verzoeken tot het opstellen van een resolutie kunnen aan het Comité worden voorgelegd door ten minste 32 leden of door een fractie. Alle voorstellen respectievelijk verzoeken dienen schriftelijk te worden ingediend bij het bureau met vermelding van de namen van de desbetreffende leden respectievelijk van de fractie. Zij moeten uiterlijk vijf werkdagen vóór de vergadering van het bureau in het bezit zijn van de secretaris-generaal.
3. Wanneer het bureau besluit dat een ontwerp-resolutie of een verzoek tot het opstellen van een resolutie door het Comité moet worden behandeld, dan kan het
 - a) de ontwerp-resolutie overeenkomstig artikel 15, lid 1, op de ontwerp-agenda van de zitting plaatsen;
 - b) een ontwerp-resolutie, conform het bepaalde in artikel 15, lid 6, tweede zin, op de agenda van de eerstvolgende zitting plaatsen. Een dergelijke ontwerp-resolutie wordt op de tweede vergaderdag van die zitting behandeld.
4. Ontwerp-resoluties over een onvoorziene gebeurtenis die zich heeft voorgedaan nadat de in lid 2 gestelde termijn is verstreken (urgente resoluties) en die beantwoorden aan het bepaalde in lid 1, kunnen aan het bureau vast dat het voorstel de kerntaken van het Comité betreft, dan wordt het conform lid 3, onder b), in behandeling genomen. Elk lid kan tijdens de zitting wijzigingsvoorstellen indienen m.b.t. urgente ontwerp-resoluties.

Artikel 46

Aandacht voor adviezen, rapporten en resoluties

Het bureau zorgt ervoor dat de adviezen, de rapporten en de resoluties van het Comité onder de aandacht worden gebracht. Ook keurt het richtsnoeren goed voor de procedure voor de follow-up van de adviezen, overeenkomstig artikel 56.

HOOFDSTUK 4

Conferentie van voorzitters

Artikel 47

Samenstelling

De conferentie van voorzitters bestaat uit de voorzitter, de eerste vicevoorzitter en de fractievoorzitters. Een fractievoorzitter kan zich laten vertegenwoordigen door een lid van zijn fractie.

Artikel 48

Bevoegdheden

De conferentie van voorzitters bespreekt iedere kwestie die haar door de voorzitter wordt voorgelegd teneinde politieke overeenstemming over besluiten die door andere organen van het Comité moeten worden genomen, voor te bereiden en te vergemakkelijken.

De voorzitter brengt, in zijn mededeling aan het bureau, verslag uit van de besprekingen van de conferentie van voorzitters.

HOOFDSTUK 5

Commissies

Artikel 49

Samenstelling en taken

1. Aan het begin van iedere vijfjarige mandaatsperiode stelt de voltallige vergadering commissies in die worden belast met de voorbereiding van haar werkzaamheden. Zij beslist, op voorstel van het bureau, over de samenstelling en de taken ervan.
2. De samenstelling van de commissies dient een afspiegeling te zijn van de nationale zetelverdeling in het Comité.
3. De leden van het Comité moeten van ten minste één commissie en mogen van ten hoogste twee commissies deel uitmaken. Het bureau kan uitzonderingen maken voor de leden van de nationale delegaties die minder leden tellen dan dat er commissies zijn.

*Artikel 50***Voorzitter en vicevoorzitters**

1. Iedere commissie kiest uit haar leden een voorzitter, een eerste vicevoorzitter en maximaal twee andere vicevoorzitters. Zij worden voor tweeënhalf jaar gekozen.
2. Wanneer het aantal kandidaten overeenkomt met het aantal te vervullen zetels, is verkiezing bij acclamatie mogelijk. Indien dit niet het geval is of wanneer een zesde van de commissieleden daarom verzoekt, geschiedt de verkiezing overeenkomstig artikel 33, leden 2 tot en met 4.
3. Indien een (vice)voorzitter van een commissie niet langer deel uitmaakt van het Comité dan wel zijn functie van (vice)voorzitter van een commissie neerlegt, wordt op overeenkomstige wijze een opvolger gekozen.

