

## II

(Akty, których publikacja nie jest obowiązkowa)

**KOMITET REGIONÓW****Regulamin**

SPIS TREŚCI

**WPROWADZENIE****UWAGI WSTĘPNE**

TYTUŁ I

**CZŁONKOWIE I ORGANY KOMITETU**

ROZDZIAŁ 1

**Organy Komitetu**

Artykuł 1 – Organy Komitetu

ROZDZIAŁ 2

**Członkowie Komitetu**

Artykuł 2 – Status członków i zastępców

Artykuł 3 – Kadencja

Artykuł 4 – Przywileje i immunitety

Artykuł 5 – Udział zastępców

Artykuł 6 – Udzielenie pełnomocnictwa do głosowania

Artykuł 7 – Delegacje narodowe i frakcje polityczne

Artykuł 8 – Delegacje narodowe

Artykuł 9 – Frakcje polityczne i członkowie niezrzeszeni

Artykuł 10 – Grupy międzyregionalne

TYTUŁ II

**ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE KOMITETU**

ROZDZIAŁ 1

**Zwołanie i ustanowienie Komitetu**

Artykuł 11 – Zwołanie pierwszego posiedzenia

Artykuł 12 – Ustanowienie Komitetu i sprawdzenie pełnomocnictw

## ROZDZIAŁ 2

**Zgromadzenie Plenarne**

Artykuł 13 – Funkcje Zgromadzenia Plenarnego

Artykuł 14 – Zwołanie Zgromadzenia Plenarnego

Artykuł 15 – Porządek dzienny posiedzenia plenarnego

Artykuł 16 – Rozpoczęcie posiedzenia plenarnego

Artykuł 17 – Rozpowszechnianie informacji, osoby z zewnątrz i osoby zaproszone do zabrania głosu, sprawy bieżące

Artykuł 18 – Czas wypowiedzi

Artykuł 19 – Lista mówców

Artykuł 20 – Wnioski formalne

Artykuł 21 – Kworum

Artykuł 22 – Głosowanie

Artykuł 23 – Składanie poprawek

Artykuł 24 – Postępowanie z poprawkami

Artykuł 25 – Opinie i sprawozdania pilne

Artykuł 26 – Procedury uproszczone

Artykuł 27 – Zamknięcie posiedzenia plenarnego

## ROZDZIAŁ 3

**Prezydium i Przewodniczący**

Artykuł 28 – Skład Prezydium

Artykuł 29 – Przedstawiciele członków Prezydium

Artykuł 30 – Zasady wyboru

Artykuł 31 – Wybór Przewodniczącego i pierwszego Wiceprzewodniczącego

Artykuł 32 – Wybór wiceprzewodniczących, innych członków Prezydium i przewodniczących frakcji politycznych jako członków Prezydium

Artykuł 33 – Wybór przedstawicieli

Artykuł 34 – Wybory uzupełniające na wolne miejsca w Prezydium

Artykuł 35 – Funkcje Prezydium

Artykuł 36 – Zwołanie Prezydium i podejmowanie decyzji

Artykuł 37 – Przewodniczący

**Opinie, sprawozdania i rezolucje – Procedura Prezydium**

- Artykuł 38 – Opinie – Podstawy prawne
- Artykuł 39 – Opinie i sprawozdania – Wyznaczenie właściwej komisji
- Artykuł 40 – Wyznaczenie sprawozdawcy generalnego
- Artykuł 41 – Opinie i sprawozdania z własnej inicjatywy
- Artykuł 42 – Przedstawienie rezolucji
- Artykuł 43 – Rozpowszechnianie opinii, sprawozdań i rezolucji

## ROZDZIAŁ 4

**Komisje**

- Artykuł 44 – Skład i zakres działania
- Artykuł 45 – Przewodniczący i wiceprzewodniczący
- Artykuł 46 – Funkcje komisji
- Artykuł 47 – Zwoływanie komisji i porządek dzienny
- Artykuł 48 – Upowszechnianie informacji
- Artykuł 49 – Przesłuchania publiczne
- Artykuł 50 – Termin opracowania opinii i sprawozdań
- Artykuł 51 – Struktura opinii
- Artykuł 52 – Struktura sprawozdań
- Artykuł 53 – Sprawozdawcy
- Artykuł 54 – Grupy robocze
- Artykuł 55 – Eksperci
- Artykuł 56 – Kworum
- Artykuł 57 – Głosowanie
- Artykuł 58 – Poprawki
- Artykuł 59 – Odstąpienie od opracowania opinii lub sprawozdania

## ROZDZIAŁ 5

**Administracja Komitetu**

- Artykuł 60 – Sekretariat Generalny
- Artykuł 61 – Sekretarz Generalny
- Artykuł 62 – Zatrudnienie Sekretarza Generalnego
- Artykuł 63 – Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich
- Artykuł 64 – Komisja ds. Zagadnień Finansów i Administracji
- Artykuł 65 – Budżet

## TYTUŁ III

## INNE PRZEPISY

## ROZDZIAŁ 1

**Współpraca z innymi instytucjami**

Artykuł 66 – Porozumienia o współpracy instytucjonalnej

Artykuł 67 – Przekazywanie i publikacja opinii, sprawozdań i rezolucji

## ROZDZIAŁ 2

**Jawność i przejrzystość**

Artykuł 68 – Dostęp opinii publicznej do dokumentów

## ROZDZIAŁ 3

**Przepisy dotyczące Regulaminu**

Artykuł 69 – Zmiana Regulaminu

Artykuł 70 – Przepisy Prezydium

Artykuł 71 – Wejście w życie Regulaminu

---

## WPROWADZENIE

Komitet Regionów na podstawie art. 264 ust. 2 Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską (Traktat WE) przyjął niniejszy Regulamin (decyzje z dnia 18 listopada 1999 r. w wersji z dnia 11 lutego 2004 r.).

## UWAGI WSTĘPNE

Jeżeli chodzi o funkcje i stanowiska określone w niniejszym Regulaminie, to należy uwzględnić, że użyte pojęcia dotyczą zarówno rodzaju żeńskiego, jak i męskiego.

## TYTUŁ I

### CZŁONKOWIE I ORGANY KOMITETU

#### ROZDZIAŁ 1

#### **Organy Komitetu**

##### Artykuł 1

#### **Organy Komitetu**

Organami Komitetu są Zgromadzenie Plenarne, Przewodniczący, Prezydium i komisje.

#### ROZDZIAŁ 2

#### **Członkowie Komitetu**

##### Artykuł 2

#### **Status członków i zastępców**

Zgodnie z art. 263 Traktatu WE członkowie Komitetu oraz ich zastępcy są przedstawicielami wspólnot regionalnych i lokalnych. Posiadają oni albo mandat społeczności regionalnej lub lokalnej, albo są odpowiedzialni politycznie przed wybranym zgromadzeniem. Do wykonywania swoich obowiązków nie muszą być oni związani żadnym mandatem imperatywnym. Są w pełni niezależni w wykonywaniu swych funkcji, w ogólnym interesie Wspólnoty.

##### Artykuł 3

#### **Kadencja**

1. Kadencja członka lub zastępcy rozpoczyna się w dniu, kiedy jego powołanie przez Radę staje się skuteczne.
2. Kadencja członka lub zastępcy kończy się w wyniku zrzeczenia się mandatu, zakończenia kadencji, uwarunkowanej jego powołaniem, lub śmierci.
3. Osoba zrzekająca się mandatu musi pisemnie zawiadomić o tym Przewodniczącego Komitetu, wskazując termin, w którym zrzeczenie się z mandatu staje się skuteczne i który nie może przekroczyć trzech miesięcy od zawiadomienia. Przewodniczący informuje o tym Radę, która stwierdza wakat i stosuje procedurę zastępstwa.

4. Członek lub zastępca, którego mandat kończy się z powodu wygaśnięcia mandatu, uwarunkowanego jego powołaniem, niezwłocznie informuje na piśmie Przewodniczącego Komitetu.

5. W przypadkach wymienionych w akapicie drugim niniejszego artykułu Rada mianuje następcę na pozostały okres mandatu.

##### Artykuł 4

#### **Przywileje i immunitety**

Członkowie i ich należycie upoważnieni zastępcy korzystają z przywilejów i immunitetów określonych przez Protokół w sprawie przywilejów i immunitetów Wspólnot Europejskich, załączony do Traktatu z dnia 8 kwietnia 1965 r. ustanawiającego jedną Radę i jedną Komisję Wspólnot Europejskich.

