

Europos Sąjungos oficialusis leidinys

L 175

47 tomas

2004 m. gegužės 10 d.

Leidimas
lietuvių kalba

Teisės aktai

Turinys	I	<i>Aktai, kuriuos skelbti privaloma</i>	
		

	II	<i>Aktai, kurių skelbti neprivaloma</i>	
		Regionų komitetas	
	★	Darbo tvarkos taisyklės	1

II

(Aktai, kurių skelbti neprivaloma)

REGIONŲ KOMITETAS**Darbo tvarkos taisyklės**

TURINYS

ĮVADAS

ĮVADINĖ PASTABA

I ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO NARIAI IR ORGANAI

1 SKYRIUS

Komiteto organai

1 straipsnis - Komiteto organai

2 SKYRIUS

Komiteto nariai

2 straipsnis - Narių ir pakaitinių narių statusas

3 straipsnis - Kadencija

4 straipsnis - Privilegijos ir imunitetai

5 straipsnis - Pakaitinių narių dalyvavimas

6 straipsnis - Balsavimo teisės perdavimas

7 straipsnis - Nacionalinės delegacijos ir politinės grupės

8 straipsnis - Nacionalinės delegacijos

9 straipsnis - Politinės grupės ir joms nepriklausantys nariai

10 straipsnis - Tarpreregioninės grupės

II ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA IR DARBO TVARKA

1 SKYRIUS

Komiteto sušaukimas ir kadencijos pradžia

11 straipsnis - Pirmojo posėdžio sušaukimas

12 straipsnis - Komiteto kadencijos pradžia ir mandatų patikrinimas

2 SKYRIUS

Plenarinė asamblėja

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

3 SKYRIUS

Biuras ir pirmininkas

- 28 straipsnis - Biuro sudėtis
- 29 straipsnis - Biuro narių atstovai
- 30 straipsnis - Rinkimų tvarka
- 31 straipsnis - Pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo rinkimai
- 32 straipsnis - Pirmininko pavaduotojų, kitų Biuro narių ir politinių grupių pirmininkų rinkimai į Biurą
- 33 straipsnis - Atstovų rinkimai
- 34 straipsnis - Rinkimai į laisvą Biuro nario vietą
- 35 straipsnis - Biuro funkcijos
- 36 straipsnis - Biuro sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarka
- 37 straipsnis - Pirmininkas

Nuomonės, pranešimai ir rezoliucijos - Biuro vidaus procedūros

- 38 straipsnis - Nuomonių priėmimo teisinis pagrindas
- 39 straipsnis - Nuomonės ir pranešimai; kompetentingos komisijos paskyrimas
- 40 straipsnis - Generalinio pranešėjo paskyrimas
- 41 straipsnis - Nuomonės ir pranešimai savo iniciatyva
- 42 straipsnis - Rezoliucijų pateikimas svarstymui
- 43 straipsnis - Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų sklaida

4 SKYRIUS**Komisijos**

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

5 SKYRIUS**Komiteto administracija**

- 60 straipsnis - Generalinis sekretoriatas
- 61 straipsnis - Generalinis sekretorius
- 62 straipsnis - Generalinio sekretoriaus priėmimas į darbą
- 63 straipsnis - Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos
- 64 straipsnis - Finansų ir valdymo reikalų komisija
- 65 straipsnis - Biudžetas

III ANTRAŠTINĖ DALIS

KITOS NUOSTATOS

1 SKYRIUS

Bendradarbiavimas su kitomis institucijomis

66 straipsnis - Susitarimai dėl bendradarbiavimo su kitomis institucijomis

67 straipsnis - Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų perdavimas ir skelbimas

2 SKYRIUS

Viešumas ir skaidrumas

68 straipsnis - Visuomenės teisė susipažinti su dokumentais

3 SKYRIUS

Nuostatos, susijusios su darbo tvarkos taisyklėmis

69 straipsnis - Darbo tvarkos taisyklių persvarstymas

70 straipsnis - Biuro nurodymai

71 straipsnis - Darbo tvarkos taisyklių įsigaliojimas

ĮVADAS

Regionų komitetas priėmė šias savo Darbo tvarkos taisykles vadovaudamasis Europos bendrijos steigimo sutarties (EB sutarties) 264 straipsnio antrąja pastraipa (1999 m. lapkričio 18 d., 2004 m. vasario 11 d. sprendimai).

ĮVADINĖ PASTABA

Šiose Darbo tvarkos taisyklėse vartojami pareigybių terminai taikomi tiek vyriškai, tiek moteriškai giminei.

I ANTRAŠTINĖ DALIS**KOMITETO NARIAI IR ORGANAI****1 SKYRIUS****Komiteto organai****1 straipsnis****Komiteto organai**

Komiteto organai yra Plenarinė asamblėja, pirmininkas, Biuras ir komisijos.

2 SKYRIUS**Komiteto nariai****2 straipsnis****Narių ir pakaitinių narių statusas**

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

3 straipsnis**Kadencija**

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

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

3. Apie savo atsistatydinimą privaloma raštu pranešti Komiteto pirmininkui nurodant atsistatydinimo įsigaliojimo datą, kuri turi būti ne vėliau kaip praėjus trims mėnesiams po

pranešimo dienos. Pirmininkas apie tai praneša Tarybai, kuri konstatuoja atsiradus laisvą vietą ir pradeda naujo nario skyrimo procedūrą.

4. Narys ar pakaitinis narys, turintis besibaigiančio galiojimo mandatą, kuriuo remiantis jis buvo paskirtas, nedelsdamas apie tai raštu praneša Komiteto pirmininkui.

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

4 straipsnis**Privilegijos ir imunitetai**

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

5 straipsnis**Pakaitinių narių dalyvavimas**

1. Kiekvienam nariui, kuris negali dalyvauti plenarinėje sesijoje, gali atstovauti pakaitinis narys iš nario nacionalinės delegacijos.

2. Kiekvienam nariui, kuris negali dalyvauti komisijos, darbo grupės ar bet kuriame kitame Biuro patvirtintame posėdyje, gali atstovauti pakaitinis narys arba kitas narys iš jo nacionalinės delegacijos.

3. Narių pakeičiančiam pakaitiniam nariui arba nariui gali būti perduoti tikrai vieno nario įgaliojimai. Toks pakaitinis narys arba narys posėdžio metu įgyja visas įgaliojusio nario teises ir įgaliojimus. Apie įgaliojimą balsuoti turi būti raštu pranešta Generaliniam sekretoriui prieš posėdį.

4. Pakaitiniai nariai paskiriami ribotam kelių plenarinės sesijos dienų laikotarpiui. Už dalyvavimą plenarinėje sesijoje atlyginamos tik vieno asmens išlaidos. Tokių kompensaciją gauna arba narys, arba jo pakaitinis narys. Biuras šią nuostatą patikslina savo instrukcijose dėl kelionės ir kelionpinigių išlaidų.

5. Pranešėju paskirtas pakaitinis narys gali dalyvauti plenarinės sesijos posėdyje, kurio darbotvarkėje yra nuomonės arba pranešimo projektas, už kurį tas pakaitinis narys yra atsakingas, ir kurį jis turi pristatyti, net jeigu tame posėdyje taip pat dalyvauja narys, kurio pakaitinis jis yra. Narys gali perduoti savo balsavimo teisę pakaitiniam nariui visam šios nuomonės arba pranešimo projekto svarstymo laikotarpiui. Prieš atitinkamą posėdį Generaliniam sekretoriui privaloma pranešti raštu apie teisės balsuoti perdavimą.

6 straipsnis

Balsavimo teisės perdavimas

Balsavimo teisė negali būti perduota, išskyrus 5 ir 29 straipsniuose numatytais atvejais.

7 straipsnis

Nacionalinės delegacijos ir politinės grupės

Nacionalinės delegacijos ir politinės grupės prisideda prie Komiteto darbų darnaus organizavimo.

