

# ROKOVACIE PORIADKY

## ROKOVACÍ PORIADOK

### ÚVOD

Dňa 31. januára 2014 Výbor regiónov prijal na základe článku 306 druhého odseku Zmluvy o fungovaní Európskej únie tento rokovací poriadok:

### ÚVODNÁ POZNÁMKA

Všetky termíny týkajúce sa funkcií a úradov uvedených v tomto rokovacom poriadku sa vzťahujú na obidve pohlavia.

### HLAVA I

#### ČLENOVIA A ORGÁNY VÝBORU

##### KAPITOLA 1

##### **Orgány výboru**

##### Článok 1

##### **Orgány výboru**

Orgánmi výboru sú: plenárne zhromaždenie, predseda, predsedníctvo, konferencia predsedov a komisie.

##### KAPITOLA 2

##### **Členovia výboru**

##### Článok 2

##### **Postavenie členov a náhradníkov**

V súlade s článkom 300 Zmluvy o fungovaní Európskej únie sú členovia výboru a ich náhradníci zástupcami regionálnych a miestnych územných celkov, ktorí buď vykonávajú volenú funkciu regionálneho alebo miestneho územného celku, alebo sa politicky zodpovedajú volenému zhromaždeniu. Pri výkone svojej funkcie nie sú viazaní žiadnymi záväznými pokynmi. Vykonávajú svoju funkciu úplne nezávisle vo všeobecnom záujme Únie.

##### Článok 3

##### **Trvanie mandátu**

1. Mandát člena alebo náhradníka sa začína dňom, keď nadobúda účinnosť jeho vymenovanie Radou.
2. Mandát člena alebo náhradníka sa končí jeho odstúpením z funkcie, stratou mandátu, na základe ktorého bol do funkcie vymenovaný, alebo jeho smrťou.
3. V prípade odstúpenia z funkcie je člen alebo náhradník povinný písomne túto skutočnosť oznámiť predsedovi výboru, pričom uvedie dátum, keď má jeho odstúpenie nadobudnúť účinnosť. Predseda o odstúpení z funkcie informuje Radu. Rada skonštatuje uvoľnenie mandátu a začne konanie na vymenovanie nového člena.
4. Člen alebo náhradník, ktorého mandát, na základe ktorého bol vymenovaný do funkcie, sa končí, o tejto skutočnosti okamžite písomne informuje predsedu výboru.
5. V prípadoch uvedených v odseku 2 tohto článku Rada vymenuje nového člena na zostávajúce funkčné obdobie.

##### Článok 4

##### **Výsady a imunity**

Členovia a ich splnomocnení náhradníci požívajú výsady a imunity stanovené Protokolom o výsadách a imunitách Európskej únie.

## Článok 5

### Účast členov a náhradníkov na schôdzach

1. Každý člen, ktorý sa nemôže zúčastniť na plenárnom zasadnutí, sa môže nechať zastúpiť náhradníkom zo svojej národnej delegácie, a to aj na dobu určitú, t. j. počas jednotlivých dní plenárneho zasadnutia. Všetci členovia alebo náhradníci, ktorí sú riadne splnomocnení, musia podpísať prezenčnú listinu.
2. Každý člen, ktorý sa nemôže zúčastniť na schôdzi komisie alebo na ktorejkoľvek inej schôdzi schválenej predsedníctvom, sa môže nechať zastúpiť iným členom alebo náhradníkom zo svojej národnej delegácie, zo svojej politickej skupiny alebo zo svojej medziregionálnej skupiny. Všetci členovia alebo náhradníci, ktorí sú riadne splnomocnení, musia podpísať prezenčnú listinu.
3. Člen alebo náhradník, ktorý je uvedený v zozname členov nahrádzajúcich iných členov pracovnej skupiny vytvorenej podľa článku 37 alebo článku 62, môže nahradiť ktoréhokoľvek člena svojej politickej skupiny.
4. Náhradník alebo člen nahrádzajúci iného člena môže zastupovať iba jedného člena. Na príslušnej schôdzi má náhradník alebo člen nahrádzajúci iného člena všetky práva a kompetencie člena. Delegovanie hlasovacieho práva sa musí oznámiť generálnemu sekretariátu v súlade s príslušnými podmienkami a musí sa predložiť najneskôr v deň, ktorý predchádza dňu, keď sa táto schôdza koná.
5. Náhrada výdavkov za každé plenárne zasadnutie sa vyplatí len raz, a to buď členovi, alebo jeho náhradníkovi. Tento bod podrobnejšie upravujú vykonávacie ustanovenia predsedníctva týkajúce sa náhrady cestovných výdavkov a vyplácania paušálnych príspevkov.
6. Náhradník vymenovaný za spravodajcu sa môže zúčastniť na plenárnom zasadnutí, na programe ktorého je návrh stanoviska, za ktoré zodpovedá, a predstaviť ho, a to i v prípade, že sa na tejto schôdzi zúčastňuje aj člen, ktorého je náhradníkom. Člen môže delegovať hlasovacie právo na svojho náhradníka na čas prerokúvania návrhu príslušného stanoviska. Delegovanie hlasovacieho práva sa musí písomne oznámiť generálnemu tajomníkovi pred príslušnou schôdzou.
7. Bez ohľadu na ustanovenia článku 23 ods. 1 platnosť poverenia na zastupovanie zaniká vo chvíli, keď člen, ktorý sa nechal zastupovať, prestane byť členom výboru.

## Článok 6

### Delegovanie hlasovacieho práva

Hlasovacie právo nemožno delegovať okrem prípadov uvedených v článkoch 5 a 31.

## Článok 7

### Národné delegácie a politické skupiny

Národné delegácie a politické skupiny prispievajú primeraným spôsobom k organizácii práce výboru.

## Článok 8

### Národné delegácie

1. Členovia a náhradníci pochádzajúci z jedného členského štátu tvoria národnú delegáciu. Každá národná delegácia rozhoduje sama o svojej vnútornej organizácii a volí si predsedu, ktorého meno oficiálne oznámi predsedovi výboru.
2. Generálny tajomník zavedie v rámci administratívy výboru opatrenia na pomoc národným delegáciám vrátane systému, ktorý každému členovi umožní získať informácie a pomoc vo svojom úradnom jazyku. Tento systém má na starosti osobitné oddelenie zložené z úradníkov a iných zamestnancov Výboru regiónov a umožňuje národným delegáciám využívať primeraným spôsobom infraštruktúru výboru. Generálny tajomník poskytuje národným delegáciám najmä primerané možnosti na usporiadanie schôdzi bezprostredne pred plenárnym zasadnutím alebo počas neho.
3. Národným delegáciám pomáhajú aj národní koordinátori, ktorí nie sú zamestnancami generálneho sekretariátu. Národní koordinátori pomáhajú členom pri výkone ich mandátu vo výbore.

4. Národným koordinátorom poskytuje primeranú podporu generálny tajomník, ktorý im okrem iného umožňuje primeraným spôsobom využívať infraštruktúru výboru.

#### Článok 9

##### **Politické skupiny a členovia bez príslušnosti k politickej skupine**

1. Členovia a náhradníci môžu vytvárať skupiny na základe svojej politickej príslušnosti. Kritériá členstva stanovuje každá politická skupina sama vo svojom rokovacom poriadku.
2. Na vytvorenie politickej skupiny sa vyžaduje minimálne osemnásť členov alebo náhradníkov zastupujúcich aspoň pätinu členských štátov, pričom aspoň polovicu z požadovaného počtu musia tvoriť členovia. Každý člen alebo náhradník môže byť členom len jednej politickej skupiny. V prípade, že počet členov politickej skupiny klesne pod požadovaný počet, politická skupina sa rozpúšťa.
3. Vytvorenie politickej skupiny, jej rozpustenie alebo akákoľvek iná zmena sa oznamuje predsedovi výboru. V oznámení o vytvorení politickej skupiny musí byť uvedený jej názov, mená členov a predsedníctva.
4. Každá politická skupina má vlastný sekretariát, ktorého spolupracovníci tvoria súčasť personálu generálneho sekretariátu. Politické skupiny môžu menovaciemu orgánu predkladať návrhy týkajúce sa výberu spolupracovníkov sekretariátu, ich prijímania do zamestnania, povýšenia, prípadne predĺženia ich zmluvy. Menovací orgán prijíma rozhodnutie po vypočutí predsedu príslušnej politickej skupiny.
5. Generálny tajomník poskytuje politickým skupinám a ich orgánom primerané možnosti na zabezpečenie ich schôdzí, činností, publikácií a na prácu ich sekretariátu. V rozpočte sú špecifikované finančné prostriedky, ktoré majú jednotlivé politické skupiny k dispozícii. Politické skupiny a ich sekretariát môžu primeraným spôsobom využívať infraštruktúru výboru.
6. Politické skupiny a ich predsedníctva môžu zasadať bezprostredne pred plenárnymi zasadnutiami alebo počas nich. Politické skupiny môžu dvakrát ročne zvolať mimoriadnu schôdzu. Cestovné výdavky a paušálne príspevky náhradníka, ktorý sa zúčastňuje na týchto schôdzach, sa uhrádzajú iba v prípade, že na schôdzi zastupuje člena svojej politickej skupiny.
7. Členom bez príslušnosti k politickej skupine sa poskytuje administratívna pomoc. Podmienky určí predsedníctvo na návrh generálneho tajomníka.

#### Článok 10

##### **Medziregionálne skupiny**

Členovia a náhradníci môžu vytvárať medziregionálne skupiny. Ich vytvorenie oznámia predsedovi výboru. Medziregionálna skupina sa môže riadne vytvoriť len na základe rozhodnutia predsedníctva.

#### HLAVA II

##### **ORGANIZÁCIA A FUNGOVANIE VÝBORU**

##### **KAPITOLA 1**

##### **Zvolanie a ustanovenie výboru**

#### Článok 11

##### **Zvolanie prvej schôdze**

Výbor zvoláva po každom novom zostavení výboru, ktoré sa uskutočňuje každých päť rokov, odchádzajúci predseda alebo v prípade jeho neprítomnosti odchádzajúci prvý podpredseda. V prípade ich neprítomnosti ho zvoláva najstarší odchádzajúci podpredseda alebo v prípade jeho neprítomnosti najstarší člen. Výbor zasadne najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď Rada vymenovala jeho členov.

Člen, ktorý dočasne vykonáva predsedníctvo podľa prvého odseku, v tomto období zastupuje výbor, stará sa o bežné záležitosti a predsedá ako dočasný predseda prvej schôdzi.

Spolu so štyrmi najmladšími prítomnými členmi a generálnym tajomníkom výboru tvoria dočasné predsedníctvo.

