

REGULAMINY WEWNĘTRZNE

KOMITET REGIONÓW REGULAMIN WEWNĘTRZNY

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE

UWAGA WSTĘPNA

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 członków i zastępców

Artykuł 6 – Pełnomocnictwo do głosowania

Artykuł 7 – Delegacje krajowe i grupy polityczne

Artykuł 8 – Delegacje krajowe

Artykuł 9 – Grupy polityczne i członkowie niezrzeszeni

Artykuł 10 – Grupy międzyregionalne

TYTUŁ II

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE KOMITETU

ROZDZIAŁ 1

ZWOŁANIE KOMITETU I JEGO UKONSTYTUOWANIE SIĘ

Artykuł 11 – Zwołanie pierwszego posiedzenia

Artykuł 12 – Ukonstytuowanie się Komitetu i sprawdzenie pełnomocnictw członków

ROZDZIAŁ 2

ZGROMADZENIE PLENARNE

Artykuł 13 – Zadania Zgromadzenia Plenarnego

Artykuł 14 – Zwołanie Zgromadzenia Plenarnego

- Artykuł 15 – Porządek obrad sesji plenarnej
- Artykuł 16 – Otwarcie sesji plenarnej
- Artykuł 17 – Publiczność, osobistości z zewnątrz i osobistości zaproszone do zabrania głosu, czas na sprawy bieżące
- Artykuł 18 – Czas wystąpienia
- Artykuł 19 – Lista mówców
- Artykuł 20 – Wnioski formalne
- Artykuł 21 – Kworum
- Artykuł 22 – Głosowanie
- Artykuł 23 – Zgłaszanie poprawek
- Artykuł 24 – Postępowanie z poprawkami
- Artykuł 25 – Pilne opinie i raporty
- Artykuł 26 – Procedury uproszczone
- Artykuł 27 – Zamknięcie sesji plenarnej
- Artykuł 28 – Symbole

ROZDZIAŁ 3

PREZYDIUM I PRZEWODNICZĄCY

- Artykuł 29 – Skład Prezydium
- Artykuł 30 – Przedstawiciele członków Prezydium
- Artykuł 31 – Zasady wyborów
- Artykuł 32 – Wybór Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego
- Artykuł 33 – Wybory członków Prezydium
- Artykuł 34 – Wybór przedstawicieli
- Artykuł 35 – Wybory częściowe w celu obsadzenia opróżnionego mandatu członka Prezydium
- Artykuł 36 – Zadania Prezydium
- Artykuł 37 – Zwołanie Prezydium, kworum i podejmowanie decyzji
- Artykuł 38 – Przewodniczący

Opinie, raporty i rezolucje – tryb postępowania Prezydium

- Artykuł 39 – Opinie – podstawy prawne
- Artykuł 40 – Opinie i raporty – wyznaczenie właściwej komisji
- Artykuł 41 – Wyznaczenie sprawozdawcy generalnego
- Artykuł 42 – Opinie i raporty z inicjatywy własnej
- Artykuł 43 – Przedstawianie rezolucji
- Artykuł 44 – Rozpowszechnianie opinii, raportów i rezolucji

ROZDZIAŁ 4

KOMISJE

- Artykuł 45 – Skład osobowy i zakres działania
- Artykuł 46 – Przewodniczący i wiceprzewodniczący
- Artykuł 47 – Zadania komisji
- Artykuł 48 – Zwoływanie komisji i porządek obrad
- Artykuł 49 – Udział publiczności
- Artykuł 50 – Termin opracowywania opinii i raportów
- Artykuł 51 – Treść opinii i raportów
- Artykuł 52 – Monitorowanie efektów opinii Komitetu
- Artykuł 53 – Skarga w sprawie naruszenia zasady pomocniczości

- Artykuł 54 – Zaniechanie obowiązkowej konsultacji z Komitetem
- Artykuł 55 – Sprawozdanie na temat skutków opinii
- Artykuł 56 – Sprawozdawcy
- Artykuł 57 – Grupy robocze
- Artykuł 58 – Eksperci
- Artykuł 59 – Korum
- Artykuł 60 – Głosowanie
- Artykuł 61 – Poprawki
- Artykuł 62 – Odstąpienie od opracowania opinii lub raportu
- Artykuł 63 – Procedura pisemna
- Artykuł 64 – Zajęcie stanowiska w formie pisma
- Artykuł 65 – Przepisy mające zastosowanie do komisji

ROZDZIAŁ 5

ADMINISTRACJA KOMITETU

- Artykuł 66 – Sekretariat Generalny
- Artykuł 67 – Sekretarz generalny
- Artykuł 68 – Zatrudnienie sekretarza generalnego
- Artykuł 69 – Regulamin pracowniczy urzędników i Warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich
- Artykuł 70 – Obrady przy drzwiach zamkniętych
- Artykuł 71 – Komisja Spraw Finansowych i Administracyjnych
- Artykuł 72 – Budżet

TYTUŁ III

INNE PRZEPISY

ROZDZIAŁ 1

WSPÓŁPRACA Z INNYMI INSTYTUCJAMI

- Artykuł 73 – Umowy o współpracy
- Artykuł 74 – Przekazywanie i publikacja opinii, raportów i rezolucji

ROZDZIAŁ 2

ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI I JAWNOŚĆ

- Artykuł 75 – Publiczny dostęp do dokumentów

ROZDZIAŁ 3

ZASADY UŻYWANIA JĘZYKÓW

- Artykuł 76 – System tłumaczeń ustnych

ROZDZIAŁ 4

PRZEPISY DOTYCZĄCE REGULAMINU WEWNĘTRZNEGO

- Artykuł 77 – Zmiana regulaminu wewnętrznego
- Artykuł 78 – Zarządzenia Prezydium
- Artykuł 79 – Wejście w życie regulaminu wewnętrznego

*

* *

WPROWADZENIE

Komitet Regionów, na podstawie art. 306 akapit drugi Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, przyjął niniejszy regulamin wewnętrzny w dniu 3 grudnia 2009 r.

UWAGA WSTĘPNA

W przypadku funkcji i stanowisk, o których mowa w niniejszym regulaminie, należy uwzględnić, że użyte pojęcia odnoszą się zarówno do osób płci żeńskiej, jak i męskiej.

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. 300 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej członkowie Komitetu i ich zastępcy są przedstawicielami samorządów lokalnych i regionalnych. Piastują stanowisko z wyboru w samorządzie lokalnym lub regionalnym lub stanowisko związane z odpowiedzialnością polityczną przed lokalnym lub regionalnym organem pochodzącym z wyboru. W wykonywaniu swoich obowiązków nie mogą być związani żadnymi instrukcjami. Pełnią swe funkcje całkowicie niezależnie, kierując się ogólnym interesem Unii.

Artykuł 3 – Kadencja

1. Kadencja członka lub zastępcy rozpoczyna się w dniu, w którym zaczyna obowiązywać jego mianowanie przez Radę.
2. Kadencja członka lub zastępcy kończy się w wyniku złożenia rezygnacji, wygaśnięcia mandatu warunkującego jego mianowanie lub w wyniku śmierci.
3. Osoba składająca rezygnację musi powiadomić o tym pisemnie Przewodniczącego Komitetu, podając datę, z którą rezygnacja staje się skuteczna. Przewodniczący informuje o tym fakcie Radę, która stwierdza wakat i rozpoczyna procedurę powołania następcy.
4. Członek lub zastępca, którego kadencja kończy się z powodu wygaśnięcia mandatu warunkującego jego mianowanie, niezwłocznie zawiadamia o tym na piśmie Przewodniczącego Komitetu.

5. W wypadkach wymienionych w ust. 2 niniejszego artykułu Rada mianuje następcę na pozostały okres kadencji.

Artykuł 4 – Przywileje i immunitety

Członkowie i ich należycie upoważnieni zastępcy korzystają z przywilejów i immunitetów określonych w Protokole w sprawie przywilejów i immunitetów Unii Europejskiej.

Artykuł 5 – Udział członków i zastępców

1. Każdy członek, który nie może wziąć udziału w sesji plenarnej, może być reprezentowany przez zastępcę ze swojej delegacji krajowej, nawet na okres ograniczony do określonych dni sesji plenarnej. Wszyscy członkowie lub ich należycie upoważnieni zastępcy powinni podpisać listę obecności.
2. Każdy członek, który nie może wziąć udziału w posiedzeniu komisji lub w jakimkolwiek innym posiedzeniu zatwierdzonym przez Prezydium, może być reprezentowany przez innego członka lub zastępcę ze swojej delegacji krajowej, grupy politycznej lub grupy międzyregionalnej. Wszyscy członkowie lub ich należycie upoważnieni zastępcy powinni podpisać listę obecności.
3. Członek lub zastępca członka, wymieniony na liście zastępców członków grupy roboczej utworzonej na mocy art. 36 lub 57, może zastępować każdego członka ze swojej grupy politycznej.
4. Zastępca lub członek zastępujący innego członka może przyjąć pełnomocnictwo tylko od jednego członka. Zastępcy lub członkowi zastępującemu innego członka przysługują na danym posiedzeniu takie same uprawnienia jak członkowi zwykłemu. O udzieleniu pełnomocnictwa do głosowania należy powiadomić Sekretariat Generalny, przestrzegając wymaganego trybu powiadamiania. Powiadomienie powinno wpłynąć najpóźniej na dzień przed posiedzeniem.
5. Każda sesja plenarna daje podstawę do zwrotu kosztów tylko jednej osobie: albo członkowi, albo jego zastępcy. Prezydium reguluje tę kwestię szczegółowo w przepisach wykonawczych dotyczących kosztów podróży i diet.
6. Zastępca wyznaczony na sprawozdawcę może brać udział w posiedzeniu na sesji plenarnej, jeśli w porządku obrad znajduje się opracowany przez niego projekt opinii lub raportu, a także może ten projekt przedstawić, nawet jeśli członek, którego był zastępcą, również jest obecny na tym posiedzeniu. Członek może udzielić zastępcy pełnomocnictwa do głosowania na czas rozpatrywania projektu opinii lub projektu raportu. O udzieleniu pełnomocnictwa do głosowania należy przed daną sesją plenarną powiadomić na piśmie sekretarza generalnego.
7. Bez uszczerbku dla postanowień art. 23 ust. 1 wszelkie pełnomocnictwo traci ważność z chwilą, gdy członek, który go udzielił, przestaje być członkiem Komitetu.