8 straipsnis

Nacionalinės delegacijos

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

2. Generalinis sekretorius Komiteto administracijos struktūroje suformuoja nacionalinėms delegacijoms talkinantį padalinį, kuris taip pat padeda kiekvienam nariui asmeniškai gauti informaciją ir pagalbą savo oficialiaja kalba. Šis padalinys priklauso atskirai tarnybai, sudarytai iš Regionų komiteto pareigūnų ir kitų tarnautojų. Jis pasirūpina, kad nacionalinės delegacijos turėtų galimybę tinkamai pasinaudoti Komiteto infrastruktūra. Generaliniam sekretoriui taip pat pavesta sudaryti tinkamas sąlygas nacionalinių delegacijų posėdžiams rengti plenarines sesijas išvakarėse arba jos metu.

9 straipsnis

Politinės grupės ir joms nepriklausantys nariai

1. Nariai ir pakaitiniai nariai gali jungtis į grupes pagal savo politinę pakraipą. Priėmimo kriterijai apibrėžiami kiekvienos politinės grupės vidaus taisyklėse.

2. Politinei grupei sudaryti reikia ne mažiau kaip dvidešimties narių ar pakaitinių narių, atstovaujančių ne mažiau kaip trims valstybėms narėms, arba ne mažiau kaip aštuoniolikos narių ar pakaitinių narių, atstovaujančių ne mažiau kaip keturioms valstybėms narėms, arba ne mažiau kaip šešiolikos narių ar pakaitinių narių, atstovaujančių ne mažiau kaip penkioms valstybėms narėms, ir visais atvejais bent pusė grupės turi būti nariai. Narys ar pakaitinis narys gali priklausyti tik vienai politinei grupei. Politinė grupė yra paleidžiama, kai nebeturi tiek narių, kiek reikia jai sudaryti.

3. Apie politinės grupės sudarymą, paleidimą ir bet kokį kitą jos pasikeitimą pareiškimu pranešama Komiteto pirmininkui. Pareiškime apie politinės grupės sudarymą nurodomas jos pavadinimas, nariai ir jos biuro sudėtis. Apie politinės grupės

sudarymą, jos pavadinimą, biuro narių vardus ir pavardes, narių skaičių ir apie jos paleidimą pirmininkas paskelbia *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

4. Kiekviena politinė grupė turi savo sekretoriatą, kurio darbuotojai yra Generalinio sekretoriato personalo dalis. Politinės grupės gali teikti pasiūlymus dėl savo sekretoriato darbuotojų atrankos, įdarbinimo, perkėlimo į aukštesnes pareigas ar sutarčių su jais pratęsimo vadovybei, kuri įgaliota skirti darbuotojus. Iš klausiusi politinės grupės pirmininkus, vadovybė, kuri įgaliota skirti darbuotojus, priima sprendimą.

5. Generalinis sekretoriatas skiria politinėms grupėms ir jų organams atitinkamas lėšas jų posėdžiams rengti, taip pat veiklai, leidybai ir sekretoriatų darbui užtikrinti. Kiekvienos politinės grupės lėšos yra numatomos biudžete.

6. Politinės grupės ir jų sekretoriai gali tinkamai pasinaudoti Komiteto infrastruktūra. Politinės grupės ir jų biurai gali surengti posėdį iškart prieš plenarines sesijas arba jų metu. Politinės grupės gali du kartus per metus surengti neeilinį posėdį. Šiuose posėdžiuose dalyvaujančio pakaitinio nario kelionės ir kelionpinigių išlaidos yra kompensuojamos tuo atveju, jeigu jis atstovauja savo politinės grupės nariui.

7. Politinėms grupėms nepriklausantiems nariams teikiama administracinio pobūdžio pagalba. Jos teikimo tvarką nustato Biuras, Generaliniam sekretoriui pasiūlius.

10 straipsnis

Tarpregioninės grupės

Nariai ir pakaitiniai nariai gali sudaryti tarpregionines grupes. Apie tai jie praneša Komiteto pirmininkui.

II ANTRAŠTINĖ DALIS

KOMITETO ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA IR DARBO TVARKA

1 SKYRIUS

Komiteto sušaukimas ir kadencijos pradžia

11 straipsnis

Pirmojo posėdžio sušaukimas

Komitetą, kurio nariai po ketverių metų laikotarpio yra paskiriami iš naujo, sušaukia vyriausias pagal amžių jo narys praėjus ne daugiau kaip mėnesiui nuo tos dienos, kai Taryba paskyrė naujus Komiteto narius. Pirmajam posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių (laikinis pirmininkas) narys. Jis kartu su Generaliniu sekretoriumi ir keturiais jauniausiais pagal amžių nariais sudaro laikinąjį biurą.

12 straipsnis

Komiteto kadencijos pradžia ir mandatų patikrinimas

1. Per pirmąjį naujai paskirto Komiteto posėdį laikinasis pirmininkas supažindina Komitetą su Tarybos komunikatu apie narių paskyrimą. Jeigu paprašoma, laikinasis pirmininkas, prieš paskelbdamas apie naujos Komiteto kadencijos pradžią, gali atlikti narių paskyrimo ir mandatų patikrinimo procedūrą.
2. Laikinas biuras tęsia savo darbą, kol paskelbiami pirmininko, pirmojo pirmininko pavaduotojo ir kitų Biuro narių rinkimų rezultatai.

2 SKYRIUS

Plenarinė asamblėja

13 straipsnis

Plenarinės asamblėjos funkcijos

Komitetas renkasi į Plenarinę asamblėją. Svarbiausios Plenarinės asamblėjos funkcijos yra šios:

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

14 straipsnis

Plenarinės asamblėjos sušaukimas

1. Komiteto pirmininkas sušaukia Plenarinę asamblėją ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Biuras turi sudaryti metų plenarinių sesijų tvarkaraštį per trečią ankstesnių metų ketvirtį. Plenarinės sesijos posėdžiai gali trukti vieną ar kelias dienas.
2. Pirmininkas privalo sušaukti neeilinę sesiją, jeigu to raštu prašo ne mažiau kaip ketvirtadalis narių. Ji turi įvykti ne anksčiau kaip po savaitės ir ne vėliau kaip po mėnesio nuo prašymo pateikimo dienos. Prašyme turi būti nurodytas klausimas, kuris turi būti svarstomas neeilinės plenarinės sesijos metu. Į jos darbotvarkę negali būti įtrauktas joks kitas klausimas.

15 straipsnis

Plenarinės sesijos darbotvarkė

1. Biuras parengia preliminarų darbotvarkės projektą, kuriame surašytos visos nuomonės, pranešimai ar rezoliucijos, numatomos svarstyti plenarinėje sesijoje, kuri bus rengiama po artimiausios plenarinės sesijos, taip pat projektai ir visi kiti dokumentai, dėl kurių reikia priimti sprendimą.
2. Likus ne mažiau kaip keturioms savaitėms iki plenarinės sesijos pradžios, pirmininkas perduoda nariams ir jų pakaitiniams nariams darbotvarkės projektą kartu su jame minimais dokumentais, dėl kurių reikia priimti sprendimą. Posėdžio dokumentai nariams ir pakaitiniams nariams perduodami išversti į jų oficialiąsias kalbas. Be to, sudaromos galimybės susipažinti su šiais dokumentais elektroninėmis priemonėmis.
3. Paprastai nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų projektai įrašomi į darbotvarkę ta tvarka, kuria juos priėmė komisijos arba kuria jie buvo pateikti pagal Darbo tvarkos taisyklių reikalavimus ir pagal darbotvarkės punktų turinį.

4. Deramai pagrįstais išimtiniais atvejais, kai neįmanoma laikytis 2 dalyje nustatyto termino, pirmininkas gali įtraukti į darbotvarkės projektą vieną dokumentą, dėl kurio reikia priimti sprendimą, su sąlyga, kad jo tekstas buvo perduotas nariams ir pakaitiniams nariams jų oficialiomis kalbomis likus ne mažiau kaip savaičiai iki plenarinės sesijos pradžios. Ant šio dokumento viršelio pirmininkas turi nurodyti, dėl kokių priežasčių jis pasinaudojo šia išimties tvarka.