## Článok 12

**Ustanovenie výboru a overenie mandátov**

1. Na prvej schôdzi dočasný predseda oboznámi výbor s oznamom Rady týkajúcim sa vymenovania členov a informuje ich o činnosti, ktorú vykonal pri zastupovaní výboru navonok a riešení bežných záležitostí. Na požiadanie môže pristúpiť k overeniu vymenovania a mandátov členov predtým, ako vyhlási nové funkčné obdobie výboru za začaté.
2. Dočasné predsedníctvo vykonáva svoju funkciu až do vyhlásenia výsledkov voľby členov predsedníctva.

## KAPITOLA 2

**Plenárne zhromaždenie**

## Článok 13

**Funkcie plenárneho zhromaždenia**

Výbor zasadá ako plenárne zhromaždenie. Plénum pritom plní najmä tieto základné úlohy:

- a) prijíma stanoviská, správy a uznesenia;
- b) prijíma návrh prehľadu predpokladaných príjmov a výdavkov;
- c) prijíma politický program výboru na začiatku každého funkčného obdobia;
- d) volí predsedu, prvého podpredsedu a ostatných členov predsedníctva;
- e) zriaďuje komisie;
- f) prijíma a reviduje rokovací poriadok výboru;
- g) rozhoduje o podaní žaloby na Súdnom dvore Európskej únie. Návrh na podanie žaloby alebo na vstúpenie do konania predkladá predseda výboru alebo príslušnej komisie, ktorí konajú v súlade s článkami 58 a 59, rozhodnutie výbor prijíma po overení uznášaniaschopnosti podľa článku 21 ods. 1 prvej vety, a to väčšinou odovzdaných hlasov. Ak sa príslušné rozhodnutie prijme, predseda podá v mene výboru žalobu.

## Článok 14

**Zvolanie plenárneho zhromaždenia**

1. Predseda výboru zvoláva plenárne zhromaždenie najmenej raz za štvrtrok. Predsedníctvo je povinné stanoviť rozvrh plenárnych zasadnutí v priebehu tretieho štvrtroka predchádzajúceho roku. Jedno plenárne zasadnutie môže byť rozvrhnuté na jeden alebo viacero dní.
2. Pokiaľ o to písomne požiada najmenej štvrtina členov, je predseda povinný zvolať mimoriadne plenárne zasadnutie, ktoré sa musí konať najskôr jeden týždeň a najneskôr jeden mesiac po predložení takejto žiadosti. V žiadosti musí byť presne vymedzená otázka, ktorá sa má na mimoriadnom plenárnom zasadnutí prerokovať. Na programe mimoriadneho plenárneho zasadnutia nesmie byť žiadna iná téma.

## Článok 15

**Program plenárneho zasadnutia**

1. Predsedníctvo pripraví predbežný návrh programu rokovania s predbežným zoznamom návrhov stanovísk, správ alebo uznesení, ktoré sa majú prerokovať na plenárnom zasadnutí nasledujúcom po zasadnutí, ktoré bezprostredne nasleduje, ako aj všetky ostatné dokumenty, ktoré majú byť predmetom rozhodnutia (dokumenty na rozhodnutie).
2. Najmenej dvadsaťjeden pracovných dní pred začiatkom plenárneho zasadnutia bude pre členov a ich náhradníkov v elektronickej podobe a v príslušných úradných jazykoch dostupný návrh programu rokovania spolu s dokumentmi na rozhodnutie, ktoré sú uvedené v programe.
3. Vo všeobecnosti sa návrhy stanovísk, správ a uznesení zapisujú do programu rokovania v poradí, v akom ich komisie prijali alebo v akom boli predložené v súlade s rokovacím poriadkom, pričom sa rešpektuje logická súvislosť jednotlivých bodov programu.

4. V určitých výnimočných a odôvodnených prípadoch, keď nemožno dodržať lehotu uvedenú v odseku 2, môže predseda zaradiť do návrhu programu rokovania aj dokument na rozhodnutie pod podmienkou, že príslušný text bol členom a náhradníkom doručený v ich úradnom jazyku najmenej jeden týždeň pred začiatkom plenárneho zasadnutia. Na titulnej strane príslušného dokumentu na rozhodnutie musí byť uvedený dôvod takéhoto postupu.
5. Písomné návrhy zmien programu rokovania musia byť generálnemu tajomníkovi doručené najneskôr tri pracovné dni pred začiatkom plenárneho zasadnutia.
6. Na schôdzi bezprostredne predchádzajúcej otvoreniu plenárneho zasadnutia predsedníctvo stanoví konečný program rokovania. Na tejto schôdzi môže predsedníctvo za predpokladu, že získa dvojtretinovú väčšinu odovzdaných hlasov, zaradiť do programu rokovania otázky naliehavého charakteru alebo aktuálne otázky, ktorých prerokovanie nemožno odložiť na nasledujúce plenárne zasadnutie.
7. Na návrh predsedu, politickej skupiny alebo 32 členov sa predsedníctvo alebo plenárne zhromaždenie, skôr ako pristúpi k hlasovaniu o pozmeňovacích návrhoch, môže rozhodnúť:

— odložiť preskúmanie dokumentu na rozhodnutie na neskoršie zasadnutie

alebo

— vrátiť dokument na rozhodnutie príslušnej komisii na ďalšie preskúmanie.

Toto ustanovenie sa neuplatňuje, ak lehota stanovená Radou, Komisiou alebo Európskym parlamentom neumožňuje odložiť schválenie dokumentu na rozhodnutie.

K dokumentu na rozhodnutie odloženému na nasledujúce plenárne zasadnutie sa prikladajú všetky súvisiace pozmeňovacie návrhy, ktoré boli riadne podané. Bez toho, aby tým boli dotknuté ustanovenia článku 24 ods. 2 písm. a), odloženie hlasovania neznamena, že sa stanoví nový termín na predkladanie pozmeňovacích návrhov.

Keď sa dokument vráti príslušnej komisii, súvisiace pozmeňovacie návrhy sa stávajú neplatnými a spravodajca zväži:

— či ich obsah vyžaduje, aby text zrevidoval ešte pred ďalším zasadnutím, prihliadajúc na stanovené lehoty,

a/alebo

— do akej miery ho ich obsah môže viesť k tomu, aby podal k textu pozmeňovacie návrhy v súlade s postupmi na podávanie pozmeňovacích návrhov v komisii.

Dokument sa zaradí do programu rokovania komisie ako dokument na rozhodnutie.

#### Článok 16

### Otvorenie plenárneho zasadnutia

Predseda otvorí plenárne zasadnutie a predloží na schválenie konečný návrh jeho programu.

#### Článok 17

### Verejnosť, hostia a pozvaní rečníci, aktuálne otázky

1. Zasadnutia plenárneho zhromaždenia sú verejné okrem prípadov, keď plenárne zhromaždenie rozhodne inak, a to buď v prípade celého zasadnutia, alebo v prípade konkrétneho bodu programu zasadnutia.
2. Zástupcovia Európskeho parlamentu, Rady a Komisie sa môžu zúčastňovať na plenárnych zasadnutiach. Možno im udeliť slovo.
3. Predseda môže na základe vlastného rozhodnutia alebo na žiadosť predsedníctva prizvať na plenárne zasadnutie hostí, ktorí na zasadnutí môžu aj vystúpiť. Po ich vystúpeniach môže nasledovať všeobecná diskusia, na ktorej priebeh sa vzťahujú všeobecné ustanovenia o rečníckom čase.
4. V zmysle článku 15 ods. 1 a 6 môže predsedníctvo navrhnúť plenárnemu zhromaždeniu všeobecnú diskusiu o aktuálnych politických otázkach týkajúcich sa regionálnych alebo miestnych záujmov („aktuálne otázky“). Na jej priebeh sa vzťahujú všeobecné ustanovenia o rečníckom čase.

## Článok 18

**Zásady správania a rečnícky čas**

1. Bez toho, aby sa obmedzovala sloboda slova, správanie členov musí vyjadrovať vzájomnú úctu, riadiť sa hodnotami a zásadami stanovenými v základných textoch, na ktorých je založená Európska únia, rešpektovať dôstojnosť výboru a nenarúšať hladký priebeh práce orgánov výboru či pokoj a ticho v priestoroch výboru.
2. Na návrh predsedníctva plenárne zhromaždenie určí na začiatku plenárneho zasadnutia rečnícky čas vyhradený pre každý bod programu rokovania. O obmedzení rečníckeho času rozhoduje počas plenárneho zasadnutia predseda na základe vlastného rozhodnutia alebo na žiadosť niektorého z členov.
3. Pri diskusiách o všeobecných otázkach alebo konkrétnych témach môže predseda na návrh predsedníctva navrhnúť plenárnemu zhromaždeniu rozdelenie určeného rečníckeho času medzi politické skupiny a národné delegácie.
4. Rečnícky čas na príspevky týkajúce sa zápisnice, procedurálnych návrhov a zmien programu schôdze alebo jeho konečného návrhu je vo všeobecnosti obmedzený na jednu minútu.
5. Ak rečník prekročí ustanovený rečnícky čas, predseda mu po predchádzajúcom upozornení môže odobrať slovo.
6. Člen môže požiadať, aby sa rozprava ukončila. Predseda dá o tejto žiadosti hlasovať.

## Článok 19

**Zoznam rečníkov**

1. Členovia, ktorí požiadajú o slovo, sú zapísaní do zoznamu rečníkov podľa poradia, v ktorom svoje žiadosti predložili. Predseda udeľuje slovo na základe tohto zoznamu. Dbá o to, aby podľa možnosti striedavo odznievali príspevky rečníkov rôzneho politického zamerania a rôznych národných delegácií.
2. Spravodajcom príslušnej komisie a zástupcom politických skupín a národných delegácií, ktorí si želajú vystúpiť v mene svojej skupiny alebo delegácie, však možno na ich žiadosť udeliť slovo prednostne.
3. Bez súhlasu predsedu nemôže nikto vystúpiť na rovnakú tému viac ako dva razy. Predsedom a spravodajcom príslušných komisií však možno na ich žiadosť udeliť slovo na čas, ktorý určí predseda.

## Článok 20

**Procedurálne návrhy**

1. Členovi, ktorý si želá predniesť procedurálny návrh alebo upozorniť predsedu na nedodržanie rokovacieho poriadku, sa musí udeliť slovo. Návrh sa musí týkať bodu, o ktorom sa vedie diskusia alebo ktorý je v programe schôdze.
2. Žiadosti o slovo týkajúce sa procedurálnych návrhov majú prednosť pred ostatnými žiadosťami o slovo.
3. Predseda rozhoduje o procedurálnych návrhoch ihneď v súlade s ustanoveniami rokovacieho poriadku. V prípade, že sa niekto odvoláva na rokovací poriadok, predseda oznámi svoje rozhodnutie bez toho, aby sa o danej otázke hlasovalo.