##### Artykuł 5

#### **Udział zastępców**

1. Każdy członek, który nie ma możliwości uczestniczenia w posiedzeniu plenarnym, może być reprezentowany przez zastępcę ze swojej delegacji narodowej.

2. Każdy członek, który nie ma możliwości uczestniczenia w posiedzeniu komisji, w posiedzeniu grupy roboczej lub w jakimkolwiek innym posiedzeniu zatwierdzonym przez Prezydium, może być reprezentowany przez innego członka lub zastępcę ze swojej delegacji narodowej.

3. Zastępca lub członek zastępujący innego członka może przyjąć pełnomocnictwo tylko za jednego członka. Zastępcy lub członkowi zastępującemu innego członka przysługują takie same uprawnienia podczas posiedzenia jak członkowi zwykłemu. Sekretarz Generalny musi być uprzednio poinformowany na piśmie o pełnomocnictwie do głosowania.

4. Zastępcy są wyznaczani na ograniczony okres niektórych dni posiedzenia plenarnego. Każde posiedzenie plenarne daje prawo tylko do jednego zwrotu kosztów, z którego może korzystać albo członek, albo jego zastępca. Prezydium ustanawia szczegóły tego ustępu w swoich przepisach dotyczących kosztów podróży i pobytu.

5. Zastępca wyznaczony na sprawozdawcę może brać udział w posiedzeniu plenarnym, w którego porządku dziennym znajduje się projekt opinii lub sprawozdania, za które jest on odpowiedzialny, oraz przedstawić te ostatnie, nawet jeżeli członek, którego zastępuje, jest również obecny na tym posiedzeniu. Członek może przekazać swoje prawo do głosowania zastępcy na okres rozpatrywania projektu opinii lub sprawozdania. Przed danym posiedzeniem Sekretarz Generalny musi zostać poinformowany na piśmie o przekazaniu prawa do głosowania.

## Artykuł 6

**Udzielenie pełnomocnictwa do głosowania**

Z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przez art. 5 i 29, prawo do głosowania nie może być przekazane.

## Artykuł 7

**Delegacje narodowe i frakcje polityczne**

Delegacje narodowe i frakcje polityczne przyczyniają się w sposób równomierny do organizacji prac Komitetu.

## Artykuł 8

**Delegacje narodowe**

1. Członkowie i zastępcy z jednego Państwa Członkowskiego stanowią delegację narodową. Każda delegacja narodowa ustanawia swoją organizację wewnętrzną i wybiera przewodniczącego, którego nazwisko jest oficjalnie przekazane Przewodniczącemu Komitetu.

2. Sekretarz Generalny ustanawia uzgodnienia administracyjne Komitetu o pomocy delegacjom narodowym, która pozwala również każdemu członkowi na indywidualne otrzymywanie informacji i pomocy w jego języku urzędowym. Stanowią one część szczególnej służby, składającej się z urzędników lub innych pracowników Komitetu Regionów, i zapewniają one delegacjom narodowym możliwość użytkowania w odpowiedni sposób z infrastruktury Komitetu Regionów. Sekretarz Generalny udostępnia w szczególności delegacjom narodowym odpowiednie środki do odbywania posiedzeń bezpośrednio przed posiedzeniem plenarnym lub podczas niego.

## Artykuł 9

**Frakcje polityczne i członkowie niezrzeszeni**

1. Członkowie i zastępcy mogą tworzyć frakcje odzwierciedlające podobieństwo ich poglądów politycznych. Warunki przyjęcia są określone przez właściwy regulamin każdej frakcji politycznej.

2. Do utworzenia frakcji politycznej wymaga się minimalnie dwudziestu członków lub zastępców reprezentujących przynajmniej trzy Państwa Członkowskie, osiemnastu członków lub zastępców reprezentujących przynajmniej cztery Państwa Członkowskie lub szesnastu członków lub zastępców reprezentujących przynajmniej pięć Państw Członkowskich, a w każdym z tych przypadków przynajmniej połowa musi być członkami. Członek lub zastępca może należeć tylko i wyłącznie do jednej frakcji politycznej. Frakcję polityczną rozwiązuje się, jeżeli nie jest osiągnięta liczba członków niezbędna do jej utworzenia.

3. Przewodniczący Komitetu musi być powiadomiony poprzez oświadczenie o utworzeniu, rozwiązaniu lub jakiegokolwiek innej zmianie w odniesieniu do frakcji politycznej. Oświadczenie o utworzeniu frakcji politycznej musi określać jej

nazwę, członków i jej prezydium. Zawiadomienie o założeniu frakcji politycznej, jej nazwie, prezydium i liczbie członków, jak również o jej rozwiązaniu, Przewodniczący publikuje w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

4. Każda frakcja polityczna dysponuje sekretariatem, którego współpracownicy są częścią personelu Sekretariatu Generalnego. Frakcje polityczne mogą przedstawić organom właściwym do powołania propozycje w celu wybrania współpracowników tych sekretariatów, ich zatrudnienia, ich wspierania lub przedłużenia ich umów. Organ właściwy do powołania podejmuje decyzję po wysłuchaniu przewodniczących frakcji politycznych.

5. Sekretarz Generalny dostarcza frakcjom politycznym i ich organom odpowiednie zasoby niezbędne do ich posiedzeń, działalności, publikacji i pracy ich sekretariatu. Budżet określa zasoby udostępnione każdej frakcji politycznej. Frakcje polityczne i ich sekretariaty mogą korzystać w odpowiedni sposób z infrastruktury Komitetu.

6. Frakcje polityczne i ich prezydium mogą się zbierać tuż przed posiedzeniami plenarnymi lub podczas nich. Dwa razy w roku frakcje polityczne mogą zorganizować posiedzenie nadzwyczajne. Koszty podróży i pobytu zastępcy biorącego udział w tych posiedzeniach są pokrywane, jeżeli reprezentuje on członka swojej frakcji politycznej.

7. Niezrzeszeni członkowie korzystają z pomocy administracyjnej. Szczegółowe regulacje w odniesieniu do tej pomocy są ustanowione przez Prezydium na podstawie propozycji Sekretarza Generalnego.

## Artykuł 10

**Grupy międzyregionalne**

Członkowie i zastępcy mogą tworzyć grupy międzyregionalne. Informują o tym Przewodniczącemu Komitetu.

## TYTUŁ II

**ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE KOMITETU**

## ROZDZIAŁ 1

**Zwołanie i ustanowienie Komitetu**

## Artykuł 11

**Zwołanie pierwszego posiedzenia**

Komitet jest zwoływany po każdym czteroletnim wznowieniu przez najstarszego członka i zbiera się najpóźniej w ciągu jednego miesiąca po powołaniu członków przez Radę. Najstarszy z obecnych członków przewodniczy pierwszemu posiedzeniu jako Przewodniczący Senior. Stanowi on wraz z czterema najmłodszymi obecnymi członkami i Sekretarzem Generalnym Komitetu Prezydium Tymczasowe.

## Artykuł 12

**Ustanowienie Komitetu i sprawdzenie pełnomocnictw**

1. Podczas tego pierwszego posiedzenia Przewodniczący Senior przekazuje Komitetowi komunikat Rady w sprawie powołania członków. Jeżeli zostanie mu złożony wniosek, to może on przystąpić do sprawdzenia pełnomocnictw i powołania członków, przed stwierdzeniem, że Komitet został ustanowiony na nową kadencję.

2. Prezydium Tymczasowe sprawuje funkcje do momentu ogłoszenia wyników wyboru Przewodniczącego, pierwszego Wiceprzewodniczącego i innych członków Prezydium.

## ROZDZIAŁ 2

**Zgromadzenie Plenarne**

## Artykuł 13

**Funkcje Zgromadzenia Plenarnego**

Komitet zbiera się na Zgromadzeniu Plenarnym. Zgromadzenie Plenarne wykonuje w szczególności następujące podstawowe zadania:

- a) zatwierdzenie opinii, sprawozdań i rozwiązań;
- b) zatwierdzenie wstępnego projektu oszacowania dochodów i wydatków Komitetu;
- c) zatwierdzenie na początku każdej kadencji programu politycznego Komitetu;
- d) wybór Przewodniczącego, pierwszego Wiceprzewodniczącego i innych członków Prezydium;
- e) utworzenie komisji;
- f) zatwierdzenie i zmiana Regulaminu Komitetu.

## Artykuł 14

**Zwołanie Zgromadzenia Plenarnego**

1. Przewodniczący Komitetu zwołuje Zgromadzenie Plenarne przynajmniej raz na trzy miesiące. Prezydium musi ustalić kalendarz posiedzeń plenarnych w ciągu trzeciego kwartału poprzedniego roku. Posiedzenie plenarne może być rozłożone na jeden lub kilka dni obrad.