5. Darbotvarkės projekto rašytiniai pakeitimai turi pasiekti Generalinį sekretorių likus ne mažiau kaip trims darbo dienoms iki plenarinės sesijos pradžios.

6. Biuras paskutiniame savo posėdyje prieš plenarinės sesijos pradžią patvirtina galutinį darbotvarkės projektą. Šio posėdžio metu Biuras gali dviejų trečdalių balsavusiųjų dauguma įrašyti į darbotvarkę itin skubius ar aktualius klausimus, kurių svarstymas negali būti atidėtas vėlesnei plenarinei sesijai.

16 straipsnis

Plenarinės sesijos pradžia

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

17 straipsnis

Viešumas, svečiai ir kviestiniai kalbėtojai; aktualijų valanda

1. Plenarinės asamblėjos sesijos yra viešos, išskyrus tuos atvejus, kai ji dėl viso posėdžio arba konkretaus darbotvarkės punkto priima kitokį sprendimą.
2. Plenarinėse sesijose gali dalyvauti Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos atstovai. Jie gali būti paprašyti pasisakyti.

3. Savo iniciatyva arba Biuro prašymu pirmininkas gali kviešti svečius dalyvauti ir pasisakyti plenarinėse sesijose. Po šių pasisakymų gali vykti bendra diskusija, kuriai taikomos bendros taisyklės dėl pasisakymų trukmės.

4. Pagal 15 straipsnio 1 ir 6 dalis Biuras gali pasiūlyti Plenarinei asamblėjai surengti bendro pobūdžio diskusiją aktualiais politikos klausimais, kurie daro poveikį regionų ir vietos gyvenimui („aktualijų valanda“). Rengiant šią diskusiją, taikomos visos nuostatos dėl pasisakymų trukmės.

18 straipsnis

Pasisakymų trukmė

1. Kiekvienos plenarinės sesijos pradžioje Plenarinė asamblėja, Biurui pasiūlius, nustato diskusijų laiką, skirtą kiekvieno darbotvarkės punkto svarstymui. Plenarinės sesijos metu pirmininkas savo iniciatyva ar kito nario prašomas gali nuspręsti sutrumpinti diskusijų trukmę.

2. Biurui pasiūlius, pirmininkas gali pasiūlyti Plenarinei asamblėjai, diskutuojant bendro pobūdžio klausimais ar konkrečiomis temomis, paskirstyti numatomą pasisakymų laiką tarp politinių grupių ir nacionalinių delegacijų.

3. Pasisakymų dėl protokolo, procedūrų, galutinio darbotvarkės projekto ir darbotvarkės trukmė paprastai neturi viršyti dviejų minučių.

4. Jei kalbėtojas viršija jam skirtą laiko trukmę, pirmininkas gali po išpėjimo jo kalbą nutraukti.

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

19 straipsnis

Kalbėtojų sąrašas

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

2. Tačiau paprašius kompetentingos komisijos pranešėjui, politinių grupių pirmininkams ir nacionalinių delegacijų pirmininkams arba juos pavaduojantiems kalbėtojams, jiems žodis gali būti suteikiamas ne eilės tvarka, jeigu jie nori pasisakyti savo grupės ar delegacijos vardu.

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

20 straipsnis

Pasisakymai dėl procedūros

1. Privaloma suteikti žodį nariui, kuris nori pasisakyti dėl procedūros arba atkreipti pirmininko dėmesį į Darbo tvarkos taisyklių nepaisymą. Išpėjimas turi būti susijęs su svarstomu klausimu arba su darbotvarka.

2. Pasisakymui dėl procedūros teikiama pirmenybė prieš visus kitus pasisakymus.

3. Pirmininkas nedelsdamas priima sprendimą pasisakyme dėl procedūros išsakytu klausimu pagal Darbo tvarkos taisyklių nuostatas. Dėl Pirmininko sprendimo nebalsuojama.

21 straipsnis

Kvorumas

1. Plenarinės asamblėjos kvorumas yra tada, kai dalyvauja daugiau nei pusė jos narių. Kvorumas tikrinamas tik posėdžio metu ne mažiau kaip penkiolikos narių prašymu. Jei kvorumo patikrinti nepašoma, visi balsavimų rezultatai galioja nepaisant balsavime dalyvavusių narių skaičiaus. Prieš pradėdamas tikrinti kvorumą, pirmininkas gali nuspręsti sustabdyti sesiją ne ilgiau kaip dešimčiai minučių. Šio patikrinimo paprašę nariai yra įtraukiami į dalyvaujančių narių skaičių, net jeigu tuo metu jų jau nėra plenarinės sesijos salėje. Jei dalyvaujančių narių yra mažiau nei penkiolika, pirmininkas gali konstatuoti, kad kvorumo nėra.

2. Nustačius, kad kvorumo nėra, visi darbotvarkės klausimai, kuriems reikalingas balsavimas, perkeliama į kitą posėdžio dieną, kurios metu Plenarinė asamblėja gali balsuoti dėl punktų, kurie buvo nagrinėjami pranešime, ir šis balsavimo rezultatas galioja nepaisant dalyvaujančių narių skaičiaus.

3. Visi posėdyje dalyvaujantys nariai ir pakaitiniai nariai, taip pat kiti posėdžio dalyviai turi pasirašyti dalyvių sąrašą.

22 straipsnis

Balsavimas

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

2. Galiojančios balsavimo formos yra „už“, „prieš“ ir „susilaukoma“. Daugumai nustatyti skaičiuojami tik balsai „už“ ir „prieš“. Jei „už“ ir „prieš“ balsų yra po lygiai, manoma, kad balsuoti pateiktas dokumentas ar pasiūlymas yra atmesti.

3. Jei balsų skaičiavimo rezultatas apskundžiamas, pirmininkas gali nurodyti atlikti pakartotinį balsavimą arba to gali paprašyti ne mažiau kaip penkiolika narių.

4. Pirmininkui pasiūlius, Plenarinė asamblėja gali nuspręsti balsuoti ir vardiniu būdu. Nariai kviečiami balsuoti pagal jų pavardes abėcėlės tvarka, o pirmininkas savo nuomonę pareiškia paskutinis.

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

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

23 straipsnis

Pakeitimų teikimas

1. Tik nariai ir tinkamai įgalioti pakaitiniai nariai gali raštu teikti dokumentų pakeitimus.

2. Dokumento, dėl kurio reikia priimti sprendimą, pakeitimą turi teikti ne mažiau kaip šeši savo vardus ir pavardes nurodę nariai, laikantis 26 straipsnio 1 dalies pirmojo sakinio nuostatų. Nacionalinė delegacija, kurią sudaro mažiau kaip šeši nariai, gali teikti pakeitimą, jei delegacija jį vienbalsiai patvirtino.

3. Pakeitimai turi būti perduoti Generaliniam sekretoriui likus ne mažiau kaip septynioms darbo dienoms iki plenarinės sesijos pradžios. Kai tik pakeitimai išverčiami, turi būti sudaryta galimybė su jais susipažinti elektroninėmis priemonėmis ir bet kuriuo atveju likus ne mažiau kaip dviem darbo dienoms iki plenarinės sesijos pradžios. Kai taikomos 15 straipsnio 4 dalies nuostatos, pirmininkas gali nuspręsti sumažinti galutinį pakeitimų pateikimo terminą iki trijų darbo dienų iki plenarinės sesijos pradžios. Terminas taip pat netaikomas pakeitimams, teikiamiems skubos tvarka svarstomiems klausimams pagal 15 straipsnio 6 dalies antrąjį sakinį.