*Artikel 51***Taken van de commissies**

1. De commissies buigen zich over het beleid van de Unie overeenkomstig de hun door de voltallige vergadering op grond van artikel 49 toegekende bevoegdheden. Zij stellen met name ontwerpadviezen, ontwerprapporten en ontwerpresoluties op, die vervolgens ter goedkeuring aan de voltallige vergadering worden voorgelegd.
2. De commissies besluiten over de voorbereiding van adviezen krachtens:
 - artikel 41, onder a);
 - artikel 41, onder b), i);
 - artikel 41, onder c).
3. De commissies stellen jaarlijks een werkprogramma vast dat is afgestemd op de beleidsprioriteiten van het Comité, en leggen dit ter goedkeuring voor aan het bureau.

*Artikel 52***Bijeenroepen van commissies en agenda**

1. De vergaderdata en de agenda worden telkens vastgesteld door de voorzitter van de commissie in overleg met de eerste vicevoorzitter.
2. Een commissie wordt bijeengeroepen door haar voorzitter. De leden dienen uiterlijk vier weken vóór een gewone vergadering een convocatie én de agenda te ontvangen.
3. Op schriftelijk verzoek van ten minste een kwart van de leden moet de voorzitter de commissie in buitengewone vergadering bijeenroepen, binnen uiterlijk vier weken na ontvangst van het verzoek. De agenda voor de buitengewone vergadering wordt vastgesteld door de leden die om de vergadering hebben gevraagd. De agenda wordt de leden samen met de convocatie toegestuurd.
4. Alle ontwerpadviezen en overige stukken die moeten worden vertaald, dienen ten minste vijf weken vóór de datum van de vergadering in het bezit van het secretariaat van de commissie te zijn. Uiterlijk twaalf werkdagen vóór de vergadering worden zij elektronisch aan de leden beschikbaar gesteld. De genoemde termijnen kunnen bij uitzondering door de commissievoorzitter worden gewijzigd.
5. Documenten worden het secretariaat in de door het bureau vastgestelde standaardopmaak per e-mail toegestuurd. De daarin vervatte beleidsaanbevelingen mogen, met een marge van maximaal 10 % om linguïstische redenen, niet langer zijn dan 10 bladzijden (15 000 karakters). In uitzonderlijke gevallen, wanneer het onderwerp een uitvoeriger analyse vereist, kan de commissievoorzitter evenwel een afwijking toestaan.

*Artikel 53***Presentie en openbaarheid**

1. Alle leden en plaatsvervangers tekenen iedere dag de presentielijst van de vergadering waaraan zij deelnemen.
2. De vergaderingen van de commissies zijn openbaar, tenzij een commissie anders beslist en een vergadering geheel of voor één agendapunt gesloten verklaart.

3. Vertegenwoordigers van de Raad, de Commissie en het Europees Parlement kunnen evenals andere personen worden uitgenodigd om aan de vergaderingen van de commissies deel te nemen en kunnen worden verzocht om vragen van de leden te beantwoorden.

Artikel 54

Termijn voor het opstellen van adviezen

1. De commissies moeten hun ontwerpadvies binnen de in het interinstitutionele vergaderrooster vastgestelde termijnen voorleggen. De commissies besteden maximaal twee vergaderingen aan de behandeling van het ontwerpadvies; de eerste vergadering, waarin de werkzaamheden worden georganiseerd, is daarbij niet inbegrepen.
2. In uitzonderingsgevallen kan het bureau toestemming geven voor het houden van extra vergaderingen of de termijn voor het voorleggen van het ontwerpadvies verlengen.

Artikel 55

Inhoud van de adviezen

1. Een advies van het Comité bevat het standpunt en aanbevelingen van het Comité inzake het desbetreffende onderwerp, alsook eventueel concrete voorstellen voor wijziging van het document waarover het Comité is geraadpleegd.
2. De adviezen van het Comité over wetgevingsvoorstellen op gebieden waarop de Unie niet exclusief bevoegd is, bevatten een standpunt over de verenigbaarheid van de voorstellen met de beginselen van subsidiariteit en evenredigheid.

In zijn andere adviezen kan het Comité zo nodig naar de toepassing van de beginselen van subsidiariteit en evenredigheid verwijzen.