2. Jeżeli przynajmniej jedna czwarta członków zwraca się o to na piśmie, Przewodniczący ma obowiązek zwołania nadzwyczajnego posiedzenia plenarnego, które musi się odbyć najwcześniej tydzień, a najpóźniej miesiąc od złożenia tego wniosku. Musi on określać sprawy do rozpatrzenia podczas nadzwyczajnego posiedzenia plenarnego. Inna sprawa nie może znajdować się w porządku dziennym.

## Artykuł 15

**Porządek dzienny posiedzenia plenarnego**

1. Prezydium przygotowuje wstępny projekt porządku dziennego, który zawiera tymczasowy wykaz projektów opinii, sprawozdań i rezolucji do omówienia podczas posiedzenia

plenarnego późniejszego niż to, które odbędzie się niezwłocznie, jak również wszystkie inne dokumenty stanowiące temat dyskusji (dokumenty do dyskusji).

2. Przynajmniej cztery tygodnie przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego Przewodniczący przekazuje członkom i ich zastępcom projekt porządku dziennego z załączonymi dokumentami do decyzji, które są w nim wspomniane; dokumenty posiedzenia są przekazywane członkom i zastępcom w ich odpowiednich językach urzędowych. W tym samym czasie dokumenty te są udostępnione do konsultacji w formie elektronicznej.

3. Projekty opinii, sprawozdań i rozwiązań są wpisywane do porządku dziennego w kolejności, w jakiej były one zatwierdzone przez komisje, lub w kolejności, w jakiej były one przedstawione zgodnie z Regulaminem, i z uwagą na związek z punktami zawartymi w porządku dziennym.

4. W pewnych szczególnych i należycie uzasadnionych przypadkach, kiedy niemożliwe jest dotrzymanie terminu ustalonego w ust. 2, Przewodniczący może włączyć do porządku dziennego dokument do decyzji, pod warunkiem że odpowiedni tekst został przekazany członkom i zastępcom w ich urzędowym języku przynajmniej tydzień przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego. Na pierwszej stronie dokumentu do decyzji musi on wyjaśnić przyczynę wykorzystania takiej procedury.

5. Zmiany na piśmie wprowadzane do projektu porządku dziennego muszą dotrzeć do Sekretarza Generalnego najpóźniej trzy dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego.

6. Podczas posiedzenia tuż przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego Prezydium uchwała ostateczny projekt porządku dziennego. Podczas tego posiedzenia może ono większością dwóch trzecich oddanych głosów wpisać do porządku dziennego sprawy niecierpiące zwłoki lub sprawy bieżące, których rozpatrzenie nie może być odłożone do następnego posiedzenia plenarnego.

## Artykuł 16

**Rozpoczęcie posiedzenia plenarnego**

Przewodniczący rozpoczyna posiedzenie plenarne i podaje do zatwierdzenia ostateczny projekt porządku dziennego.

## Artykuł 17

**Rozpowszechnianie informacji, osoby z zewnątrz i osoby zaproszone do zabrania głosu, sprawy bieżące**

1. Sesje Zgromadzenia Plenarnego są otwarte dla publiczności, chyba że zadecydowano inaczej w sprawie całego posiedzenia lub szczególnego punktu porządku dziennego.

2. Przedstawiciele Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji mogą uczestniczyć w posiedzeniach plenarnych. Mogą oni zostać zaproszeni do zabrania głosu.

3. Z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium Przewodniczący może również zapraszać osoby z zewnątrz do wzięcia udziału w posiedzeniach plenarnych i do zabrania w nich głosu. Po tych interwencjach może nastąpić dyskusja ogólna, w której są zastosowane wszystkie rozporządzenia dotyczące czasu zabrania głosu.

4. Zgodnie z art. 15 ust. 1 i 6 Prezydium może zaproponować Zgromadzeniu Plenarnemu przeprowadzenie dyskusji ogólnej w sprawie aktualnych kwestii politycznych mających skutki regionalne i lokalne („sprawy bieżące”). Wszystkie przepisy w sprawie czasu trwania wypowiedzi stosuje się w toku tej dyskusji.

#### Artykuł 18

##### **Czas wypowiedzi**

1. Na początku posiedzenia plenarnego Zgromadzenie Plenarne ustala na podstawie propozycji Prezydium czas wypowiedzi przyznany na każdy punkt porządku dziennego. Podczas posiedzenia plenarnego Przewodniczący podejmuje decyzję z własnej inicjatywy lub na wniosek członka o ograniczeniu czasu wypowiedzi.

2. Na wniosek Prezydium Przewodniczący może zaproponować Zgromadzeniu Plenarnemu podczas debat w sprawach ogólnych lub w sprawach szczególnych podział przewidzianego czasu wypowiedzi między frakcje polityczne i delegacje narodowe.

3. Ogólnie czas wypowiedzi jest ograniczony do dwóch minut w przypadku komentarzy dotyczących protokołu, wniosku porządku i zmian w ostatecznym projekcie porządku dziennego lub projekcie z tego samego dnia.

4. Jeżeli osoba komentująca przekroczy swój czas wypowiedzi, po upomnieniu Przewodniczący może odebrać jej głos.

5. Członek może złożyć wniosek o zamknięcie debat, który Przewodniczący poddaje głosowaniu.

#### Artykuł 19

##### **Lista mówców**

1. Członkowie, którzy proszą o zabranie głosu, są wpisani na listę mówców w kolejności, w jakiej składają wnioski. Przewodniczący przyznaje prawo do głosu na podstawie tej listy. Nadzoruje on, aby w ramach możliwości byli wysłuchani na przemian mówcy o różnych poglądach politycznych i z różnych delegacji narodowych.

2. Jednakże pierwszeństwo głosu może być przyznane, na ich wniosek, sprawozdawcy właściwej komisji i przewodniczącym frakcji politycznych i delegacji narodowych, chcących zabrać głos w imieniu ich frakcji lub delegacji, a w przeciwnym razie mówcom ich zastępującym.

3. Nikt nie może zabierać głosu dwa razy w tej samej sprawie, z wyjątkiem uzyskania pozwolenia Przewodniczącego. Jednakże przewodniczący i sprawozdawcy danych komisji są wysłuchani na ich wniosek przez czas określony przez Przewodniczącego.

#### Artykuł 20

##### **Wnioski formalne**

1. Członek chcący przedstawić wniosek formalny lub zwrócić uwagę Przewodniczącego na nieprzestrzeganie Regulaminu musi otrzymać prawo do głosu. Wniosek musi być związany z odbywającą się dyskusją lub z porządkiem dziennym.

2. Wnioski o głos w sprawie kwestii formalnej mają pierwszeństwo nad wszystkimi innymi.

3. Przewodniczący rozstrzyga niezwłocznie kwestie formalne, stosując się do przepisów Regulaminu. Po powołaniu się na Regulamin Przewodniczący ogłasza swoją decyzję bez głosowania w tej sprawie.

#### Artykuł 21

##### **Kworum**

1. Stwierdza się kworum Zgromadzenia Plenarnego, jeżeli więcej niż połowa jego członków jest obecna. Kworum jest sprawdzane dopiero podczas posiedzenia i na wniosek przynajmniej piętnastu członków. Tak długo jak nie został złożony wniosek o sprawdzenie kworum, wszystkie głosowania są ważne bez względu na liczbę głosujących. Przewodniczący może zawiesić posiedzenia na maksymalny okres dziesięciu minut przed przystąpieniem do sprawdzenia kworum. Członkowie, którzy wnioskowali o to sprawdzenie, są włączeni do obliczania obecności, nawet jeżeli nie ma ich już na sali. Jeżeli liczba członków jest mniejsza niż piętnaście, to Przewodniczący może stwierdzić, że kworum nie zostało osiągnięte.

2. Jeżeli stwierdzono nieobecność kworum, to wszystkie punkty porządku dziennego w sprawie, w której potrzebne jest głosowanie, są odłożone do następnego dnia posiedzenia, podczas którego Zgromadzenie Plenarne może bez względu na liczbę obecnych członków głosować prawomocnie w sprawie punktów, które były odroczone.

3. Wszyscy członkowie i zastępcy biorący udział w posiedzeniu oraz inne obecne osoby muszą się wpisać na listę obecności.

#### Artykuł 22

##### **Głosowanie**

1. Zgromadzenie Plenarne podejmuje decyzję większością oddanych głosów, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień niniejszego Regulaminu.