4. Visi pakeitimai išdalijami nariams iki plenarinės sesijos pradžios.

24 straipsnis

Pakeitimų nagrinėjimo tvarka

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

2. Jeigu tinkamai pateikto pakeitimo pateikėjai ar kitas narys posėdžio metu jo negina, toks pakeitimas nesvarstomas.

3. Jei pateikta vienas ar keletas pakeitimų dėl dokumento, dėl kurio reikia priimti sprendimą, dalies, pirmininkas, pranešėjas ar šių pakeitimų autoriai gali svarstymo metu pateikti kompromisinius pakeitimus. Tokiems pakeitimams turi pritari pradinių pakeitimų autoriai. Dėl tokių pakeitimų balsuojama pirmiausia ir, jeigu jie yra priimami, tada pakeitimai, kuriais remiantis parengtas kompromisinis variantas, yra atšaukiami.

4. Pakeitimai pateikiami balsuoti tokia tvarka, kokia visame tekste išdėstytos siūlomos keisti pastraipos. Pirmininkas gali teikti balsuoti iškart kelis pakeitimus, kurių turinys arba tikslas yra panašūs.

5. Pranešėjas gali sudaryti jo parengtam nuomonės ar pranešimo projektui pateiktų pakeitimų, kuriuos jis rekomenduoja priimti (rekomendacija balsuoti), sąrašą. Rekomendacija turi būti išdalyta nariams kartu su pakeitimais pagal 23 straipsnio 4 dalies nuostatas.

Jei pateikiama rekomendacija balsuoti, pirmininkas gali teikti balsuoti vienu metu dėl visų rekomendacijoje nurodytų pakeitimų. Bet kuris narys gali prieštarauti rekomendacijai balsuoti ir tokiu atveju jis turi nurodyti, dėl kurių pakeitimų reikia balsuoti atskirai.

6. Pakeitimams teikiama pirmenybė prieš tekstą, kuriam jie siūlomi, ir dėl jų turi būti balsuojama pirmiau.

7. Jei dėl tos pačios pastraipos pateikiami du ar daugiau vienas kitam prieštaraujantys pakeitimai, pirmenybė teikiama tam pakeitimui, kuris labiausiai nutolęs nuo pirminio teksto, ir dėl jo turi būti balsuojama pirmiau.

8. Galutinis balsavimas vyksta dėl viso teksto su priimtais jo pakeitimais, jeigu tokių būta.

25 straipsnis

Skubios nuomonės ir pranešimai

Skubos atvejais, kai taikant įprastą procedūrą neįmanoma laikytis Tarybos, Komisijos ar Europos Parlamento nustatyto termino ir kai kompetentinga komisija vieningai priėmė savo nuomonės ar pranešimo projektą, pirmininkas šį projektą perduoda Tarybai, Komisijai ar Europos Parlamentui susipažinti. Nuomonės ar pranešimo projektas teikiamas priimti be pakeitimų kitoje Plenarinės asamblėjos sesijoje. Visi su šia nuomone ar pranešimu susiję dokumentai turi patvirtinti, kad tai yra skubos tvarka svarstoma nuomonė ar pranešimas.

26 straipsnis

Supaprastintos procedūros

1. Nuomonių ar pranešimų projektai, kuriuos vieningai priėmė komisija, teikiami Plenarinei asamblėjai priimti be pakeitimų po to, kai jį pristato pranešėjas, išskyrus atvejus, kai ne mažiau kaip trisdešimt du nariai pateikia projekto pakeitimą pagal 23 straipsnio 3 dalies pirmojo sakinio nuostatas. Tokiu atveju Plenarinė asamblėja projektą svarsto. Nuomonės ar pranešimo projektas su nuoroda į jį parengusią komisiją perduodamas nariams kartu su darbotvarkės projektu.

2. Jeigu komisija, kuriai Biuras pavedė svarstyti gautą teisės akto projektą (kitu atveju – būti pagrindine tą dokumentą svarstančia komisija), mano, kad Komitetas dėl jos parengto projekto nepateiks nei pastabų, nei pakeitimų, ji gali pasiūlyti nepareikšti to teisės akto atžvilgiu jokių prieštaravimų. Pasiūlymas teikiamas Plenarinei asamblėjai priimti be svarstymo.

27 straipsnis

Plenarinės sesijos pabaiga

Prieš plenarinės sesijos pabaigą pirmininkas praneša, kur ir kada rengiama kita sesija, kokie klausimai jau įtraukti į artimiausios sesijos darbotvarkę.

3 SKYRIUS

Biuras ir pirmininkas

28 straipsnis

Biuro sudėtis

Biurą sudaro:

- a) pirmininkas;
- b) pirmasis pirmininko pavaduotojas;
- c) po vieną pirmininko pavaduotoją iš kiekvienos valstybės narės;
- d) dvidešimt penki kiti nariai;
- e) politinių grupių pirmininkai.

Išskyrus pirmininko postą, pirmojo pirmininko pavaduotojo ir politinių grupių pirmininkų vietas, Biuro narių vietas paskirtos nacionalinėms delegacijoms tokia tvarka:

- po tris vietas: Vokietijai, Jungtinei Karalystei, Prancūzijai, Italijai, Ispanijai ir Lenkijai,
- po dvi vietas: Nyderlandams, Graikijai, Čekijos Respublikai, Belgijai, Vengrijai, Portugalijai, Švedijai, Austrijai, Slovakijai, Danijai, Suomijai, Airijai ir Lietuvai,
- po vieną vietą: Latvijai, Slovėnijai, Estijai, Kiprui, Liuksemburgui ir Maltai.

29 straipsnis

Biuro narių atstovai

1. Tuo pat metu, kai išrenkamas kiekvienas Biuro narys, išskyrus pirmininką, vienas tos pačios nacionalinės delegacijos narys arba pakaitinis narys yra paskiriamas jo atstovu *ad personam*. Atstovas turi teisę dalyvauti, teisę pasisakyti ir teisę balsuoti Biuro posėdžiuose tik tada, kai jis atstovauja tam Biuro nariui. Apie balsavimo teisės perdavimą savo atstovui Biuro narys privalo raštu pranešti Generaliniam sekretoriui prieš atitinkamą posėdį.

2. Kiekviena politinė grupė iš savo narių išsirenka savo pirmininko atstovą *ad personam*, kuriam taikomos *mutatis mutandis* 1 dalies antrojo ir trečiojo sakinio nuostatos.

30 straipsnis

Rinkimų tvarka

1. Biurą renka Plenarinė asamblėja dvejiems metams.
2. Pirmininko, pirmojo pirmininko pavaduotojo, pirmininko pavaduotojų, kitų Biuro narių ir politinių grupių pirmininkų rinkimai vyksta pirmininkaujant laikinajam pirmininkui pagal tvarką, analogišką 11 ir 12 straipsniuose nustatytai tvarkai. Kandidatūros turi būti pateiktos Generaliniam sekretoriui raštu likus ne mažiau kaip valandai iki plenarinės sesijos pradžios. Rinkimai gali vykti tik tuo atveju, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

31 straipsnis

Pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo rinkimai

1. Prieš rinkimus į pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo postus kandidatai gali pasakyti trumpą kalbą Plenarinei asamblėjai. Laikinis pirmininkas jiems visiems nustato vienodą pasisakymo trukmę.
2. Pirmininko ir pirmojo pirmininko pavaduotojo rinkimai vyksta atskirai. Jie renkami slaptu balsavimu. Kandidatas laikomas išrinktu, jei už jį balsavo daugiau nei pusė visų balsavusiųjų Komiteto narių.
3. Galiojančios balsų formuluotės yra „už“ ir „susilaikoma“. Siekiant patikrinti, ar surinkta reikalinga dauguma, skaičiuojami tik balsai „už“.
4. Jei per pirmąjį rinkimų ratą nė vienas kandidatas nesurenka reikalingos daugumos, rengiamas antras rinkimų ratas, kuriame išrinktu laikomas didžiausią balsų skaičių surinkęs kandidatas. Jei balsų susidaro po lygiai, traukiami burtai.