3. In de adviezen wordt tevens, waar mogelijk, ingegaan op de verwachte gevolgen voor het uitvoerende bestuur en de financiële consequenties op regionaal en lokaal niveau.
4. De adviezen van het Comité over wetgevingshandelingen zouden aanbevelingen moeten bevatten voor wijzigingen van de Commissietekst.
5. Er wordt eventueel een toelichting opgesteld onder verantwoordelijkheid van de rapporteur, die niet in stemming wordt gebracht. De inhoud dient echter overeen te komen met de tekst van het advies zoals deze in stemming is gebracht.
6. Een ontwerpadvies waarin een nieuwe activiteit van het Comité wordt voorgesteld met financiële gevolgen, dient vergezeld te gaan van een raming van de kosten van deze activiteit. Het bureau stelt bepalingen ter uitvoering hiervan vast.

Artikel 56

Follow-up van de adviezen

Tijdens de periode volgend op de goedkeuring van een advies volgen de rapporteur en de voorzitter van de met het opstellen van het ontwerpadvies belaste commissie met ondersteuning van het secretariaat-generaal het verdere verloop van de aan de desbetreffende raadpleging van het Comité ten grondslag liggende procedure. Verder ondernemen zij alle passende activiteiten om de in het advies door het Comité ingenomen standpunten te promoten, waarbij zij goed op de interinstitutionele kalender letten.

Artikel 57

Herziene adviezen

1. Desgewenst kan een commissie het bureau toestemming vragen om een herzien ontwerpadvies over hetzelfde onderwerp op te stellen, bij voorkeur door dezelfde rapporteur, om aandacht te besteden aan en te reageren op interinstitutionele ontwikkelingen in de wetgevingsprocedure in kwestie. Indien het bureau, gelet op het stadium waarin de procedure zich inmiddels bevindt, geen tijd meer heeft om een besluit te nemen, dan kan de voorzitter toestemming geven voor het voorbereiden van een herzien advies en stelt hij het bureau daarvan tijdens de eerstvolgende vergadering op de hoogte.
2. Zo mogelijk zal de commissie bijeenkomen om het herziene ontwerpadvies te behandelen en goed te keuren. Het herziene ontwerpadvies wordt tijdens de eerstvolgende zitting behandeld.

3. Indien de commissie, gelet op het stadium waarin de aan de raadpleging van het Comité ten grondslag liggende procedure zich inmiddels bevindt, geen tijd meer heeft om zich over het herziene ontwerpadvies uit te spreken, dan stelt de voorzitter van de betrokken commissie terstond de voorzitter van het Comité daarvan op de hoogte, zodat een algemeen rapporteur kan worden benoemd, overeenkomstig artikel 43.

Artikel 58

Beroep wegens schending van het subsidiariteitsbeginsel

1. De voorzitter van het Comité of de met het opstellen van het desbetreffende ontwerpadvies belaste commissie kunnen voorstellen beroep in te stellen of een verzoek tot voeging in te dienen bij het Hof van Justitie van de Europese Unie wegens schending van het subsidiariteitsbeginsel tegen wetgevingshandelingen voor de vaststelling waarvan het Comité volgens het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie moet worden geraadpleegd.
2. De commissie besluit met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, na vaststelling van het quorum overeenkomstig artikel 64, lid 1, over het voorstel. Dat wordt voor besluit voorgelegd aan de voltallige vergadering overeenkomstig artikel 13, onder g), of aan het bureau wanneer artikel 37, onder j), van toepassing is. De commissie motiveert haar voorstel in een gedetailleerd verslag, waarin zij zo nodig ingaat op de urgentie van het beroep, op grond waarvan een besluit moet worden genomen overeenkomstig artikel 37, onder j).