Artykuł 6 – Pełnomocnictwo do głosowania

Z zastrzeżeniem wypadków przewidzianych w art. 5 i 30, nie można udzielać pełnomocnictwa do głosowania.

Artykuł 7 – Delegacje krajowe i grupy polityczne

Delegacje krajowe i grupy polityczne przyczyniają się w równomierny sposób do organizacji prac Komitetu.

Artykuł 8 – Delegacje krajowe

1. Członkowie i ich zastępcy z jednego państwa członkowskiego stanowią delegację krajową. Każda delegacja krajowa ustanawia swoją organizację wewnętrzną i wybiera przewodniczącego, którego nazwisko podaje się oficjalnie Przewodniczącemu Komitetu.
2. Sekretarz generalny ustanawia w ramach administracji Komitetu system wsparcia delegacji krajowych, który pozwala również każdemu członkowi indywidualnie otrzymywać informacje i pomoc w jego języku urzędowym. System ten podlega kompetencjom konkretnego działu składającego się z urzędników lub innych pracowników Komitetu Regionów i zapewnia delegacjom krajowym możliwość odpowiedniego korzystania z infrastruktury Komitetu Regionów. Sekretarz generalny udostępnia delegacjom krajowym m.in. stosowne środki umożliwiające im odbywanie posiedzeń bezpośrednio przed sesją plenarną lub w jej trakcie.
3. Delegacje krajowe korzystają również z pomocy koordynatorów krajowych, którzy nie są pracownikami Sekretariatu Generalnego. Ułatwiają oni członkom sprawowanie mandatu w Komitecie.
4. Koordynatorzy krajowi są należycie wspierani przez sekretarza generalnego, który m.in. umożliwia im odpowiednie korzystanie z infrastruktury Komitetu.

Artykuł 9 – Grupy polityczne i członkowie niezrzeszeni

1. Członkowie i zastępcy mogą tworzyć grupy odzwierciedlające podobieństwo ich poglądów politycznych. Warunki przystąpienia do grup politycznych są określone przez właściwy wewnętrzny regulamin każdej z nich.
2. Do utworzenia grupy politycznej wymaga się minimalnie osiemnastu członków Komitetu lub zastępców, reprezentujących łącznie co najmniej jedną piątą państw członkowskich, przy czym co najmniej połowę składu grupy muszą stanowić członkowie. Członek lub zastępca może należeć tylko do jednej grupy politycznej. Grupa polityczna zostaje rozwiązana, jeżeli liczba członków spadnie poniżej liczby wymaganej do jej utworzenia.
3. Przewodniczący Komitetu musi zostać powiadomiony, w drodze oświadczenia, o utworzeniu i rozwiązaniu grupy politycznej oraz o jakiegokolwiek innej zmianie jej dotyczącej. W oświadczeniu o utworzeniu grupy politycznej należy podać jej nazwę, członków oraz skład jej prezydium.

4. Każda grupa polityczna dysponuje sekretariatem, którego pracownicy są częścią personelu Sekretariatu Generalnego. Grupy polityczne mogą przedstawiać organowi mianującemu propozycje dotyczące wyboru pracowników sekretariatów, ich zatrudnienia, awansu lub przedłużania im umów. Organ mianujący podejmuje decyzję po wysłuchaniu przewodniczącego danej grupy politycznej.
5. Sekretarz generalny zapewnia grupom politycznym i ich organom stosowne środki do odbywania posiedzeń, prowadzenia ich działalności, wydawania publikacji i funkcjonowania ich sekretariatu. W budżecie określa się fundusze udostępniane każdej grupie politycznej. Grupy polityczne i ich sekretariaty mogą w odpowiedni sposób korzystać z infrastruktury Komitetu.
6. Grupy polityczne i ich prezydium mogą się zbierać tuż przed sesjami plenarnymi lub w ich trakcie. Dwa razy w roku grupy polityczne mogą odbywać posiedzenie nadzwyczajne. Koszty podróży i pobytu zastępcy biorącego udział w takich posiedzeniach podlegają refundacji, jeżeli reprezentuje on członka swojej grupy politycznej.
7. Członkowie niezrzeszeni korzystają z pomocy administracyjnej. Jej zasady ustalane są przez Prezydium na podstawie propozycji sekretarza generalnego.

Artykuł 10 – Grupy międzyregionalne

Członkowie i zastępcy mogą tworzyć grupy międzyregionalne. Oświadczenie o ich utworzeniu składają na ręce Przewodniczącego Komitetu. Grupy międzyregionalne tworzy się przepisowo na podstawie decyzji Prezydium.

*

* *

TYTUŁ II

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE KOMITETU

ROZDZIAŁ 1

ZWOŁANIE KOMITETU I JEGO UKONSTYTUOWANIE SIĘ**Artykuł 11 – Zwołanie pierwszego posiedzenia**

Po każdym odnowieniu składu na kolejną pięcioletnią kadencję Komitet zwoływany jest przez ustępującego Przewodniczącego lub, gdy jest to niemożliwe, przez ustępującego pierwszego wiceprzewodniczącego, a gdy i to jest niemożliwe, przez ustępującego najstarszego wiceprzewodniczącego, wreszcie w ostateczności przez najstarszego członka i zbiera się najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od mianowania członków przez Radę.

Członek sprawujący tymczasowo funkcję Przewodniczącego zgodnie z pierwszym akapitem reprezentuje w międzyczasie Komitet i przewodniczy pierwszemu posiedzeniu jako Przewodniczącym tymczasowym.

Wraz z czterema najmłodszymi obecnymi członkami i sekretarzem generalnym Komitetu stanowi on tymczasowe Prezydium.

Artykuł 12 – Ukonstytuowanie się Komitetu i sprawdzenie pełnomocnictw członków

1. Na pierwszym posiedzeniu tymczasowy Przewodniczący przekazuje Komitetowi komunikat Rady w sprawie mianowania członków i zdaje sprawę ze swoich czynności w zakresie reprezentowania Komitetu. Może też dokonać sprawdzenia – jeśli zostanie zgłoszony taki wniosek – prawidłowości mianowania i pełnomocnictw członków, zanim stwierdzi ukonstytuowanie się Komitetu na nową kadencję.
2. Prezydium tymczasowe sprawuje swoje funkcje do momentu ogłoszenia wyników wyboru członków Prezydium.

ROZDZIAŁ 2

ZGROMADZENIE PLENARNE

Artykuł 13 – Zadania Zgromadzenia Plenarnego

Komitet zbiera się na Zgromadzeniu Plenarnym. Główne zadania Zgromadzenia Plenarnego są następujące:

- a) przyjmowanie opinii, raportów i rezolucji;
- b) zatwierdzanie projektu preliminarza dochodów i wydatków Komitetu;
- c) zatwierdzanie na początku każdej kadencji programu politycznego Komitetu;
- d) wybór Przewodniczącego, pierwszego wiceprzewodniczącego i innych członków Prezydium;
- e) ustanawianie komisji;
- f) przyjmowanie i zmiana regulaminu wewnętrznego Komitetu;
- g) podejmowanie decyzji w sprawie wniesienia skargi do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej; decyzja taka podejmowana jest po sprawdzeniu kworum na podstawie art. 21 ust. 1 zdanie pierwsze, większością oddanych głosów na wniosek Przewodniczącego Komitetu bądź właściwej komisji, działającej zgodnie z art. 53 i 54; jeśli taka decyzja zostanie podjęta, Przewodniczący wnosi skargę w imieniu Komitetu.

Artykuł 14 – Zwołanie Zgromadzenia Plenarnego

1. Przewodniczący Komitetu zwołuje Zgromadzenie Plenarne przynajmniej raz na kwartał. Prezydium powinno ustalić harmonogram sesji plenarnych w ciągu trzeciego kwartału

poprzedniego roku. Sesja plenarna może być rozłożona na dzień lub na kilka dni obrad.

2. Jeżeli co najmniej jedna czwarta członków wniesie o to na piśmie, Przewodniczący ma obowiązek zwołać nadzwyczajną sesję plenarną, która musi odbyć się najwcześniej tydzień, a najpóźniej miesiąc po złożeniu takiego wniosku. We wniosku należy określić sprawę do rozpatrzenia na nadzwyczajnej sesji plenarnej. W porządku obrad tej sesji plenarnej nie może się znaleźć żadna inna kwestia.

