

II

(Akty o charakterze nieustawodawczym)

REGULAMINY WEWNĘTRZNE

EUROPEJSKI KOMITET REGIONÓW REGULAMIN WEWNĘTRZNY

WPROWADZENIE

W dniu 12 października 2021 r. Komitet Regionów, na podstawie art. 306 akapit drugi Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, przyjął niniejszy regulamin wewnętrzny.

TYTUŁ I

CZŁONKOWIE I ORGANY KOMITETU

ROZDZIAŁ 1

ORGANY KOMITETU

Artykuł 1 – Organy Komitetu

Organami Komitetu są: Zgromadzenie Plenarne, Przewodniczący, Prezydium, Konferencja Przewodniczących i komisje.

Artykuł 2 – Różnorodność płci

1. Różnorodność płci w Europejskim Komitecie Regionów powinna w największym możliwym stopniu znajdować odzwierciedlenie w składzie jego organów.
2. Prezydium przyjmuje plan działania w sprawie równości płci, którego celem jest włączenie perspektywy płci do wszystkich działań Komitetu. Plan ten jest monitorowany co roku i poddawany przeglądowi przynajmniej raz na pięć lat.

ROZDZIAŁ 2

CZŁONKOWIE KOMITETU

Artykuł 3 – Status członków i zastępców

Zgodnie z art. 300 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, członkowie Komitetu i ich zastępcy są przedstawicielami społeczności regionalnych i lokalnych. Posiadają mandat wyborczy społeczności regionalnej lub lokalnej albo są odpowiedzialni politycznie przed zgromadzeniem pochodzącym z wyboru. W wykonywaniu swoich obowiązków nie mogą być związani żadnymi instrukcjami. Pełnią swe funkcje całkowicie niezależnie, kierując się ogólnym interesem Unii.

Artykuł 4 – Kadencja

1. Kadencja członka lub zastępcy rozpoczyna się w dniu, w którym ich mianowanie przez Radę staje się skuteczne.
2. Kadencja członka lub zastępcy kończy się w wyniku złożenia rezygnacji, wygaśnięcia mandatu warunkującego ich 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 potwierdza wakat i rozpoczyna procedurę powołania następcy.
4. Członek lub zastępca, których kadencja kończy się z powodu wygaśnięcia mandatu będącego podstawą jego ich mianowania, niezwłocznie zawiadamiają o tym na piśmie Przewodniczącego Komitetu.
5. W wypadkach wymienionych w ust. 2 niniejszego artykułu Rada mianuje następcę na pozostały okres kadencji.

Artykuł 5 – 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 6 – Udział członków i zastępców

1. Każdy członek, który nie może wziąć udziału w sesji plenarnej, może być reprezentowany przez zastępcę ze swojej delegacji krajowej, także 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 lub grupy politycznej. Wszyscy członkowie lub ich należycie upoważnieni zastępcy powinni podpisać listę obecności.
3. Członek lub zastępca wpisani na listę zastępców członków grupy roboczej utworzonej na mocy art. 37 lub 61 mogą zastępować każdego członka tej grupy roboczej należącego do ich grupy politycznej.
4. Zastępca lub członek zastępujący innego członka mogą 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 w dniu poprzedzającym posiedzenie.

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.

5. Zastępca wyznaczony na sprawozdawcę może przedstawić projekt opinii, za który jest odpowiedzialny, na sesji plenarnej, której porządek obrad przewiduje rozpatrzenie tego projektu opinii. Członek może udzielić zastępcy pełnomocnictwa do głosowania na czas rozpatrywania projektu opinii. O udzieleniu pełnomocnictwa do głosowania należy przed danym posiedzeniem powiadomić na piśmie sekretarza generalnego.
6. Bez uszczerbku dla przepisów art. 24 ust. 1, wszelkie pełnomocnictwo traci ważność z chwilą, gdy członek, który go udzielił, przestaje być członkiem Komitetu.

Artykuł 7 – Pełnomocnictwo do głosowania

Z zastrzeżeniem wypadków przewidzianych w art. 6 i 32, prawa do głosowania nie można przekazywać innej osobie.

Artykuł 8 – Delegacje krajowe i grupy polityczne

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

Artykuł 9 – Delegacje krajowe

1. Członkowie i zastępcy członków pochodzący z jednego państwa członkowskiego stanowią delegację krajową. Każda delegacja krajowa ustanawia swoją organizację wewnętrzną i wybiera przewodniczącego. Nazwisko osoby przewodniczącej podaje się oficjalnie Przewodniczącemu Komitetu.

2. Sekretarz generalny ustanawia w ramach administracji Komitetu system wsparcia delegacji krajowych, który pozwala również każdemu członkowi z osobna 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. 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.

Artykuł 10 – 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 osiemnaściorga członków Komitetu lub zastępców, reprezentujących łącznie co najmniej jedną piątą państw członkowskich, przy czym co najmniej połowę tej liczby 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 powołującemu propozycje dotyczące wyboru pracowników sekretariatów, ich zatrudnienia, awansu lub przedłużania im umów. Organ powołujący podejmuje decyzję po wysłuchaniu przewodniczącego danej grupy politycznej.
5. Sekretarz generalny zapewnia grupom politycznym i ich organom stosowne zasoby do odbywania posiedzeń, prowadzenia 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 ze swojej grupy politycznej.
7. Członkowie niezrzeszeni korzystają z pomocy administracyjnej. Jej zasady ustalane są przez Prezydium na podstawie propozycji sekretarza generalnego.

Artykuł 11 – Grupy międzyregionalne

Członkowie i zastępcy mogą tworzyć grupy międzyregionalne. O ich utworzeniu informuje się Przewodniczącego Komitetu. Grupy międzyregionalne tworzy się zgodnie z odpowiednimi przepisami na podstawie decyzji Prezydium.

TYTUŁ II

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE KOMITETU

ROZDZIAŁ I

ZWOŁANIE KOMITETU I JEGO UKONSTYTUOWANIE SIĘ

Artykuł 12 – 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 lub, gdy jest to niemożliwe, przez ustępującego najstarszego wiceprzewodniczącego lub, gdy i to jest niemożliwe, przez najstarszego członka i zbiera się najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od mianowania członków przez Radę.

Członek sprawujący tymczasowo funkcję Przewodniczącego zgodnie z akapitem pierwszym niniejszego artykułu reprezentuje w tym okresie Komitet, prowadzi sprawy bieżące i przewodniczy pierwszemu posiedzeniu jako Przewodniczący tymczasowy.

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

Artykuł 13 – 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 oraz prowadzenia spraw bieżących. Może też dokonać weryfikacji – jeśli zostanie zgłoszony taki wniosek – 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 14 – 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 priorytetów politycznych Komitetu;
- d) wybór Przewodniczącego, pierwszego wiceprzewodniczącego i innych członków Prezydium;
- e) ustanawianie komisji;
- f) przyjmowanie i zmiana regulaminu wewnętrznego Komitetu;
- g) przyjmowanie i zmiana kodeksów postępowania członków;
- h) podejmowanie decyzji w sprawie wniesienia skargi lub wniosku interwencyjnego do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej; decyzja taka podejmowana jest po sprawdzeniu kworum na podstawie art. 22 ust. 1 zdanie pierwsze, większością oddanych głosów, na wniosek Przewodniczącego Komitetu bądź właściwej komisji, zgodnie z art. 57 i 58; jeśli taka decyzja zostanie podjęta, Przewodniczący wnosi skargę w imieniu Komitetu.