## Článok 21

**Uznášaniashopnosť**

1. Plenárne zhromaždenie je uznášaniashopné, pokiaľ je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Uznášaniashopnosť sa overuje na žiadosť jedného člena a ak sa aspoň pätnásť členov v hlasovaní vysloví za žiadosť o overenie uznášaniashopnosti. Pokiaľ nebola vznesená žiadosť o overenie uznášaniashopnosti, je platné každé hlasovanie bez ohľadu na počet prítomných. Pred overením uznášaniashopnosti môže predseda rozhodnúť o prerušení schôdze maximálne na desať minút. Členovia, ktorí požiadali o overenie, budú zahrnutí do sčítania prítomných i v prípade, že sa už nenachádzajú v sále. Ak je počet prítomných menší ako pätnásť, predseda môže skonštatovať, že plenárne zhromaždenie nie je uznášaniashopné.

2. Ak sa skonštatuje, že plenárne zhromaždenie nie je uznášaniaschopné, všetky body programu rokovania, ktoré si vyžadujú hlasovanie, sa presunú na nasledujúci deň zasadnutia, počas ktorého môže plenárne zhromaždenie platne hlasovať o všetkých presunutých bodoch bez ohľadu na počet prítomných členov. Všetky rozhodnutia a hlasovania, ktoré prebehli pred overením uznášaniaschopnosti, zostávajú platné.

#### Článok 22

##### Hlasovanie

1. Pokiaľ to rokovací poriadok nestanovuje inak, plenárne zhromaždenie prijíma rozhodnutia väčšinou odovzdaných hlasov.
2. Platnými formami hlasovania je hlasovanie za, proti alebo zdržanie sa hlasovania. Pri určovaní väčšiny sa berú do úvahy iba hlasy „za“ a „proti“. V prípade rovnosti týchto hlasov sa považuje text alebo návrh, o ktorom sa hlasovalo, za zamietnutý.
3. Hlasovacie právo je osobným právom. Členovia hlasujú len individuálne a osobne.
4. V prípade spochybnenia výsledku sčítania sa môže hlasovanie opakovať, ak to nariadil predseda alebo ak o to požiadal jeden člen a najmenej pätnásť členov sa v hlasovaní vyslovilo za žiadosť o opakovanie hlasovania.
5. Na návrh predsedu výboru, politickej skupiny alebo 32 členov, podaný pred schválením konečnej verzie programu rokovania, môže plenárne zhromaždenie rozhodnúť, že pri jednom alebo viacerých bodoch v programe rokovania sa použije hlasovanie podľa mien, o ktorom sa urobí záznam v zápisnici z plenárneho zasadnutia. Ak plenárne zhromaždenie nerozhodne inak, rozhodnutie o použití hlasovania podľa mien sa netýka hlasovania o pozmeňovacích návrhoch.
6. V prípade, že sa hlasuje o rozhodnutiach týkajúcich sa osôb, možno na návrh predsedu, politickej skupiny alebo 32 členov rozhodnúť o použití tajného hlasovania.
7. Predseda môže kedykoľvek rozhodnúť, že sa hlasovanie uskutoční prostredníctvom elektronického zariadenia na hlasovanie.

Záznam výsledkov elektronického hlasovania v podobe počtu hlasov bude verejnosti dostupný po plenárnom zasadnutí.

#### Článok 23

##### Podávanie pozmeňovacích návrhov

1. Pozmeňovacie návrhy k dokumentom na rozhodnutie môžu podávať výlučne členovia alebo splnomocnení náhradníci, pričom musia dodržať príslušné podmienky podávania pozmeňovacích návrhov. Pozmeňovacie návrhy k dokumentom na rozhodnutie môžu podávať aj náhradníci bez splnomocnenia, ktorí boli vymenovaní za spravodajcov, pokiaľ ide o ich správu.

Právo podávať pozmeňovacie návrhy, ktoré sa prerokujú na plenárnom zasadnutí, si môže uplatniť člen alebo jeho splnomocnený náhradník. Pozmeňovacie návrhy, ktoré sa riadne podali skôr, než zaniklo postavenie člena alebo náhradníka výboru, alebo skôr, než bolo udelené alebo odňaté poverenie na zastupovanie, ostávajú v platnosti.

2. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia článku 27 ods. 1, pozmeňovacie návrhy k dokumentom na rozhodnutie môže podávať len politická skupina alebo najmenej šesť členov výboru, resp. splnomocnených náhradníkov, pričom sa musia uviesť ich mená. Národné delegácie, ktoré majú menej ako šesť členov, môžu podať pozmeňovací návrh, ak sa počet členov alebo splnomocnených náhradníkov, ktorí ho podávajú, pričom sa musia uviesť ich mená, rovná počtu členov v delegácii.
3. Pozmeňovacie návrhy sa musia doručiť do 15.00 hod. jedenásteho pracovného dňa pred otváracím dňom plenárneho zasadnutia. Pozmeňovacie návrhy musia byť dostupné v elektronickej podobe hneď po ich preložení, najneskôr však štyri pracovné dni pred začiatkom plenárneho zasadnutia.

Pozmeňovacie návrhy sa prednostne preložia a postúpia spravodajcovi, aby mal možnosť zaslať generálnemu sekretariátu pozmeňovacie návrhy spravodajcu najmenej tri pracovné dni pred začiatkom plenárneho zasadnutia. Tieto pozmeňovacie návrhy spravodajcu sa musia týkať jedného alebo viacerých pozmeňovacích návrhov uvedených v odseku 1, pričom spravodajca musí uviesť, na ktoré z nich sa vzťahujú. Pozmeňovacie návrhy spravodajcu budú k dispozícii deň pred začatím plenárneho zasadnutia.

V prípade, že sa uplatní článok 15 ods. 4, môže predseda rozhodnúť o skrátení lehoty na podávanie pozmeňovacích návrhov minimálne na tri pracovné dni pred začiatkom plenárneho zasadnutia. Tieto lehoty neplatia pre pozmeňovacie návrhy týkajúce sa naliehavých otázok v zmysle článku 15 ods. 6.

4. Všetky pozmeňovacie návrhy sa rozďajú členom pred začiatkom plenárneho zasadnutia.

#### Článok 24

### Rokovanie o pozmeňovacích návrhoch

1. Uplatňuje sa tento postup hlasovania:

- a) najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch k návrhu dokumentu. Pozmeňovacie návrhy majú prednosť pred textom, na ktorý sa vzťahujú;
- b) potom sa hlasuje o texte ako celku, či už zmenenom a doplnenom, alebo nie.

2. Zásady, ktorými sa riadi hlasovanie:

- a) Kompromisné pozmeňovacie návrhy

V prípade, že bol podaný jeden alebo viacero pozmeňovacích návrhov týkajúcich sa určitej časti dokumentu na rozhodnutie, predseda, spravodajca alebo autori týchto návrhov môžu výnimočne navrhnúť kompromisné pozmeňovacie návrhy. Tieto kompromisné pozmeňovacie návrhy majú pri hlasovaní prioritu.

Ak spravodajca alebo niektorý z autorov pôvodného pozmeňovacieho návrhu vyjadrí výhrady voči navrhnutému kompromisnému pozmeňovaciemu návrhu, nebude sa o tomto návrhu hlasovať.

- b) Súbežné hlasovanie

Predseda môže pred prijatím alebo zamietnutím určitého pozmeňovacieho návrhu rozhodnúť, aby sa o viacerých pozmeňovacích návrhoch s podobným obsahom alebo podobnými cieľmi hlasovalo súčasne (súbežné hlasovanie). Tieto pozmeňovacie návrhy sa môžu týkať rôznych častí pôvodného textu.

- c) Hromadné hlasovanie

Spravodajca môže spomedzi pozmeňovacích návrhov podaných k jeho návrhu stanoviska vypracovať zoznam tých pozmeňovacích návrhov, ktorých prijatie odporúča. Ak sa takéto odporúčanie týkajúce sa hlasovania predložilo, predseda môže dať hlasovať o niektorých pozmeňovacích návrhoch, ktoré sú v ňom uvedené, spoločne (hromadné hlasovanie). Každý člen môže voči takémuto odporúčaní vzniesť námietku; v takom prípade je povinný uviesť, ktoré pozmeňovacie návrhy majú byť predmetom samostatného hlasovania.

- d) Hlasovanie po častiach

Ak sa má hlasovať o texte, ktorý obsahuje dve alebo viac ustanovení alebo je v ňom odkaz na dva alebo viac bodov, alebo by ho bolo vhodné rozdeliť na dve alebo viac častí, ktoré majú rozdielny význam a/alebo normatívnu hodnotu, spravodajca, politická skupina alebo národná delegácia, či ktokoľvek z členov, ktorí predložili pozmeňovací návrh, môžu požiadať, aby sa hlasovalo po častiach.

Ak predseda nestanoví iný termín, mala by takáto žiadosť byť podaná aspoň hodinu pred začiatkom plenárneho zasadnutia. O žiadosti rozhoduje predseda.

Hlasovanie po častiach je neprípustné v prípade kompromisného pozmeňovacieho návrhu alebo v prípade pozmeňovacieho návrhu spravodajcu.

3. Hlasovanie o pozmeňovacích návrhoch

O pozmeňovacích návrhoch sa dáva hlasovať v poradí zodpovedajúcim jednotlivým bodom textu a podľa týchto priorit:

- kompromisné pozmeňovacie návrhy, ak nemá výhrady žiaden z autorov pôvodných pozmeňovacích návrhov,
- pozmeňovacie návrhy spravodajcu,
- ostatné pozmeňovacie návrhy.

Ak boli pozmeňovacie návrhy spravodajcu a kompromisné pozmeňovacie návrhy prijaté, rušia sa všetky pôvodné pozmeňovacie návrhy, ktoré sa vzťahujú na tie isté časti textu.

Ak rôzni autori predložia dva alebo viac identických pozmeňovacích návrhov, hlasuje sa o nich ako o jednom návrhu.

4. Ak sa dva alebo viaceré pozmeňovacie návrhy, ktoré sa navzájom vylučujú, týkajú rovnakej časti textu, má návrh, ktorý sa od pôvodného textu najviac odkláňa, prednosť a musí sa o ňom dať hlasovať najskôr.
5. Predseda pred začiatkom hlasovania oznámi, či sa schválením jedného pozmeňovacieho návrhu stáva ďalší pozmeňovací návrh bezpredmetný – či už preto, že sa pozmeňovacie návrhy navzájom vylučujú, ak sa týkajú tej istej časti, alebo si protirečia. Pozmeňovací návrh sa považuje za bezpredmetný, ak je v rozpore s už odhlasovanými časťami príslušného stanoviska. Ak autori pozmeňovacieho návrhu vnesú námietku proti rozhodnutiu predsedu v tomto zmysle, o tom, či sa o takomto pozmeňovacom návrhu bude hlasovať, alebo nie, rozhodne plenárne zhromaždenie.
6. Ak pri záverečnom hlasovaní text ako celok nezíska väčšinu odovzdaných hlasov, plenárne zhromaždenie rozhodne, či sa návrh stanoviska vráti príslušnej komisii, alebo či sa upustí od jeho vypracovania. Stanovisko sa považuje za bezpredmetné, ak medziinštitucionálny harmonogram neumožňuje jeho ďalšie prerokovanie. Predseda výboru o tejto skutočnosti informuje inštitúciu, ktorá požiadala o jeho vypracovanie.