Artykuł 15 – Porządek obrad sesji plenarnej

1. Prezydium przygotowuje wstępny projekt porządku obrad, który zawiera wykaz projektów opinii, raportów i rezolucji proponowanych do rozpatrzenia na drugiej z kolei najbliższej sesji plenarnej, jak również wszelkich innych dokumentów będących przedmiotem decyzji (dokumenty do decyzji).
2. Przynajmniej na dwadzieścia dni roboczych przed otwarciem sesji plenarnej Przewodniczący pocztą elektroniczną przekazuje członkom i ich zastępcom projekt porządku obrad, do którego dołączone są wymienione w nim dokumenty do decyzji; dokumenty dotyczące danego posiedzenia są przekazywane członkom i zastępcom pocztą elektroniczną w odpowiednich językach urzędowych. Jednocześnie dokumenty te udostępnia się na stronach internetowych.
3. Z zasady projekty opinii, raportów i rezolucji są wpisywane do porządku obrad w kolejności, w której zostały zatwierdzone przez komisje lub przedłożone zgodnie z regulaminem wewnętrznym, przy czym należy zachować spójność pod względem zawartości kolejnych punktów.
4. W pewnych szczególnych i należyście uzasadnionych wypadkach, kiedy niemożliwe jest dotrzymanie terminu ustalonego w ust. 2, Przewodniczący może włączyć do porządku obrad dokument do decyzji, pod warunkiem że odpowiedni tekst został przekazany członkom i zastępcom w ich języku urzędowym przynajmniej tydzień przed otwarciem sesji plenarnej. Na stronie tytułowej dokumentu do decyzji powinien on wyjaśnić przyczynę zastosowania takiej procedury.
5. Poprawki w formie pisemnej do projektu porządku obrad muszą dotrzeć do sekretarza generalnego najpóźniej na trzy dni robocze przed otwarciem sesji plenarnej.
6. Na posiedzeniu bezpośrednio poprzedzającym otwarcie sesji plenarnej Prezydium zatwierdza ostateczny projekt porządku obrad. Na posiedzeniu tym Prezydium może, decydując większością dwóch trzecich oddanych głosów, wpisać do porządku obrad sprawy pilne lub bieżące, których rozpatrzenia nie można odłożyć do następnej sesji plenarnej.

7. Na wniosek Przewodniczącego, grupy politycznej lub 32 członków, Prezydium lub Zgromadzenie Plenarne może:

— przenieść rozpatrzenie dokumentu do decyzji na jedną z kolejnych sesji

lub

— odesłać dokument do decyzji do ponownego rozpatrzenia przez odpowiednią komisję.

Przepisu tego nie stosuje się w wypadku, gdy wyznaczony przez Radę, Komisję lub Parlament Europejski termin nie pozwala na odroczenie przyjęcia dokumentu do decyzji.

Do dokumentu do decyzji, który został przeniesiony na kolejną sesję plenarną, dołączone są wszystkie zgłoszone do niego we właściwym trybie poprawki.

W wypadku odesłania dokumentu do właściwej komisji wszystkie zgłoszone do niego poprawki stają się nieaktualne, zaś sprawozdawca ocenia, w jakim stopniu ich treść:

— wymaga z jego strony uprzedniej zmiany tekstu z uwagi na harmonogram procedury

i/lub

— może stanowić powód do zgłoszenia poprawek przez sprawozdawcę zgodnie z procedurą w zakresie poprawek przewidzianą dla komisji.

Dokument zostaje wpisany do porządku obrad komisji do decyzji.

Artykuł 16 – Otwarcie sesji plenarnej

Przewodniczący otwiera sesję plenarną i przedstawia do zatwierdzenia ostateczny projekt porządku obrad.

Artykuł 17 – Publiczność, osobistości z zewnątrz i osobistości zaproszone do zabrania głosu, czas na sprawy bieżące

1. Sesje Zgromadzenia Plenarnego są otwarte dla publiczności, chyba że postanowi ono inaczej w odniesieniu do całej sesji lub konkretnego punktu porządku obrad.
2. W sesjach plenarnych mogą uczestniczyć przedstawiciele Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji. Mogą oni zostać zaproszeni do zabrania głosu w trakcie sesji.
3. Z inicjatywy własnej lub na wniosek Prezydium Przewodniczący może również zapraszać osobistości z zewnątrz do udziału w sesjach plenarnych i do zabrania na nich głosu. Po takich wystąpieniach może nastąpić dyskusja ogólna, do której stosują się ogólne przepisy dotyczące czasu wypowiedzi.

4. Zgodnie z art. 15 ust. 1 i 6 Prezydium może zaproponować Zgromadzeniu Plenarnemu przeprowadzenie dyskusji ogólnej o bieżących kwestiach politycznych mających skutki regionalne i lokalne (czas na sprawy bieżące). W odniesieniu do przebiegu tej dyskusji zastosowanie mają ogólne przepisy dotyczące czasu wypowiedzi.

Artykuł 18 – Czas wypowiedzi

1. Na początku sesji plenarnej Zgromadzenie Plenarne ustala na podstawie propozycji Prezydium czas wypowiedzi przewidziany dla każdego punktu porządku obrad. Podczas sesji plenarnej Przewodniczący podejmuje, z inicjatywy własnej lub na wniosek członka, decyzję o ograniczeniu czasu wypowiedzi.
2. Na wniosek Prezydium Przewodniczący może zaproponować Zgromadzeniu Plenarnemu podział przewidzianego czasu wypowiedzi między grupy polityczne i delegacje krajowe, zarówno w przypadku dyskusji ogólnych, jak i szczegółowych.
3. Zasadniczo czas wypowiedzi jest ograniczony do jednej minuty w przypadku wystąpień w sprawie protokołu, wniosków formalnych oraz zmian w ostatecznym projekcie porządku obrad lub zmian w porządku obrad.
4. Jeżeli przemawiający przekroczy limit swojego czasu wypowiedzi, Przewodniczący może, po udzieleniu mu upomnienia, odebrać mu głos.
5. Członek może złożyć wniosek o zamknięcie dyskusji, który Przewodniczący poddaje pod głosowanie.

Artykuł 19 – Lista mówców

1. Członkowie, którzy pragną zabrać głos, są wpisywani na listę mówców w kolejności zgłoszeń. Przewodniczący udziela głosu na podstawie tej listy. Czuwa nad tym, by w miarę możliwości głos zabierali na przemian mówcy reprezentujący różne opcje polityczne i pochodzący z różnych delegacji krajowych.
2. Jednakże na ich wniosek, pierwszeństwo głosu może być przyznane sprawozdawcy właściwej komisji oraz przedstawicielom grup politycznych i delegacji krajowych pragnącym zabrać głos w imieniu ich grupy lub delegacji.
3. Nikt nie może przemawiać więcej niż dwa razy w tej samej sprawie, chyba że uzyska pozwolenie Przewodniczącego. Jednakże przewodniczący i sprawozdawcy danych komisji mogą wystąpić z wnioskiem o udzielenie zgody na wystąpienie, którego czas określa Przewodniczący.

Artykuł 20 – Wnioski formalne

1. Należy udzielić głosu członkowi, który chciałby przedstawić wniosek formalny lub zwrócić uwagę Przewodniczącego na fakt nieprzestrzegania regulaminu wewnętrznego. Wniosek musi być związany z dyskutowaną właśnie kwestią lub z porządkiem obrad.
2. Pierwszeństwo mają wnioski o udzielenie głosu w celu zgłoszenia wniosku formalnego.
3. W sprawie wniosków formalnych Przewodniczący rozstrzyga niezwłocznie, stosując się do przepisów regulaminu wewnętrznego. Po powołaniu się na regulamin Przewodniczący ogłasza swoją decyzję; w sprawie tej nie przeprowadza się głosowania.

Artykuł 21 – Kworum

1. Za kworum Zgromadzenia Plenarnego uznaje się obecność więcej niż połowy członków. Kworum jest sprawdzane na wniosek członka i pod warunkiem, że przynajmniej piętnastu członków głosuje za wnioskiem o stwierdzenie kworum. Dopóki nie zostanie zgłoszony wniosek o stwierdzenie kworum, wszystkie głosowania są ważne bez względu na liczbę obecnych. Przed przystąpieniem do sprawdzenia kworum Przewodniczący może zawiesić obrady na maksymalnie dziesięć minut. Członków, którzy wnioskowali o stwierdzenie kworum, zalicza się w poczet obecnych, nawet jeśli nie ma ich już na sali. Jeżeli liczba członków wynosi mniej niż piętnastu, Przewodniczący może stwierdzić, że kworum nie zostało osiągnięte.
2. Jeżeli stwierdzono brak kworum, wszystkie punkty porządku obrad, w sprawie których wymagane jest głosowanie, zostają odłożone na następny dzień obrad, w którym Zgromadzenie Plenarne, bez względu na liczbę obecnych członków, może głosować prawomocnie w sprawie punktów, które zostały przeniesione.

Artykuł 22 – Głosowanie

1. Zgromadzenie Plenarne podejmuje decyzje większością oddanych głosów, chyba że przepisy regulaminu wewnętrznego stanowią inaczej.
2. Ważne formy głosowania to: głos za, głos przeciw lub wstrzymanie się od głosu. Przy obliczaniu większości uwzględnia się tylko głosy za i głosy przeciw. W razie równości głosów uważa się, że tekst lub propozycja poddane pod głosowanie zostały odrzucone.
3. Jeżeli wynik liczenia głosów zostanie zakwestionowany, głosowanie może być powtórzone na polecenie Przewodniczącego lub na wniosek członka, pod warunkiem że przynajmniej piętnastu członków głosuje za tym wnioskiem.
4. Na wniosek Przewodniczącego, grupy politycznej lub 32 członków, zgłoszony przed zatwierdzeniem ostatecznego porządku obrad, Zgromadzenie Plenarne może w odniesieniu do jednego lub kilku punktów porządku obrad zadecydować o głosowaniu imiennym, które zostanie

odnotowane w protokole sesji plenarnej. Głosowania imiennego nie stosuje się w wypadku głosowania nad poprawkami, chyba że Zgromadzenie Plenarne postanowi inaczej.

5. W wypadku gdy przedmiotem głosowania są decyzje dotyczące osób, na wniosek Przewodniczącego, grupy politycznej lub 32 członków może zostać zarządzone głosowanie tajne.
6. Przewodniczący może zdecydować w każdej chwili, że głosowanie odbędzie się za pomocą aparatury elektronicznej.

Artykuł 23 – Zgłaszanie poprawek

1. Tylko członkowie i należycie upoważnieni zastępcy mogą zgłaszać poprawki do dokumentów do decyzji, zgodnie z obowiązującymi zasadami przedkładania poprawek. Prawo takie ma także – wyłącznie w odniesieniu do opracowanego przez siebie sprawozdania – każdy nieposiadający upoważnienia zastępcy powołany na sprawozdawcę.