2. Ważne formy głosowania to za, przeciw lub wstrzymanie się od głosu. W obliczaniu większości brane są pod uwagę tylko głosy „za” i głosy „przeciw”. W przypadku równości głosów uważa się, że tekst lub propozycja poddane głosowaniu są odrzucone.

3. Jeżeli wyniki obliczania głosów są sprzeczne, to reasumpcja głosowania może być zarządzona przez Przewodniczącego lub na wniosek przynajmniej piętnastu członków.



4. Na wniosek Przewodniczącego Zgromadzenie Plenarne może zdecydować o głosowaniu imiennym. Głosowanie odbywa się w kolejności alfabetycznej, a Przewodniczący jest wezwany jako ostatni.

5. Głosowanie w sprawie wyborów odbywa się w drodze głosowania tajnego.

6. Przewodniczący może zdecydować w każdej chwili, że głosowanie odbędzie się za pomocą sprzętu do głosowania elektronicznego.

### Artykuł 23

#### **Składanie poprawek**

1. Tylko członkowie i zastępcy należycie upoważnieni mogą składać na piśmie poprawki do dokumentów do decyzji.

2. Poprawki wprowadzane do dokumentów do decyzji muszą być przedstawione przez przynajmniej sześciu członków i wymieniać ich nazwiska, jak również być dostosowane do przepisów art. 26 ust. 1 zdanie pierwsze. Delegacje narodowe składające się z mniej niż sześciu członków mogą stawiać wnioski o dokonanie poprawek, jeżeli wnioski te zostały przyjęte przez delegację jednogłośnie.

3. Poprawki muszą dotrzeć do Sekretarza Generalnego najpóźniej siódmego dnia roboczego przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego i być dostępne w formie elektronicznej, tak szybko, jak tylko zostaną przetłumaczone, a bez względu na to, przynajmniej dwa dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego. Jeżeli stosuje się art. 15 ust. 4, Przewodniczący może zdecydować o odłożeniu ostatecznej daty składania poprawek do trzech dni roboczych przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego. Terminy te nie dotyczą poprawek niecierpiących zwłoki, zgodnie z art. 15 ust. 6 zdanie drugie.

4. Wszystkie poprawki są dostarczane członkom przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego.

### Artykuł 24

#### **Postępowanie z poprawkami**

1. Jeżeli więcej niż dwadzieścia poprawek zostało złożonych do dokumentu do decyzji, Prezydium lub Zgromadzenie Plenarne mogą je odesłać do danej komisji do powtórnego rozpatrzenia. Przepisu tego nie stosuje się do dokumentów do decyzji, których zatwierdzenie nie może być odroczone.

2. Poprawki, która została złożona w należytej formie, lecz która nie była poparta podczas posiedzenia przez jej autorów lub innych członków, nie rozpatruje się.

3. Jeżeli jedna lub kilka poprawek zostały złożone w odniesieniu do fragmentu dokumentu do decyzji, to Przewodniczący, sprawozdawca lub autor tych zmian mogą zaproponować zmiany w drodze porozumienia podczas debaty. Te ostatnie wymagają zgody autorów oryginalnych poprawek. Udziela się im pierwszeństwa podczas głosowania i raz przyjęte anulują jakkolwiek poprawkę, na podstawie której zawarto porozumienie.

4. Poprawki są poddawane głosowaniu w kolejności ustępów całości tekstu. Przewodniczący może poddać głosowaniu grupę poprawek, której treść lub cele są podobne.

5. Wśród poprawek złożonych do projektu opinii lub sprawozdania sprawozdawca może przedstawić wykaz tych, których zatwierdzenie on poleca (polecenie do głosowania). Polecone poprawki muszą być dostarczone członkom w tym samym czasie co poprawki, zgodnie z przepisami art. 23 ust. 4.

Jeżeli istnieje zalecenie głosowania, Przewodniczący może przystąpić do głosowania grupowego poprawek, które są w nim zawarte. Każdy członek może odmówić zaleceniu głosowania; w tym przypadku musi on określić, które poprawki muszą być przedmiotem osobnego głosowania.

6. Poprawki mają pierwszeństwo nad tekstem, którego dotyczą, i muszą być poddane głosowaniu jako pierwsze.

7. W przypadku gdy dwie lub więcej poprawek, wyłączających się wzajemnie, dotyczą tego samego fragmentu, to ta, która najbardziej odchodzi od oryginalnego tekstu, ma pierwszeństwo i musi być poddana głosowaniu jako pierwsza.

8. Końcowe głosowanie dotyczy całości tekstu, bez względu na to, czy jest poprawiony czy nie.

### Artykuł 25

#### **Opinie i sprawozdania pilne**

W przypadku niecierpiącym zwłoki, gdy procedura zwyczajna nie pozwala na dotrzymanie terminu wyznaczonego przez Radę, Komisję lub Parlament Europejski i gdy właściwa komisja przyjęła jednogłośnie projekt opinii lub sprawozdania, Przewodniczący przekazuje ten projekt do wiadomości Rady, Komisji i Parlamentu Europejskiego. Projekt opinii lub sprawozdania jest poddany zatwierdzeniu bez zmian na następnym posiedzeniu Zgromadzenia Plenarnego. Wszystkie dokumenty dotyczące tego tekstu muszą zaznaczać, że chodzi tu o opinię lub sprawozdanie będące przedmiotem procedury niecierpiącej zwłoki.

## Artykuł 26

**Procedury uproszczone**

1. Projekty opinii lub sprawozdania, które komisja (główna w sprawie) zatwierdza jednogłośnie, są przedstawione przez sprawozdawcę Zgromadzeniu Plenarnemu do zatwierdzenia bez wprowadzania poprawek, chyba że minimum trzydziestu dwóch członków złożyło poprawki w ich sprawie zgodnie z przepisami art. 23 ust. 3 zdanie pierwsze. W tym przypadku Zgromadzenie Plenarne sprawdza te zmiany. Projekt opinii lub sprawozdania komisji jest przekazany w tym samym czasie co porządek dzienny.

2. Jeżeli komisja (jako główna) ustanowiona odpowiedzialną przez Prezydium za propozycję uważa, że nie wymaga ona ani spostrzeżeń, ani zmian ze strony Komitetu, to może ona nie wyrazić żadnych zastrzeżeń w odniesieniu do niej. Propozycja jest przedstawiona Zgromadzeniu Plenarnemu do przyjęcia bez debaty.

## Artykuł 27

**Zamknięcie posiedzenia plenarnego**

Przed zamknięciem posiedzenia plenarnego Przewodniczący zawiadamia o miejscu i dacie następnego posiedzenia, jak również o punktach porządku dziennego, które są już znane.

## ROZDZIAŁ 3

**Prezydium i Przewodniczący**

## Artykuł 28

**Skład Prezydium**

Prezydium składa się z:

- a) Przewodniczącego,
- b) pierwszego Wiceprzewodniczącego,
- c) Wiceprzewodniczącego z każdego Państwa Członkowskiego,
- d) dwudziestu innych członków,
- e) przewodniczących frakcji politycznych.

Oprócz funkcji Przewodniczącego i funkcji przewodniczących frakcji politycznych, funkcje w Prezydium są podzielone między delegacje narodowe w następujący sposób:

- trzy stanowiska: Niemcy, Zjednoczone Królestwo, Francja, Włochy, Hiszpania, Polska,
- dwa stanowiska: Holandia, Grecja, Republika Czeska, Belgia, Węgry, Portugalia, Szwecja, Austria, Słowacja, Dania, Finlandia, Irlandia, Litwa,
- jedno stanowisko: Łotwa, Słowenia, Estonia, Cypr, Luksemburg, Malta.

## Artykuł 29

**Przedstawiciele członków Prezydium**

1. W tym samym czasie co każdy członek Prezydium, z wyjątkiem Przewodniczącego, członek lub zastępca z tej samej delegacji narodowej jest wyznaczony na jego przedstawiciela *ad personam*. Dysponuje on prawem do udziału w posiedzeniach, prawem zabierania głosu i prawem do głosowania tylko wtedy, gdy reprezentuje on wyżej wymienionego członka Prezydium. Sekretarz Generalny musi być poinformowany na piśmie o udzieleniu pełnomocnictwa do głosowania przed danym posiedzeniem.

2. Każda frakcja polityczna wybiera przedstawiciela swojego przewodniczącego, którego dotyczą odpowiednio przepisy ust. 1 zdanie drugie i trzecie.