Ak sa návrh stanoviska vráti príslušnej komisii, táto komisia môže postupovať nasledujúcim spôsobom:

- opätovne predložiť návrh stanoviska na diskusiu a prijatie v takom znení, ako bol upravený pozmeňovacími návrhmi počas plenárneho zasadnutia,
- vymenovať nového spravodajcu, a tak začať stanovisko vypracúvať odznova, alebo
- upustiť od vypracovania stanoviska.

#### Článok 25

##### **Koherentnosť záverečného textu**

Ak v dôsledku prijatia pozmeňovacích návrhov, ktoré neboli vyhlásené za neplatné podľa článku 24 ods. 5, alebo v dôsledku prijatia pozmeňovacieho návrhu, ktorý si vyžaduje, aby boli upravené aj ďalšie časti dokumentu, bola ohrozená koherentnosť textu, administratíva – po konzultácii s politickými skupinami, so spravodajcom a autorom príslušného pozmeňovacieho návrhu – zmení text tak, aby v záverečnom texte bola zachovaná logická súvislosť. Takéto zásahy sa musia obmedziť len na minimum nevyhnutné na obnovenie koherentnosti. Členovia budú o týchto zmenách informovaní.

#### Článok 26

##### **Naliehavé stanoviská**

V naliehavých prípadoch, pokiaľ zvyčajný postup neumožňuje dodržať lehotu stanovenú Radou, Komisiou alebo Európskym parlamentom a príslušná komisia prijala svoj návrh stanoviska jednomyselne, predseda postúpi návrh Rade, Komisii a Európskemu parlamentu na informáciu. Návrh stanoviska sa plénu predloží na prijatie bez zmien na nasledujúcom plenárnom zasadnutí. Vo všetkých dokumentoch týkajúcich sa tohto textu musí byť uvedené, že ide o naliehavé stanovisko.

#### Článok 27

##### **Zjednodušený postup**

1. Návrhy stanovísk alebo správ, ktoré jednomyselne schválila komisia poverená ich vypracovaním, sa predložia plenárnemu zhromaždeniu na schválenie bezo zmien okrem prípadov, keď k nim v súlade s článkom 23 ods. 3 prvou vetou podalo pozmeňovací návrh najmenej 32 členov alebo splnomocnených náhradníkov, alebo politická skupina. V takom prípade plenárne zhromaždenie návrh prerokuje. Návrh stanoviska alebo správy predstaví spravodajca na plenárnom zasadnutí a môže k nemu prebehnúť diskusia. Návrh sa predloží členom súčasne s návrhom programu rokovania.
2. Ak sa komisia, ktorej bol návrh pridelený, domnieva, že návrh si nevyžaduje preskúmanie ani zmeny a doplnenia výboru, môže navrhnúť, aby voči návrhu neboli vznesené žiadne námietky. Návrh sa predloží plenárnemu zhromaždeniu na schválenie bez rozpravy.

## Článok 28

**Ukončenie plenárneho zasadnutia**

Pred ukončením plenárneho zasadnutia oznámi predseda miesto a dátum najbližšieho zasadnutia, ako aj body programu rokovania, ktoré sú už známe.

## Článok 29

**Symboly Únie**

1. Výbor regiónov uznáva a prijíma tieto symboly Únie:
  - a) vlajku, na ktorej je znázornený kruh z dvanástich zlatých hviezd na modrom pozadí;
  - b) hymnu, ktorá je úryvkom z Ódy na radosť z Deviatej symfónie Ludwiga van Beethovena;
  - c) heslo „Zjednotení v rozmanitosti“.
2. Výbor regiónov oslavuje 9. mája Deň Európy.
3. Vlajka je umiestnená na všetkých budovách Výboru regiónov a používa sa aj na oficiálnych podujatiach.
4. Hymna sa hrá na úvod ustanovujúcich zasadnutí a pri príležitosti iných slávnostných podujatí, najmä pri uvítaní hláv štátov alebo predsedov vlád alebo pri prijatí nových členov v rámci rozšírenia.

## KAPITOLA 3

**Predsedníctvo a predseda**

## Článok 30

**Zloženie predsedníctva**

Predsedníctvo pozostáva z:

- a) predsedu;
- b) prvého podpredsedu;
- c) jedného podpredsedu za každý členský štát;
- d) 28 ďalších členov;
- e) predsedov politických skupín.

Okrem funkcie predsedu, prvého podpredsedu a predsedov politických skupín sú kreslá v predsedníctve rozdelené medzi národné delegácie takto:

- po tri kreslá: Nemecko, Španielsko, Francúzsko, Taliansko, Poľsko, Spojené kráľovstvo,
- po dve kreslá: Belgicko, Bulharsko, Chorvátsko, Česká republika, Dánsko, Grécko, Írsko, Litva, Maďarsko, Holandsko, Rakúsko, Portugalsko, Rumunsko, Slovensko, Fínsko, Švédsko,
- po jednom kresle: Estónsko, Cyprus, Lotyšsko, Luxembursko, Malta, Slovinsko.

## Článok 31

**Zástupcovia členov predsedníctva**

1. Každá národná delegácia vymenuje spomedzi svojich členov alebo náhradníkov za každého svojho člena predsedníctva, okrem predsedu a prvého podpredsedu, jedného zástupcu *ad personam*.
2. Každá politická skupina ustanoví člena alebo náhradníka, ktorý bude zástupcom *ad personam* jej predsedu.
3. Zástupca *ad personam* má právo zúčastňovať sa na schôdzach, právo ujať sa slova a právo hlasovať výlučne v prípadoch, keď zastupuje člena predsedníctva. Delegovanie hlasovania sa musí oznámiť generálnemu tajomníkovi pred príslušnou schôdzou v súlade s ustanovenými postupmi oznamovania.

## Článok 32

**Ustanovenia týkajúce sa volieb**

1. Predsedníctvo volí plenárne zhromaždenie na obdobie dva a pol roka.

2. Voľba sa uskutočňuje pod vedením dočasného predsedu podľa článkov 11 a 12. Kandidatúry sa musia predložiť písomne generálnemu tajomníkovi najneskôr jednu hodinu pred začiatkom plenárneho zasadnutia. Voľba môže prebehnúť iba po overení uznášaniaschopnosti podľa článku 21 ods. 1 prvej vety.

#### Článok 33

##### **Voľba predsedu a prvého podpredsedu**

1. Pred voľbou do funkcie predsedu a prvého podpredsedu môžu kandidáti predniesť pred plenárnym zhromaždením krátke vyhlásenie. Na tento účel im dočasný predseda vyhradí rovnaký rečnícky čas.
2. Voľba predsedu a prvého podpredsedu sa vykonáva oddelene. Zvolení sú väčšinou odovzdaných hlasov.
3. Za platné formy hlasovania sa považuje hlasovanie „za“ a zdržanie sa hlasovania. Hlasy „za“ sa sčítajú, aby bolo možné zistiť, či sa dosiahla väčšina.
4. Pokiaľ žiaden z kandidátov nedosiahne v prvom kole hlasovania väčšinu, koná sa druhé kolo, v ktorom sa zvolí kandidát, ktorý získal najvyšší počet hlasov. V prípade, že kandidáti získali rovnaký počet hlasov, rozhodne lós.

#### Článok 34

##### **Voľba členov predsedníctva**

1. Možno zostaviť spoločný zoznam kandidátov tých národných delegácií, ktoré navrhujú iba jedného kandidáta na každú funkciu, ktorá im v predsedníctve prináleží. Tento zoznam môže byť schválený v jednom kole hlasovania väčšinou odovzdaných hlasov.

Ak nie je zostavený spoločný zoznam alebo ak počet kandidátov národnej delegácie presahuje počet miest, ktoré jej v predsedníctve prislúchajú, hlasuje sa o každom kandidátovi osobitne; pritom platia rovnaké pravidlá ako pre voľbu predsedu a prvého podpredsedu uvedené v článku 32 a článku 33 ods. 2 až 4.

2. Zvolení predsedovia jednotlivých politických skupín sú členmi predsedníctva.

#### Článok 35

##### **Voľba zástupcov**

Pri zvolení kandidáta do funkcie v predsedníctve je zvolený aj jeho zástupca *ad personam*.

#### Článok 36

##### **Doplňujúce voľby na uvoľnenú funkciu v predsedníctve**

Člen predsedníctva alebo jeho zástupca *ad personam*, ktorý prestane byť členom výboru alebo sa vzdá funkcie v predsedníctve, sa na zostávajúce funkčné obdobie nahradí v súlade s článkami 30 až 35. Voľby na uvoľnenú funkciu v predsedníctve sa uskutočnia na plenárnom zasadnutí pod vedením predsedu alebo niektorého z jeho zástupcov podľa článku 39 ods. 3.

#### Článok 37

##### **Úlohy predsedníctva**

Predsedníctvo plní tieto úlohy:

- a) na začiatku svojho funkčného obdobia vypracúva a predstavuje svoj politický program plenárnemu zhromaždeniu a dohliada na jeho plnenie; na konci svojho funkčného obdobia predloží plenárnemu zhromaždeniu správu o realizácii svojho politického programu;
- b) organizuje a koordinuje činnosť plenárneho zhromaždenia a komisií;
- c) na návrh komisií schvaľuje ich ročný pracovný program;
- d) nesie hlavnú zodpovednosť za otázky finančného, organizačného a administratívneho charakteru, ktoré sa týkajú členov, náhradníkov, vnútornej organizácie výboru a jeho generálneho sekretariátu vrátane organizačného plánu a orgánov výboru;

- e) predsedníctvo môže:
- vytvárať pracovné skupiny pozostávajúce z členov predsedníctva alebo iných členov výboru, ktoré mu radia v konkrétnych otázkach; tieto skupiny môžu mať maximálne dvanásť členov,
  - prizvať na schôdze iných členov výboru, prípadne tretie osoby, vzhľadom na ich znalosti alebo funkciu;
- f) prijíma do zamestnania generálneho tajomníka, úradníkov a iných zamestnancov uvedených v článku 73;
- g) predkladá plenárnemu zhromaždeniu návrhy prehľadu predpokladaných príjmov a výdavkov výboru v zmysle článku 75;
- h) povoľuje schôdze mimo obvyklých pracovísk;
- i) vydáva ustanovenia o zložení a spôsobe práce pracovných skupín, zmiešaných výborov s kandidátskymi štátmi alebo inými politickými organizáciami, v ktorých pôsobia členovia výboru.