Z prawa do składania poprawek na sesję plenarną może korzystać wyłącznie albo członek, albo jego należycie upoważniony zastępca. Poprawki przepisowo zgłoszone przed wygaśnięciem mandatu członka lub zastępcy członka Komitetu bądź też przed udzieleniem lub wycofaniem pełnomocnictwa zachowują ważność.

2. Bez uszczerbku dla postanowień zawartych w art. 26 ust. 1 poprawki do dokumentów do decyzji muszą być przedstawione bądź przez grupę polityczną, bądź też przez co najmniej sześciu członków lub należycie upoważnionych zastępców i muszą zawierać ich nazwiska. Delegacje krajowe liczące mniej niż sześciu członków mogą zgłaszać poprawki, pod warunkiem że zgłasza je tyłu członków lub należycie upoważnionych zastępców, ilu liczy delegacja, oraz że podadzą oni swoje nazwiska.
3. Poprawki muszą dotrzeć do sekretarza generalnego najpóźniej na dziewięć dni roboczych przed otwarciem sesji plenarnej i muszą być dostępne w formie elektronicznej zaraz po ich przetłumaczeniu, a przynajmniej na cztery dni robocze przed otwarciem sesji plenarnej.

Poprawki po przetłumaczeniu są najpierw przekazywane sprawozdawcy, tak, aby umożliwić mu przekazanie jego własnych poprawek do Sekretariatu Generalnego przynajmniej na dwa dni robocze przed otwarciem sesji plenarnej. Poprawki sprawozdawcy muszą wyraźnie odnosić się do jednej lub kilku poprawek, o których mowa w akapicie pierwszym. Poprawki sprawozdawcy są dostępne dopiero w chwili otwarcia sesji plenarnej.

Jeżeli ma zastosowanie art. 15 ust. 4, Przewodniczący może zadecydować o odroczeniu ostatecznej daty zgłaszania poprawek i wyznaczyć ją na termin przypadający najpóźniej na trzy dni robocze przed otwarciem sesji plenarnej. Terminy te nie odnoszą się do poprawek dotyczących spraw pilnych w rozumieniu art. 15 ust. 6.

4. Wszystkie poprawki są dostarczane członkom przed rozpoczęciem sesji plenarnej.

Artykuł 24 – Postępowanie z poprawkami

1. Jeżeli zgłoszono jedną poprawkę lub kilka poprawek w odniesieniu do danego ustępu dokumentu do decyzji, Przewodniczący, sprawozdawca lub autorzy tych poprawek mogą w drodze wyjątku zaproponować poprawki kompromisowe w toku dyskusji. Ilekroć to możliwe, tekst poprawek kompromisowych powinien zostać uprzednio udostępniony Przewodniczącemu i Sekretariatowi Generalnemu na piśmie, zanim rozpatrywany będzie dany punkt.
2. Poprawki są poddawane pod głosowanie w kolejności występowania danych ustępów w całym tekście i według następujących kryteriów pierwszeństwa:

— poprawki sprawozdawcy,

— poprawki kompromisowe, pod warunkiem że żaden z autorów pierwotnych poprawek nie wyrazi sprzeciwu,

— inne poprawki.

Poprawki sprawozdawcy i poprawki kompromisowe, jeśli zostaną przyjęte, eliminują wszelkie poprawki, które były ich podstawą.

Przewodniczący może przeprowadzić głosowanie łączne nad grupą poprawek, których treść lub cele są podobne.

3. Jeśli chodzi o poprawki zgłoszone do projektu opinii lub projektu raportu, sprawozdawca tego projektu może przedstawić listę poprawek, których przyjęcie zaleca. Jeżeli wydane zostało zalecenie głosowania za, Przewodniczący może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek objętych tym zaleceniem. Każdy członek może takie zalecenie zakwestionować – w takim wypadku musi określić, które poprawki powinny być przedmiotem odrębnego głosowania.
4. Poprawki mają pierwszeństwo przed tekstem, którego dotyczą, i muszą być poddane pod głosowanie jako pierwsze.
5. W wypadku gdy co najmniej dwie poprawki wzajemnie wykluczające się dotyczą tego samego ustępu, ta z nich, która w największym stopniu odchodzi od pierwotnego tekstu, ma pierwszeństwo i powinna zostać poddana pod głosowanie jako pierwsza.

Przewodniczący przed głosowaniem ogłasza, czy przyjęcie poprawki pociąga za sobą wyeliminowanie jednej bądź kilku poprawek, gdyż dotyczą one tego samego fragmentu i wzajemnie się wykluczają bądź wprowadzają sprzeczność. Poprawki, która została wyeliminowana, nie poddaje się pod głosowanie, chyba że jej autorzy zakwestionują jej wyeliminowanie, a Zgromadzenie Plenarne zgodzi się poddać ją pod głosowanie.

6. Ostateczne głosowanie dotyczy całości tekstu w brzmieniu, które uzyskał on po uwzględnieniu ewentualnych poprawek. Opinia, która nie uzyska większości oddanych głosów, odsyłana jest do właściwej komisji lub zostaje wyeliminowana.

Artykuł 25 – Pilne opinie i raporty

W wypadkach niecierpiących zwłoki, gdy zwykły tryb nie pozwala na dotrzymanie terminu ustalonego przez Radę, Komisję lub Parlament Europejski i gdy właściwa komisja przyjęła swój projekt opinii lub raportu jednogłośnie, Przewodniczący przekazuje ten projekt Radzie, Komisji i Parlamentowi Europejskiemu do wiadomości. Projekt opinii lub raportu jest przedkładany do zatwierdzenia bez poprawek na następnej sesji Zgromadzenia Plenarnego. We wszystkich dokumentach dotyczących tego tekstu należy zaznaczyć, że chodzi o opinię lub raport podlegające trybowi pilnemu.

Artykuł 26 – Procedury uproszczone

1. Projekty opinii lub projekty raportu, które (główna) komisja odpowiedzialna przyjęła jednogłośnie, są przedkładane Zgromadzeniu Plenarnemu do zatwierdzenia w proponowanej postaci, chyba że co najmniej 32 członków lub należycie upoważnionych zastępców bądź grupa polityczna zgłosi poprawkę w ich sprawie zgodnie z postanowieniami art. 23 ust. 3 zdanie pierwsze. W takim wypadku Zgromadzenie Plenarne rozpatruje tę poprawkę. Projekt opinii lub projekt raportu komisji jest przedstawiany przez sprawozdawcę na sesji plenarnej i może być przedmiotem dyskusji. Zostaje on przekazany członkom równocześnie z projektem porządku obrad.
2. Jeżeli (główna) komisja, której powierzono przygotowanie propozycji, uważa, że propozycja ta nie wymaga komentarzy ani zmian ze strony Komitetu, może zaproponować, by nie zgłaszać do niej żadnych zastrzeżeń. Propozycja zostaje przedłożona Zgromadzeniu Plenarnemu do przyjęcia bez dyskusji.

Artykuł 27 – Zamknięcie sesji plenarnej

Przed zamknięciem sesji plenarnej Przewodniczący informuje o miejscu i dacie następnej sesji, jak również o punktach porządku obrad, które już są znane.

Artykuł 28 – Symbole

1. Komitet Regionów uznaje i przyjmuje następujące symbole Unii Europejskiej:
 - a) flagę przedstawiającą krąg 12 złotych gwiazd na niebieskim tle,
 - b) hymn pochodzący z „Ody do radości” z IX Symfonii Ludwiga van Beethovena,
 - c) dewizę brzmiącą „Zjednoczona w różnorodności”.
2. Komitet Regionów obchodzi Dzień Europy 9 maja.
3. Flaga wywieszona jest we wszystkich budynkach Komitetu Regionów i wciągana na maszt z okazji oficjalnych wydarzeń.

4. Hymn odgrywany jest przed każdą sesją inauguracyjną nową kadencją oraz na innych uroczystych posiedzeniach, szczególnie po to, aby powitać szefów państw lub rządów albo uhonorować nowych członków przyjętych w następstwie rozszerzenia.

ROZDZIAŁ 3

PREZYDIUM I PRZEWODNICZĄCY

Artykuł 29 – Skład Prezydium

W skład Prezydium wchodzi:

- a) Przewodniczący;
- b) pierwszy wiceprzewodniczący;
- c) po jednym wiceprzewodniczącym na każde państwo członkowskie;
- d) dwudziestu siedmiu innych członków;
- e) przewodniczący grup politycznych.

Oprócz funkcji Przewodniczącego, pierwszego wiceprzewodniczącego i przewodniczących grup politycznych, stanowiska w Prezydium podzielone są w następujący sposób między delegacje krajowe:

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

Artykuł 30 – Przedstawiciele członków Prezydium

1. Dla każdego ze swoich członków Prezydium, z wyjątkiem Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego, poszczególne delegacje krajowe wyznaczają ze swego grona członka lub zastępcę jako jego przedstawiciela *ad personam*.
2. Dla swojego przewodniczącego każda grupa polityczna wybiera ze swego grona członka lub zastępcę jako jego przedstawiciela *ad personam*.
3. Przedstawiciel *ad personam* ma prawo udziału w posiedzeniach, prawo zabierania głosu i prawo głosowania tylko wtedy, jeśli reprezentuje wspomnianego członka Prezydium. O udzieleniu pełnomocnictwa do głosowania należy przed danym posiedzeniem powiadomić na piśmie sekretarza generalnego.

Artykuł 31 – Zasady wyborów

1. Prezydium jest wybierane przez Zgromadzenie Plenarne na okres dwóch i pół roku.
2. Wybory odbywają się pod kierownictwem Przewodniczącego tymczasowego w sposób analogiczny do przewidzianego w art. 11 i 12. Kandydatury muszą zostać zgłoszone na piśmie u sekretarza generalnego najpóźniej na godzinę przed rozpoczęciem sesji plenarnej. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest obecność co najmniej dwóch trzecich członków.