## Artykuł 30

**Zasady wyboru**

1. Prezydium jest wybierane przez Zgromadzenie Plenarne na okres dwuletni.

2. Wybory Przewodniczącego, pierwszego Wiceprzewodniczącego, Wiceprzewodniczących, innych członków Prezydium i przewodniczących frakcji politycznych członków Prezydium odbywają się pod przewodnictwem Przewodniczącego Seniora w sposób podobny do tego przewidzianego w art. 11 i 12. Kandydatury muszą być złożone na piśmie u Sekretarza Generalnego najpóźniej godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia plenarnego. Wybory mogą odbyć się tylko w obecności przynajmniej dwóch trzecich członków.

## Artykuł 31

**Wybór Przewodniczącego i pierwszego Wiceprzewodniczącego**

1. Przed wyborami na stanowiska Przewodniczącego i pierwszego Wiceprzewodniczącego kandydaci mogą wystosować krótkie oświadczenie do Zgromadzenia Plenarnego. Mają oni do dyspozycji w tym celu identyczny czas wypowiedzi, ustalony przez Przewodniczącego Tymczasowego.

2. Wybory przewodniczącego i pierwszego Wiceprzewodniczącego przeprowadzane są w oddzielnych głosowaniach. Są oni wybrani przez anonimowe karty wyborcze większością 50 % oddanych głosów.

3. Ważne formy głosowania to „za” i wstrzymanie się od głosu. Tylko głosy „za” są brane pod uwagę w obliczaniu, czy została osiągnięta niezbędna większość.

4. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzyma wymaganej większości głosów w pierwszej turze wyborów, to organizowana jest druga tura, podczas której wybierany jest kandydat, który otrzyma większą liczbę głosów. W przypadku równego udziału głosów przystępuje się do losowania.

## Artykuł 32

**Wybór wiceprzewodniczących, innych członków Prezydium i przewodniczących frakcji politycznych jako członków Prezydium**

1. Do wyboru Wiceprzewodniczących i innych członków Prezydium może być ustanowiona wspólna lista kandydatur z delegacji narodowych, które mogą przedstawić tylko jednego kandydata na każde stanowisko przysługujące im w Prezydium. Lista ta może zostać przyjęta w jednej turze głosowania liczbą większą niż 50 % oddanych głosów.

2. W przypadku gdy wspólna lista nie jest zatwierdzona lub jeżeli liczba kandydatów proponowanych na stanowiska delegacji narodowej w Prezydium przekracza liczbę dostępnych stanowisk, to każdy z nich stanowi przedmiot osobnej tury głosowania; stosowany sposób wyborów jest taki sam jak w przypadku Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego, ustanowiony w art. 30 i 31 ust. 2–4.

3. Do wyboru przewodniczących frakcji politycznej członków Prezydium Przewodniczący Senior przedstawia zgromadzeniu plenarnemu do zatwierdzenia imienną listę, na podstawie której musi ono rozstrzygnąć całkowicie.

## Artykuł 33

**Wybór przedstawicieli**

Przy wyborze kandydata na stanowisko w Prezydium wybiera się również jego przedstawiciela.

## Artykuł 34

**Wybory uzupełniające na wolne miejsca w Prezydium**

Członek Prezydium lub jego przedstawiciel, którzy przestają urzędować w Komitecie lub rezygnują z Prezydium, są zastępowani na okres pozostały do końca kadencji zgodnie z art. 28–33. Wybory uzupełniające na wolne miejsca w Prezydium odbywają się na Zgromadzeniu Plenarnym pod przewodnictwem Przewodniczącego lub zastępcy Przewodniczącego zgodnie z art. 37 ust. 3.

## Artykuł 35

**Funkcje Prezydium**

Zadania Prezydium to:

a) ustanowienie projektu programu politycznego na początku każdej kadencji i nadzorowanie jego wykonania. Raz do roku, jak również przy wygaśnięciu każdego mandatu, Przewodniczący na wniosek Prezydium przedstawia Zgromadzeniu Plenarnemu sprawozdanie z oceny oddziaływania prac Komitetu;

b) przygotowanie, organizacja i koordynacja prac Zgromadzenia Plenarnego i komisji;

c) właściwość ogólna w sprawach natury finansowej, organizacyjnej i administracyjnej, dotyczących członków i zastępców, organizacji wewnętrznej Komitetu i jego Sekretariatu Generalnego, włączając w to również plan organizacji i organy Komitetu,

d) Prezydium może:

— ustanawiać grupy robocze składające się z jego członków lub członków Komitetu, aby doradzały mu one w sprawach szczególnych; takie grupy robocze mogą mieć do 8 członków,

— zapraszać do udziału w jego posiedzeniach innych członków Komitetu oraz osobistości z zewnątrz z uwagi na ich znajomość rzeczy lub ich urząd;

e) zatrudnienie Sekretarza Generalnego, urzędników oraz innych pracowników obsługi, wymienionych w art. 63 ust. 1 i 2,

f) przedstawienie Zgromadzeniu Plenarnemu projektu tymczasowego stanu dochodów i wydatków Komitetu, zgodnie z art. 64,

g) zezwolenie na posiedzenia poza stałym miejscem pracy.

## Artykuł 36

**Zwołanie Prezydium i podejmowanie decyzji**

1. Prezydium jest zwoływane przez Przewodniczącego, który wyznacza datę posiedzenia i porządek dzienny w zgodzie z pierwszym Wiceprzewodniczącym. Prezydium zbiera się przynajmniej raz na trzy miesiące lub w czternaście dni po otrzymaniu wniosku na piśmie, sporządzonego przez co najmniej jedną czwartą członków.

2. Na posiedzeniach Prezydium za kworum uznaje się obecność przynajmniej połowy członków. Decyzje są podejmowane większością oddanych głosów, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej. W odniesieniu do pozostałych, przepisy art. 22 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. W celu przygotowania decyzji Prezydium Przewodniczący zobowiązuje Sekretarza Generalnego do opracowania dokumentów obrad i zaleceń w odniesieniu do decyzji, które dotyczą każdego z omawianych tematów i które są załączone do projektu porządku dziennego.

4. Członkowie muszą otrzymać te dokumenty przynajmniej dziesięć dni przed rozpoczęciem posiedzenia. Zmiany zaleceń w odniesieniu do decyzji muszą być złożone na piśmie u Sekretarza Generalnego najpóźniej trzeciego dnia roboczego przed rozpoczęciem posiedzenia Prezydium i udostępnione w wersji elektronicznej tak szybko, jak tylko zostaną przetłumaczone.

5. Po wstępnej dyskusji Prezydium powierza, jeżeli istnieje taka potrzeba, Sekretarzowi Generalnemu lub grupie roboczej dodatkowe obowiązki z dokładnymi wskazówkami dotyczącymi treści i terminu. Grupa robocza odpowiedzialna za dokumenty lub Sekretarz Generalny opracowują zgodnie z ust. 4 zdaniem pierwszym dokumenty do obrad dobranych do projektu decyzji. Zmiany zaleceń do decyzji muszą dotrzeć do Sekretarza Generalnego na piśmie najpóźniej trzeciego dnia roboczego przed rozpoczęciem posiedzenia Prezydium i muszą być udostępnione w wersji elektronicznej tak szybko, jak tylko zostaną przetłumaczone.

#### Artykuł 37

### Przewodniczący

1. Przewodniczący kieruje pracami Komitetu.
2. Komitet jest reprezentowany przez Przewodniczącego. Może on udzielić pełnomocnictwa w odniesieniu do tej właściwości.
3. W przypadku nieobecności lub niemożliwości Przewodniczący jest reprezentowany przez pierwszego Wiceprzewodniczącego; jeżeli ten ostatni jest również nieobecny lub napotka przeszkody, to Przewodniczący jest reprezentowany przez jednego z innych Wiceprzewodniczących.

### Opinie, sprawozdania i rezolucje – Procedura Prezydium

#### Artykuł 38

### Opinie – Podstawy prawne

Zgodnie z art. 265 Traktatu WE Komitet zatwierdza swoje opinie:

- a) o ile Komisja lub Rada zwraca się o opinię w przypadkach przewidzianych przez Traktat WE, jak również przez ich instytucje lub Parlament Europejski we wszystkich innych przypadkach;
- b) z własnej inicjatywy;
- c) o ile, w przypadku konsultacji przez Komitet Ekonomiczno-Społeczny na mocy art. 262 Traktatu WE, Komitet uważa, że wchodzi w grę szczególne interesy regionalne.