Zmiešané poradné výbory sa zriaďujú so zástupcami miestnej a regionálnej úrovne z krajín, ktoré sa uchádzajú o členstvo v EÚ, na základe ustanovení uvedených v dohode o stabilizácii a pridružení.

Členov zmiešaných poradných výborov z týchto krajín oficiálne menujú ich vlády, aby zastupovali miestne a regionálne orgány. Rozhodnutia v rámci zmiešaného poradného výboru sa prijímajú spoločne so zástupcami partnerskej krajiny a jeho predsedníctvo zabezpečuje Výbor regiónov spoločne s príslušnou krajinou.

Zmiešané poradné výbory vypracúvajú správy a odporúčania zamerané na oblasti, ktoré sa týkajú záujmov miestnych orgánov počas procesu rozširovania. Správy môžu byť adresované aj Rade pre stabilizáciu a pridruženie;

- j) na návrh predsedu výboru alebo príslušnej komisie predložený v súlade s článkami 58 a 59 a po overení uznášaniaschopnosti podľa postupu stanoveného v článku 38 ods. 2 prvej vete rozhoduje väčšinou odovzdaných hlasov o podaní žaloby na Súdnom dvore Európskej únie alebo o vstupe do konania v prípade, že plenárne zhromaždenie nemôže rozhodnúť v požadovanom termíne. Ak sa takéto rozhodnutie schválilo, predseda podá žalobu v mene výboru a na nasledujúcom plenárnom zasadnutí predloží plenárnemu zhromaždeniu na schválenie rozhodnutie o tom, či bude výbor na žalobe trvať, alebo ju stiahne. Ak plenárne zhromaždenie po overení uznášaniaschopnosti podľa postupu stanoveného v článku 21 ods. 1 prvej vete rozhodne väčšinou stanovenou v súlade s článkom 13 písm. g) proti žalobe, predseda ju stiahne.

#### Článok 38

##### **Zvolávanie predsedníctva, uznášaniaschopnosť a prijímanie rozhodnutí**

1. Predsedníctvo zvoláva predseda, ktorý zároveň po dohode s prvým podpredsedom stanovuje dátum schôdze a program rokovania. Predsedníctvo zasadá aspoň raz za štvrtrok alebo v lehote 14 dní od doručenia písomnej žiadosti aspoň štvrtiny jeho členov.
2. Predsedníctvo je uznášaniaschopné, ak je prítomná aspoň polovica jeho členov. Uznášaniaschopnosť sa overuje na žiadosť jedného člena a ak sa aspoň šesť členov vysloví v hlasovaní za túto žiadosť. Pokiaľ nebola vznesená žiadosť o overenie uznášaniaschopnosti, je platný každý výsledok hlasovania bez ohľadu na počet prítomných. Pokiaľ sa skonštatuje, že sa nedosiahla uznášaniaschopnosť, predsedníctvo môže pokračovať v rokovaní, no hlasovanie sa odloží na najbližšiu schôdzu.
3. Pokiaľ to tento rokovací poriadok nestanovuje inak, rozhodnutia sa prijímajú väčšinou odovzdaných hlasov. V tejto súvislosti sa uplatňujú ustanovenia článku 22 ods. 2 a 6.
4. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia článku 40 ods. 4 písm. b), môže predseda v rámci prípravy rozhodnutí predsedníctva poveriť generálneho tajomníka vypracovaním podkladov na rokovanie a odporúčaní týkajúcich sa rozhodnutí v súvislosti s každou témou, ktorá sa má prerokovať. Tieto dokumenty sa prikladajú k návrhu programu rokovania.

5. Tieto dokumenty musia byť členom k dispozícii v elektronickej podobe najmenej desať dní pred začiatkom schôdze. Pozmeňovacie návrhy k dokumentom predsedníctva sa musia predložiť generálnemu tajomníkovi najneskôr dva pracovné dni pred začiatkom schôdze predsedníctva, pričom sa musia dodržať príslušné podmienky podávania pozmeňovacích návrhov a pozmeňovacie návrhy musia byť dostupné v elektronickej podobe hneď po ich preložení.
6. Za výnimočných okolností môže predseda dať schváliť rozhodnutie, ktoré sa netýka osôb, v písomnom schvaľovaní. Predseda zašle členom návrh rozhodnutia a vyzve ich, aby mu v lehote piatich pracovných dní písomne oznámili svoje prípadné námietky. Rozhodnutie sa považuje za prijaté, ak voči nemu nevznieslo námietku aspoň šesť členov.

#### Článok 39

##### **Predseda**

1. Predseda riadi činnosť výboru.
2. Predseda zastupuje výbor navonok. Túto právomoc môže delegovať.
3. Ak je predseda neprítomný alebo nespôsobilý vykonávať funkciu, zastupuje ho prvý podpredseda; pokiaľ je aj prvý podpredseda neprítomný alebo nespôsobilý vykonávať funkciu, zastupuje predsedu jeden z ostatných podpredsedov.

#### Článok 40

##### **Komisia pre finančné a administratívne záležitosti**

1. Predsedníctvo zriaďuje podľa článku 37 poradnú komisiu pre finančné a administratívne záležitosti, ktorej predsedá jeden člen predsedníctva.
2. Dátum a program schôdzí určuje predseda po dohode s prvým podpredsedom.
3. Komisia pre finančné a administratívne záležitosti môže spomedzi svojich členov vybrať jedného zástupcu, ktorý bude jej predsedovi pomáhať podávať správy predsedníctvu o úlohách, ktoré mu boli uložené.
4. Komisia pre finančné a administratívne záležitosti má tieto úlohy:
  - a) prerokúvať a schvaľovať v súlade s článkom 75 predbežný návrh odhadu príjmov a výdavkov výboru, ktorý predkladá generálny tajomník;
  - b) vypracúvať návrhy pokynov a rozhodnutí predsedníctva vo finančných, organizačných a administratívnych záležitostiach vrátane záležitostí týkajúcich sa členov a náhradníkov.

Tieto dokumenty sa spolu so súhrnom rozhodnutí komisie CAFA zasielajú členom predsedníctva v súlade s článkom 38 ods. 4 a 5;
  - c) prerokúvať akékoľvek významné otázky, ktoré môžu ohroziť riadne hospodárenie s prostriedkami alebo zabrániť plneniu stanovených cieľov, najmä pokiaľ ide o predpokladané využitie prostriedkov;
  - d) prerokúvať a hodnotiť plnenie aktuálneho rozpočtu, presuny rozpočtových prostriedkov, postupy týkajúce sa organizačnej štruktúry, rozpočtové prostriedky na administratívu a činnosť súvisiacu s projektmi týkajúcimi sa budov.
5. Predseda komisie pre finančné a administratívne záležitosti zastupuje výbor pred rozpočtovými orgánmi Únie.

##### **Stanoviská, správy a uznesenia – pracovné postupy predsedníctva**

#### Článok 41

##### **Stanoviská – právny základ**

V súlade s článkom 307 Zmluvy o fungovaní Európskej únie výbor vypracúva stanoviská:

- a) v rámci žiadostí o konzultáciu od Európskeho parlamentu, Rady alebo Komisie v prípadoch, keď to stanovujú zmluvy, a vo všetkých ostatných prípadoch, ak to uzná za vhodné jedna z týchto inštitúcií, najmä v otázkach cezhraničnej spolupráce;

- b) z vlastnej iniciatívy v prípadoch, keď to uzná za vhodné, a to buď:
- i) na základe oznámenia, správy alebo legislatívneho návrhu inej európskej inštitúcie, zaslaných výboru na vedomie, alebo na základe žiadosti členského štátu, ktorý momentálne predsedá Rade EÚ alebo jej bude predsedáť v ďalšom období,
- alebo
- ii) úplne z vlastnej iniciatívy vo všetkých ostatných prípadoch.
- c) v prípade, že po porade s Európskym hospodárskym a sociálnym výborom v zmysle článku 304 Zmluvy o fungovaní Európskej únie usúdi, že ide o špecifické regionálne záujmy.

#### Článok 42

##### Stanoviská – určenie príslušnej komisie

1. Dokumenty, ktoré prídu od Rady, Komisie alebo Európskeho parlamentu, predseda prideli príslušným komisiám. Zároveň o tom na nasledujúcej schôdzi informuje predsedníctvo.
2. V prípade, že téma stanoviska spadá do právomoci viacerých komisií, predseda určí zodpovednú komisiu, a ak je to potrebné, môže navrhnúť predsedníctvu vytvorenie pracovnej skupiny zloženej zo zástupcov príslušných komisií.
3. Komisia, ktorá nesúhlasí s rozhodnutím predsedu v zmysle odsekov 1 a 2 tohto článku, môže prostredníctvom svojho predsedu požiadať predsedníctvo, aby rozhodlo.

#### Článok 43

##### Vymenovanie hlavného spravodajcu

1. V prípade, že príslušná komisia nie je schopná vypracovať návrh stanoviska v stanovenej lehote, predsedníctvo môže navrhnúť plenárnemu zhromaždeniu, aby vymenovalo hlavného spravodajcu, ktorého úlohou je predložiť návrh stanoviska priamo plenárnemu zhromaždeniu.
2. V prípade, že stanovená lehota neposkytuje dostatok času na to, aby plenárne zhromaždenie vymenovalo hlavného spravodajcu, môže ho vymenovať predseda; o tejto skutočnosti informuje plenárne zhromaždenie na najbližšom zasadnutí.
3. Hlavný spravodajca by mal byť členom príslušnej komisie.
4. V oboch prípadoch sa príslušná komisia, pokiaľ je to možné, zide, aby uskutočnila všeobecnú orientačnú diskusiu o predmete stanoviska alebo správy.

#### Článok 44

##### Stanoviská z vlastnej iniciatívy

1. Žiadosti o vypracovanie stanoviska z vlastnej iniciatívy podľa článku 41 písm. b) bodu ii) môžu predsedníctvu podávať traja členovia predsedníctva, komisia prostredníctvom svojho predsedu alebo 32 členov výboru. Žiadosti sa musia predsedníctvu doručiť spolu s odôvodnením súčasne so všetkými ostatnými dokumentmi na rokovanie uvedenými v článku 38 ods. 4, a pokiaľ je to možné, pred prijatím ročného pracovného programu.
2. Predsedníctvo rozhoduje o žiadostiach o vypracovanie stanoviska z vlastnej iniciatívy podľa článku 41 písm. b) bodu ii) trojštvrтинovou väčšinou odovzdaných hlasov. Stanoviská sa prideli príslušným komisiám v súlade s článkom 42. Predseda informuje plenárne zhromaždenie o všetkých rozhodnutiach predsedníctva týkajúcich sa schválenia alebo pridelenia týchto stanovísk z vlastnej iniciatívy.