Artykuł 15 – Zwołanie Zgromadzenia Plenarnego

1. Przewodniczący Komitetu zwołuje Zgromadzenie Plenarne przynajmniej raz na kwartał. Prezydium powinno ustalić harmonogram sesji plenarnych w pierwszym półroczu poprzedniego roku. Sesja plenarna może być rozłożona na jeden dzień lub na kilka dni obrad.
2. Na pisemny wniosek co najmniej jednej czwartej członków 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 16 – Porządek obrad sesji plenarnej

1. Prezydium przygotowuje wstępny projekt porządku obrad, który zawiera tymczasowy wykaz projektów opinii, raportów i rezolucji do rozpatrzenia na drugiej z kolei najbliższej sesji plenarnej, jak również wszelkich innych dokumentów będących przedmiotem decyzji (dokumenty do decyzji).

2. Przynajmniej na dwadzieścia jeden dni roboczych przed otwarciem sesji plenarnej drogą elektroniczną udostępnia się członkom i ich zastępcom projekt porządku obrad, do którego dołączone są wymienione w nim dokumenty do decyzji; dokumenty są udostępniane członkom i zastępcom w ich językach urzędowych.
3. Przygotowanie projektu porządku obrad należy do zadań Przewodniczącego, który w tym celu konsultuje się najpierw z Konferencją Przewodniczących.
4. W szczególnych i należyście uzasadnionych wypadkach, kiedy niemożliwe jest dotrzymanie terminu ustalonego w ust. 2 niniejszego artykułu, Przewodniczący może włączyć do porządku obrad dany dokument do decyzji, pod warunkiem że jego tekst został przekazany członkom i zastępcom w ich języku urzędowym przynajmniej tydzień przed otwarciem sesji plenarnej. Na stronie tytułowej tego dokumentu do decyzji Przewodniczący powinien 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 dotyczące aktualnych zagadnień, których rozpatrzenia nie można odłożyć do następnej sesji plenarnej.
7. Prezydium lub Zgromadzenie Plenarne, na wniosek Przewodniczącego, grupy politycznej lub 32 członków, może przed przystąpieniem do głosowania nad poprawkami postanowić o przeniesieniu rozpatrzenia dokumentu do decyzji na jedną z kolejnych sesji.

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 jedną z kolejnych sesji plenarnych, dołączone są wszystkie zgłoszone do niego we właściwym trybie poprawki. Przełożenie głosowania jest także równoznaczne z określeniem nowego terminu zgłaszania poprawek.

Artykuł 17 – Otwarcie sesji plenarnej

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

Artykuł 18 – Publiczność, osobistości z zewnątrz i osobistości zaproszone do zabrania głosu

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 poproszeni o zabranie głosu w trakcie sesji.
3. Z inicjatywy własnej lub na wniosek Prezydium Przewodniczący może również zapraszać inne osobistości z zewnątrz do udziału w sesjach plenarnych i do zabrania głosu.

Artykuł 19 – Normy postępowania i czas wypowiedzi

1. Bez uszczerbku dla swobody wypowiedzi, postępowanie członków odznacza się wzajemnym szacunkiem, opiera się na wartościach i zasadach określonych w podstawowych aktach Unii Europejskiej, cechuje się poszanowaniem powagi Komitetu i nie powoduje zakłóceń w sprawnym przebiegu prac organów Komitetu ani też nie narusza spokoju w budynkach Komitetu.
2. 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.
3. Przewodniczący może zaproponować Zgromadzeniu Plenarnemu podział przewidzianego czasu wypowiedzi między grupy polityczne i delegacje krajowe, zarówno w przypadku dyskusji na tematy ogólne, jak i szczegółowe.

4. Czas wypowiedzi jest zasadniczo ograniczony do jednej minuty w przypadku wystąpień w sprawie protokołu, wniosków formalnych oraz zmian do ostatecznego projektu porządku obrad lub zmian do porządku obrad.
5. Jeżeli osoba zabierająca głos przekroczy limit swojego czasu wypowiedzi, Przewodniczący może odebrać jej głos.
6. Członek może złożyć wniosek o zamknięcie dyskusji; wniosek ten Przewodniczący poddaje pod głosowanie.

Artykuł 20 – Mówcy na sesji plenarnej

1. Członkowie, którzy pragną zabrać głos, są wpisywani na listę mówców w kolejności zgłoszeń. Przewodniczący udziela głosu na podstawie tej listy, dbając w miarę możliwości o różnorodność mówców.
2. Pierwszeństwo głosu może zostać przyznane sprawozdawcy właściwej komisji oraz przedstawicielom grup politycznych i delegacji krajowych, którzy pragną zabrać głos w imieniu swojej 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 im zgody na wystąpienie, którego czas określa Przewodniczący.

Artykuł 21 – 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 kwestią lub z porządkiem obrad.
2. Prośby o udzielenie głosu w celu zgłoszenia wniosku formalnego mają pierwszeństwo przed wszelkimi innymi prośbami o udzielenie głosu.
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 decyzji nie przeprowadza się głosowania.

Artykuł 22 – Kworum

1. Za kworum Zgromadzenia Plenarnego uznaje się obecność więcej niż połowy członków. Kworum jest sprawdzane na wniosek członka i pod warunkiem że przynajmniej szesnastu członków głosuje za wnioskiem o stwierdzenie kworum. Dopóki nie zostanie zgłoszony wniosek o sprawdzenie 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 posiedzeń. Jeżeli liczba obecnych członków wynosi mniej niż szesnastu, 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. Wszystkie decyzje i głosowania z danego posiedzenia przed sprawdzeniem kworum pozostają ważne.

Artykuł 23 – 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. Prawo do głosowania jest prawem osobistym. Członkowie głosują wyłącznie indywidualnie i osobiście.
4. Jeżeli wynik liczenia głosów zostanie zakwestionowany, głosowanie może być powtórzone na polecenie Przewodniczącego lub na wniosek członka, pod warunkiem że przynajmniej szesnastu członków popiera ten wniosek.

5. Na wniosek Przewodniczącego, grupy politycznej lub 32 członków, zgłoszony przed zatwierdzeniem ostatecznego porządku obrad, Zgromadzenie Plenarne może w odniesieniu do jednego punktu lub kilku punktów porządku obrad zdecydować 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.
6. W wypadku gdy przedmiotem głosowania są decyzje dotyczące osób, na wniosek Przewodniczącego, grupy politycznej lub 32 członków może zostać zarządzone głosowanie tajne.
7. Przewodniczący może zdecydować w każdej chwili, że głosowanie odbędzie się za pomocą aparatury elektronicznej.

Zapis liczbowego wyniku głosowania elektronicznego jest publicznie dostępny po sesji plenarnej.

Artykuł 24 – 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 opracowanej przez siebie opinii – każdy nieposiadający upoważnienia zastępcy powołany na sprawozdawcę.