#### Artykuł 39

### Opinie i sprawozdania – Wyznaczenie właściwej komisji

1. Po konsultacji z komisjami Prezydium kończy swój program prac rocznych.

2. O ile otrzymuje ono od Rady, od Komisji lub od Parlamentu Europejskiego wnioski o opinię w sprawie dokumentów, Przewodniczący powierza je właściwej komisji i wyznacza termin przedstawienia projektu opinii lub sprawozdania. Prezydium jest informowane o tym na kolejnym zebraniu.

3. Jeżeli temat opinii lub sprawozdania dotyczy więcej niż jednej komisji, Przewodniczący wyznacza komisję wybraną jako główną i, jeżeli jest to niezbędne, jedną lub kilka komisji wybranych jako dodatkowe. W tym przypadku Przewodniczący może:

- a) zaproponować Prezydium utworzenie grupy roboczej, złożonej z przedstawicieli danych komisji; albo
  - b) w szczególnych przypadkach obciążyć jedną lub kilka komisji, innych niż te wybrane jako główne, złożeniem projektu opinii lub dodatkowego sprawozdania. Komisja wybrana jako główna przystąpi do głosowania w sprawie zaleceń projektów opinii lub sprawozdania innych komisji i włączy je do tych, które sama zatwierdziła. Niemniej jednak tylko komisja wybrana jako główna posiada właściwość do złożenia sprawozdania przed Zgromadzeniem Plenarnym.
4. Komisja niezgadająca się z decyzją podjętą przez Przewodniczącego na podstawie ust. 2 i 3 może za pośrednictwem swojego przewodniczącego zwrócić się do Prezydium o rozstrzygnięcie tej sprawy.

#### Artykuł 40

### Wyznaczenie sprawozdawcy generalnego

1. W przypadku gdy dana komisja nie jest w stanie opracować projektu opinii lub sprawozdania w terminie wyznaczonym przez Radę, Komisję lub Parlament Europejski, Prezydium może zaproponować wyznaczenie przez Zgromadzenie Plenarne sprawozdawcy generalnego, odpowiedzialnego za bezpośrednie przedstawienie projektu opinii lub sprawozdania temu ostatniemu.

2. W przypadku gdy termin wyznaczony przez Radę, Komisję lub Parlament Europejski nie pozostawia wystarczająco dużo czasu na wyznaczenie sprawozdawcy generalnego przez Zgromadzenie Plenarne Komitetu, Przewodniczący może przystąpić do jego wyznaczenia, a Zgromadzenie Plenarne zostanie o tym poinformowane podczas kolejnego posiedzenia.

3. W tych dwóch przypadkach, jeżeli tylko jest to możliwe, dana komisja zbiera się, aby przystąpić do ogólnej debaty wstępnej na temat opinii lub sprawozdania.

## Artykuł 41

**Opinie i sprawozdania z własnej inicjatywy**

1. Wnioski o opracowanie opinii lub sprawozdań z własnej inicjatywy mogą być przedstawiane Prezydium przez trzech jego członków, przez komisję występującą za pośrednictwem jej przewodniczącego lub przez trzydziestu dwóch członków Komitetu. Muszą one dotrzeć do Prezydium z załączonymi uzasadnieniami w tym samym czasie co wszystkie inne dokumenty posiedzenia, określone w art. 36 ust. 4, i, jeżeli tylko możliwe, to przed zatwierdzeniem programu prac rocznych.

2. Prezydium decyduje z własnej inicjatywy większością głosów trzech czwartych obecnych członków o uwzględnieniu wniosków o opracowanie opinii lub sprawozdań. Opinie lub sprawozdania powierza się zgodnie z art. 39 komisji właściwej w danej dziedzinie. Przewodniczący informuje Zgromadzenie Plenarne o wszystkich decyzjach Prezydium dotyczących zatwierdzenia i przydzielenia opinii lub sprawozdań z inicjatywy własnej.

3. Niniejszy artykuł dotyczy odpowiednio opinii określonych w art. 38 lit. c).

## Artykuł 42

**Przedstawienie rezolucji**

1. Należy wpisać rozwiązania do porządku dziennego, tylko jeżeli dotyczą one kwestii związanych z obszarami działalności Unii Europejskiej, ważnych problemów wspólnot regionalnych lub lokalnych i jeżeli są one aktualne.

2. Propozycje rezolucji lub wnioski o opracowanie rezolucji mogą być przedstawione Komitetowi przez przynajmniej trzydziestu dwóch członków lub przez frakcję polityczną. Wszystkie propozycje lub wnioski muszą być przedstawione Prezydium na piśmie i muszą wskazywać nazwiska członków lub nazwę frakcji politycznej, którzy je popierają. Muszą one być dostarczone do Sekretarza Generalnego najpóźniej na trzy dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia Prezydium.

3. Jeżeli Prezydium decyduje, że Komitet musi opracować projekt rezolucji lub przychylnie odnieść się do wniosku opracowania rezolucji, to może on:

- a) wpisać projekt rezolucji do wstępnego projektu porządku dnia posiedzenia plenarnego, zgodnie z art. 15 ust. 1; albo
- b) wyznaczyć właściwą komisję, wyznaczając jej termin do opracowania projektu rezolucji; właściwa komisja opracowuje projekt rezolucji zgodnie z procedurą opracowania projektów opinii lub sprawozdania. W tym przypadku przepisów art. 51 i 52 nie stosuje się; albo
- c) w przypadku posiedzenia plenarnego. Tekst ten jest więc rozpatrywany podczas drugiego dnia posiedzenia.

4. Projekty rezolucji, które dotyczą wydarzeń nieprzewidzianych i które nastąpiły po upływie terminu ustanowionego w ust. 2 (rozwiązania wagi nadzwyczajnej) i które są zgodne z przepisami art. 42 ust. 1, mogą być składane w Prezydium do trzech godzin przed rozpoczęciem posiedzenia. Jeżeli Prezydium stwierdza, że propozycja dotyczy działalności Komitetu, podejmuje on postępowania zgodnie z ust. 3 lit. c).

Każdy członek może na Zgromadzeniu Plenarnym złożyć zmiany do nadzwyczajnie pilnych projektów rezolucji.

## Artykuł 43

**Rozpowszechnianie opinii, sprawozdań i rezolucji**

Prezydium jest odpowiedzialne za rozpowszechnianie opinii, sprawozdań i rezolucji zatwierdzonych przez Komitet.

## ROZDZIAŁ 4

**Komisje**

## Artykuł 44

**Skład i zakres działania**

1. Na początku każdej czteroletniej kadencji Zgromadzenie Plenarne ustanawia komisje odpowiedzialne za przygotowanie jego prac. Zgromadzenie, na wniosek Prezydium, decyduje o ich składzie i ich zakresie działania.

2. Skład komisji musi odzwierciedlać przedstawicielstwo Państw Członkowskich w Komitecie.

3. Członkowie Komitetu muszą należeć przynajmniej do jednej, a maksymalnie do dwóch komisji. Prezydium może poczynić wyjątki wobec członków należących do delegacji narodowych mających mniej członków od liczby komisji specjalistycznych.

## Artykuł 45

**Przewodniczący i wiceprzewodniczący**

1. Podczas pierwszego posiedzenia każda komisja wybiera spośród swoich członków przewodniczącego, pierwszego wiceprzewodniczącego oraz, jeżeli jest to niezbędne, maksymalnie dwóch wiceprzewodniczących (prezydium).

2. Jeżeli liczba kandydatów odpowiada liczbie wolnych stanowisk, to kandydat lub kandydaci mogą być wybrani jednogłośnie. W przeciwnym razie lub na wniosek jednej szóstej członków komisji są oni wybierani w drodze głosowania zgodnie z przepisami art. 31 ust. 2–4, określających sposoby wyboru Przewodniczącego i pierwszego Wiceprzewodniczącego Komitetu.

3. Kiedy jeden z członków przestaje zasiadać w Komitecie lub rezygnuje z zasiadania w Prezydium komisji, to wolne stanowisko jest obsadzane zgodnie z procedurą przewidzianą w niniejszym artykule.

Artykuł 46

### Funkcje komisji

Komisje mają przede wszystkim za zadanie opracowywanie projektów opinii, sprawozdań i rezolucji, które są następnie poddawane do zatwierdzenia podczas Zgromadzenia Plenarnego.

Artykuł 47

### Zwołanie komisji i porządek dzienny

1. Przewodniczący każdej komisji, działając w porozumieniu z wiceprzewodniczącymi, określa daty i porządek dzienny posiedzeń.

2. Komisję zwołuje jej przewodniczący. Zwołanie na posiedzenie zwyczajne z załączonym porządkiem dziennym musi dotrzeć do członków najpóźniej cztery tygodnie przed ustaloną datą jego odbycia się.