#### Článok 45

##### Predkladanie uznesení

1. Do programu rokovania sa zaraďujú výlučne uznesenia, ktorých predmetom sú témy súvisiace s oblasťami činnosti Európskej únie, ktoré sa týkajú dôležitých záujmov regionálnych a miestnych územných celkov a ktoré sú aktuálne.

2. Návrh uznesenia alebo žiadosť o vypracovanie uznesenia môže predložiť výboru najmenej 32 členov alebo politická skupina. Všetky návrhy alebo žiadosti sa musia predsedníctvu predložiť v písomnej podobe a musia obsahovať mená členov alebo názov politickej skupiny, ktorá ich podporuje. Musia sa doručiť generálnemu tajomníkovi najneskôr päť pracovných dní pred začiatkom schôdze predsedníctva.
3. Ak predsedníctvo rozhodne, že výbor má vypracovať návrh uznesenia alebo vyhovieť žiadosti o vypracovanie uznesenia, môže byť:
  - a) zaradiť návrh uznesenia do predbežného programu plenárneho zasadnutia v zmysle článku 15 ods. 1, alebo
  - b) zaradiť návrh uznesenia v zmysle článku 15 ods. 6 druhej vety do programu nasledujúceho plenárneho zasadnutia. V takomto prípade sa text návrhu prerokuje počas druhého dňa zasadnutia.
4. Návrhy uznesení, ktoré sú v súlade s odsekom 1 a vzťahujú sa na nepredvídateľné udalosti, ku ktorým došlo po uplynutí lehoty uvedenej v odseku 2 (naliehavé uznesenia), možno predložiť na začiatku schôdze predsedníctva. Pokiaľ predsedníctvo skonštatuje, že sa návrh vzťahuje na oblasti kľúčového záujmu výboru, bude sa ním ďalej zaoberať v súlade s ustanoveniami odseku 3 písm. b). Každý člen môže počas plenárneho zasadnutia predkladať pozmeňovacie návrhy k návrhom naliehavých uznesení.

#### Článok 46

### **Propagácia stanovísk, správ a uznesení**

Predsedníctvo zodpovedá za propagáciu stanovísk, správ a uznesení prijatých výborom. Takisto prijíma usmernenia v súvislosti s postupom dosledovania stanovísk v súlade s článkom 56.

#### KAPITOLA 4

### **Konferencia predsedov**

#### Článok 47

### **Zloženie**

Konferencia predsedov pozostáva z predsedu, prvého podpredsedu a predsedov politických skupín. Predsedov politických skupín môže zastupovať iný člen ich politickej skupiny.

#### Článok 48

### **Právomoci**

Konferencia predsedov diskutuje o otázkach, ktoré jej predloží predseda, s cieľom pripraviť a uľahčiť dosiahnutie politickej dohody pri rozhodnutiach, ktoré majú prijať ďalšie orgány výboru.

Predseda vo svojom ozname predsedníctvu informuje o diskusiách, ktoré prebehli na schôdzi konferencie predsedov.

#### KAPITOLA 5

### **Komisie**

#### Článok 49

### **Zloženie a právomoci**

1. Na začiatku každého päťročného funkčného obdobia plenárne zhromaždenie zriadi komisie, ktoré poverí prípravnými prácami. Na návrh predsedníctva rozhodne o ich zložení a právomociach.
2. Zloženie komisií musí odrážať zastúpenie členských štátov vo výbore.
3. Členovia výboru musia byť členmi aspoň jednej komisie a môžu byť členmi najviac dvoch komisií. Predsedníctvo môže určiť výnimku v prípade národných delegácií, ktoré majú menej členov, než je počet komisií.

#### Článok 50

##### **Predseda a podpredsedovia**

1. Každá komisia si spomedzi svojich členov zvolí predsedu, prvého podpredsedu a nie viac ako dvoch ďalších podpredsedov. Títo sú volení na obdobie dva a pol roka.
2. Ak počet kandidátov zodpovedá počtu miest, ktoré sa majú obsadiť, kandidát alebo kandidáti môžu byť zvolení akklamáciou. V opačnom prípade alebo na žiadosť jednej šestiny členov komisie sa volia hlasovaním v súlade s ustanoveniami článku 33 ods. 2 až 4 upravujúcimi spôsob voľby predsedu a prvého podpredsedu výboru.
3. Ak predseda alebo podpredseda komisie prestane byť členom výboru alebo sa vzdá funkcie predsedu alebo podpredsedu komisie, uvoľnené miesto sa obsadí v súlade s ustanoveniami tohto článku.

#### Článok 51

##### **Úlohy komisií**

1. V súlade s právomocami, ktoré komisiám prináležia na základe rozhodnutia plenárneho zhromaždenia podľa článku 49, komisie rokujú o politikách Únie. Ich poslaním je najmä vypracúvať návrhy stanovísk, správ a uznesení, ktoré sa následne predkladajú na schválenie plenárnemu zhromaždeniu.
2. Komisia rozhoduje o vypracovaní stanovísk podľa:
  - článku 41 písm. a),
  - článku 41 písm. b) bodu i),
  - článku 41 písm. c).
3. Komisie vypracúvajú návrh svojho ročného pracovného programu v súlade s politickými prioritami výboru a predkladajú ho predsedníctvu na schválenie.

#### Článok 52

##### **Zvolávanie komisií a program rokovania**

1. Dátum a program schôdzí komisie určuje jej predseda po dohode s prvým podpredsedom.
2. Schôdzu komisie zvoláva jej predseda. Pozvánka na riadnu schôdzu musí byť spolu s pripojeným programom rokovania doručená členom najneskôr štyri týždne pred stanoveným dátumom konania schôdze.
3. Ak o to písomne požiada najmenej štvrtina členov komisie, predseda je povinný zvolať mimoriadnu schôdzu komisie, ktorá sa musí konať najneskôr štyri týždne po predložení žiadosti. Program mimoriadnej schôdze zostávajú členovia, ktorí požiadali o jej zvolanie. Predkladá sa členom spolu s pozvánkou.
4. Všetky návrhy stanovísk a iné dokumenty na diskusiu, ktoré treba preložiť, sa musia doručiť sekretariátu komisie najmenej päť týždňov pred stanoveným dátumom jej konania. Členom musia byť k dispozícii v elektronickej podobe aspoň dvanásť pracovných dní pred týmto dátumom. Vo výnimočných prípadoch môže predseda uvedené lehoty upraviť.
5. Dokumenty sa zasielajú na sekretariát e-mailom vo formáte schválenom predsedníctvom. Politické odporúčania uvedené v dokumente nesmú presiahnuť 10 strán (15 000 znakov), pričom odchýlka z jazykových dôvodov nesmie presiahnuť 10 %. Predseda komisie však môže udeliť výnimku vo výnimočných prípadoch, keď si téma žiada rozsiahlejšie spracovanie.

#### Článok 53

##### **Účasť na schôdzach a ich verejný charakter**

1. Všetci členovia a náhradníci, ktorí sa zúčastňujú na schôdzi, podpíšu každý deň konania schôdze prezenčnú listinu.
2. Schôdze komisií sú verejné, pokiaľ komisia nerozhodne inak. Toto rozhodnutie sa môže vzťahovať na celú dĺžku trvania schôdze alebo na konkrétny bod programu rokovania.

3. Zástupcovia Európskeho parlamentu, Rady a Komisie, ako aj iné osobnosti môžu byť pozvaní na schôdze komisie a odpovedať na otázky členov.

#### Článok 54

##### **Lehoty na vypracovanie stanovísk**

1. Komisie predkladajú návrhy stanovísk v lehotách uvedených v medziinštitucionálnom programe prác. Na prerokovanie návrhu stanoviska možno vyhradiť najviac dve schôdze; prvé stretnutie zamerané na organizáciu práce sa nepočíta.
2. Predsedníctvo výboru môže výnimočne povoliť dodatočné schôdze na prerokovanie návrhu stanoviska alebo predĺžiť lehotu na jeho vypracovanie.

#### Článok 55

##### **Obsah stanovísk a správ**

1. Stanovisko výboru prezentuje názory a odporúčania výboru týkajúce sa skúmanej témy, prípadne konkrétne návrhy na úpravu dokumentu, o ktorom sa diskutuje.
2. V stanoviskách k legislatívnym aktom v oblastiach, ktoré nespádajú do výlučnej právomoci Únie, vyjadruje výbor aj svoj názor na to, či je návrh v súlade so zásadou subsidiarity a proporcionality.

Ostatné stanoviská výboru môžu v prípade potreby poukazovať na uplatňovanie zásady subsidiarity a proporcionality.

3. Stanoviská vždy, keď je to možné, upozorňujú aj na očakávané vplyvy z hľadiska administratívnej realizácie a regionálnych a miestnych financií.
4. Stanoviská výboru k legislatívnym aktom by mali obsahovať odporúčané zmeny textu Komisie.
5. Za vypracovanie prípadnej dôvodovej správy zodpovedá spravodajca. Dôvodová správa nie je predmetom hlasovania. Musí však byť v súlade s textom stanoviska, o ktorom sa hlasuje.
6. K návrhu stanoviska, v ktorom sa navrhuje nová aktivita výboru s finančným dosahom, musí byť pripojená príloha s odhadom nákladov na túto aktivitu. Predsedníctvo prijme ustanovenia na uplatňovanie tohto článku.

#### Článok 56

##### **Dosledovanie stanovísk výboru**

Po schválení stanoviska spravodajca a predseda komisie, ktorá bola poverená vypracovaním návrhu stanoviska, sledujú s pomocou generálneho sekretariátu proces, v rámci ktorého bol výbor požiadaný o konzultáciu, a podnikajú všetky potrebné kroky na propagáciu postojov, ktoré výbor schválil v stanovisku, pričom sa zohľadní inštitucionálny kalendár.

#### Článok 57

##### **Revidované stanoviská**

1. Ak to príslušná komisia považuje za nutné, môže požiadať predsedníctvo o povolenie vypracovať revidovaný návrh stanoviska na tú istú tému a v rámci možnosti poveriť jeho vypracovaním toho istého spravodajcu, aby mohla zohľadniť nový medziinštitucionálny vývoj daného legislatívneho procesu a reagovať naň. V prípade, že proces pokročil natoľko, že nie je dostatok času na to, aby mohlo predsedníctvo rozhodnúť, predseda môže povoliť vypracovanie revidovaného stanoviska a informuje o tom predsedníctvo na najbližšej schôdzi.
2. Komisia sa, pokiaľ je to možné, zide, aby revidovaný návrh stanoviska prediskutovala a schválila s cieľom predložiť ho na nasledujúcom plenárnom zasadnutí.

3. V prípade, že proces, v rámci ktorého bol výbor požiadaný o konzultáciu, pokročil natoľko, že nie je dostatok času na usporiadanie schôdze, na ktorej by komisia mohla prijať revidovaný návrh stanoviska, predseda príslušnej komisie o tom bezodkladne informuje predsedu výboru, aby mohol byť vymenovaný hlavný spravodajca v súlade s postupom uvedeným v článku 43.