Z prawa do składania poprawek na sesję plenarną może korzystać albo członek, albo jego należycie upoważniony zastępca. Jeżeli członek udziela zastępcy pełnomocnictwa do reprezentowania podczas części lub całości sesji plenarnej, tylko jedna z tych osób może zgłaszać poprawki. Jeżeli członek zgłosi poprawki na dowolną część sesji plenarnej, wówczas zastępca nie może już zgłaszać poprawek. Podobnie, jeżeli zastępca otrzymał pełnomocnictwo do reprezentowania podczas dowolnej części sesji plenarnej i zgłosi poprawki do jakiejś opinii – zanim zgłosi je członek – wówczas członek nie może zgłosić poprawek na tę sesję plenarną. Poprawki przepisowo zgłoszone przed wygaśnięciem mandatu członka lub zastępcy członka Komitetu bądź też przed udzieleniem lub wycofaniem pełnomocnictwa zachowują ważność.

2. Bez uszczerbku dla przepisów art. 28, poprawki do dokumentów do decyzji muszą zostać 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 zgłaszają je wszyscy członkowie lub należycie upoważnieni zastępcy należący do danej delegacji i że na poprawkach figurują ich nazwiska.
3. Poprawki muszą zostać złożone do godz. 15.00 w dniu przypadającym na jedenaste dni roboczych przed otwarciem sesji plenarnej. 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 poprawek sprawozdawcy do Sekretariatu Generalnego przynajmniej na trzy dni robocze przed otwarciem sesji plenarnej. Poprawki sprawozdawcy muszą wyraźnie odnosić się do jednej poprawki lub kilku poprawek, o których mowa w akapicie pierwszym i które sprawozdawca powinien wskazać. Poprawki sprawozdawcy są dostępne w przeddzień otwarcia sesji plenarnej.

Jeżeli ma zastosowanie art. 16 ust. 4, Przewodniczący może zdecydować o odroczeniu ostatecznej daty zgłaszania poprawek i wyznaczyć ją na termin przypadający najpóźniej na trzy dni robocze przed otwarciem sesji plenarnej. Zwykły termin zgłaszania poprawek nie odnosi się także do poprawek dotyczących spraw pilnych w rozumieniu art. 16 ust. 6.

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

Artykuł 25 – Postępowanie z poprawkami

1. Procedura głosowania jest następująca:
 - a) Najpierw poddaje się pod głosowanie poprawki dotyczące projektu dokumentu. Poprawki mają pierwszeństwo przed tekstem, którego dotyczą;
 - b) Następnie głosuje się nad całością tekstu w brzmieniu, które uzyskał on po uwzględnieniu ewentualnych poprawek.

2. Zasady głosowania:

a) Poprawki kompromisowe przedstawione podczas posiedzenia.

Jeżeli zgłoszono jedną poprawkę lub kilka poprawek w odniesieniu do danej części dokumentu do decyzji, Przewodniczący, sprawozdawca lub autorzy tych poprawek mogą w drodze wyjątku zaproponować poprawki kompromisowe. Poprawki te są poddawane pod głosowanie w pierwszej kolejności.

Jeżeli sprawozdawca lub jeden z autorów pierwotnych poprawek wyrazi sprzeciw wobec zaproponowanej poprawki kompromisowej, nie poddaje się jej pod głosowanie.

b) Głosowanie łączne

Przed przyjęciem lub odrzuceniem danej poprawki Przewodniczący może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek, których treść lub cele są podobne (głosowanie łączne). Poprawki te mogą dotyczyć różnych części pierwotnego tekstu.

c) Głosowanie blokowe

Jeśli chodzi o poprawki zgłoszone do projektu opinii, sprawozdawca tej opinii może przedstawić listę poprawek, których przyjęcie zaleca. Jeżeli wydane zostało takie zalecenie dotyczące głosowania, Przewodniczący może zarządzić łączne głosowanie nad niektórymi poprawkami objętymi tym zaleceniem (głosowanie blokowe). Każdy członek może takie zalecenie zakwestionować – w takim wypadku musi określić, które poprawki powinny być przedmiotem odrębnego głosowania.

d) Głosowanie rozłączne

Jeżeli tekst poddany pod głosowanie zawiera co najmniej dwa przepisy bądź zawiera odniesienia do co najmniej dwóch punktów albo też daje się podzielić na co najmniej dwie części o różnym znaczeniu lub wartości normatywnej, sprawozdawca, grupa polityczna, delegacja krajowa lub jeden z autorów poprawki mogą wnieść o przeprowadzenie głosowania rozłącznego.

Wniosek należy zgłosić najpóźniej na godzinę przed rozpoczęciem sesji plenarnej, chyba że Przewodniczący ustali inny termin. Decyzję w sprawie wniosku podejmuje Przewodniczący.

Głosowania rozłącznego nie dopuszcza się w wypadku poprawek kompromisowych i poprawek sprawozdawcy.

3. Głosowanie nad poprawkami:

Poprawki są poddawane pod głosowanie w kolejności występowania danych punktów w całym tekście i według następujących kryteriów pierwszeństwa:

- poprawki kompromisowe, pod warunkiem że żaden z autorów pierwotnych poprawek nie wyrazi sprzeciwu,
- poprawki sprawozdawcy,
- inne poprawki.

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

Jeżeli różni autorzy zgłosili co najmniej dwie identyczne poprawki, zostają one poddane pod głosowanie jako jedna poprawka.

Poprawki uznane za mające charakter językowy nie są poddawane pod głosowanie.

4. W wypadku gdy co najmniej dwie poprawki wzajemnie wykluczające się dotyczą tej samej części tekstu, ta z nich, która w największym stopniu odchodzi od pierwotnego tekstu, ma pierwszeństwo i powinna zostać poddana pod głosowanie jako pierwsza.

5. Przewodniczący przed głosowaniem ogłasza, czy przyjęcie poprawki pociąga za sobą wyeliminowanie jakiejś innej poprawki bądź kilku innych poprawek ze względu na to, że poprawki te wzajemnie się wykluczają – jeśli dotyczą tego samego fragmentu tekstu – albo wprowadzają sprzeczność. Poprawka zostaje uznana za wyeliminowaną, jeżeli jest niezgodna z wcześniejszym głosowaniem nad tą samą opinią. Jeżeli autorzy poprawki nie zgadzają się z decyzją Przewodniczącego w tej sprawie, o poddaniu tej poprawki pod głosowanie decyduje Zgromadzenie Plenarne.
6. Jeżeli tekst jako całość nie uzyska większości oddanych głosów w ostatecznym głosowaniu, Zgromadzenie Plenarne postanawia, czy projekt opinii należy odesłać do właściwej komisji, czy go zarzucić. Sporządzenie opinii zostaje uznane za bezcelowe, jeśli harmonogram międzyinstytucjonalny nie pozwala na dalsze dyskusje. Przewodniczący Komitetu powiadamia o tym fakcie instytucję, która złożyła wniosek.

Jeśli projekt opinii został odesłany do właściwej komisji, powinna ona:

- poddać ponownie pod dyskusję i głosowanie projekt opinii z uwzględnieniem poprawek przyjętych na sesji plenarnej, albo
- wyznaczyć nowego sprawozdawcę i tym samym rozpocząć nowy proces opracowywania opinii,
- albo też odstąpić od opracowania opinii.