3. Jeżeli przynajmniej jedna czwarta członków zwraca się o to na piśmie, Przewodniczący jest zobowiązany do zwołania posiedzenia nadzwyczajnego komisji, które musi się odbyć najpóźniej cztery tygodnie po złożeniu wniosku. Porządek dnia posiedzenia nadzwyczajnego jest ustalany przez członków, którzy złożyli wniosek. Jest on przekazywany członkom w tym samym czasie co zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia.

4. Wszystkie projekty opinii i inne dokumenty obrad, które muszą być przetłumaczone i rozdane przed zebraniem, muszą dotrzeć do sekretariatu komisji najmniej pięć tygodni przed wyznaczoną datą jego odbycia się. Muszą one być przekazane członkom najpóźniej dwa tygodnie przed tą datą. W przypadkach wyjątkowych Przewodniczący może zmienić wyżej wymienione terminy.

Artykuł 48

### Upowszechnianie informacji

1. Posiedzenia komisji są otwarte, chyba że komisja zadecyduje inaczej, albo przez cały okres posiedzenia, albo w sprawie konkretnego punktu porządku dziennego.

2. Przedstawiciele Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji mogą uczestniczyć w obradach komisji oraz odpowiadać na pytania jej członków.

Artykuł 49

### Przesłuchania publiczne

W szczególnych przypadkach i za porozumieniem z Prezydium komisja może przeprowadzić publiczne przesłuchanie albo zaprosić osoby z zewnątrz, z uwagi na ich wiedzę w związku z jednym lub więcej punktami porządku dziennego.

Artykuł 50

### Termin opracowania opinii i sprawozdań

1. Komisje przedstawiają ich projekty opinii lub sprawozdania w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego. Maksymalnie przyznaje się dwa posiedzenia na opracowanie opinii lub sprawozdania, nie wliczając w to pierwszego posiedzenia organizacyjnego.

2. Wyjątkowo Prezydium może zezwolić na posiedzenia dodatkowe w celu rozpatrzenia projektu opinii lub sprawozdania lub może przedłużyć wyznaczony termin ich przedstawienia.

Artykuł 51

### Struktura opinii

1. Opinia Komitetu składa się z:

- preambuły, która określa podstawy prawne opinii i procedury wykorzystane do jej opracowania i sformułowania, a jeżeli jest to niezbędne, również uwagi wstępne,
- części głównej, która przedstawia opinie i zalecenia Komitetu w rozpatrywanej sprawie, jak również, w danym przypadku, konkretne propozycje wprowadzenia zmian do rozpatrywanego dokumentu.

2. W ocenie tej opinii część główna przywołuje za każdym razem, kiedy jest to możliwe, przestrzeganie zasady pomocniczości i skutki, których można się spodziewać z punktu widzenia administracji oraz finansów regionalnych i lokalnych.

3. W każdej opinii uzasadnienie jest określone w osobnym dokumencie, który szerzej przedstawia opinię Komitetu i zawiera specyficzne uwagi dotyczące szczególnych punktów. Sprawozdawca jest odpowiedzialny za opracowanie uzasadnienia. Uzasadnienie nie jest poddawane głosowaniu. Musi ono być jednak zgodne z tekstem opinii, która jest poddawana głosowaniu. Jeżeli tak nie jest, przewodniczący właściwej komisji może odrzucić uzasadnienie.

Artykuł 52

### Struktura sprawozdań

Sprawozdanie Komitetu składa się z:

- preambuły, która wskazuje procedury wykorzystane do jego opracowania i która zawiera spis treści,
- wstępu, który opisuje ogólną treść rozpatrywanych spraw,

- części głównej, która przedstawia szczególne uwagi oraz analizę tych spraw,
- wniosków, które przedstawiają streszczenie punktów widzenia i końcowych zaleceń Komitetu w danej sprawie.

W miarę potrzeby załączniki mogą zawierać wykorzystaną dokumentację, teksty odniesień i informacje dodatkowe.

#### Artykuł 53

### Sprawozdawcy

1. Do opracowania projektu opinii lub sprawozdania każda komisja wyznacza, na wniosek przewodniczącego, jednego lub, w uzasadnionych przypadkach, dwóch sprawozdawców. Wniosek przewodniczącego jest wysyłany do członków w tym samym czasie co porządek dzienny. W sprawach wprowadzonych później wniosek przewodniczącego jest przekazywany członkom najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem posiedzenia.
2. W odniesieniu do wyboru sprawozdawców każda komisja zapewnia równowagę podziału opinii i sprawozdań.
3. W przypadku niecierpiącym zwłoki, po uprzednim zawiadomieniu Sekretarza Generalnego, przewodniczący może podjąć procedurę pisemną w celu wyznaczenia sprawozdawcy. W tej procedurze przewodniczący wysyła do członków komisji komunikat, poprzez który zwraca się o pisemne przekazanie mu w terminie trzech dni roboczych ich ewentualnych sprzeciwów do powołania proponowanego sprawozdawcy. W takim przypadku przewodniczący i pierwszy wiceprzewodniczący uchwalają decyzje za wzajemnym porozumieniem.
4. Jeżeli Przewodniczący lub jeden z zastępców Przewodniczącego zostaną mianowani sprawozdawcami, to w czasie omawiania ich projektu stanowiska lub sprawozdania przekazują oni kierowanie posiedzeniem innemu członkowi Zarządu lub najstarszemu obecnemu członkowi.

#### Artykuł 54

### Grupy robocze

1. W pewnych przypadkach komisje, za zgodą Prezydium, tworzą grupy robocze. Mogą one składać się z członków różnych komisji.
2. Każda grupa robocza może wybrać wśród swoich członków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

#### Artykuł 55

### Eksperci

1. Członkowie komisji mogą korzystać z pomocy eksperta.

2. Komisja może wybrać ekspertów albo w związku z własnymi pracami, albo do pomocy grupom roboczym, które utworzyła. Na podstawie zaproszenia przewodniczącego eksperci mogą brać udział w posiedzeniach komisji lub jednej z jej grup roboczych. Mogą oni otrzymać zgodę na zabranie głosu tak samo jak eksperci, którzy towarzyszą sprawozdawcy.

3. Tylko eksperci sprawozdawców i ci, którzy zostali zaproszeni przez komisję, mogą zwracać się o zwrot kosztów podróży i pobytu.

#### Artykuł 56

### Kworum

1. Za kworum na posiedzeniu komisji uznaje się obecność przynajmniej połowy członków.
2. Kworum jest sprawdzane tylko podczas posiedzenia i na wniosek przynajmniej dziesięciu członków. Dopóki nie zostanie złożony wniosek o sprawdzenie kworum, wszystkie głosowania są ważne bez względu na liczbę głosujących. Jeżeli zostanie stwierdzone, że nie ma kworum, komisja może kontynuować obrady, ale głosowania są odłożone do następnego posiedzenia.
3. Wszyscy członkowie i zastępcy biorący udział w posiedzeniu, jak również wszystkie inne obecne osoby muszą się wpisać na listę obecności.

#### Artykuł 57

### Głosowanie

Decyzje są podejmowane większością oddanych głosów. Artykuł 22 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

#### Artykuł 58

### Poprawki

1. Poprawki muszą być dostarczone do sekretariatu komisji najpóźniej piątego dnia roboczego przed datą posiedzenia. Termin ten może być zmieniony wyjątkowo przez przewodniczącego.
2. Głosowanie poprawek następuje w kolejności punktów projektu opinii lub sprawozdania, które są poddane rozpatrzeniu. Następnie przystępuje się do ostatecznego głosowania nad całym tekstem. W przypadku gdy dwie lub więcej poprawek, wyłączających się wzajemnie, dotyczy tego samego fragmentu, to ta, która najbardziej różni się od oryginalnego tekstu, ma pierwszeństwo i musi być poddana głosowaniu jako pierwsza.

3. Raz przyjęte przez komisję opinię lub sprawozdanie przewodniczący komisji przekazuje Przewodniczącemu Komitetu Regionów.

#### Artykuł 59

### Odstąpienie od opracowania opinii lub sprawozdania

Komisja, która jest wyznaczona przez Prezydium jako odpowiedzialna za propozycję i która stwierdza, że tekst ten nie ma wpływu na interesy regionalne lub lokalne lub że nie ma on zasięgu politycznego, może zdecydować o odstąpieniu od opracowania opinii lub sprawozdania w danej sprawie.