#### Článok 58

##### **Žaloba z dôvodu porušenia zásady subsidiarity**

1. Ak sa výbor domnieva, že legislatívny akt, pri ktorého schvaľovaní je podľa Zmluvy o fungovaní Európskej únie povinná konzultácia výboru, porušuje zásadu subsidiarity, môže podať žalobu na Súdnom dvore Európskej únie alebo podať návrh na vstúpenie do konania ako vedľajší účastník. Návrh na podanie žaloby z dôvodu porušenia zásady subsidiarity môže podať predseda výboru alebo komisia, ktorá bola poverená vypracovaním návrhu stanoviska.
2. Komisia prijíma svoje rozhodnutie po overení uznášaniaschopnosti v súlade s článkom 64 ods. 1 väčšinou odovzdaných hlasov. Návrh komisie sa v súlade s článkom 13 písm. g) predkladá na rozhodnutie plenárnemu zhromaždeniu alebo v prípadoch stanovených v článku 37 písm. j) predsedníctvu. Komisia musí svoj návrh podrobne zdôvodniť, a ak je to potrebné, vysvetliť, prečo je naliehavé prijať rozhodnutie na základe článku 37 písm. j).

#### Článok 59

##### **Nedodržanie povinnosti požiadať výbor o stanovisko**

1. Ak výbor nebol požiadaný o konzultáciu v prípadoch, ktoré stanovuje Zmluva o fungovaní Európskej únie, predseda výboru alebo ktorákoľvek komisia môže navrhnúť plenárnemu zhromaždeniu v súlade s článkom 13 písm. g) alebo predsedníctvu v prípadoch uvedených v článku 37 písm. j), aby bola podaná žaloba na Súdnom dvore Európskej únie alebo návrh na vstúpenie do konania.
2. Komisia svoje rozhodnutie prijíma po overení uznášaniaschopnosti v súlade s článkom 64 ods. 1 väčšinou odovzdaných hlasov. Komisia musí svoj návrh podrobne zdôvodniť, a ak je to potrebné, vysvetliť, prečo je naliehavé prijať rozhodnutie na základe článku 37 písm. j).

#### Článok 60

##### **Správa o vplyve stanovísk**

Generálny sekretariát predkladá najmenej raz ročne plenárnemu zhromaždeniu správu o vplyve stanovísk výboru, ktorú vypracúva predovšetkým na základe príspevkov, ktoré mu na tento účel poskytli príslušné komisie, a na základe informácií získaných od príslušných inštitúcií.

#### Článok 61

##### **Spravodajcovia**

1. Na návrh svojho predsedu každá komisia vymenuje spomedzi svojich členov alebo riadne poverených náhradníkov jedného alebo v riadne odôvodnených prípadoch dvoch spravodajcov, ktorí vypracujú návrh stanoviska.
2. Pri vymenúvaní spravodajcov každá komisia dbá na to, aby sa stanoviská pridelovali rovnomerne.
3. V naliehavých prípadoch môže predseda komisie vymenovať spravodajcu písomným schvaľovaním. Predseda vyzve členov komisie, aby v lehote troch pracovných dní písomne vyjadrili svoje prípadné pripomienky k vymenovaniu navrhnutého spravodajcu. V prípade námietok rozhodne predseda a prvý podpredseda po vzájomnej dohode.
4. Ak je za spravodajcu vymenovaný predseda alebo niektorý z podpredsedov, potom tento predseda alebo niektorý z podpredsedov prenechá počas prerokúvania svojho návrhu stanoviska vedenie schôdze inému podpredsedovi, prípadne najstaršiemu prítomnému členovi.
5. Ak spravodajca prestane byť členom alebo náhradníkom výboru, výbor vymenuje nového spravodajcu z tej istej politickej skupiny v rámci komisie. V nutnom prípade sa uplatní postup uvedený v odseku 3.

## Článok 62

**Pracovné skupiny v rámci komisií**

1. V situáciách, ktoré si to vyžadujú, môžu komisie so súhlasom predsedníctva výboru zriadiť pracovné skupiny. Členmi pracovných skupín môžu byť aj členovia inej komisie.
2. Člena pracovnej skupiny, ktorý sa nemôže zúčastniť na schôdzi, môže nahradiť iný člen alebo náhradník z jeho politickej skupiny, ktorý je uvedený v zozname náhradníkov tejto pracovnej skupiny. Ak nie je k dispozícii náhradník z tohto zoznamu, môže tohto člena nahradiť akýkoľvek člen alebo náhradník z jeho politickej skupiny.
3. Každá pracovná skupina si môže spomedzi svojich členov zvoliť predsedu a podpredsedu.
4. Pracovné skupiny môžu prijímať závery, ktoré potom predkladajú komisiám.

## Článok 63

**Experti spravodajcov**

1. Každý spravodajca môže využívať pomoc experta.
2. Nárok na náhradu cestovných výdavkov a vyplatenie paušálnych príspevkov majú experti spravodajcov a experti, ktorých prizvala komisia.
3. Experti nezastupujú výbor a nemajú právo vystupovať v jeho mene.

## Článok 64

**Uznášaniaschopnosť**

1. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
2. Uznášaniaschopnosť sa overuje na žiadosť jedného člena a ak sa aspoň desať členov vysloví v hlasovaní za túto žiadosť. Pokiaľ nebola vznesená žiadosť o overenie uznášaniaschopnosti, je platný každý výsledok hlasovania bez ohľadu na počet prítomných. Pred overením uznášaniaschopnosti môže predseda prerušiť schôdzu komisie maximálne na desať minút. Členovia, ktorí požiadali o overenie, budú zahrnutí do sčítania prítomných i v prípade, že sa už nenachádzajú v sále. Ak je počet prítomných menší ako desať, predseda môže skonštatovať, že komisia nie je uznášaniaschopná.
3. Pokiaľ sa skonštatuje, že uznášaniaschopnosť nebola dosiahnutá, môže komisia pokračovať v prerokúvaní zostávajúcich bodov programu, ktoré si nevyžadujú hlasovanie, pričom rokovanie a hlasovanie o ostatných bodoch programu odloží na najbližšiu schôdzu. Všetky rozhodnutia a hlasovania, ktoré prebehli pred overením uznášaniaschopnosti, zostávajú platné.

## Článok 65

**Hlasovanie**

Rozhodnutia sa prijímajú väčšinou odovzdaných hlasov. Uplatňujú sa ustanovenia článku 22 ods. 2.

## Článok 66

**Pozmeňovacie návrhy**

1. Pozmeňovacie návrhy musia byť podané do 15.00 hod. deviateho pracovného dňa pred dátumom schôdze. Túto lehotu môže predseda výnimočne upraviť.

Pozmeňovacie návrhy môžu podávať v komisii výlučne členovia príslušnej komisie alebo členovia, resp. náhradníci, ktorí sú riadne splnomocnení, pričom sa musia dodržať podmienky uvedené v článku 5 ods. 2, ako aj náhradníci bez splnomocnenia, ktorí boli vymenovaní za spravodajcov, a to len pokiaľ ide o ich stanovisko.

Právo podávať pozmeňovacie návrhy, ktoré sa prerokujú na schôdzi komisie, si môže uplatniť výlučne buď člen príslušnej komisie, alebo iný člen či náhradník, ktorý je riadne splnomocnený. Pozmeňovacie návrhy, ktoré sa riadne podali skôr, než ich predkladateľ prestal byť členom výboru alebo náhradníkom, alebo skôr, než bolo udelené alebo odňaté poverenie na zastupovanie, ostávajú v platnosti.

Pozmeňovacie návrhy sa prednostne preložia a postúpia spravodajcovi, aby mal možnosť zaslať generálnemu sekretariátu pozmeňovacie návrhy spravodajcu najneskôr tri pracovné dni pred dátumom schôdze. Pozmeňovacie návrhy spravodajcu sa musia výslovne týkať jedného alebo viacerých pozmeňovacích návrhov uvedených v odseku 1. Musia byť dostupné v elektronickej podobe hneď po ich preložení a v tlačenej podobe najneskôr na začiatku schôdze.

Podobne sa uplatňujú ustanovenia článku 24 ods. 1 až 6.

2. Pri hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa dodržiava poradie bodov príslušného návrhu stanoviska.
3. Na záver sa hlasuje o texte ako celku, či už zmenenom a doplnenom, alebo nie. Ak stanovisko nezíska väčšinu odovzdaných hlasov, komisia rozhodne, či:
  - opätovne predloží návrh stanoviska na diskusiu a hlasovanie v takom znení, ako bol upravený pozmeňovacími návrhmi, ktoré komisia prijala, a to so zreteľom na článok 54,
  - vymenuje nového spravodajcu, a tak začne stanovisko vypracúvať odznova, alebo
  - upustí od vypracovania stanoviska.
4. Po prijatí stanoviska v komisii predseda komisie postúpi stanovisko predsedovi výboru.

#### Článok 67

##### **Rozhodnutie nevypracovať stanovisko**

1. Ak príslušná komisia usúdi, že žiadosť o konzultáciu uvedená v článku 41 písm. a) sa netýka regionálnych ani miestnych záujmov alebo nemá politický význam, môže rozhodnúť, že stanovisko na danú tému nevypracuje. Generálny tajomník o tomto rozhodnutí informuje príslušné európske inštitúcie.
2. Ak si príslušná komisia myslí, že žiadosť o konzultáciu podľa článku 41 písm. a) je dôležitá, ale pre priority a/alebo vzhľadom na to, že v nedávnej minulosti už vypracovala stanoviská na príslušné témy, a preto nepovažuje za potrebné vypracovať nové stanovisko, príslušná komisia môže rozhodnúť, že stanovisko nevypracuje. V takomto prípade môže výbor rozhodnúť, že inštitúciám Európskej únie odpovie zdôvodneným rozhodnutím nevypracovať stanovisko, a to formou listu, ktorý podpíše predseda výboru. List pripraví predseda príslušnej komisie v spolupráci so spravodajcami predchádzajúcich stanovísk na tú istú tému.

#### Článok 68

##### **Písomné schvaľovanie**

1. Predseda komisie môže dať výnimočne schváliť rozhodnutie týkajúce sa fungovania danej komisie v písomnom schvaľovaní.
2. Predseda zašle členom návrh na rozhodnutie a vyzve ich, aby mu v lehote troch pracovných dní písomne oznámili svoje prípadné námietky.
3. Rozhodnutie sa považuje za prijaté, ak voči nemu nevznieslo námietku aspoň šesť členov.

#### Článok 69

##### **Ustanovenia týkajúce sa komisii**

*Mutatis mutandis* sa na komisie uplatňuje aj článok 11, článok 12 ods. 2, článok 17 ods. 1 až 3 a článok 20.