Artikel 59

Uitblijven van verplichte raadpleging

1. Als het Comité niet is geraadpleegd in de gevallen waarin dit krachtens het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie wel zou moeten, kan de voorzitter van het Comité of een commissie aan de voltallige vergadering, overeenkomstig artikel 13, onder g), of aan het bureau, wanneer artikel 37, onder j), van toepassing is, voorstellen beroep in te stellen of een verzoek tot voeging in te dienen bij het Hof van Justitie van de Europese Unie.
2. De commissie besluit met meerderheid van de uitgebrachte stemmen, na vaststelling van het quorum overeenkomstig artikel 64, lid 1, over het voorstel. De commissie motiveert haar voorstel in een gedetailleerd verslag, waarin zij zo nodig ingaat op de urgentie van het beroep, op grond waarvan een besluit moet worden genomen overeenkomstig artikel 37, onder j).

Artikel 60

Verslag over de impact van de adviezen

Het secretariaat-generaal legt de voltallige vergadering ten minste één keer per jaar een verslag voor over de impact van de adviezen, op basis van met name de bijdragen die daartoe door de afzonderlijke commissies zijn verstrekt, en gegevens die bij de betrokken instellingen zijn verzameld.

Artikel 61

Rapporteurs

1. Elke commissie benoemt op voorstel van haar voorzitter een rapporteur of, in met redenen omklede gevallen, twee rapporteurs uit haar leden of volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers voor het opstellen van een ontwerpadvies.
2. Bij de benoeming van de rapporteurs moet elke commissie erop toezien dat de werkzaamheden op evenwichtige wijze worden verdeeld.
3. Indien er spoed vereist is, kan de voorzitter van de commissie gebruikmaken van de schriftelijke procedure om een rapporteur te benoemen. De voorzitter verzoekt de leden binnen drie werkdagen schriftelijk te laten weten of zij eventueel bezwaar hebben tegen de aanwijzing van de voorgestelde rapporteur. In geval van bezwaar wordt in overleg tussen voorzitter en eerste vicevoorzitter een beslissing genomen.
4. Indien de voorzitter of een van de vicevoorzitters van een commissie tot rapporteur wordt benoemd, dan dient hij tijdens de behandeling van zijn ontwerpadvies een (andere) vicevoorzitter c.q. het oudste aanwezige lid de vergadering te laten voorzitten.
5. Als een rapporteur zijn hoedanigheid als lid of plaatsvervanger van het Comité verliest, wijst de betreffende commissie uit haar midden en uit dezelfde fractie een nieuwe rapporteur aan, zo nodig met gebruikmaking van de in lid 3 vermelde procedure.

*Artikel 62***Werkgroepen van commissies**

1. In met redenen omklede gevallen kunnen de commissies, met goedkeuring van het bureau, werkgroepen instellen. Een werkgroep kan leden van verschillende commissies omvatten.
2. Indien een lid van een werkgroep een vergadering niet kan bijwonen, kan hij zich laten vervangen door één van de op de lijst van vervangers van de leden van de werkgroep voorkomende leden of plaatsvervangers uit zijn fractie. Als geen vervanger van deze lijst beschikbaar is, kan het lid worden vervangen door elk ander lid of elke andere plaatsvervanger uit zijn fractie.
3. Iedere werkgroep kan uit haar midden een voorzitter en een vicevoorzitter aanwijzen.
4. Werkgroepen kunnen conclusies goedkeuren en die aan hun commissies toesturen.

*Artikel 63***Deskundigen van rapporteurs**

1. Iedere rapporteur kan zich laten bijstaan door een deskundige.
2. De deskundigen van rapporteurs en de door de commissies uitgenodigde deskundigen hebben recht op vergoeding van reis- en verblijfkosten.
3. Deskundigen vertegenwoordigen het Comité niet en spreken niet namens het Comité.

*Artikel 64***Quorum**

1. Binnen een commissie is het quorum bereikt wanneer meer dan de helft van de leden aanwezig is.
2. Het quorum wordt vastgesteld op verzoek van een lid en op voorwaarde dat ten minste tien leden voor dit verzoek stemmen. Zolang niet om vaststelling van het quorum wordt gevraagd, is een stemming geldig ongeacht het aantal aanwezigen. De voorzitter kan de commissievergadering tien minuten schorsen alvorens tot vaststelling van het quorum over te gaan. De leden die om vaststelling van het quorum hebben verzocht, worden bij de vaststelling meegerekend ook als zij op dat moment de zaal verlaten hebben. Als minder dan tien leden aanwezig zijn, kan de voorzitter vaststellen dat het quorum niet is bereikt.
3. Wanneer wordt vastgesteld dat het quorum niet is bereikt, kan de commissie doorgaan met haar beraadslagingen over de resterende agendapunten waarover geen stemming nodig is, maar wordt zowel de discussie als de stemming over de overige resterende agendapunten uitgesteld tot de volgende vergadering. Alle besluiten die zijn genomen of stemmen die zijn uitgebracht tijdens de vergadering voortgaand aan de vaststelling van het quorum, blijven geldig.