#### ROZDZIAŁ 5

### Administracja Komitetu

#### Artykuł 60

### Sekretariat Generalny

1. Komitet jest wspomagany przez Sekretariat Generalny.
2. Sekretariatem Generalnym zarządza Sekretarz Generalny.
3. Prezydium, działając na wniosek Sekretarza Generalnego, organizuje Sekretariat Generalny tak, aby zapewnić skuteczne funkcjonowanie Komitetu oraz jego organów, jak również pomagać członkom Komitetu w wypełnianiu przez nich swoich obowiązków. Robiąc to, określa on usługi, których administracja musi dostarczyć członkom, delegacjom narodowym, frakcjom politycznym i członkom niezrzeszonym.
4. Sekretariat Generalny sporządza protokoły z debat organów Komitetu.

#### Artykuł 61

### Sekretarz Generalny

1. Sekretarz Generalny jest odpowiedzialny za wprowadzanie w życie decyzji podjętych przez Prezydium lub Przewodniczącego zgodnie z niniejszym regulaminem oraz stosowanych przepisów prawnych. Sekretarz Generalny uczestniczy w posiedzeniach biura w charakterze doradczym oraz sporządza protokoły z posiedzeń.
2. Sekretarz Generalny sprawuje swoją funkcję pod nadzorem Przewodniczącego, który reprezentuje Prezydium.

#### Artykuł 62

### Zatrudnienie Sekretarza Generalnego

1. Prezydium zatrudnia Sekretarza Generalnego na podstawie decyzji większości dwóch trzecich jego członków i zgodnie z przepisami art. 2 i 8 warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich.

2. Sekretarz Generalny jest zatrudniany na pięć lat. Szczegółowe warunki jego umowy o pracę ustala Prezydium.

3. W odniesieniu do Sekretarza Generalnego uprawnienia przypadające władzy posiadającej zdolność prawną do podpisywania umów o pracę zgodnie z przepisami warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich są wykonywane przez Prezydium.

#### Artykuł 63

### Regulamin pracowniczy urzędników i warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich

1. Uprawnienia, które regulamin pracowniczy urzędników Wspólnoty przyznaje organowi powołanemu, wykonywane są przez:

— w przypadku urzędników stopni 5–10 kategorii A\* oraz urzędników kategorii B\*, C\* i D\* – przez Sekretarza Generalnego,

— w przypadku innych stanowisk urzędniczych – przez Prezydium działające na wniosek Sekretarza Generalnego.

2. Uprawnienia, które warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich przyznają organowi właściwemu do zawierania umowy o pracę, wykonywane są w następujący sposób:

— w przypadku personelu tymczasowego stopni 5–10 kategorii A\* oraz personelu tymczasowego kategorii B\*, C\* i D\* – przez Sekretarza Generalnego,

— w przypadku innych stanowisk – przez Prezydium działające na wniosek Sekretarza Generalnego,

— w przypadku personelu tymczasowego biura Przewodniczącego lub pierwszego Wiceprzewodniczącego:

— w przypadku personelu tymczasowego kategorii A\* stopni 5–10, jak również w przypadku personelu tymczasowego kategorii B\*, C\* i D\* – przez Sekretarza Generalnego, na wniosek Przewodniczącego,

— w przypadku innego personelu tymczasowego – przez Prezydium działające na wniosek Przewodniczącego.

Personel tymczasowy biura Przewodniczącego lub Pierwszego Zastępcy Przewodniczącego jest zatrudniony do końca kadencji Przewodniczącego lub pierwszego Wiceprzewodniczącego,

— personel pomocniczy, pracownicy kontraktowi i personel lokalny – przez Sekretarza Generalnego,



— w przypadku doradców specjalnych – przez Sekretarza Generalnego zgodnie z warunkami ustalonymi w art. 119 warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich.

#### Artykuł 64

### **Komisja ds. Zagadnień Finansów i Administracji**

1. Prezydium tworzy zgodnie z artykułem 35 doradcą Komisję ds. Zagadnień Finansów i Administracji pod przewodnictwem członka Prezydium.
2. Komisja ds. Zagadnień Finansów i Administracji będzie realizowała następujące zadania:
  - a) doradzanie i przyjmowanie przedstawionego przez Sekretarza Generalnego wstępnego projektu preliminarza wydatków i przychodów zgodnie z artykułem 65;
  - b) opracowywanie projektów przepisów wykonawczych i decyzji Prezydium w sprawach finansowych, organizacyjnych i administracyjnych, włączając w to przepisy i decyzje dotyczące członków i zastępców.
3. Przewodniczący Komisji ds. Zagadnień Finansów i Administracji reprezentuje Komitet wobec organów budżetowych Unii.

#### Artykuł 65

### **Budżet**

1. Komisja ds. Zagadnień Finansów i Administracji przedkłada Prezydium wstępny projekt oszacowania dochodów i wydatków Komitetu na kolejny rok budżetowy. Prezydium przedstawia do zatwierdzenia Zgromadzeniu Plenarnemu powyższy projekt oszacowania dochodów i wydatków.
2. Zgromadzenie Plenarne zatwierdza oszacowania dochodów i wydatków Komitetu i przekazuje je Komisji, Radzie i Parlamentowi Europejskiemu w odpowiednim czasie, aby zapewnić dotrzymanie terminu wymaganego w przepisach finansowych.
3. Plan wydatków i przychodów wykonywany jest po zajęciu się nim przez Komisję ds. Zagadnień Finansów i Administracji na zlecenie Przewodniczącego Komitetu lub na jego polecenie w ramach przepisów wewnętrznych wydanych przez Prezydium. Przewodniczący pełni tę funkcję zgodnie z regulaminem budżetowym dla całego planu budżetowego Wspólnot Europejskich.

#### TYTUŁ III

### **INNE PRZEPISY**

#### ROZDZIAŁ 1

### **Współpraca z innymi instytucjami**

#### Artykuł 66

### **Porozumienia o współpracy instytucjonalnej**

W zakresie współpracy międzyinstytucjonalnej Prezydium na wniosek Sekretarza Generalnego może zawierać porozumienia o współpracy z innymi organami (instytucje, organy i organizacje) Unii Europejskiej.

#### Artykuł 67

### **Przekazywanie i opublikowanie opinii, sprawozdań i rezolucji**

1. Opinie i sprawozdania Komitetu, jak również komunikaty dotyczące stosowania procedury uproszczonej zgodnie z art. 26 lub odstąpienia od opracowania opinii lub sprawozdania zgodnie z art. 59 są adresowane do Rady, Komisji i Parlamentu Europejskiego. Tak samo jak w przypadku rezolucji, są one przekazywane przez Przewodniczącego.
2. Opinie, sprawozdania i rezolucje publikuje się w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

#### ROZDZIAŁ 2

### **Jawność i przejrzystość**

#### Artykuł 68

### **Dostęp opinii publicznej do dokumentów**

1. Każdy obywatel Unii oraz każda osoba fizyczna lub osoba prawna mająca miejsce zamieszkania lub siedzibę w jednym z państw członkowskich ma zgodnie z przepisami Traktatu o Unii Europejskiej prawo dostępu do dokumentu Komitetu Regionów z zastrzeżeniem zasad, warunków i ograniczeń ustalonych w rozporządzeniu (WE) nr 1049/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady i zgodnie z warunkami ustalonymi przez Prezydium Komitetu. Innym osobom fizycznym i osobom prawnym udziela się dostępu do dokumentów Komitetu w miarę możliwości na tych samych warunkach.
2. Komitet tworzy rejestr dokumentów Komitetu. W tym celu Prezydium wyda przepisy wewnętrzne regulujące warunki dostępu i przedstawi spis dokumentów, które są dostępne bezpośrednio.

## ROZDZIAŁ 3

**Przepisy dotyczące Regulaminu**

## Artykuł 69

**Zmiana Regulaminu**

1. Zgromadzenie Plenarne decyduje większością głosów swoich członków, czy istnieje potrzeba wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu, albo do niektórych jego części, albo do całości.
2. Zgromadzenie Plenarne zobowiązuje komisję *ad hoc* do opracowania sprawozdania i projektu tekstu, na podstawie którego przystępuje ona do zatwierdzenia nowych przepisów przez większość głosów swoich członków. Nowe przepisy wchodzi w życie dzień po ich opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

## Artykuł 70

**Przepisy Prezydium**

Prezydium może określić w drodze zarządzeń sposób zastosowania przepisów niniejszego regulaminu, w zgodności z tym ostatnim.

## Artykuł 71

**Wejście w życie Regulaminu**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie dzień po jego opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

---