Artykuł 32 – Wybór Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego

1. Przed wyborami na stanowiska Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego kandydaci mogą wystosować krótkie oświadczenie do Zgromadzenia Plenarnego. W tym celu dysponują oni jednakowo długim czasem wypowiedzi, ustalonym przez Przewodniczącego tymczasowego.
2. Wybory Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego przeprowadzane są w odrębnych głosowaniach. Są oni wybierani większością oddanych głosów.
3. Ważne formy głosowania to: głos za i wstrzymanie się od głosu. Tylko głosy za uwzględniane są przy sprawdzaniu, czy uzyskana została większość.
4. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzyma większości głosów w pierwszej turze wyborów, organizowana jest druga tura i wybrany zostaje kandydat, który uzyska większą liczbę głosów. W razie równości głosów przystępuje się do losowania.

Artykuł 33 – Wybory członków Prezydium

1. Możliwe jest utworzenie wspólnej listy kandydatur delegacji krajowych, które mogą przedstawić jednego kandydata na każde stanowisko przysługujące im w Prezydium. Lista ta może zostać przyjęta większością oddanych głosów w jednej turze głosowania.

W wypadku gdy wspólna lista nie zostanie przyjęta lub gdy liczba kandydatów proponowanych przez daną delegację krajową na stanowiska przypadające jej w Prezydium przekroczy liczbę dostępnych stanowisk, każde z nich stanowi przedmiot odrębnego głosowania; zastosowanie mają wówczas zasady wyborów dotyczące Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego, zgodnie z art. 31 i art. 32 ust. 2–4.

2. W celu dokonania wyboru przewodniczących grup politycznych jako członków Prezydium przedstawia się Zgromadzeniu Plenarnemu do przyjęcia listę imienną.

Artykuł 34 – Wybór przedstawicieli

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

Artykuł 35 – Wybory cząstkowe w celu obsadzenia opróżnionego mandatu członka Prezydium

Członek Prezydium lub jego przedstawiciel *ad personam*, którzy przestają sprawować mandat członka Komitetu lub ustępują ze stanowiska członka Prezydium, są zastępowani na pozostały okres kadencji zgodnie z art. 29–34. Wybory cząstkowe w celu obsadzenia opróżnionego mandatu odbywają się na sesji Zgromadzenia Plenarnego pod kierownictwem Przewodniczącego lub jednego z jego przedstawicieli zgodnie z art. 38 ust. 3.

Artykuł 36 – Zadania Prezydium

Zadania Prezydium są następujące:

- a) opracowywanie i przedstawianie Zgromadzeniu Plenarnemu programu politycznego Prezydium na początku jego kadencji i nadzorowanie jego wykonania; na zakończenie swojej kadencji Prezydium przedstawia Zgromadzeniu Plenarnemu sprawozdanie z realizacji swojego programu politycznego;
- b) organizacja i koordynacja prac Zgromadzenia Plenarnego i komisji;
- c) przyjmowanie, na podstawie propozycji przedstawionych przez komisje, ich rocznego programu prac;
- d) ogólne kompetencje w sprawach natury finansowej, organizacyjnej i administracyjnej, dotyczących członków i zastępców, organizacji wewnętrznej Komitetu i jego Sekretariatu Generalnego, włączając w to również schemat organizacyjny i organy Komitetu;
- e) kompetencje w zakresie:
 - ustanawiania grup roboczych składających się z członków Prezydium lub innych członków Komitetu, pełniących wobec niego funkcję doradczą w sprawach szczegółowych; takie grupy robocze mogą liczyć do 8 członków,
 - zapraszania do udziału w posiedzeniach Prezydium innych członków Komitetu z uwagi na ich wiedzę lub pełnioną przez nich funkcję oraz osobistości z zewnątrz;
- f) zatrudnianie sekretarza generalnego, urzędników oraz innych pracowników, wymienionych w art. 69;
- g) przedstawianie Zgromadzeniu Plenarnemu projektu preliminarza dochodów i wydatków Komitetu, zgodnie z art. 72;
- h) zezwalanie na posiedzenia poza zwyczajowym miejscem pracy;
- i) podejmowanie decyzji co do składu i zasad funkcjonowania grup roboczych, wspólnych komitetów tworzonych

z krajami kandydującymi do przystąpienia do UE lub innych organów politycznych, w których pracach uczestniczą członkowie Komitetu;

- j) w wypadku gdy Zgromadzenie Plenarne nie jest w stanie podjąć rozstrzygnięcia w wymaganym terminie, decyzja w sprawie wniesienia skargi do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej podejmowana jest po sprawdzeniu kworum na podstawie art. 37 ust. 2 zdanie pierwsze, większością oddanych głosów, na wniosek Przewodniczącego Komitetu bądź właściwej komisji, działającej zgodnie z art. 53 i 54; jeśli taka decyzja zostanie podjęta, Przewodniczący wnosi skargę w imieniu Komitetu i na najbliższej sesji plenarnej zwraca się do Zgromadzenia Plenarnego o podjęcie decyzji o utrzymaniu skargi; jeśli po sprawdzeniu kworum, zgodnie z art. 21 ust. 1 zdanie pierwsze, Zgromadzenie Plenarne opowie się większością głosów wymaganą w art. 13 lit. g) przeciwko skardze, wówczas Przewodniczący ją wycofuje.

Artykuł 37 – Zwołanie Prezydium, kworum i podejmowanie decyzji

1. Prezydium jest zwoływane przez Przewodniczącego, który wyznacza datę posiedzenia i porządek obrad w porozumieniu z pierwszym wiceprzewodniczącym. Prezydium zbiera się przynajmniej raz na kwartał lub w czternaście dni po otrzymaniu na piśmie wniosku popartego przynajmniej przez jedną czwartą swych członków.
2. Na posiedzeniach Prezydium za kworum uznaje się obecność przynajmniej połowy członków. Kworum jest stwierdzane na wniosek członka i pod warunkiem że co najmniej sześciu członków głosuje za wnioskiem o sprawdzenie kworum. Dopóki nie zostanie złożony wniosek o sprawdzenie kworum, wszystkie głosowania są ważne bez względu na liczbę obecnych. Jeżeli stwierdzi się brak kworum, Prezydium może prowadzić obrady, ale głosowania odkłada się na kolejne posiedzenie.
3. Decyzje są podejmowane większością oddanych głosów, chyba że niniejszy regulamin stanowi inaczej. Zastosowanie mają tu przepisy art. 22 ust. 2 i 5.
4. W celu przygotowania decyzji Prezydium Przewodniczący zobowiązuje sekretarza generalnego do opracowania dokumentów do rozpatrzenia oraz zaleceń co do decyzji dotyczących każdego z omawianych tematów; są one załączone do projektu porządku obrad.
5. Dokumenty te powinny zostać przekazane członkom pocztą elektroniczną przynajmniej na dziesięć dni przed rozpoczęciem posiedzenia. Poprawki do dokumentów Prezydium muszą dotrzeć do sekretarza generalnego najpóźniej na trzy dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia Prezydium, zgodnie z obowiązującymi zasadami zgłaszania poprawek, i powinny zostać udostępnione na stronach internetowych natychmiast po ich przetłumaczeniu.

6. W wyjątkowych okolicznościach Przewodniczący może zastosować procedurę pisemną w celu przyjęcia decyzji innych niż decyzje dotyczące osób. Przewodniczący przekazuje członkom propozycję decyzji i zwraca się do nich o powiadomienie go na piśmie w ciągu 5 dni roboczych o ewentualnych zastrzeżeniach. W przypadku braku zastrzeżeń decyzja zostaje podjęta.

Artykuł 38 – Przewodniczący

1. Przewodniczący kieruje pracami Komitetu.
2. Komitet jest reprezentowany przez Przewodniczącego. Przewodniczący może udzielać pełnomocnictwa w tym zakresie.
3. W przypadku nieobecności lub innej ważnej przyczyny Przewodniczący jest reprezentowany przez pierwszego wiceprzewodniczącego; jeżeli ten jest również nieobecny lub z ważnych przyczyn nie może się podjąć tego zadania, Przewodniczący jest reprezentowany przez jednego z pozostałych wiceprzewodniczących.

Opinie, raporty i rezolucje – tryb postępowania Prezydium

Artykuł 39 – Opinie: podstawy prawne

Zgodnie z art. 307 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej Komitet przyjmuje swoje opinie:

- a) gdy Parlament Europejski, Rada lub Komisja konsultuje się z nim w przypadkach przewidzianych w traktatach, jak również we wszystkich innych przypadkach, w szczególności jeśli dotyczą one współpracy transgranicznej lub jeśli jedna z tych instytucji uzna to za stosowne;
- b) z inicjatywy własnej, w przypadkach, w których uzna to za stosowne;
- c) gdy zwrócono się o opinię do Komitetu Ekonomiczno-Społecznego na mocy art. 304 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, a Komitet uzna, że w grę wchodzi określone interesy regionalne.

Artykuł 40 – Opinie i raporty: wyznaczenie właściwej komisji

1. Z chwilą otrzymania od Rady, Komisji lub Parlamentu Europejskiego wniosków o sporządzenie opinii w sprawie dokumentów, Przewodniczący powierza je właściwym komisjom. Prezydium jest o tym informowane na kolejnym posiedzeniu.
2. Jeżeli temat opinii lub raportu należy do zakresu kompetencji dwóch komisji lub większej ich liczby, Przewodniczący wyznacza główną komisję odpowiedzialną i, jeżeli jest to niezbędne, może zaproponować Prezydium utworzenie grupy roboczej, złożonej z przedstawicieli danych komisji.
3. Komisja, która nie zgadza się z decyzją podjętą przez Przewodniczącego na podstawie ust. 1 i 2, może za pośrednictwem swojego przewodniczącego zwrócić się do Prezydium o rozstrzygnięcie.