*Artikel 65***Stemming**

Besluiten worden bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen. De bepalingen van artikel 22, lid 2, zijn van toepassing.

*Artikel 66***Wijzigingsvoorstellen**

1. Wijzigingsvoorstellen moeten vóór de negende werkdag om 15 uur voorafgaand aan de vergadering worden ingediend. Deze termijn kan bij uitzondering door de commissievoorzitter worden gewijzigd.

Wijzigingsvoorstellen voor commissievergaderingen kunnen alleen worden ingediend door leden van de desbetreffende commissie en door volgens de voorschriften gemachtigde leden of plaatsvervangers, met inachtneming van de bepalingen van artikel 5, lid 2. Ook niet-gemachtigde plaatsvervangers die rapporteur zijn, kunnen wijzigingsvoorstellen indienen, maar alleen betreffende hun eigen adviezen.

Het recht om wijzigingsvoorstellen in te dienen betreffende documenten die tijdens commissievergaderingen worden behandeld, kan uitsluitend worden uitgeoefend door hetzij een lid van de desbetreffende commissie, hetzij een volgens de voorschriften gemachtigd ander lid of plaatsvervanger. Wijzigingsvoorstellen die volgens de voorschriften zijn ingediend vóór verlies van lidmaatschap van het Comité of verlening of intrekking van een volmacht, blijven geldig.

Wijzigingsvoorstellen worden met voorrang voor de rapporteur vertaald en aan hem doorgegeven, zodat die aan de hand daarvan „wijzigingsvoorstellen van de rapporteur” kan formuleren en deze vóór de derde werkdag voorafgaand aan de vergadering aan het secretariaat-generaal kan doorgeven. Deze wijzigingsvoorstellen van de rapporteur dienen expliciet verband te houden met één of meerdere van de in de eerste alinea bedoelde wijzigingsvoorstellen, dienen zodra zij zijn vertaald elektronisch beschikbaar te zijn, maar moeten uiterlijk bij aanvang van de vergadering schriftelijk worden uitgedeeld.

De bepalingen van artikel 24, leden 1 tot en met 6, zijn mutatis mutandis van toepassing.

2. Wijzigingsvoorstellen worden in stemming gebracht in de volgorde van de paragrafen van het ontwerpadvies.
3. Ten slotte wordt de al dan niet gewijzigde tekst in zijn geheel in stemming gebracht. Als een advies niet de meerderheid van de uitgebrachte stemmen haalt, dan moet de commissie besluiten om:
 - het ontwerpadvies, zoals gewijzigd krachtens de tijdens de commissievergadering goedgekeurde wijzigingsvoorstellen, voor een nieuwe behandeling in te dienen, met inachtneming van de bepalingen van artikel 54, of
 - een nieuwe rapporteur aan te wijzen en een nieuw advies op te stellen, of
 - af te zien van het opstellen van een advies.
4. Nadat een ontwerpadvies door een commissie is goedgekeurd, wordt het door haar voorzitter aan de voorzitter van het Comité doorgegeven.