Artykuł 26 – Spójność końcowego tekstu

Jeśli wskutek przyjęcia poprawek, których nie uznano za wyeliminowane zgodnie z art. 25 ust. 5, lub wskutek przyjęcia poprawki, która wymaga dokonania odpowiednich zmian w innych częściach tekstu, ucierpiała spójność końcowego tekstu, administracja – po konsultacji z grupami politycznymi, sprawozdawcą oraz autorem danej poprawki – wprowadza zmiany w celu przywrócenia spójności ostatecznego tekstu. Wszelka ewentualna ingerencja w tekst musi być ograniczona do ścisłego minimum niezbędnego do przywrócenia spójności. Członkowie zostaną poinformowani o wszelkich wprowadzonych zmianach.

Artykuł 27 – Opinie pilne

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 jednogłośnie, Przewodniczący przekazuje ten projekt Radzie, Komisji i Parlamentowi Europejskiemu do wiadomości. Projekt opinii jest przedkładany do zatwierdzenia bez poprawek na następnej sesji Zgromadzenia Plenarnego. We wszystkich dokumentach dotyczących tego projektu należy zaznaczyć, że chodzi o opinię podlegającą trybowi pilnemu.

Artykuł 28 – Procedury uproszczone

Projekty opinii lub projekty raportu, które 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 zgłoszą do nich poprawkę, zgodnie z art. 24 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.

Artykuł 29 – Zamknięcie sesji plenarnej

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

Artykuł 30 – Symbole

1. Komitet Regionów uznaje i przyjmuje następujące symbole Unii Europejskiej:
 - a) flagę przedstawiającą krąg dwunastu złotych gwiazd na niebieskim tle;
 - b) hymn pochodzący z „Ody do radości” z IX Symfonii Ludwiga van Beethovena;
 - c) dewizę brzmiącą „Zjednoczeni w różnorodności”.

2. Komitet obchodzi Dzień Europy 9 maja i zachęca członków, by również obchodzili to święto.
3. Flaga wywieszona jest we wszystkich budynkach Komitetu, a ponadto jest eksponowana z okazji oficjalnych wydarzeń.
4. Hymn odgrywany jest przed każdą sesją inauguracyjną nową kadencję oraz na innych uroczystych posiedzeniach, zwłaszcza w celu uhonorowania szefów państw lub rządów lub też nowych członków mianowanych w następstwie rozszerzenia.

ROZDZIAŁ 3

PREZYDIUM I PRZEWODNICZĄCY

Artykuł 31 – Skład Prezydium

W skład Prezydium wchodzi:

- a) Przewodniczący;
- b) pierwszy wiceprzewodniczący;
- c) po jednym wiceprzewodniczącym na każde państwo członkowskie;
- d) dwudziestu sześciu 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,
- dwa stanowiska: Belgia, Bułgaria, Chorwacja, Czechy, Dania, Grecja, Irlandia, Litwa, Węgry, Niderlandy, Austria, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Finlandia, Szwecja,
- jedno stanowisko: Estonia, Cypr, Łotwa, Luksemburg, Malta, Słowenia.

Artykuł 32 – Przedstawiciele członków Prezydium

1. Poszczególne delegacje krajowe wyznaczają ze swego grona członka lub zastępcę jako przedstawiciela dla każdego ze swych członków zasiadających w Prezydium, z wyjątkiem Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego.
2. Każda grupa polityczna wybiera ze swego grona członka lub zastępcę jako przedstawiciela swojego przewodniczącego.
3. Przedstawiciel ma prawo udziału w posiedzeniach, prawo zabierania głosu i prawo głosowania tylko wtedy, gdy reprezentuje wspomnianego członka Prezydium. O udzieleniu pełnomocnictwa do głosowania przez członka, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Prezydium, należy przed danym posiedzeniem powiadomić sekretarza generalnego, zgodnie z obowiązującą procedurą powiadamiania.

Artykuł 33 – Zasady wyborów

1. Prezydium jest wybierane przez Zgromadzenie Plenarne na okres dwóch i pół roku.
2. Wybory odbywają się pod kierownictwem Przewodniczącego tymczasowego, zgodnie z art. 12 i 13. Kandydatury muszą zostać zgłoszone na piśmie sekretarzowi generalnemu najpóźniej na godzinę przed rozpoczęciem sesji plenarnej. Warunkiem przeprowadzenia wyborów jest stwierdzenie kworum, o którym mowa w art. 22 ust. 1 zdanie pierwsze.

Artykuł 34 – Wybór Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego

1. Przed wyborami na stanowiska Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego kandydaci mogą skierować 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; wybrany zostaje kandydat, który uzyska większą liczbę głosów. W razie równości głosów przystępuje się do losowania.

Artykuł 35 – Wybory członków i przedstawicieli członków Prezydium

1. Możliwe jest utworzenie wspólnej listy kandydatur tych delegacji krajowych, które przedstawiają tylko jednego kandydata na każde stanowisko przysługujące im w Prezydium. Lista ta może zostać przyjęta w jednym głosowaniu, większością oddanych głosów.

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. 33 i art. 34 ust. 2–4.

2. Te same zasady mają zastosowanie do wyboru przedstawicieli członków Prezydium, którzy mogą zostać wybrani w tym samym czasie co członkowie Prezydium.
3. Przewodniczącą grup politycznych wybrani przez poszczególne grupy są z urzędu członkami Prezydium.

Artykuł 36 – Wybory częściowe w celu obsadzenia zwolnionego mandatu członka Prezydium

Członek Prezydium lub jego przedstawiciel, którzy przestają sprawować mandat członka Komitetu lub ustępują ze stanowiska członka Prezydium, są zastępowani na pozostały okres kadencji, zgodnie z art. 31–35. Wybory częściowe w celu obsadzenia takiego zwolnionego mandatu członka lub przedstawiciela członka Prezydium odbywają się na sesji Zgromadzenia Plenarnego pod kierownictwem Przewodniczącego lub jednego z jego przedstawicieli, zgodnie z art. 39 ust. 3.

Artykuł 37 – Zadania Prezydium

Zadania Prezydium są następujące:

- a) opracowywanie i przedstawianie Zgromadzeniu Plenarnemu priorytetów politycznych na początku kadencji i nadzorowanie ich wykonania; na zakończenie swojej kadencji Prezydium przedstawia Zgromadzeniu Plenarnemu sprawozdanie z realizacji priorytetów politycznych;
- b) organizacja i koordynacja prac Zgromadzenia Plenarnego i komisji;
- c) opracowywanie i przedstawianie Zgromadzeniu Plenarnemu kodeksu postępowania;
- d) ogólne kompetencje w sprawach natury finansowej, organizacyjnej i administracyjnej dotyczących członków i zastępców; organizacja wewnętrzna Komitetu i jego Sekretariatu Generalnego, włączając w to również schemat organizacyjny i organy Komitetu;

- e) kompetencje w zakresie:
- ustanawiania grup roboczych, które składają się z członków Prezydium lub innych członków Komitetu i pełnią wobec Prezydium funkcję doradczą w sprawach szczegółowych; takie grupy robocze mogą liczyć do 13 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) monitorowanie działań następczych związanych z opiniami, raportami i rezolucjami, jak również dorocznej analizy oddziaływania Komitetu, a także doradzanie Przewodniczącemu w sprawie wdrażania rezultatów tych działań;
- g) zatrudnianie sekretarza generalnego oraz urzędników oraz innych pracowników wymienionych w art. 71;
- h) przedstawianie Zgromadzeniu Plenarnemu projektu preliminarza dochodów i wydatków Komitetu, zgodnie z art. 73;
- i) zezwalanie na posiedzenia poza zwyczajowym miejscem pracy;
- j) podejmowanie decyzji co do składu i zasad funkcjonowania grup roboczych, wspólnych komitetów tworzonych z krajami kandydującymi do członkostwa w UE lub innych organów politycznych, w których pracach uczestniczą członkowie Komitetu.