Artykuł 41 – Wyznaczenie sprawozdawcy generalnego

1. W przypadku gdy dana komisja nie jest w stanie opracować projektu opinii lub raportu 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 raportu Zgromadzeniu.
2. W przypadku gdy termin ustalony przez Radę, Komisję lub Parlament Europejski nie pozostawia czasu wystarczającego do wyznaczenia sprawozdawcy generalnego przez Zgromadzenie Plenarne Komitetu, wyznaczyć go może Przewodniczący, a Zgromadzenie Plenarne jest o tym informowane na kolejnym posiedzeniu.
3. W obu tych przypadkach, jeżeli to możliwe, dana komisja zbiera się, aby przeprowadzić ogólną debatę wstępną na temat opinii lub raportu.

Artykuł 42 – Opinie i raporty z inicjatywy własnej

1. Wnioski o opracowanie opinii lub raportów z inicjatywy własnej mogą być przedstawiane Prezydium przez trzech jego członków, przez komisję za pośrednictwem jej przewodniczącego lub przez 32 członków Komitetu. Muszą one dotrzeć do Prezydium wraz z uzasadnieniem w tym samym czasie co wszystkie inne dokumenty do rozpatrzenia określone w art. 37 ust. 4 i, jeżeli to możliwe, przed zatwierdzeniem rocznego programu prac.
2. Prezydium decyduje większością trzech czwartych oddanych głosów o uwzględnieniu wniosków o opracowanie opinii lub raportów z inicjatywy własnej. Opinie lub raporty powierza się, zgodnie z przepisami art. 40, komisji właściwej w danej dziedzinie. Przewodniczący informuje Zgromadzenie Plenarne o wszystkich decyzjach Prezydium dotyczących zatwierdzenia i przydzielenia opinii lub raportów z inicjatywy własnej.
3. Niniejszy artykuł stosuje się odpowiednio do opinii, o których mowa w art. 39 lit. c).

Artykuł 43 – Przedstawianie rezolucji

1. Rezolucje powinny się znaleźć w porządku obrad tylko wtedy, jeżeli dotyczą kwestii związanych z dziedzinami działalności Unii Europejskiej, ważnych problemów społeczności regionalnych lub lokalnych i spraw aktualnych.
2. Propozycje rezolucji lub wnioski o opracowanie rezolucji mogą być przedstawiane Komitetowi przez przynajmniej 32 członków lub przez grupę polityczną. Wszystkie propozycje lub wnioski muszą być przedstawione Prezydium na piśmie i muszą zawierać nazwiska popierających je członków lub nazwę grupy politycznej. Muszą one być złożone u sekretarza generalnego najpóźniej na trzy dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia Prezydium.

3. Jeżeli Prezydium zdecyduje, że Komitet powinien opracować projekt rezolucji lub przychylnie odnieść się do wniosku o opracowanie rezolucji, może:
- a) wpisać projekt rezolucji do wstępnego projektu porządku obrad sesji plenarnej, zgodnie z przepisami art. 15 ust. 1;
- albo:
- b) wyznaczyć właściwą komisję i ustalić termin opracowania przez nią projektu rezolucji; właściwa komisja sporządza projekt rezolucji zgodnie z procedurą opracowywania projektów opinii lub raportów; w tym przypadku przepisy art. 51 nie mają zastosowania;
- albo:
- c) wpisać projekt rezolucji do porządku obrad następnej sesji plenarnej, zgodnie z art. 15 ust. 6 zdanie drugie; tekst ten jest rozpatrywany w drugim dniu obrad.
4. Projekty rezolucji, które dotyczą wydarzeń nieprzewidzianych i zaszyły po upływie terminu określonego w ust. 2 (rezolucje o pilnym charakterze) i które są zgodne z przepisami ust. 1, mogą być zgłaszane na początku posiedzenia Prezydium. Jeżeli Prezydium stwierdzi, że propozycja dotyczy kluczowych zadań Komitetu, postępuje zgodnie z trybem przewidzianym w ust. 3 lit. c). Każdy członek może na Zgromadzeniu Plenarnym zgłosić poprawki do projektu rezolucji o pilnym charakterze.

Artykuł 44 – Rozpowszechnianie opinii, raportów i rezolucji

Prezydium jest odpowiedzialne za rozpowszechnianie opinii, raportów i rezolucji przyjętych przez Komitet.

ROZDZIAŁ 4

KOMISJE

Artykuł 45 – Skład osobowy i zakres działania

1. Na początku każdej pięcioletniej kadencji Zgromadzenie Plenarne ustanawia komisje odpowiedzialne za przygotowanie jego prac. Zgromadzenie, na wniosek Prezydium, decyduje o ich składzie i zakresie działania.
2. Skład komisji musi odzwierciedlać proporcje udziału państw członkowskich w Komitecie.
3. Członkowie Komitetu muszą należeć przynajmniej do jednej, a najwyżej do dwóch komisji. Prezydium może dopuścić wyjątki wobec członków należących do delegacji krajowych liczących mniej członków, niż wynosi liczba komisji.

Artykuł 46 – Przewodniczący i wiceprzewodniczący

1. Podczas pierwszego posiedzenia każda komisja wybiera spośród swoich członków przewodniczącego, pierwszego

wiceprzewodniczącego oraz, jeżeli jest to niezbędne, do dwóch wiceprzewodniczących.

2. Jeżeli liczba kandydatów odpowiada liczbie wolnych miejsc, kandydat lub kandydaci mogą być wybrani przez aklamację. W przeciwnym razie lub na wniosek jednej szóstej członków komisji są oni wybierani w drodze głosowania zgodnie z przepisami art. 32 ust. 2–4, określającymi tryb wyboru Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego Komitetu.
3. Jeśli jeden z członków przestaje zasiadać w Komitecie lub ustępuje ze stanowiska przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji, to wolne stanowisko jest obsadzone zgodnie z procedurą przewidzianą w niniejszym artykule.

Artykuł 47 – Zadania komisji

1. Komisje, zgodnie z kompetencjami przyznanymi im przez Zgromadzenie Plenarne na podstawie art. 45, debatuje nad dziedzinami polityki Unii. Głównym zadaniem komisji jest opracowywanie projektów opinii, raportów i rezolucji, które są następnie przedkładane do zatwierdzenia Zgromadzeniu Plenarnemu.
2. Komisje opracowują projekt swojego rocznego programu prac zgodnie z priorytetami politycznymi Komitetu i przedkładają go do przyjęcia przez Prezydium.

Artykuł 48 – Zwolywanie komisji i porządek obrad

1. Przewodniczący każdej komisji, działając w porozumieniu z pierwszym wiceprzewodniczącym, określa daty posiedzeń i porządek obrad.
2. Posiedzenie komisji zwołuje jej przewodniczący. Zawiadomienie o posiedzeniu zwyczajnym wraz z porządkiem obrad musi dotrzeć do członków najpóźniej na cztery tygodnie przed datą posiedzenia.
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 obrad 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 do rozpatrzenia, które powinny być przetłumaczone i udostępnione przed posiedzeniem, muszą dotrzeć do sekretariatu komisji co najmniej pięć tygodni przed datą posiedzenia. Muszą one zostać przekazane członkom pocztą elektroniczną najpóźniej na dziesięć dni roboczych przed tą datą. W wyjątkowych przypadkach przewodniczący może zmienić wyżej wymienione terminy.

Artykuł 49 – Udział publiczności

1. Posiedzenia komisji są otwarte dla publiczności, chyba że komisja postanowi inaczej w odniesieniu do całego posiedzenia lub do konkretnego punktu porządku obrad.
2. Do uczestnictwa w posiedzeniach Komisji mogą zostać zaproszeni przedstawiciele Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji, jak również inne osoby. Uczestnicy ci mogą odpowiadać na pytania członków.

Artykuł 50 – Termin opracowywania opinii i raportów

1. Komisje przedstawiają projekty opinii lub raportów w terminach przewidzianych w kalendarzu międzyinstytucjonalnym. Na analizę projektu opinii lub raportu przewiduje się najwyżej dwa posiedzenia, nie wliczając w to pierwszego posiedzenia organizacyjnego.
2. W drodze wyjątku Prezydium może zezwolić na dodatkowe posiedzenia w celu rozpatrzenia projektu opinii lub raportu; może też przedłużyć termin ich przedstawienia.

Artykuł 51 – Treść opinii i raportów

1. Opinia lub raport Komitetu zawiera poglądy i zalecenia Komitetu w danej sprawie, jak również, w zależności od przypadku, konkretne propozycje wprowadzenia zmian do rozpatrywanego dokumentu.
2. Opinie Komitetu zawierają wyraźne odniesienie do stosowania zasad pomocniczości i proporcjonalności.
3. W opiniach i raportach mowa również, ilekroć to możliwe, o przewidywanym wpływie rozpatrywanego dokumentu na administrację oraz finanse regionalne i lokalne.
4. W razie konieczności sprawozdawca opracowuje uzasadnienie. Nie jest ono poddawane pod głosowanie. Musi jednak być zgodne z tekstem opinii, która jest poddawana pod głosowanie.

Artykuł 52 – Monitorowanie efektów opinii Komitetu

1. Po przyjęciu opinii przewodniczący i sprawozdawca komisji, której powierzono przygotowanie projektu opinii, monitorują, przy wsparciu ze strony Sekretariatu Generalnego, przebieg procedury, w ramach której zasięgnięto opinii Komitetu.
2. Jeśli dana komisja uzna to za stosowne, może zwrócić się do Prezydium z wnioskiem o opracowanie zmienionego projektu opinii na ten sam temat i, w miarę możliwości, przez tego samego sprawozdawcę w celu uwzględnienia postępów procedury, w ramach której zasięgnięto opinii Komitetu.
3. Jeśli to możliwe, komisja zbiera się, by przeprowadzić dyskusję i przyjąć zmieniony projekt opinii, który przedkładany jest na najbliższej sesji plenarnej.