Artikel 67

Besluit om geen advies uit te brengen

1. Indien de bevoegde commissie van oordeel is dat een adviesaanvraag die haar krachtens artikel 41, onder a), is toegewezen, geen kwestie van regionaal of lokaal belang betreft of niet politiek relevant is, kan zij besluiten geen advies op te stellen. De secretaris-generaal brengt de desbetreffende Europese instellingen van dat besluit op de hoogte.
2. Indien de bevoegde commissie van oordeel is dat een adviesaanvraag die haar krachtens artikel 41, onder a), is toegewezen, relevant is, maar zij een nieuw advies niet nodig acht gelet op prioriteiten en/of omdat recentelijk al adviezen ter zake zijn goedgekeurd, kan zij besluiten geen advies uit te brengen. In dat geval kan het Comité besluiten op de desbetreffende adviesaanvraag te reageren in de vorm van een door zijn voorzitter ondertekende brief aan de instellingen van de Europese Unie waarin de afwijzing van de adviesaanvraag wordt gemotiveerd. Deze brief wordt door de voorzitter van de bevoegde commissie in overleg met de rapporteurs van de eerdere adviezen over hetzelfde onderwerp voorbereid.

Artikel 68

Schriftelijke procedure

1. In uitzonderlijke gevallen kan een commissievoorzitter gebruikmaken van een schriftelijke procedure om een besluit inzake de werkwijze van de commissie te nemen.
2. De voorzitter legt de leden een voorstel voor een besluit voor en verzoekt hen om hem binnen drie werkdagen schriftelijk op de hoogte te brengen van hun eventuele bezwaren.
3. Het besluit wordt geacht te zijn goedgekeurd tenzij ten minste zes leden bezwaar hebben aangetekend.

Artikel 69

Voor de commissies geldende bepalingen

Artikel 11, artikel 12, lid 2, artikel 17, leden 1, 2 en 3, en artikel 20 zijn mutatis mutandis op de commissies van toepassing.

HOOFDSTUK 6

Administratie van het Comité

Artikel 70

Secretariaat-generaal

1. Het Comité wordt bijgestaan door een secretariaat-generaal.
2. Het secretariaat-generaal staat onder leiding van een secretaris-generaal.

3. Op voorstel van de secretaris-generaal stelt het bureau een zodanige organisatiestructuur voor het secretariaat-generaal vast dat dit de goede werking van het Comité en zijn organen garandeert, en de leden van het Comité bij de uitoefening van hun mandaat ter zijde kan staan. Daarbij stelt het bureau ook de uitvoeringsbepalingen vast voor de dienstverlening door het secretariaat aan de leden, de nationale delegaties, de fracties en de niet-ingeschrevenen.
4. Het secretariaat-generaal stelt de notulen van de beraadslagingen van de organen van het Comité op.

Artikel 71

Secretaris-generaal

1. De secretaris-generaal draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten die krachtens dit reglement en de geldende voorschriften door het bureau of de voorzitter worden genomen. Hij neemt met adviserende stem deel aan de vergaderingen van het bureau en stelt van die vergaderingen de notulen op.
2. De secretaris-generaal vervult zijn functie onder het gezag van de voorzitter, die het bureau vertegenwoordigt. Elk jaar stelt de secretaris-generaal een jaarlijks activiteitenverslag ter beschikking aan het bureau waarin hij verslag uitbrengt over de uitoefening van zijn functie van gedelegeerd ordonnateur. Hij legt een samenvatting van dit verslag voor eventuele discussie voor.

Artikel 72

Aanstelling van de secretaris-generaal

1. Na vaststelling van het quorum overeenkomstig artikel 38, lid 2, eerste zin, stelt het bureau de secretaris-generaal aan op grond van een bij tweederdemeerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen besluit.
2. De secretaris-generaal wordt voor vijf jaar aangesteld. Het bureau stelt de nadere voorwaarden van zijn arbeidsovereenkomst vast, overeenkomstig artikel 2 en de desbetreffende bepalingen van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.

De aanstelling van de secretaris-generaal kan één keer met maximaal vijf jaar worden verlengd.

Als de secretaris-generaal afwezig of verhinderd is, wordt zijn functie uitgeoefend door een door het bureau aangewezen directeur.

3. De overeenkomstig de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie aan het tot het aangaan van arbeidsovereenkomsten bevoegde gezag toegekende bevoegdheden worden in het geval van de secretaris-generaal uitgeoefend door het bureau.