Wspólne komitety konsultacyjne tworzone są z przedstawicielami władz lokalnych i regionalnych z krajów kandydujących do UE, na podstawie przepisów określonych w układzie o stabilizacji i stowarzyszeniu.

Członkowie wspólnych komitetów konsultacyjnych z krajów kandydujących do UE są oficjalnie wyznaczani przez swój rząd, aby reprezentowali w tych gremiach swoje samorządy lokalne i regionalne. Decyzje we wspólnych komitetach konsultacyjnych podejmowane są wspólnie z przedstawicielami kraju partnerskiego, pod wspólnym przewodnictwem Komitetu Regionów i kraju kandydującego.

Wspólne komitety konsultacyjne powinny przygotowywać sprawozdania i zalecenia dotyczące dziedzin istotnych dla władz lokalnych w procesie rozszerzenia. Sprawozdania te mogą być także adresowane do rady stowarzyszenia.

- k) W wypadku gdy Zgromadzenie Plenarne nie jest w stanie podjąć rozstrzygnięcia w wymaganym terminie, Prezydium – po sprawdzeniu kworum na podstawie art. 38 ust. 2 zdanie pierwsze – podejmuje decyzję w sprawie wniesienia skargi lub wniosku interwencyjnego do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej, czyniąc to większością oddanych głosów, na wniosek Przewodniczącego Komitetu bądź właściwej komisji, działających zgodnie z art. 57 i 58. 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. 22 ust. 1 zdanie pierwsze, Zgromadzenie Plenarne większością głosów wymaganą w art. 14 lit. h) wypowie się przeciwko skardze, wówczas Przewodniczący ją wycofuje.

Artykuł 38 – 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 stwierdzone 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. 23 ust. 2 i 6.

4. Bez uszczerbku dla art. 40 ust. 4 lit. b), w celu przygotowania decyzji Prezydium Przewodniczący może zobowiązać sekretarza generalnego do opracowania dokumentów do rozpatrzenia oraz zaleceń co do decyzji dotyczących każdej z omawianych kwestii; te dokumenty i zalecenia są załączane do projektu porządku obrad.
5. Dokumenty te powinny zostać udostępnione członkom drogą elektroniczną przynajmniej na dziesięć dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

Poprawki do dokumentów Prezydium muszą dotrzeć do sekretarza generalnego najpóźniej na dwa dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia Prezydium, zgodnie z obowiązującymi zasadami zgłaszania poprawek, i powinny zostać udostępnione drogą elektroniczną natychmiast po ich przetłumaczeniu. Gdy tylko to możliwe, dokumenty przygotowane dla Prezydium obejmują różne warianty umożliwiające Prezydium dokonanie wyboru i mogą być do nich zgłaszane poprawki niezwłocznie po ich opublikowaniu.

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 o powiadomienie go na piśmie w ciągu trzech dni roboczych o ewentualnych zastrzeżeniach. Uznaje się, że decyzja zostaje podjęta, o ile nie wpłyną zastrzeżenia od co najmniej sześciu członków.

Artykuł 39 – Przewodniczący

1. Przewodniczący kieruje pracami Komitetu.
2. Przewodniczący reprezentuje Komitet. Może delegować uprawnienia w tym zakresie.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczący jest reprezentowany przez pierwszego wiceprzewodniczącego; jeżeli ten jest również nieobecny, Przewodniczący jest reprezentowany przez jednego z pozostałych wiceprzewodniczących.
4. Przewodniczący odpowiada za bezpieczeństwo i netykalność pomieszczeń Komitetu.

Artykuł 40 – Komisja Spraw Finansowych i Administracyjnych

1. Prezydium tworzy, na mocy art. 37, doradcą Komisję Spraw Finansowych i Administracyjnych (CAFA), której przewodniczy jeden z członków Prezydium.
2. Terminy posiedzeń i porządki obrad są ustalane przez przewodniczącego tej komisji, działającego w porozumieniu z jej pierwszym wiceprzewodniczącym.
3. Komisja CAFA może wyznaczyć spośród swoich członków sprawozdawcę, który będzie pomagać komisji w przygotowywaniu sprawozdań CAFA dla Prezydium z powierzonych jej zadań. W razie potrzeby osoba ta, w porozumieniu z przewodniczącym, zdaje sprawę komisji CAFA i Prezydium, w ramach swoich kompetencji tematycznych. Może przedstawić swoje sprawozdanie komisji w formie pisemnej lub ustnej.

4. Komisja CAFA realizuje następujące zadania:

- a) rozpatrywanie i przyjmowanie przedstawionego przez sekretarza generalnego wstępnego projektu preliminarza dochodów i wydatków, zgodnie z art. 73;
- b) opracowywanie projektów zarządzeń i decyzji Prezydium w sprawach finansowych, organizacyjnych i administracyjnych, włączając w to przepisy i decyzje dotyczące członków i zastępców;

dokumenty te wraz z podsumowaniem decyzji CAFA są przesyłane członkom Prezydium, zgodnie z art. 38 ust. 4 i 5;

- c) doradzanie w istotnych sprawach, które mogą zagrozić prawidłowemu zarządzaniu środkami lub osiągnięciu wyznaczonych celów, zwłaszcza w odniesieniu do prognozowanego wykorzystania środków finansowych; w szczególności poprzez dokonywanie ocen, jeśli chodzi o wykonanie bieżącego budżetu, transfery środków, procedury związane z planami zatrudnienia, środki na administrację, a także o działania dotyczące projektów związanych z nieruchomościami.
5. W wyjątkowych okolicznościach Przewodniczący może zastosować procedurę pisemną w celu przyjęcia decyzji. Przewodniczący przekazuje członkom propozycję decyzji i zwraca się o powiadomienie go na piśmie w ciągu trzech dni roboczych o ewentualnych zastrzeżeniach do niej. Decyzję uznaje się za przyjętą, jeśli nie wpłyną zastrzeżenia od co najmniej trzech członków.