4. W wypadku gdy stan zaawansowania procedury, w ramach której zasięgnięto opinii Komitetu, nie pozostawia czasu wystarczającego do tego, by komisja mogła się wypowiedzieć w danej sprawie, przewodniczący komisji informuje o tym bezpośrednio Przewodniczącego Komitetu, tak, aby umożliwić zastosowanie procedury wyznaczenia sprawozdawcy generalnego, o której mowa w art. 41.

Artykuł 53 – Skarga w sprawie naruszenia zasady pomocniczości

1. Wniosek o wniesienie skargi do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie naruszenia zasady pomocniczości przeciwko aktowi prawnemu, którego przyjęcie na mocy Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej wymaga zasięgnięcia opinii Komitetu, może zostać przedstawiony przez Przewodniczącego Komitetu lub przez komisję wyznaczoną do opracowania projektu opinii.
2. Komisja podejmuje decyzję większością oddanych głosów, sprawdzwszy, czy osiągnięto kworum określone w art. 59 ust. 1. Wniosek komisji przedkładany jest do decyzji Zgromadzeniu Plenarnemu, zgodnie z art. 13 lit. g), lub Prezydium, w przypadkach przewidzianych w art. 36 lit. j). Komisja uzasadnia swój wniosek w szczegółowym raporcie, w razie potrzeby uzasadniając w nim także, dlaczego należy pilnie podjąć decyzję na podstawie art. 36 lit. j).

Artykuł 54 – Zaniechanie obowiązkowej konsultacji z Komitetem

1. Jeżeli w przypadkach przewidzianych przez Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej nie zasięgnięto opinii Komitetu Regionów, Przewodniczący Komitetu lub komisja mogą zaproponować Zgromadzeniu Plenarnemu, zgodnie z art. 13 lit. g), lub Prezydium, w przypadkach określonych w art. 36 lit. j), wniesienie skargi do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.
2. Komisja podejmuje decyzję większością oddanych głosów, sprawdzwszy, czy osiągnięto kworum określone w art. 59 ust. 1. Komisja uzasadnia swój wniosek w szczegółowym raporcie, w razie potrzeby uzasadniając w nim także, dlaczego należy pilnie podjąć decyzję na podstawie art. 36 lit. j).

Artykuł 55 – Sprawozdanie na temat skutków opinii

Sekretariat Generalny przynajmniej raz w roku przedkłada Zgromadzeniu Plenarnemu sprawozdanie na temat skutków opinii Komitetu, które sporządza przede wszystkim na podstawie opracowań przekazywanych mu w tym celu przez każdą właściwą komisję oraz na podstawie informacji uzyskanych od odpowiednich instytucji.

Artykuł 56 – Sprawozdawcy

1. Do opracowania projektu opinii lub raportu każda komisja wyznacza, na wniosek przewodniczącego, jednego sprawozdawcę lub, w uzasadnionych przypadkach, dwóch sprawozdawców.
2. Wyznaczając sprawozdawców, każda komisja zapewnia równomierny podział opinii i raportów.
3. W przypadku niecierpiącym zwłoki przewodniczący komisji może zastosować w celu wyznaczenia sprawozdawcy procedurę pisemną. Przewodniczący zwraca się do członków komisji o pisemne przekazanie mu w terminie trzech dni roboczych ewentualnych sprzeciwów co do wyznaczenia proponowanego sprawozdawcy. W przypadku gdy takowe zostaną zgłoszone, decyzję podejmują wspólnie przewodniczący i pierwszy wiceprzewodniczący.
4. Jeżeli przewodniczący lub jeden z wiceprzewodniczących zostanie wyznaczony na sprawozdawcę, na czas omawiania swojego projektu opinii lub raportu przekazuje kierowanie posiedzeniem któremuś z wiceprzewodniczących lub, w razie jego nieobecności, najstarszemu obecnemu członkowi.
5. Jeżeli sprawozdawca przestaje być członkiem lub zastępcą członka Komitetu, w gronie komisji wyznacza się nowego sprawozdawcę należącego do tej samej grupy politycznej, stosując w razie potrzeby procedurę przewidzianą w ust. 3.

Artykuł 57 – Grupy robocze

1. W sytuacjach, które tego wymagają, komisje, za zgodą Prezydium, tworzą grupy robocze. W ich skład mogą wchodzić członkowie innych komisji.
2. Członek grupy roboczej, który nie jest w stanie uczestniczyć w posiedzeniu, może być reprezentowany przez członka lub zastępcę należącego do jego grupy politycznej, figurującego na liście zastępców grupy roboczej.
3. Każda grupa robocza może wybrać spośród swoich członków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

Artykuł 58 – Eksperci

1. Członkowie komisji mogą korzystać z pomocy eksperta.
2. Komisja może powołać ekspertów w związku z własnymi pracami albo do pomocy grupom roboczym, które utworzyła. Na zaproszenie przewodniczącego eksperci mogą brać udział w posiedzeniach komisji lub jednej z jej grup roboczych.
3. Tylko eksperci z ramienia sprawozdawców i ci, którzy zostali zaproszeni przez komisję, mogą występować o zwrot kosztów podróży i pobytu.

Artykuł 59 – Kworum

1. Za kworum na posiedzeniu komisji uznaje się obecność więcej niż połowy jej członków.

2. Kworum jest sprawdzane na wniosek członka i pod warunkiem że przynajmniej dziesięciu członków głosuje za wnioskiem o stwierdzenie kworum. Dopóki nie zostanie złożony wniosek o sprawdzenie kworum, wszystkie głosowania są ważne bez względu na liczbę obecnych. Jeżeli stwierdzony zostanie brak kworum, komisja może przejść do rozpatrzenia pozostałych punktów porządku obrad, które nie wymagają przeprowadzenia głosowania, i odłożyć obrady oraz głosowania nad zawieszonymi punktami porządku obrad do następnego posiedzenia.

Artykuł 60 – Głosowanie

1. Decyzje są podejmowane większością oddanych głosów. Ma to zastosowanie art. 22 ust. 2.
2. Jeżeli komisja przerwała głosowanie nad opinią, może większością oddanych głosów zdecydować o ponownym poddaniu pod głosowanie poprawek, nad którymi już głosowano, na posiedzeniu, na którym będzie się wypowiadać na temat tekstu w całości.

Artykuł 61 – Poprawki

1. Poprawki muszą być dostarczone do sekretariatu komisji najpóźniej na siedem dni roboczych przed datą posiedzenia. Termin ten może być w drodze wyjątku zmieniony przez przewodniczącego.

Poprawki na posiedzenia komisji mogą składać tylko członkowie tej komisji bądź należycie upoważnieni członkowie lub zastępcy, zgodnie z zasadami określonymi w art. 5 ust. 2. Prawo takie ma także – lecz wyłącznie w odniesieniu do własnego sprawozdania – każdy nieposiadający upoważnienia zastępcą powołany na sprawozdawcę.

Z prawa do składania poprawek na posiedzenia komisji może korzystać wyłącznie członek tej komisji albo należycie upoważniony inny członek bądź zastępca. Poprawki przepisowo zgłoszone przed utratą statusu członka lub zastępcy członka Komitetu bądź też przed udzieleniem lub wycofaniem pełnomocnictwa zachowują ważność.

Poprawki są najpierw tłumaczone i przekazywane sprawozdawcy, aby umożliwić mu przekazanie jego własnych poprawek do Sekretariatu Generalnego przynajmniej na dwa dni robocze przed otwarciem posiedzenia. Poprawki sprawozdawcy muszą wyraźnie odnosić się do jednej lub kilku poprawek, o których mowa w akapicie pierwszym. Poprawki sprawozdawcy muszą być dostępne w formie elektronicznej zaraz po ich przetłumaczeniu, zaś najpóźniej w chwili otwarcia posiedzenia powinny zostać rozdane w wersji papierowej.

Zastosowanie mają, *mutatis mutandis*, przepisy art. 24 ust. 1–5.

2. Głosowanie nad poprawkami następuje w kolejności punktów projektu opinii lub raportu, które są rozpatrywane. Następnie odbywa się ostateczne głosowanie nad całym tekstem.
3. Po przyjęciu opinii lub raportu przez komisję przewodniczącą komisji przekazuje je Przewodniczącemu Komitetu.

Artykuł 62 – Odstąpienie od opracowania opinii lub raportu

Jeśli wyznaczona (główna) komisja odpowiedzialna za dany wniosek stwierdzi, że tekst nie ma wpływu na interesy regionalne lub lokalne bądź nie ma znaczenia politycznego, może ona zdecydować o odstąpieniu od opracowania opinii lub raportu w danej sprawie.

Artykuł 63 – Procedura pisemna

1. W wyjątkowych okolicznościach przewodniczący komisji może zastosować procedurę pisemną w celu przyjęcia decyzji komisji dotyczącej jej działania.
2. Przewodniczący przekazuje członkom propozycję do decyzji i zwraca się do nich o powiadomienie go na piśmie w ciągu trzech dni roboczych o ewentualnych zastrzeżeniach.
3. W przypadku braku zastrzeżeń decyzja zostaje podjęta.

Artykuł 64 – Zajęcie stanowiska w formie pisma

1. Właściwa komisja może postanowić o niewydawaniu opinii w sprawie wniosków, jeśli uzna, że odpowiedź Komitetu jest wprawdzie pożądana, lecz nie jest konieczna, ze względu na priorytety lub przyjęcie zbliżonych opinii w niedawnej przeszłości. W takim wypadku Komitet może odpowiedzieć instytucjom Unii Europejskiej w formie pisma podpisanego przez Przewodniczącego Komitetu.
2. Pismo powinien przygotować przewodniczący właściwej komisji w porozumieniu ze sprawozdawcami poprzednich opinii na ten sam temat.
3. Jeśli czas na to pozwoli, pismo powinno zostać poddane pod dyskusję na najbliższym posiedzeniu właściwej komisji, zanim zostanie przekazane do podpisu Przewodniczącemu Komitetu.