#### KAPITOLA 6

##### **Administratíva výboru**

#### Článok 70

##### **Generálny sekretariát**

1. Výboru pri jeho činnosti pomáha generálny sekretariát.
2. Generálny sekretariát riadi generálny tajomník.

3. Predsedníctvo výboru určuje na návrh generálneho tajomníka organizáciu generálneho sekretariátu tak, aby sekretariát mohol zabezpečovať účinné fungovanie výboru a jeho orgánov a pomáhať členom výboru pri výkone ich mandátu. Pritom stanoví, aké služby je administratíva povinná poskytovať členom, národným delegáciám, politickým skupinám a členom bez príslušnosti k politickej skupine.
4. Generálny sekretariát vyhotovuje zápisnice z rokovaní orgánov výboru.

#### Článok 71

##### Generálny tajomník

1. Generálny tajomník má za úlohu zabezpečiť vykonávanie rozhodnutí, ktoré prijalo predsedníctvo alebo predseda v súlade s týmto rokovacím poriadkom a platným právnym poriadkom. Generálny tajomník sa zúčastňuje na schôdzach predsedníctva, na ktorých má poradný hlas a z ktorých spisuje zápisnicu.
2. Generálny tajomník pri výkone svojej funkcie podlieha predsedovi, ktorý zastupuje predsedníctvo. Generálny tajomník každoročne dáva predsedníctvu k dispozícii výročnú správu o činnosti v súvislosti s výkonom svojich povinností vo funkcii povereného povolujujúceho úradníka a predkladá súhrn tejto správy na prípadnú rozpravu.

#### Článok 72

##### Prijatie generálneho tajomníka do zamestnania

1. Predsedníctvo prijíma generálneho tajomníka do zamestnania rozhodnutím dvojtretinovej väčšiny odovzdaných hlasov a po overení uznášaniaschopnosti v súlade s článkom 38 ods. 2 prvou vetou.
2. Generálny tajomník sa prijíma na obdobie piatich rokov. Podrobné podmienky jeho pracovnej zmluvy určí predsedníctvo, pričom sa uplatňujú ustanovenia článku 2 a príslušné ustanovenia Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

Mandát generálneho tajomníka možno predĺžiť len raz, a to najviac o päť rokov.

Ak generálny tajomník nie je prítomný alebo nemôže svoju úlohu vykonávať, vykonáva jeho úlohy riaditeľ, ktorého na návrh predsedu vymenuje predsedníctvo.

3. Právomoci orgánov oprávnených uzatvárať zamestnanecké zmluvy na základe Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie vykonáva v prípade generálneho tajomníka predsedníctvo.

#### Článok 73

##### Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie

1. Právomoci, ktoré Služobný poriadok úradníkov Európskej únie prepožičiava menovaciemu orgánu, vykonáva:

— v prípade úradníkov tried 5 až 12 so zaradením AD a úradníkov so zaradením AST generálny tajomník,

— v prípade ostatných úradníkov predsedníctvo na návrh generálneho tajomníka.

2. Právomoci orgánov oprávnených uzatvárať zamestnanecké zmluvy na základe Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie vykonáva:

— v prípade dočasných zamestnancov tried 5 až 12 so zaradením AD a dočasných zamestnancov so zaradením AST generálny tajomník,

— v prípade ostatných dočasných zamestnancov predsedníctvo na návrh generálneho tajomníka,

— v prípade dočasných zamestnancov kabinetu predsedu alebo prvého podpredsedu:

— v prípade tried 5 až 12 so zaradením AD a tried so zaradením AST generálny tajomník na návrh predsedu,

— v prípade ostatných tried so zaradením AD predsedníctvo na návrh predsedu.

Dočasní zamestnanci kabinetu predsedu alebo prvého podpredsedu sa prijímajú do zamestnania na dobu do skončenia mandátu predsedu alebo prvého podpredsedu,

— v prípade zmluvných zamestnancov, osobitných poradcov a miestnych zamestnancov generálny tajomník na základe Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

3. Predsedníctvo a generálny tajomník môžu právomoci, ktoré im na základe tohto článku prislúchajú, delegovať.

V delegovaných aktoch sa stanoví rozsah prenesených právomocí, ich obmedzenie a dĺžka trvania a uvedie sa, či osoby, na ktoré boli tieto právomoci prenesené, môžu svoje právomoci subdelegovať.

#### Článok 74

### **Rokovanie s vylúčením verejnosti**

Predsedníctvo rokuje s vylúčením verejnosti, ak prijíma rozhodnutia v súlade s článkami 72 a 73.

#### Článok 75

### **Rozpočet**

1. Komisia pre finančné a administratívne záležitosti predkladá predsedníctvu predbežný návrh prehľadu predpokladaných príjmov a výdavkov výboru na rozpočtové obdobie nasledujúceho roku. Predsedníctvo predloží návrh prehľadu predpokladaných príjmov a výdavkov na schválenie plenárnemu zhromaždeniu.

Predseda po konzultácii s konferenciou predsedov predloží predsedníctvu všeobecné strategické usmerenia, na základe ktorých komisia pre finančné a administratívne záležitosti vypracuje návrh rozpočtu na rok  $n + 2$ .

2. Plenárne zhromaždenie schváli prehľad predpokladaných príjmov a výdavkov výboru a postúpi ho Komisii, Rade a Európskemu parlamentu, tak aby bolo možné dodržať lehoty stanovené rozpočtovými predpismi.
3. Predseda výboru po porade s komisiou pre finančné a administratívne záležitosti plní plán príjmov a výdavkov alebo vydá poverenie na jeho plnenie v súlade s internými predpismi vydanými predsedníctvom. Predseda vykonáva túto funkciu v súlade s ustanoveniami nariadenia o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskej únie.

#### HLAVA III

### **ĎALŠIE USTANOVENIA**

#### KAPITOLA I

### **Spolupráca, predkladanie a uverejňovanie**

#### Článok 76

### **Dohody o spolupráci**

Predsedníctvo môže na návrh generálneho tajomníka uzatvárať dohody o spolupráci, ktorých cieľom je uľahčiť vykonávanie právomocí výboru v súvislosti s uplatňovaním zmlúv alebo dohôd zameraných na zlepšenie politickej spolupráce.

#### Článok 77

### **Predkladanie a uverejňovanie stanovísk a uznesení**

1. Stanoviská výboru, ako aj oznámenia týkajúce sa uplatnenia zjednodušeného konania podľa článku 27 alebo rozhodnutia nevypracovať stanovisko zmysle článku 67 sa predkladajú Rade, Komisii a Európskemu parlamentu. Predkladá ich predseda, rovnako ako uznesenia.
2. Stanoviská a uznesenia sa uverejňujú v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

#### KAPITOLA 2

### **Verejný charakter dokumentov a transparentnosť a vyhlásenie o finančných záujmoch členov**

#### Článok 78

### **Prístup verejnosti k dokumentom**

1. Každý občan Únie, ako aj každá fyzická osoba a právnická osoba s bydliskom alebo so sídlom v niektorom členskom štáte má v súlade s ustanoveniami Zmluvy o fungovaní Európskej únie právo na prístup

k dokumentom výboru, pričom sa uplatňujú zásady, podmienky a obmedzenia, ktoré stanovuje nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001, a podmienky, ktoré stanovilo predsedníctvo výboru. Iným fyzickým a právnickým osobám sa umožňuje prístup k dokumentom výboru pokiaľ možno takým istým spôsobom.

2. Výbor vedie register dokumentov výboru. V tejto súvislosti predsedníctvo prijme interné nariadenia upravujúce podmienky prístupu a určí zoznam dokumentov, ktoré sú priamo prístupné.

#### Článok 79

### Vyhlasenie o finančných záujmoch členov

Členovia výboru musia pri nástupe do funkcie vyplniť vyhlásenie o finančných záujmoch podľa modelu, ktorý schválilo predsedníctvo. Toto vyhlásenie musí byť aktualizované a prístupné verejnosti.

#### KAPITOLA 3

### Používanie jazykov

#### Článok 80

### Jazykový režim pri tlmočení

V rámci možností sa vytvárajú podmienky na uplatňovanie týchto zásad jazykového režimu pri tlmočení:

- a) Diskusie výboru sú prístupné vo všetkých úradných jazykoch, pokiaľ predsedníctvo nerozhodne inak.
- b) Všetci členovia majú právo vystupovať na plenárnom zasadnutí v úradnom jazyku podľa svojho výberu. Vystúpenia v jednom z úradných jazykov sa simultánne tlmočia do ostatných úradných jazykov, ako aj jazykov, ktoré predsedníctvo považuje za potrebné. Tento odsek sa uplatňuje aj v prípade jazykov, ktorým bola táto možnosť priznaná v administratívnych dohodách, ktoré výbor uzatvoril s rôznymi členskými štátmi.
- c) Na schôdzach predsedníctva, odborných komisií a pracovných skupín je k dispozícii aktívne a pasívne tlmočenie v jazykoch, ktorými hovoria členovia, ktorí potvrdili svoju účasť na príslušnej schôdzi.

#### KAPITOLA 4

### Pozorovatelia

#### Článok 81

### Pozorovatelia

1. Ak bola podpísaná zmluva o pristúpení štátu k Európskej únii, predseda môže so súhlasom predsedníctva vyzvať vládu pristupujúceho štátu, aby vymenovala pozorovateľov, ktorých počet zodpovedá počtu budúcich miest pridelených tomuto štátu vo výbore.
2. Títo pozorovatelia sa až do nadobudnutia platnosti zmluvy o pristúpení zúčastňujú na všetkých prácach výboru alebo na časti prác a majú právo vyjadrovať sa v jeho orgánoch.

Nemajú právo hlasovať ani kandidovať do funkcií vo výbore. Ich účasť nemá žiadny právny účinok na fungovanie výboru.

3. Pokiaľ ide o využívanie priestorov a vybavenia výboru a náhrady výdavkov, ktoré im vznikli vo funkcii pozorovateľa, v rámci obmedzení daných príslušnou rozpočtovou položkou je ich postavenie rovnaké ako postavenie členov výboru.

#### KAPITOLA 5

### Ustanovenia týkajúce sa rokovacieho poriadku

#### Článok 82

### Revízia rokovacieho poriadku

1. O prípadnej revízii tohto rokovacieho poriadku alebo niektorej jeho časti rozhoduje plenárne zhromaždenie väčšinou svojich členov.

2. Plenárne zhromaždenie vymenuje komisiu *ad hoc* a poverí ju vypracovaním správy a návrhu textu, na základe ktorého prijme nové ustanovenia väčšinou svojich členov. Nové ustanovenia nadobúdajú účinnosť dňom nasledujúcim po ich uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

Článok 83

**Pokyny predsedníctva**

Predsedníctvo môže v súlade s týmto rokovacím poriadkom vydať pokyny upravujúce spôsob jeho uplatňovania.

Článok 84

**Nadobudnutie účinnosti rokovacieho poriadku**

Tento rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po jeho uverejnení v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

---