6. Przewodniczący komisji CAFA reprezentuje Komitet wobec organów władzy budżetowej Unii.

Opinie, raporty i rezolucje: tryb postępowania Prezydium

Artykuł 41 – 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 – jeśli jedna z tych instytucji uzna to za stosowne – we wszystkich innych przypadkach, w szczególności jeśli dotyczą one współpracy transgranicznej;
- b) z inicjatywy własnej, w przypadkach, w których uzna to za stosowne:
 - i) w oparciu o komunikat, sprawozdanie lub wnioski ustawodawczy przesłane Komitetowi do wiadomości przez inną instytucję Unii Europejskiej lub na wniosek państwa członkowskiego sprawującego prezydencję w Radzie w bieżącym lub przyszłym półroczu;

albo
 - ii) całkowicie z inicjatywy własnej i – zgodnie z art. 14 – stosownie do priorytetów politycznych Komitetu we wszystkich innych przypadkach.
- 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 42 – Opinie: wyznaczenie właściwej komisji

1. Z chwilą otrzymania dokumentów od Parlamentu Europejskiego, Rady Europejskiej, Rady lub Komisji, Przewodniczący przydziela je właściwym komisjom. Prezydium jest o tym informowane na kolejnym posiedzeniu.
2. Jeżeli temat opinii należy do zakresu kompetencji co najmniej dwóch komisji, Przewodniczący, po konsultacjach z przewodniczącymi tych komisji, wyznacza główną komisję odpowiedzialną. Przed konsultacjami Przewodniczącego z przewodniczącymi komisji sekretarz generalny zapewnia dogłębne przeanalizowanie obiektywnych przyczyn wyjaśniających, dlaczego dany dokument dotyczy kompetencji więcej niż jednej komisji. Jeżeli dana sprawa nierozdzielnie łączy się z zakresem kompetencji kilku komisji, Przewodniczący może zaproponować utworzenie tymczasowej grupy roboczej złożonej z równej liczby przedstawicieli danych komisji. Taka grupa robocza może wyznaczyć jednego sprawozdawcę w celu sporządzenia jednej opinii lub rezolucji do przedłożenia na sesji plenarnej.
3. Komisja, która nie zgadza się z decyzją podjętą przez Przewodniczącego na podstawie ust. 1 i 2 niniejszego artykułu, może za pośrednictwem swojego przewodniczącego zwrócić się do Prezydium o rozstrzygnięcie.

Artykuł 43 – Wyznaczenie sprawozdawcy generalnego

1. W przypadku gdy dana komisja nie jest w stanie opracować projektu opinii w wymaganym terminie, Prezydium może zaproponować wyznaczenie przez Zgromadzenie Plenarne sprawozdawcy generalnego, odpowiedzialnego za przedstawienie projektu opinii bezpośrednio Zgromadzeniu.
2. W przypadku gdy wymagany termin nie pozostawia czasu wystarczającego do wyznaczenia sprawozdawcy generalnego przez Zgromadzenie Plenarne, wyznaczyć tę osobę może Przewodniczący, a Zgromadzenie Plenarne jest o tym informowane na kolejnym posiedzeniu.
3. Sprawozdawca generalny musi należeć do danej komisji.
4. W obu tych przypadkach, jeżeli to możliwe, dana komisja zbiera się, aby przeprowadzić ogólną debatę wstępną na dany temat.

Artykuł 44 – Opinie z inicjatywy własnej

1. Wnioski o opracowanie opinii z inicjatywy własnej w rozumieniu art. 41 lit. b) ppkt (ii) mogą być przedstawiane Prezydium przez czterech jego członków, przez komisję za pośrednictwem jej przewodniczącego lub przez 32 członków Komitetu. Wnioski te muszą dotrzeć do Prezydium wraz z uzasadnieniem w tym samym czasie co wszystkie inne dokumenty do rozpatrzenia określone w art. 38 ust. 4 i, jeżeli to możliwe, przed zatwierdzeniem rocznego programu prac.
2. Komisje w sprawie wniosków o opracowanie opinii z inicjatywy własnej w rozumieniu art. 41 lit. b) ppkt (ii) decydują większością dwóch trzecich oddanych głosów. Prezydium decyduje większością oddanych głosów o uwzględnieniu wniosków o opracowanie opinii z inicjatywy własnej w rozumieniu art. 41 lit. b) ppkt (ii). Opinie powierza się, zgodnie z przepisami art. 42, komisji właściwej w danej dziedzinie. Przewodniczący informuje Zgromadzenie Plenarne o wszystkich decyzjach Prezydium dotyczących zatwierdzenia i przydzielenia tych opinii z inicjatywy własnej.

Artykuł 45 – Przedstawianie rezolucji

1. Rezolucje powinny się znaleźć w porządku obrad tylko wtedy, gdy dotyczą zarazem działalności Unii Europejskiej, ważnych problemów społeczności regionalnych lub lokalnych oraz 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 zostać złożone u sekretarza generalnego najpóźniej na pięć dni roboczych przed rozpoczęciem posiedzenia Prezydium. Muszą zostać udostępnione członkom we wszystkich językach nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem Prezydium. Propozycje poprawek można składać elektronicznie od momentu udostępnienia projektu rezolucji. Po ich pozytywnym rozpatrzeniu przez Prezydium zostaną automatycznie zgłoszone jako poprawki. Po ich odrzuceniu przez Prezydium zostaną automatycznie usunięte z systemu.
3. Jeżeli Prezydium zdecyduje, że Komitet powinien rozpatrzyć projekt rezolucji lub wniosek o opracowanie rezolucji, może ono:
 - a) wpisać projekt rezolucji do wstępnego projektu porządku obrad sesji plenarnej, zgodnie z przepisami art. 16 ust. 1; albo
 - b) wpisać projekt rezolucji do porządku obrad następnej sesji plenarnej, zgodnie z art. 16 ust. 6 zdanie drugie; tekst ten jest rozpatrywany w drugim dniu obrad.
4. Projekty rezolucji, które dotyczą wydarzeń nieprzewidzianych i zaszłych po upływie terminu określonego w ust. 2 niniejszego artykułu (rezolucje o pilnym charakterze) i które są zgodne z przepisami ust. 1 niniejszego artykułu, 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. b) niniejszego artykułu. Każdy członek może na Zgromadzeniu Plenarnym zgłosić poprawki do projektu rezolucji o pilnym charakterze.

ROZDZIAŁ 4

KONFERENCJA PRZEWODNICZĄCYCH**Artykuł 46 – Skład**

W skład Konferencji Przewodniczących wchodzi: Przewodniczący, pierwszy wiceprzewodniczący oraz przewodniczący grup politycznych. Przewodniczący grupy politycznej może być reprezentowany przez członka swej grupy.

Artykuł 47 – Kompetencje

Konferencja Przewodniczących zbiera się, aby omówić wszelkie sprawy przedłożone jej przez Przewodniczącego, w szczególności w celu przygotowania i ułatwienia osiągnięcia porozumienia politycznego w sprawie decyzji, które mają zostać podjęte przez inne organy Komitetu.

Przewodniczący w swoim wystąpieniu przed Prezydium zdaje sprawę z dyskusji, które miały miejsce na posiedzeniu Konferencji Przewodniczących.

ROZDZIAŁ 5

KOMISJE

Artykuł 48 – Skład i kompetencje

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 kompetencji.
2. Skład komisji musi odzwierciedlać proporcje udziału procentowego 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, które liczą mniej osób, niż wynosi liczba komisji.