Artikel 73

Statuut van de ambtenaren en Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden

1. De door het Statuut van de ambtenaren van de Europese Unie aan het tot aanstelling bevoegde gezag toegekende bevoegdheden worden uitgeoefend:
 - voor ambtenaren van de rangen 5 t/m 12 van functiegroep AD en voor ambtenaren van functiegroep AST door de secretaris-generaal;
 - voor de overige ambtenaren door het bureau op voorstel van de secretaris-generaal.
2. De bevoegdheden die door de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie zijn toegekend aan het tot het aangaan van arbeidsovereenkomsten bevoegde gezag, worden uitgeoefend:
 - voor tijdelijke functionarissen van de rangen 5 t/m 12 van functiegroep AD en voor tijdelijke functionarissen van functiegroep AST door de secretaris-generaal;
 - voor de overige tijdelijke functionarissen door het bureau op voorstel van de secretaris-generaal;
 - voor tijdelijke functionarissen in het kabinet van de voorzitter of van de eerste vicevoorzitter:
 - voor de rangen 5 t/m 12 van functiegroep AD en voor alle rangen van functiegroep AST door de secretaris-generaal op voorstel van de voorzitter;
 - voor de overige rangen van functiegroep AD door het bureau op voorstel van de voorzitter.

De tijdelijke kabinetsmedewerkers van de voorzitter of de eerste vicevoorzitter worden aangesteld voor de duur van het mandaat van de voorzitter of de eerste vicevoorzitter;

- voor contractuele functionarissen, bijzondere adviseurs en plaatselijke functionarissen door de secretaris-generaal, overeenkomstig de voorwaarden van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Unie.
3. Het bureau en de secretaris-generaal kunnen de hun krachtens dit artikel toegekende bevoegdheden delegeren.
- De delegatiebesluiten bepalen welke bevoegdheden precies worden gedelegeerd, met de bijbehorende beperkingen en termijnen, en of subdelegatie mogelijk is.

Artikel 74

Beraadslaging achter gesloten deuren

Het bureau beraadslagt achter gesloten deuren indien het besluiten neemt overeenkomstig de artikelen 72 en 73.

Artikel 75

Begroting

1. De commissie Administratieve en Financiële Aangelegenheden legt het bureau een voorontwerp van raming van de ontvangsten en uitgaven van het Comité voor het volgende begrotingsjaar voor. Het bureau legt de voltallige vergadering daarna een ontwerpraming ter goedkeuring voor.
- Na raadpleging van de conferentie van voorzitters legt de voorzitter het bureau algemene strategische richtsnoeren voor de uitwerking van de begroting voor het jaar n+2 voor. Deze richtsnoeren worden aan de commissie Administratieve en Financiële Aangelegenheden overhandigd.
2. De voltallige vergadering keurt de ontwerpraming van de ontvangsten en uitgaven van het Comité goed en zendt deze tijdig door naar de Commissie, de Raad en het Europees Parlement, zodat de in de begrotingsregels vastgestelde termijn in acht kan worden genomen.
3. Overeenkomstig de door het bureau vastgestelde interne financiële voorschriften wordt de begroting van het Comité, na raadpleging van de commissie Administratieve en Financiële Aangelegenheden, door de voorzitter van het Comité of in diens opdracht uitgevoerd. De voorzitter van het Comité oefent deze functie uit overeenkomstig de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Europese Unie.

TITEL III

OVERIGE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1

Samenwerking, voorlegging en publicatie

Artikel 76

Samenwerkingsovereenkomsten

Het bureau kan op voorstel van de secretaris-generaal samenwerkingsovereenkomsten sluiten om de uitoefening van de bevoegdheden van het Comité in verband met de toepassing van de Verdragen te vergemakkelijken of om de politieke samenwerking van het Comité te verbeteren.