32 straipsnis

Pirmininko pavaduotojų, kitų Biuro narių ir politinių grupių pirmininkų rinkimai į Biurą

1. Renkant pirmininko pavaduotojus ir kitus dvidešimt Biuro narių, gali būti sudarytas bendras sąrašas su kandidatūromis, pasiūlytomis nacionalinių delegacijų, kurios į joms skirtą kiekvieną Biuro nario vietą teikia tik vieną kandidatą. Šį sąrašą galima priimti per vieną rinkimų ratą, jei už jį balsavo daugiau nei pusė balsavusiųjų.

2. Jei bendras sąrašas nėra priimamas arba jei į nacionalinei delegacijai skirtas Biuro narių vietas siūloma daugiau kandidatų, negu yra vietų, tada rinkimai į kiekvieną vietą vyksta atskirai. Tokiu atveju taikomos tos pačios rinkimo taisyklės kaip ir renkant pirmininką ir pirmąjį pirmininko pavaduotoją, kurios nustatytos 30 straipsnyje ir 31 straipsnio 2–4 dalyse.

3. Renkant į Biurą politinių grupių pirmininkus, laikinasis pirmininkas teikia Plenarinei asamblėjai vardinį sąrašą, kurį ji turi priimti balsuodama už visą sąrašą.

33 straipsnis

Atstovų rinkimai

Išrinkus kandidatą į Biuro narius, automatiškai išrenkamas ir jo atstovas.

34 straipsnis

Rinkimai į laisvą Biuro nario vietą

Vietoj Biuro narių ar jų atstovų, kurie nutraukia narystę Komite tete ar atsistatydina iš Biuro nario vietos, likusiam jų kadencijos laikotarpiui renkami nauji Biuro nariai pagal 28–33 straipsnių nuostatas. Rinkimai į laisvą biuro nario vietą vyksta Plenarinėje asamblėjoje, pirmininkaujant pirmininkui arba jo atstovui pagal 37 straipsnio 3 pastraipos nuostatas.

35 straipsnis

Biuro funkcijos

Biuras atlieka šias užduotis:

- kiekvienos Komiteto kadencijos pradžioje parengia politinės programos projektą ir kontroliuoja jo vykdymą. Kartą per metus ir baigiantis kadencijai, pirmininkas Biuro prašymu pateikia Plenarinei asamblėjai Komiteto darbo poveikio įvertinimą;
- rengia, organizuoja ir koordinuoja Plenarinės asamblėjos ir komisijų darbus;

c) atsako už finansinius, organizacinius ar administracinius reikalus, susijusius su nariais ir pakaitiniais nariais; Komiteto, jo Generalinio sekretoriato ir jo organų vidaus sąrangą, įskaitant etatinių darbuotojų sąrašą;

d) Biuras gali:

- iš Biuro narių ar kitų Komiteto narių sudaryti darbo grupes, kurios jį konsultuotų konkrečiais klausimais; tokios darbo grupės gali turėti ne daugiau kaip aštuonis narius,
- kviešti į Biuro posėdžius kitus Komiteto narius, atsižvelgiant į jų kompetenciją ar įgaliojimus, arba Komitetui nepriklausančius asmenis;

e) priima į darbą Generalinį sekretorių ir kitus tarnautojus bei darbuotojus, nurodytus 63 straipsnio 1 ir 2 dalyse;

f) teikia Plenarinei asamblėjai numatomų Komiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektą pagal 65 straipsnio nuostatas;

g) duoda leidimą rengti posėdžius ne įprastinėje darbo vietoje;

h) priima nuostatas dėl darbo grupių bei bendrųjų komitetų su šalimis kandidatėmis delegavimo ir darbo tvarkos.

36 straipsnis

Biuro sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarka

1. Biurą sušaukia pirmininkas, kuris, suderinęs su pirmuoju pirmininko pavaduotoju, nustato posėdžio datą ir darbotvarkę. Biuras susirenka ne rečiau kaip kartą per ketvirtį arba vieną kartą per penkiolika dienų nuo tos dienos, kai ne mažiau kaip ketvirtadalis jo narių to raštu pareikalauja.

2. Biuro kvorumas yra, kai dalyvauja ne mažiau kaip pusė jo narių. Sprendimai priimami balsavusiųjų dauguma, išskyrus tuos atvejus, kai šiose Darbo tvarkos taisyklėse nustatyta kitaip. Taip pat taikomos *mutatis mutandis* 22 straipsnio 2 dalies nuostatos.

3. Biuro sprendimams parengti pirmininkas paveda Generaliniam sekretoriui parengti svarstytinus dokumentus ir rekomendacijas dėl kiekvieno klausimo sprendimo; šie dokumentai ir rekomendacijos pridedami prie darbotvarkės projekto.

4. Šie dokumentai turi pasiekti narius likus ne mažiau kaip dešimčiai dienų iki posėdžio pradžios. Rekomendacijų dėl sprendimų pakeitimai turi būti pateikti Generaliniam sekretoriui raštu ne vėliau kaip trečią darbo dieną prieš Biuro posėdžio pradžią. Kai tik jie išverčiami, turi būti sudaryta galimybė su jais susipažinti elektroninėmis priemonėmis.

5. Po tiriamųjų diskusijų Biuras, jei reikia, paveda Generaliniam sekretoriui arba darbo grupei papildomas užduotis, tiksliai nurodydamas jų turinį ir įvykdymo terminą. Tada už klausimą atsakinga darbo grupė arba Generalinis sekretorius pagal šio straipsnio 4 dalies pirmojo sakinio nuostatas parengia dokumentus svarstymui kartu su sprendimo projektu. Rekomendacijų dėl sprendimų pakeitimai turi būti raštu pateikti Generaliniam sekretoriui ne vėliau kaip trečią darbo dieną prieš Biuro posėdžio pradžią. Kai tik jie išverčiami, turi būti sudaryta galimybė su jais susipažinti elektroninėmis priemonėmis.

37 straipsnis

Pirmininkas

1. Komiteto darbui vadovauja pirmininkas.
2. Pirmininkas atstovauja Komitetui. Šiuos įgaliojimus jis gali perduoti kitam nariui.
3. Jei pirmininko nėra arba jis negali dalyvauti, jam atstovauja pirmasis pirmininko pavaduotojas. Jei ir pastarojo nėra arba jis negali dalyvauti, pirmininkui atstovauja vienas iš pirmininko pavaduotojų.

Nuomonės, pranešimai ir rezoliucijos – Biuro vidaus procedūros

38 straipsnis

Nuomonių priėmimo teisinis pagrindas

Pagal EB sutarties 265 straipsnio nuostatas Komitetas priima savo nuomones:

- a) kai su juo konsultuojasi Komisija arba Taryba EB sutartyje numatytais atvejais ir kai visais kitais atvejais viena iš šių institucijų arba Europos Parlamentas mano, kad tai tikslinga;
- b) savo iniciatyva;
- c) kai, konsultuojantis su Ekonomikos ir socialinių reikalų komitetu pagal EB sutarties 262 straipsnį, Komitetas mano, kad teisės akto projektas susijęs su specifiniais regionų interesais.

39 straipsnis

Nuomonės ir pranešimai; atsakingos komisijos paskyrimas

1. Pasikonsultavęs su komisijomis, Biuras nustato jų metinę darbo programą.

2. Gavęs iš Tarybos, Komisijos ar Europos Parlamento prašymą pateikti nuomonę dėl konkretaus dokumento, pirmininkas jį priskiria kompetentingai komisijai ir nustato terminą, kada turi būti pateiktas nuomonės arba pranešimo projektas. Apie tai pirmininkas artimiausiam posėdyje praneša Biurui.