Artykuł 49 – Przewodniczący i wiceprzewodniczący

1. Każda komisja wybiera spośród swoich członków przewodniczącego, pierwszego wiceprzewodniczącego oraz najwyżej dwóch innych wiceprzewodniczących. Wybierani są na okres dwóch i pół roku.
2. Jeżeli liczba kandydatów odpowiada liczbie stanowisk do obsadzenia, mogą oni zostać wybrani przez aklamację. W przeciwnym razie lub na wniosek jednej szóstej członków komisji są oni wybierani w drodze głosowania zgodnie z przepisami art. 34 ust. 2–4, określającymi tryb wyboru Przewodniczącego i pierwszego wiceprzewodniczącego Komitetu.
3. Jeśli przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji przestaje zasiadać w Komitecie lub ustępuje ze stanowiska przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji, to wolne stanowisko jest obsadzane zgodnie z procedurą przewidzianą w niniejszym artykule.

Artykuł 50 – Zadania komisji

1. Komisje, zgodnie z kompetencjami przyznanymi im przez Zgromadzenie Plenarne na podstawie art. 48, debatuje nad dziedzinami polityki Unii. Głównym zadaniem komisji jest opracowywanie projektów opinii, raportów i rezolucji do zatwierdzenia przez Zgromadzenie Plenarne.
2. Komisje podejmują decyzje w sprawie opracowania opinii zgodnie z:
 - art. 41 lit. a),
 - art. 41 lit. b) ppkt (i),
 - art. 41 lit. c).
3. Komisje opracowują projekt swojego rocznego programu prac zgodnie z priorytetami politycznymi Komitetu i przesyłają go do wiadomości Prezydium.

Artykuł 51 – 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. Przewodniczący jest zobowiązany do zwołania posiedzenia nadzwyczajnego komisji, jeżeli przynajmniej jedna czwarta członków zwraca się o to na piśmie; posiedzenie to musi się odbyć najpóźniej cztery tygodnie po złożeniu wniosku. Porządek obrad posiedzenia nadzwyczajnego jest ustalany przez członków, którzy złożyli wniosek. Jest on przekazywany członkom równocześnie z zawiadomieniem o zwołaniu posiedzenia.

4. Wszystkie projekty opinii i inne dokumenty do rozpatrzenia, które wymagają tłumaczenia, muszą dotrzeć do sekretariatu komisji co najmniej pięć tygodni przed datą posiedzenia. Muszą one zostać udostępnione członkom drogą elektroniczną najpóźniej na czternaście dni roboczych przed tą datą. W wyjątkowych przypadkach przewodniczący może zmienić wymienione wyżej terminy.
5. Dokumenty należy przysyłać do sekretariatu pocztą elektroniczną, stosując standardowy format przyjęty przez Prezydium. Zawarte w dokumencie zalecenia polityczne nie powinny w sumie przekraczać 10 stron (15 000 znaków), przy czym ze względów językowych dopuszcza się przekroczenie tego limitu maksymalnie o 10 %. Przewodniczący komisji może wszakże wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady w wyjątkowych wypadkach, kiedy charakter sprawy usprawiedliwia obszerniejsze ujęcie.

Artykuł 52 – Udział i wstęp publiczności

1. Wszyscy członkowie i zastępcy biorący udział w posiedzeniu muszą podpisać listę obecności za każdy dzień posiedzenia.
2. Posiedzenia komisji są otwarte dla publiczności, chyba że komisja postanowi inaczej w odniesieniu do całego posiedzenia lub do konkretnego punktu porządku obrad.
3. Do uczestnictwa w posiedzeniach komisji i udzielenia odpowiedzi na pytania członków mogą zostać zaproszeni przedstawiciele Parlamentu Europejskiego, Rady i Komisji, jak również inne osoby.

Artykuł 53 – Termin opracowywania opinii

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

Artykuł 54 – Treść opinii

1. Opinia Komitetu zawiera poglądy i zalecenia Komitetu w danej sprawie.
2. Opinie Komitetu, w wypadku gdy odnoszą się do wniosków dotyczących aktów prawnych w dziedzinach, w których Unia nie ma wyłącznych kompetencji, zawierają ocenę zgodności tych wniosków z zasadami pomocniczości i proporcjonalności.

Inne opinie Komitetu mogą zawierać odniesienia do zasad pomocniczości i proporcjonalności, stosownie do przypadku.

3. W opiniach mowa również, ilekroć to możliwe, o przewidywanym wpływie rozpatrywanego dokumentu na administrację oraz finanse regionalne i lokalne.
4. Opinie Komitetu odnoszące się do aktów ustawodawczych powinny zawierać zalecane poprawki do tekstu Komisji Europejskiej.
5. W razie potrzeby sprawozdawca opracowuje uzasadnienie. Nie jest ono poddawane pod głosowanie. Musi jednak być zgodne z tekstem opinii, która jest poddawana pod głosowanie.
6. Każdemu projektowi opinii, w którym proponuje się nowe działanie Komitetu o skutkach finansowych, musi towarzyszyć załącznik z szacunkami dotyczącymi kosztów tego działania.

Artykuł 55 – Działania następcze w związku z opiniami, raportami i rezolucjami Komitetu

Po przyjęciu opinii, raportu lub rezolucji sprawozdawca i/lub przewodniczący komisji, której powierzono przygotowanie projektu danego dokumentu, monitorują, ze wsparciem Sekretariatu Generalnego, przebieg procedury, w ramach której skonsultowano się z Komitetem, oraz podejmują wszelkie stosowne działania, by rozpowszechnić stanowisko Komitetu zawarte w opinii, z należyтым uwzględnieniem kalendarza instytucjonalnego.

Artykuł 56 – Zmienione opinie

1. Jeśli dana komisja uzna to za stosowne, może opracować projekt zmienionej opinii na ten sam temat i, w miarę możliwości, przez tego samego sprawozdawcę w celu uwzględnienia zdarzeń, jakie na poziomie międzyinstytucjonalnym zaszły w związku z daną procedurą ustawodawczą.
2. Jeśli to możliwe, komisja zbiera się, by przeprowadzić dyskusję i przyjąć projekt opinii, który przedkładany jest na najbliższej sesji plenarnej.
3. W wypadku gdy stan zaawansowania procedury, w ramach której zasięgnięto opinii Komitetu, nie pozostawia wystarczająco dużo czasu, by komisja mogła przyjąć projekt zmienionej opinii, przewodniczący komisji informuje o tym bezpośrednio Przewodniczącego Komitetu, aby umożliwić zastosowanie procedury wyznaczenia sprawozdawcy generalnego, o której mowa w art. 43.

Artykuł 57 – Skarga w sprawie naruszenia zasady pomocniczości

1. Przewodniczący Komitetu lub komisja wyznaczona do opracowania projektu opinii mogą przedstawić wniosek o wniesienie skargi lub wniosek interwencyjny 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.
2. Komisja podejmuje decyzję większością oddanych głosów po sprawdzeniu, czy osiągnięto kworum określone w art. 63 ust. 1. Wniosek komisji przedkładany jest do decyzji Zgromadzeniu Plenarnemu, zgodnie z art. 14 lit. h), lub Prezydium, w przypadkach przewidzianych w art. 37 lit. k). Komisja uzasadnia swój wniosek w szczegółowym raporcie, w razie potrzeby uzasadniając w nim także, dlaczego należy pilnie podjąć decyzję na podstawie art. 37 lit. k).