Artikel 77

Voorlegging en publicatie van adviezen en resoluties

1. De adviezen en de resoluties van het Comité worden door de voorzitter aan de Raad, de Commissie en het Europees Parlement voorgelegd. Aan deze instellingen wordt eveneens mededeling gedaan van besluiten de vereenvoudigde procedure overeenkomstig artikel 27 te volgen of af te zien van het uitbrengen van een advies overeenkomstig artikel 67.
2. De adviezen en resoluties van het Comité worden bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

HOOFDSTUK 2

Openbaarheid, transparantie en verklaring van financiële belangen van leden

Artikel 78

Toegang van het publiek tot documenten

1. Iedere burger van de Unie en iedere natuurlijke of rechtspersoon met verblijfplaats of statutaire zetel in een lidstaat heeft in overeenstemming met de bepalingen van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie recht op toegang tot documenten van het Comité, volgens de beginselen en onder de

voorwaarden en beperkingen als vastgelegd in Verordening (EG) nr. 1049/2001 van het Europees Parlement en de Raad en overeenkomstig de door het bureau van het Comité vastgestelde voorschriften. Voor zover mogelijk wordt op dezelfde wijze toegang tot documenten van het Comité verleend aan andere natuurlijke of rechtspersonen.

2. Het Comité zet een register op van zijn documenten. Met het oog hierop stelt het bureau interne voorschriften ten aanzien van de toegang vast, evenals de lijst van documenten die direct toegankelijk zijn.

Artikel 79

Verklaring financiële belangen van leden

De leden geven bij hun aantreden een verklaring over hun financiële belangen af, overeenkomstig het door het bureau goedgekeurde model, die zij regelmatig bijwerken en die toegankelijk is voor het publiek.

HOOFDSTUK 3

Talengebruik

Artikel 80

Vertolkingsregeling

In de mate van het mogelijke worden middelen ter beschikking gesteld voor de toepassing van de volgende beginselen betreffende de vertolkingsregeling van het Comité:

- a) De beraadslagingen van het Comité zijn toegankelijk in alle officiële talen van de Europese Unie, behoudens andersluidend besluit van het bureau.
- b) De leden hebben het recht tijdens de zitting het woord te voeren in de officiële taal van hun keuze. Uiteenzettingen in één van de officiële talen worden simultaan getolkt in alle andere officiële talen en in elke andere taal die het bureau noodzakelijk acht. Dit geldt ook voor de talen waarvoor het Comité met diverse lidstaten een desbetreffende administratieve overeenkomst heeft gesloten.
- c) Tijdens vergaderingen van het bureau, de commissies en de werkgroepen wordt getolkt in en uit de talen die gebruikt worden door de leden die hun deelname aan die vergaderingen hebben bevestigd.

HOOFDSTUK 4

Waarnemers

Artikel 81

Waarnemers

1. Wanneer er een verdrag betreffende de toetreding van een staat tot de Europese Unie is ondertekend, kan de voorzitter met de instemming van het bureau de regering van de toetredende staat uitnodigen een aantal waarnemers aan te wijzen dat gelijk is aan het toekomstige aantal zetels van die staat in het Comité.
2. Deze waarnemers nemen deel aan alle of een deel van de werkzaamheden van het Comité totdat het toetredingsverdrag in werking treedt, en hebben spreekrecht in de organen van het Comité.

Zij hebben geen stemrecht en zijn niet verkiesbaar voor functies in het Comité. Hun deelname heeft geen rechtsgevolgen voor de werkzaamheden van het Comité.

3. Zij krijgen dezelfde behandeling als een lid wat betreft het gebruik van de faciliteiten van het Comité en de vergoeding van de kosten die met hun functie van waarnemer verband houden, binnen de grenzen van de financiële middelen die voor dat doel aan de desbetreffende begrotingslijn zijn toegewezen.

HOOFDSTUK 5

Reglement van orde

Artikel 82

Herziening van het reglement van orde

1. De voltallige vergadering besluit bij meerderheid van de leden of het onderhavige reglement van orde geheel of gedeeltelijk moet worden herzien.

2. Zij belast een ad-hoccommissie met het opstellen van een rapport en een ontwerptekst, op basis waarvan zij de nieuwe bepalingen bij meerderheid van stemmen van de leden vaststelt. De nieuwe bepalingen treden in werking op de dag na die van de bekendmaking ervan in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Artikel 83

Uitvoeringsbepalingen

Het bureau kan via voorschriften de bepalingen ter uitvoering van dit reglement van orde vaststellen, met inachtneming van dit reglement.

Artikel 84

Inwerkingtreding van het reglement van orde

Het onderhavige reglement van orde treedt in werking op de dag na die van de bekendmaking ervan in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.