Artykuł 65 – Przepisy mające zastosowanie do komisji

Zastosowanie mają, *mutatis mutandis*, art. 11, art. 12 ust. 2, art. 17 ust. 1–3 i art. 20.

ROZDZIAŁ 5

ADMINISTRACJA KOMITETU

Artykuł 66 – Sekretariat Generalny

1. Komitet jest wspomagany przez Sekretariat Generalny.

2. Sekretariatem Generalnym kieruje sekretarz generalny.

3. Prezydium, działając na wniosek sekretarza generalnego, określa organizację Sekretariatu Generalnego tak, aby mógł on zapewnić odpowiednie funkcjonowanie Komitetu oraz jego organów, jak również służyć pomocą członkom Komitetu w wypełnianiu ich obowiązków. Określa ono tym samym zakres usług, jakie administracja powinna świadczyć członkom, delegacjom krajowym, grupom politycznym i członkom niezrzeszonym.

4. Sekretariat Generalny sporządza protokoły z obrad organów Komitetu.

Artykuł 67 – Sekretarz generalny

1. Sekretarz generalny jest odpowiedzialny za wprowadzanie w życie decyzji podjętych przez Prezydium lub Przewodniczącego, zgodnie z niniejszym regulaminem i obowiązującymi przepisami. Sekretarz generalny uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Prezydium, które protokołuje.
2. Sekretarz generalny sprawuje swoją funkcję pod kierownictwem Przewodniczącego, który reprezentuje Prezydium.

Artykuł 68 – Zatrudnienie sekretarza generalnego

1. Prezydium zatrudnia sekretarza generalnego na podstawie decyzji większości dwóch trzecich oddanych głosów i po sprawdzeniu kworum określonego w art. 37 ust. 2 zdanie pierwsze, zgodnie z przepisami art. 2 i odpowiednimi przepisami Warunków zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich.
2. Sekretarz generalny jest zatrudniany na pięć lat. Szczegółowe warunki jego umowy o pracę ustala Prezydium.

Mandat sekretarza generalnego może być przedłużony tylko raz, maksymalnie na pięć lat.

3. W odniesieniu do sekretarza generalnego uprawnienia nadane przez Warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich organom uprawnionym do zawierania umów o pracę są wykonywane przez Prezydium.

Artykuł 69 – Regulamin pracowniczy urzędników i Warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich

1. Uprawnienia nadane przez Regulamin pracowniczy Wspólnot Europejskich organowi mianującemu wykonywane są:

- w przypadku urzędników grup zaszeregowania 5–12 w grupie funkcyjnej AD oraz urzędników grupy funkcyjnej AST – przez sekretarza generalnego,
 - w przypadku innych urzędników – przez Prezydium na wniosek sekretarza generalnego.
2. Uprawnienia nadane przez Warunki zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich organom uprawnionym do zawierania umów o pracę wykonywane są:
- w przypadku zatrudnionych na czas określony pracowników grup zaszeregowania 5–12 w grupie funkcyjnej AD oraz zatrudnionych na czas określony pracowników grupy funkcyjnej AST – przez sekretarza generalnego,
 - w przypadku innych pracowników zatrudnionych na czas określony – przez Prezydium na wniosek sekretarza generalnego,
 - w przypadku pracowników zatrudnionych na czas określony w gabinecie Przewodniczącego lub pierwszego wiceprzewodniczącego:
 - w przypadku pracowników grup zaszeregowania 5–12 w grupie funkcyjnej AD, jak również w przypadku pracowników grupy funkcyjnej AST – przez sekretarza generalnego na wniosek Przewodniczącego,
 - w przypadku innych pracowników grupy funkcyjnej AD – przez Prezydium na wniosek Przewodniczącego.
- Pracownicy zatrudnieni na czas określony w gabinecie Przewodniczącego lub pierwszego wiceprzewodniczącego zatrudniani są do końca kadencji Przewodniczącego lub pierwszego wiceprzewodniczącego:
- w przypadku pracowników kontraktowych, doradców specjalnych i personelu lokalnego – przez sekretarza generalnego, na zasadach ustalonych w Warunkach zatrudnienia innych pracowników Wspólnot Europejskich.

Artykuł 70 – Obrady przy drzwiach zamkniętych

Prezydium obraduje przy drzwiach zamkniętych, jeśli podejmuje decyzje na mocy art. 68 i 69.

Artykuł 71 – Komisja Spraw Finansowych i Administracyjnych

1. Prezydium tworzy na mocy art. 36 doradcą Komisję Spraw Finansowych i Administracyjnych pod przewodnictwem jednego z członków Prezydium.

2. Komisja Spraw Finansowych i Administracyjnych realizuje następujące zadania:

- a) rozpatrywanie i przyjmowanie przedstawionego przez sekretarza generalnego wstępnego projektu preliminarza dochodów i wydatków, zgodnie z art. 72;
- b) opracowywanie projektów zarządzeń i decyzji Prezydium w sprawach finansowych, organizacyjnych i administracyjnych, włączając w to przepisy i decyzje dotyczące członków i zastępców.

3. Przewodniczący Komisji Spraw Finansowych i Administracyjnych reprezentuje Komitet wobec organów budżetowych Unii.

Artykuł 72 – Budżet

1. Komisja Spraw Finansowych i Administracyjnych przedkłada Prezydium wstępny projekt preliminarza dochodów i wydatków Komitetu na kolejny rok budżetowy. Prezydium przedstawia projekt preliminarza dochodów i wydatków do zatwierdzenia Zgromadzeniu Plenarnemu.
2. Zgromadzenie Plenarne zatwierdza preliminarz dochodów i wydatków Komitetu i przekazuje go Komisji, Radzie i Parlamentowi Europejskiemu w czasie pozwalającym na dotrzymanie terminów określonych w przepisach budżetowych.
3. Przewodniczący Komitetu, po konsultacji z Komisją Spraw Finansowych i Administracyjnych, wykonuje preliminarz dochodów i wydatków lub zleca jego wykonanie zgodnie z wewnętrznymi przepisami finansowymi przyjętymi przez Prezydium. Przewodniczący wykonuje to zadanie zgodnie z rozporządzeniem finansowym mającym zastosowanie do budżetu ogólnego Wspólnot Europejskich.

*

* *

TYTUŁ III

INNE PRZEPISY

ROZDZIAŁ 1

WSPÓŁPRACA Z INNYMI INSTYTUCJAMI

Artykuł 73 – Umowy o współpracy

W zakresie kompetencji Komitetu Prezydium może na wniosek sekretarza generalnego zawierać umowy z innymi organizacjami lub organami.

Artykuł 74 – Przekazywanie i publikacja opinii, raportów i rezolucji

1. Opinie i raporty Komitetu, jak również komunikaty dotyczące stosowania procedury uproszczonej, zgodnie z art. 26, bądź odstępiania od opracowania opinii lub raportu, zgodnie z art. 62, są kierowane do Rady, Komisji i Parlamentu Europejskiego. Zarówno one, jak i rezolucje przekazywane są przez Przewodniczącego.
2. Opinie, raporty i rezolucje publikuje się w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

ROZDZIAŁ 2

ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI I JAWNOŚĆ**Artykuł 75 – Publiczny dostęp do dokumentów**

1. Każdy obywatel Unii oraz każda osoba fizyczna lub osoba prawna zamieszkała lub mająca siedzibę statutową w jednym z państw członkowskich ma prawo dostępu do dokumentów Komitetu Regionów, zgodnie z przepisami Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, z zastrzeżeniem zasad, warunków i ograniczeń ustalonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1049/2001, i zgodnie z zasadami ustalonymi przez Prezydium Komitetu. Innym osobom fizycznym i osobom prawnym udostępnia się dokumenty Komitetu w miarę możliwości na tych samych warunkach.
2. Komitet tworzy rejestr swych dokumentów. W tym celu Prezydium przyjmuje przepisy wewnętrzne regulujące warunki dostępu i ustala listę dokumentów bezpośrednio dostępnych.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY UŻYWANIA JĘZYKÓW**Artykuł 76 – System tłumaczeń ustnych**

W miarę możliwości podejmowane są środki w celu ułatwienia realizacji następujących zasad dotyczących tłumaczeń ustnych:

- a) Debaty Komitetu mogą być prowadzone we wszystkich językach urzędowych, chyba że Prezydium postanowi inaczej.
- b) Wszyscy członkowie mają prawo do wypowiedzania się na sesji plenarnej w wybranym przez siebie języku urzędowym. Wypowiedzi wygłaszane w jednym z języków urzędowych są tłumaczone symultanicznie na pozostałe języki urzędowe oraz na każdy inny język uznany przez Prezydium za niezbędny.
- c) Na posiedzeniach Prezydium, komisji i grup roboczych dostępne jest tłumaczenie ustne z tych języków i na te języki, którymi posługują się członkowie, którzy potwierdzili swój udział w danym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ 4

PRZEPISY DOTYCZĄCE REGULAMINU WEWNĘTRZNEGO**Artykuł 77 – Zmiana regulaminu wewnętrznego**

1. Zgromadzenie Plenarne decyduje większością głosów swoich członków, czy istnieje potrzeba zmiany niektórych części lub całości niniejszego regulaminu wewnętrznego.
2. Zgromadzenie Plenarne powierza komisji *ad hoc* opracowanie sprawozdania i projektu tekstu, na podstawie których zatwierdza ono nowe przepisy większością głosów swoich członków. Nowe przepisy wchodzi w życie dzień po ich opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Artykuł 78 – Zarządzenia Prezydium

Prezydium może określić w drodze zarządzeń przepisy wykonawcze do niniejszego regulaminu, w zgodności z jego postanowieniami.

Artykuł 79 – Wejście w życie regulaminu wewnętrznego

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