3. Jei nuomonės ar pranešimo tema susijusi daugiau negu su viena komisija, pirmininkas paskiria pagrindinę dokumentą svarstančią komisiją ir prireikus vieną ar kelias pagalbines dokumentą svarstančias komisijas. Tokiu atveju pirmininkas gali:

- a) arba pasiūlyti Biurui sudaryti darbo grupę iš komisijų, kurioms pavestas klausimas, atstovų;
 - b) arba ypatingais atvejais paskirti vieną ar kelias komisijas, kurios nėra pagrindinės dokumentą svarstančios komisijos, pateikti papildomą nuomonės ar pranešimo projektą. Pagrindinė dokumentą svarstanti komisija balsuoja dėl kitų komisijų nuomonių ar pranešimų projektuose pateiktų rekomendacijų ir įtraukia į savo projektą tas rekomendacijas, kurioms ji pritarė. Tačiau pranešimą Plenarinei asamblėjai pateikia tik pagrindinė dokumentą svarstanti komisija.
4. Komisija, kuri nesutinka su pirmininko pagal 39 straipsnio 2 ir 3 dalis priimtu sprendimu, gali per savo pirmininką prašyti Biuro priimti sprendimą.

40 straipsnis

Generalinio pranešėjo paskyrimas

1. Tuo atveju, kai kompetentinga komisija negali parengti nuomonės ar pranešimo projekto iki Tarybos, Komisijos ar Europos Parlamento nustatyto termino, Biuras gali pasiūlyti, kad Plenarinė asamblėja paskirtų generalinį pranešėją, įpareigotą pristatyti nuomonės ar pranešimo projektą tiesiogiai Plenarinei asamblėjai.

2. Jei Taryba, Komisija ar Europos Parlamentas nustatė tokį terminą, kad Plenarinei asamblėjai nelieta laiko paskirti generalinį pranešėją, jį paskirti gali pirmininkas. Apie paskyrimą kitame posėdyje informuojama Plenarinė asamblėja.

3. Ir vienu, ir kitu atveju kompetentinga komisija, jei įmanoma, susirenka į posėdį, kad surengtų tiriamąją diskusiją nuomonės arba pranešimo klausimu.

41 straipsnis

Nuomonės ir pranešimai savo iniciatyva

1. Prašymą parengti nuomonę arba pranešimą savo iniciatyva Biurui gali pateikti trys Biuro nariai, komisija per savo pirmininką arba trisdešimt du Komiteto nariai. Prašymai turi pasiekti Biurą su išdėstytais motyvais tuo pat metu, kaip ir kiti diskutuojami dokumentai, minimi 36 straipsnio 4 dalyje, jei įmanoma, prieš priimant metinę darbo programą.

2. Biuras, pritarus trims ketvirtadaliams dalyvaujančių narių, priima sprendimą dėl prašymų parengti nuomones ar pranešimus savo iniciatyva. Prieš balsuojant nustatomas Biuro kvorumas. Parengti nuomones ar pranešimus pavedama komisijai, kurios kompetencijai priskirtas nagrinėjamas klausimas, pagal 39 straipsnio nuostatas. Pirmininkas informuoja Plenarinę asamblėją apie visus Biuro sprendimus rengti nuomones ar pranešimus savo iniciatyva ir apie tai, kam pavesta juos parengti.

3. Šis straipsnis taikomas *mutatis mutandis* nuomonėms, minimoms 38 straipsnio c punkte.

42 straipsnis

Rezoliucijų pateikimas svarstymui

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

2. Rezoliucijų projektus ir prašymus parengti rezoliuciją Komitetui gali pateikti ne mažiau kaip trisdešimt du nariai arba politinė grupė. Visi projektai ir prašymai turi būti Biurui pateikti raštu, ir juose turi būti nurodyti juos remiančių narių vardai ir pavardės arba politinės grupės pavadinimas. Jie turi pasiekti Generalinį sekretorių ne vėliau kaip trečią darbo dieną prieš Biuro posėdžio pradžią.

3. Jei Biuras nusprendžia, kad Komitetas turi parengti rezoliucijos projektą arba patenkinti prašymą parengti rezoliuciją, jis gali:

- arba įrašyti rezoliucijos projektą į preliminarų plenarinės sesijos darbotvarkės projektą pagal 15 straipsnio 1 dalies nuostatas;
- arba paskirti kompetentingą komisiją, kuriai jis nustato rezoliucijos parengimo terminą; kompetentinga komisija parengia rezoliucijos projektą, laikydamosi nuomonių ir pranešimų projektų rengimo procedūros. Tokiu atveju netaikomos 51 ir 52 straipsnių nuostatos;
- arba, skubos atvejais, įrašyti rezoliucijos projektą į kitos plenarinės sesijos darbotvarkę pagal 15 straipsnio 6 dalies antrojo sakinio nuostatas. Tokiu atveju šio projekto tekstas yra svarstomas antrąjį posėdžio dieną.

4. Rezoliucijų, kuriomis atsiliepiama į netikėtą įvykį, atsitikusį po 42 straipsnio 2 dalyje nurodyto termino (ypatingos skubos rezoliucijos), ir kurios atitinka 42 straipsnio 1 dalies nuostatas, projektai gali būti pateikti likus ne mažiau kaip trims valandoms iki Biuro posėdžio pradžios. Jei Biuras nusprendžia, kad pasiūlymas susijęs su pagrindiniais Komiteto uždaviniais, jis turi būti nagrinėjamas pagal 42 straipsnio 3 dalies c punktą.

Susirinkus Plenarinei asamblėjai, kiekvienas narys gali pateikti ypatingos skubos rezoliucijų pakeitimus.

43 straipsnis

Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų sklaida

Biuras įpareigotas skleisti Komiteto priimtas nuomones, pranešimus ir rezoliucijas.

4 SKYRIUS

Komisijos

44 straipsnis

Sudėtis ir įgaliojimai

1. Kiekvienos ketverių metų kadencijos pradžioje Plenarinė asamblėja sudaro komisijas, atsakingas už darbų parengimą. Biurui pasiūlius, ji priima sprendimus dėl komisijų sudėties ir įgaliojimų.

2. Komisijų sudėtis turi atspindėti Komiteto nacionalinę sudėtį.

3. Kiekvienas Komiteto narys turi priklausyti bent vienai, bet ne daugiau kaip dviem komisijoms. Biuras gali numatyti išimtis tiems nariams, kurie priklauso nacionalinėms delegacijoms, turinčioms mažiau narių nei yra komisijų.

45 straipsnis

Pirmininkas ir pirmininko pavaduotojai

1. Kiekvienos komisijos nariai per pirmąjį komisijos posėdį iš savo narių išsirenka pirmininką, pirmąjį pirmininko pavaduotoją ir, jei reikia, ne daugiau kaip du pirmininko pavaduotojus, kurie visi kartu sudaro komisijos biurą.

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

3. Kai asmuo nutraukia savo narystę Komitete arba atsistatydina iš savo komisijos biuro, naujas narys į laisvą vietą išrenkamas šiame straipsnyje nustatyta tvarka.

46 straipsnis

Komisijų funkcijos

Pagrindinė komisijų užduotis – parengti nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų projektus, kurie pateikiami Plenarinei asamblėjai tvirtinti.

47 straipsnis

Komisijų sušaukimas ir darbotvarkė

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

2. Komisiją sušaukia jos pirmininkas. Šaukimas į eilinį posėdį kartu su darbotvarkė turi pasiekti narius likus ne mažiau kaip keturioms savaitėms iki nustatytos posėdžio dienos.

3. Pirmininkas privalo sušaukti neeilinį komisijos posėdį, jei to raštu reikalauja ne mažiau kaip ketvirtadalis narių. Neeilinis posėdis turi įvykti praėjus ne daugiau kaip keturioms savaitėms nuo prašymo įteikimo dienos. Neeilinio posėdžio darbotvarkė sudaro prašymą pateikę nariai. Ši darbotvarkė perduodama nariams kartu su šaukimu į posėdį.

4. Visi nuomonių projektai ir kiti svarstomi dokumentai, kuriuos reikia išversti ir išdalinti iki posėdžio pradžios, turi būti atsiųsti į komisijos sekretoriatą likus ne mažiau kaip penkioms savaitėms iki nustatytos posėdžio dienos. Jie turi būti perduoti nariams likus ne mažiau kaip dviem savaitėms iki posėdžio pradžios. Išimtiniais atvejais pirmininkas gali pakeisti minėtus terminus.

48 straipsnis

Viešumas

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

2. Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos atstovai gali dalyvauti komisijų svarstymuose ir atsakyti į narių klausimus.

49 straipsnis

Viešieji klausymai

Atskirais atvejais ir gavusi Biuro sutikimą, komisija gali surengti vieną viešąjį klausymą arba pakviesti asmenis, kompetentingus vienu ar keliais darbotvarkės klausimais.

50 straipsnis

Nuomonių ir pranešimų parengimo terminai

1. Komisijos pateikia savo nuomonių arba pranešimų projektus iki termino, kurį nustato pirmininkas. Nuomonei arba pranešimui parengti skiriami ne daugiau kaip du posėdžiai. Į šį skaičių neįtraukiamas pirmasis posėdis, kuriame pasidalijama darbais.

2. Išimties atvejais Biuras gali leisti surengti papildomus posėdžius nuomonės arba pranešimo projektui apsvastyti arba gali atidėti nustatytą jo pateikimo terminą.

51 straipsnis

Nuomonių struktūra

1. Komiteto nuomonę sudaro:

— preambulė, kur nurodomos nuomonės teisinis pagrindas ir ją rengiant taikytos procedūros, o jei reikia, išdėstomos įvadinės pastabos,

— pagrindinė dalis, kur išdėstomos Komiteto nuomonės ir rekomendacijos dėl svarstomos problemos ir kartais konkretūs pasiūlymai dėl svarstomo dokumento pakeitimų.

2. Vertinant svarstomą dokumentą, nuomonės pagrindinėje dalyje nurodoma, kai įmanoma, laikytis subsidiarumo principo ir šio dokumento numatomas poveikis jo administravimui ir regionų bei vietos valdžios biudžetui.

3. Kiekvienai nuomonei parengiamas atskiras paaiškinamasis raštas, kuriame atsispindi išdėstomas Komiteto požiūris apskritai, o taip pat į konkrečius klausimus. Už paaiškinamojo rašto parengimą atsakingas pranešėjas. Dėl paaiškinamojo rašto nebalsuojama. Tačiau jis turi būti suderintas su nuomonės tekstu, dėl kurio balsuojama. Jei tai nepadaryta, atsakingos komisijos pirmininkas gali paaiškinamąjį raštą panaikinti.

52 straipsnis

Pranešimų struktūra

Komiteto pranešimą sudaro:

— preambulė, kur nurodomos rengiant pranešimą taikytos procedūros ir pateikiamas turinys,

— įvadas, kur paaiškinamas bendras nagrinėjamų klausimų kontekstas,

- pagrindinė dalis, kur šiais klausimais pateikiamos konkrečios pastabos ir analizė,
- išvada, kur apibendrintai išdėstomi Komiteto požiūriai ir galutinės rekomendacijos svarstomu klausimu.

Jei reikia, priedėliuose galima pateikti atitinkamą dokumentaciją, šaltinius ir papildomą informaciją.

53 straipsnis

Pranešėjai

1. Nuomonės ar pranešimo projektui parengti kiekviena komisija, jos pirmininkui pasiūlius, paskiria vieną arba deramai pagrįstais atvejais du pranešėjus. Pirmininkas savo pasiūlymą nusiunčia nariams kartu su darbotvarke. Jeigu prašymas pateikti nuomonę ar pranešimą ateina vėliau, pirmininkas perduoda savo pasiūlymą nariams likus ne mažiau kaip savaitei iki posėdžio pradžios.
2. Skirdama pranešėjus, kiekviena komisija stengiasi subalansuoti paskirstyti nuomonių ir pranešimų rengimą.
3. Skirdamas pranešėją, pirmininkas išimties atvejais gali pasinaudoti rašytine procedūra, apie tai informavęs Generalinį sekretorių. Pagal šią procedūrą pirmininkas komisijos nariams išsiunčia komunikatą, kuriame paprašo jam per tris darbo dienas raštu pranešti savo prieštaravimus, jeigu jie tokių turi, dėl siūlomos pranešėjo kandidatūros. Tokiais atvejais pirmininkas ir pirmasis pirmininko pavaduotojas priima sprendimą bendru sutarimu.
4. Jei pranešėju skiriamas pirmininkas arba vienas jo pavaduotojų, pirmininkavimas posėdžiui, kol nagrinėjamas jų nuomonės ar pranešimo projektas, perduodamas kitam Biuro nariui arba vyriausiajam iš dalyvaujančių Biuro narių.

54 straipsnis

Darbo grupės

1. Kai to reikalauja tam tikros situacijos, komisijos, Biurui pritarus, sudaro darbo grupes. Darbo grupėms gali taip pat priklausyti nariai iš kitos komisijos.
2. Kiekviena darbo grupė gali iš savo narių išsirinkti pirminką ir pirmininko pavaduotoją.

55 straipsnis

Ekspertai

1. Kiekvienam komisijos nariui gali talkinti vienas ekspertas.

2. Komisija gali paskirti ekspertus tiek talkinti komisijoms, tiek padėti jos sudarytoms darbo grupėms. Pirmininkui pakvietus, šie ekspertai gali dalyvauti komisijos arba vienos iš komisijos darbo grupių posėdžiuose. Komisijų kviestiems ekspertams ir pranešėjų lydintiems ekspertams gali būti leista pasisakyti.

3. Kelionės ir kelionpinigių išlaidos atlyginamos tik pranešėjų ekspertams ir komisijų kviestiems ekspertams.

56 straipsnis

Kvorumas

1. Komisijos kvorumas yra, kai dalyvauja daugiau nei pusė jos narių.
2. Kvorumas tikrinamas tik posėdžio metu ir tik tuo atveju, kai to paprašo bent dešimt narių. Kol nėra paprašyta patikrinti kvorumo, visi balsavimo rezultatai laikomi galiojančiais, nežiūrint į balsavusiųjų narių skaičių. Konstatavus, kad kvorumo nėra, komisija gali tęsti svarstymą, tačiau balsavimai perkeliami į kitą posėdį.
3. Visi posėdyje dalyvaujantys nariai, pakaitiniai nariai ir kiti asmenys privalo užsirašyti į dalyvių sąrašą.

57 straipsnis

Balsavimas

Sprendimai priimami balsavusiųjų dauguma. Taip pat taikomos *mutatis mutandis* 22 straipsnio 2 dalies nuostatos.

58 straipsnis

Pakeitimai

1. Pakeitimai turi būti pateikti komisijos sekretoriui likus ne mažiau kaip penkioms darbo dienoms iki posėdžio dienos. Išimties atveju pirmininkas gali šį terminą pakeisti.

2. Dėl pakeitimų balsuojama tokia eilės tvarka, kokia išdėstytos keičiamos dalys svarstomo pranešimo ar nuomonės projekto tekste. Paskui balsuojama dėl viso teksto. Jei dėl tos pačios pastraipos pateikiami du ar daugiau vienas kitam prieštaraujančių pakeitimų, svarstant pirmenybė teikiama tam pakeitimui, kuris labiausiai nutolęs nuo pirminio teksto, ir dėl jo turi būti balsuojama pirmiau.

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

59 straipsnis

Atsisakymas parengti nuomonę ar pranešimą

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

5 SKYRIUS

Komiteto administracija

60 straipsnis

Generalinis sekretoriatas

1. Komitetui padeda Generalinis sekretoriatas.
2. Generaliniam sekretoriatui vadovauja Generalinis sekretorius.
3. Biuras, remdamasis Generalinio sekretoriaus siūlymu, nustato tokią Generalinio sekretoriato organizacinę struktūrą, kuri užtikrintų veiksmingą Komiteto ir jo organų funkcionavimą ir padėtų nariams eiti savo pareigas. Kokias paslaugas Generalinis sekretoriatas turi teikti nariams, nacionalinėms delegacijoms, politinėms grupėms ir joms nepriklausantiems nariams, nustatoma darbų eigos metu.
4. Generalinis sekretoriatas protokoluoja Komiteto organų svarstymus.

61 straipsnis

Generalinis sekretorius

1. Generalinis sekretorius privalo užtikrinti Biuro ar Pirmininko priimtų sprendimų vykdymą pagal šių Darbo tvarkos taisyklių ir galiojančių teisės normų nuostatas. Jis dalyvauja Biuro posėdžiuose patariamąjo balso teise ir rašo jų protokolus.
2. Vykdydamas savo funkcijas, Generalinis sekretorius yra pavaldus Pirmininkui, kuris atstovauja Biurui.

62 straipsnis

Generalinio sekretoriaus priėmimas į darbą

1. Biuras priima į darbą Generalinį sekretorių dviejų trečdalių narių balsų daugumos sprendimu, vadovaujantis Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 ir 8 straipsnių nuostatomis.
2. Generalinis sekretorius priimamas į darbą penkeriems metams. Biuras nustato konkrečias Generalinio sekretoriaus darbo sutarties sąlygas.
3. Pagal Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų nuostatas dėl institucijos įgaliojimo sudaryti darbo sutartis, įgaliojimai priimti į darbą Generalinį sekretorių perduoti Biurui.

63 straipsnis

Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatai ir kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygos

1. Įgaliojimai priimti šiuos darbuotojus Europos Bendrijų pareigūnų tarnybos nuostatuose yra perduoti šiam skyrimo teisę turinčiam pareigūnui ar institucijai:
 - A* kategorijos tarnautojus nuo 5 iki 10 lygio; B*, C* ir D* kategorijų tarnautojus – Generaliniam sekretoriui,
 - kitus tarnautojus – Biurui, Generaliniam sekretoriui pasiūlius.
 2. Įgaliojimai priimti šiuos darbuotojus Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose yra perduoti pareigūnui ar institucijai, turinčiai teisę sudaryti darbo sutartis:
 - priimant A* kategorijos laikinus darbuotojus nuo 5 iki 10 lygio; B*, C* ir D* kategorijų laikinus darbuotojus – Generaliniam sekretoriui,
 - priimant kitus laikinus darbuotojus – Biurui, Generaliniam sekretoriui pasiūlius,
 - priimant kitus laikinus pirmininko arba pirmojo pirmininko pavaduotojo kanceliarijos darbuotojus:
 - A* kategorijos darbuotojus nuo 5 iki 10 lygio ir B*, C* ir D* kategorijų darbuotojus – Generaliniam sekretoriui, pirmininkui pasiūlius,
 - kitus laikinus darbuotojus – Biurui, pirmininkui pasiūlius.
- Laikini darbuotojai priimami į darbą pirmininko arba pirmojo pirmininko pavaduotojo kanceliarijoje iki pirmininko arba pirmojo jo pavaduotojo kadencijos pabaigos,
- priimant pagalbinus darbuotojus, samdomus darbuotojus ir vietinius darbuotojus – Generaliniam sekretoriui,

— priimant specialiuosius patarėjus – Generaliniam sekretoriui Europos Bendrijų kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 119 straipsnyje nustatytais sąlygomis.

64 straipsnis

Finansų ir valdymo reikalų komisija

1. Remdamasis 35 straipsnio nuostatomis, Biuras sudaro patariamąją finansų ir valdymo reikalų komisiją, kuriai pirmininkauja Biuro narys.
2. Komisija atlieka šias funkcijas:
 - a) nagrinėja ir tvirtina Generalinio sekretoriaus pateikiamą pajamų ir išlaidų sąmatos projektą pagal 65 straipsnio nuostatas;
 - b) rengia Biuro instrukcijas ir nutarimus finansų, organizavimo ir valdymo klausimais, taip pat ir narių bei pakeičiamųjų narių klausimais.
3. Finansų ir valdymo reikalų komisijos pirmininkas atstovauja Komitetui Europos Sąjungos biudžeto institucijose.

65 straipsnis

Biudžetas

1. Finansų ir valdymo reikalų komisija pateikia Biurui kitų finansinių metų preliminarų Komiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektą. Biuras perduoda preliminarų Komiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektą Plenarinei asamblėjai tvirtinti.
2. Plenarinė asamblėja patvirtina preliminarų Komiteto pajamų ir išlaidų sąmatos projektą ir jį perduoda Komisijai, Tarybai ir Europos Parlamentui deramu laiku, kad būtų paisoma finansinėse nuostatose nustatytų terminų.
3. Finansų ir valdymo reikalų komisijos pavedimu pajamų ir išlaidų planą vykdo Komiteto pirmininkas arba jis vykdomas jo nurodymu, laikantis Biuro priimtų vidaus taisyklių. Pirmininkas šią funkciją atlieka pagal finansinį reglamentą, taikomą bendrajam Europos Bendrijų biudžetui.

III ANTRAŠTINĖ DALIS

KITOS NUOSTATOS

1 SKYRIUS

Bendradarbiavimas su kitomis ES institucijomis

66 straipsnis

Bendradarbiavimo susitarimai su kitomis institucijomis

Tarpinstitucinio bendradarbiavimo struktūroje Biuras, remdamasis Generalinio sekretoriaus pasiūlymu, gali sudaryti bendradarbiavimo susitarimus su Europos Sąjungos institucijomis ir kitais organais.

67 straipsnis

Nuomonių, pranešimų ir rezoliucijų perdavimas ir skelbimas

1. Komiteto nuomonės ir pranešimai, taip pat pranešimai dėl supaprastintos procedūros taikymo pagal 26 straipsnio nuostatas arba dėl atsisakymo parengti nuomonę ar pranešimą pagal 59 straipsnio nuostatas siunčiami Tarybai, Komisijai ir Europos Parlamentui. Šiuos dokumentus ir rezoliucijas perduoda pirmininkas.
2. Nuomonės, pranešimai ir rezoliucijos skelbiami *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

2 SKYRIUS

Viešumas ir skaidrumas

68 straipsnis

Visuomenės teisė susipažinti su dokumentais

1. Kiekvienas Europos Sąjungos pilietis ir fizinis ar juridinis asmuo, kurio gyvenamoji vieta arba buveinė yra valstybėje narėje, pagal EB sutarties nuostatas turi teisę susipažinti su Regionų komiteto dokumentais, laikydamasis Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1049/2001 išdėstytų principų, sąlygų ir apribojimų bei Komiteto Biuro nustatytų nurodymų. Kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims teisė susipažinti su dokumentais, esant galimybei, suteikiama tokiu pat būdu.
2. Komitetas sudaro Komiteto dokumentų registrą. Šiam tikslui Biuras priima vidaus taisykles, reglamentuojančias susipažinimo su dokumentais sąlygas ir sudaro tiesiogiai prieinamų dokumentų sąrašą.

3 SKYRIUS

Nuostatos, susijusios su darbo tvarkos taisyklėmis

69 straipsnis

Darbo tvarkos taisyklių persvarstymas

1. Plenarinė asamblėja narių balsų dauguma sprendžia, ar reikia iš dalies ar visiškai pakeisti šias Darbo tvarkos taisykles.
2. Ji paskiria *ad hoc* komisiją pranešimo ir teksto projektui parengti, kuriuo remdamasi ji savo narių balsų dauguma priimtų naujas taisykles. Naujosios taisyklės įsigalioja kitą dieną nuo jų paskelbimo *Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje*.

70 straipsnis

Biuro nurodymai

Nepažeisdamas šių Darbo tvarkos taisyklių, Biuras gali duoti nurodymus dėl šių Darbo tvarkos taisyklių įgyvendinimo.

71 straipsnis

Darbo tvarkos taisyklių įsigaliojimas

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