Artykuł 58 – 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. 14 lit. h), lub Prezydium, w przypadkach określonych w art. 37 lit. k), wniesienie skargi lub wniosku interwencyjnego do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.
2. Komisja podejmuje decyzję większością oddanych głosów po sprawdzeniu, czy osiągnięto kworum określone w art. 63 ust. 1. Komisja uzasadnia swój wniosek w szczegółowym raporcie, w razie potrzeby uzasadniając w nim także, dlaczego należy pilnie podjąć decyzję na podstawie art. 37 lit. k).

Artykuł 59 – 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 60 – Sprawozdawcy

1. Do opracowania projektu opinii każda komisja wyznacza na wniosek przewodniczącego jednego sprawozdawcę lub, w uzasadnionych przypadkach, dwóch sprawozdawców spośród swoich członków lub należycie upoważnionych zastępców.
2. Wyznaczając sprawozdawców, każda komisja zapewnia zrównoważony podział opinii.

3. W przypadku niecierpiącym zwłoki przewodniczący komisji może w celu wyznaczenia sprawozdawcy zastosować 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 przekazuje kierowanie posiedzeniem któremuś z wiceprzewodniczących lub innemu obecnemu członkowi.
5. Jeżeli sprawozdawca przestaje być członkiem lub zastępcą członka Komitetu, spośród grona komisji wyznacza się nowego sprawozdawcę należącego do tej samej grupy politycznej, stosując w razie potrzeby procedurę przewidzianą w ust. 3 niniejszego artykułu.

Artykuł 61 – Grupy robocze tworzone przez komisje

1. W sytuacjach, które tego wymagają, komisje, za zgodą Prezydium, mogą tworzyć grupy robocze. W ich skład mogą wchodzić członkowie innych komisji.
2. Członek grupy roboczej, który nie jest w stanie uczestniczyć w posiedzeniu, może zostać zastąpiony przez członka lub zastępcę należącego do jego grupy politycznej, figurującego na liście zastępców dla tej grupy roboczej. Jeżeli żaden zastępca z tej listy nie jest dostępny, dany członek może zostać zastąpiony przez jakiegokolwiek członka lub zastępcę należącego do jego grupy politycznej.
3. Każda grupa robocza może wybrać spośród swoich członków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
4. Grupy robocze mogą przyjmować wnioski i przedstawiać je następnie swoim komisjom.

Artykuł 62 – Eksperti z ramienia sprawozdawców

1. Sprawozdawca może korzystać z pomocy eksperta.
2. Eksperti z ramienia sprawozdawców i eksperci zaproszeni przez komisję mogą występować o zwrot kosztów podróży i pobytu.
3. Eksperti nie reprezentują Komitetu i nie wypowiadają się w jego imieniu.

Artykuł 63 – 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. Przed przystąpieniem do sprawdzenia kworum przewodniczący może zawiesić posiedzenie komisji najwyżej na dziesięć minut. Członków, którzy zgłosili wniosek o sprawdzenie kworum, a następnie opuścili salę posiedzeń, zalicza się w poczet obecnych. Jeśli obecnych jest mniej niż dziesięciu członków, przewodniczący może orzec, że nie ma kworum.
3. 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. Wszystkie decyzje i głosowania z danego posiedzenia przed sprawdzenia kworum pozostają ważne.

Artykuł 64 – Poprawki

1. Poprawki muszą zostać złożone do godz. 15.00 w dniu przypadającym na dziewięć 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. 6 ust. 2, nieposiadający upoważnienia zastępca powołany na sprawozdawcę – lecz wyłącznie w odniesieniu do własnej opinii – lub grupa polityczna.

Z prawa do składania poprawek na posiedzenia komisji może korzystać wyłącznie członek tej komisji albo należycie upoważniony inny członek bądź zastępca. Jeśli członek udziela zastępcy pełnomocnictwa do reprezentowania na całym posiedzeniu komisji lub jego części, tylko jedna z tych osób może zgłaszać poprawki. Jeżeli członek zgłosi poprawki na jakąkolwiek część posiedzenia komisji, wówczas zastępca nie może już zgłaszać poprawek. Podobnie, jeżeli zastępca otrzymał pełnomocnictwo do reprezentowania podczas dowolnej części posiedzenia komisji i zgłosi poprawki do opinii – zanim zgłosi je członek – wówczas członek nie może zgłosić poprawek na to posiedzenie komisji. Poprawki przepisowo zgłoszone przed utratą statusu członka lub zastępcy członka Komitetu bądź też przed udzieleniem lub wycofaniem pełnomocnictwa zachowują ważność.

Poprawki są tłumaczone w trybie priorytetowym i przekazywane sprawozdawcy, aby umożliwić mu zgłoszenie poprawek sprawozdawcy w formie elektronicznej do Sekretariatu Generalnego przynajmniej na trzy dni robocze przed otwarciem posiedzenia. Poprawki sprawozdawcy muszą wyraźnie odnosić się do jednej poprawki 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.

Stosuje się odpowiednio przepisy art. 25 ust. 1–6.

2. Głosowanie nad poprawkami następuje w kolejności punktów projektu opinii, które są rozpatrywane.
3. Ostateczne głosowanie dotyczy całości tekstu w brzmieniu uwzględniającym ewentualne poprawki. Jeśli opinia nie uzyskała większości oddanych głosów, komisja postanawia:
 - poddać ponownie pod dyskusję i głosowanie projekt opinii z uwzględnieniem poprawek przyjętych przez komisję, zgodnie z przepisami art. 53, albo
 - wyznaczyć nowego sprawozdawcę i tym samym rozpocząć nowy proces opracowywania opinii,
 - albo też odstąpić od opracowania opinii.
4. Po przyjęciu projektu opinii przez komisję przewodniczący komisji przekazuje ten dokument Przewodniczącemu Komitetu.

Artykuł 65 – Decyzja o niewydawaniu opinii

1. Właściwa komisja może zdecydować o odstąpieniu od opracowania opinii w danej sprawie, jeśli uzna, że dany wniosek o konsultację w rozumieniu art. 41 lit. a) nie ma wpływu na interesy regionalne lub lokalne bądź nie ma znaczenia politycznego. Sekretarz generalny informuje o tej decyzji odpowiednie instytucje europejskie.
2. Właściwa komisja może postanowić o niewydawaniu opinii w danej sprawie, mimo że w jej ocenie wnioski o konsultację w rozumieniu art. 41 lit. a) jest istotny, jeśli uzna, że nowa opinia nie jest konieczna ze względu na priorytety lub w związku z przyjęciem zbliżonych opinii w niedawnej przeszłości. W takim wypadku Komitet może odpowiedzieć instytucjom Unii Europejskiej w formie uzasadnionego odstąpienia od wydania opinii.

Artykuł 66 – Procedura pisemna

1. W wyjątkowych okolicznościach przewodniczący komisji może zastosować procedurę pisemną w celu przyjęcia decyzji dotyczącej funkcjonowania tej komisji.
2. Przewodniczący przekazuje członkom propozycję decyzji i zwraca się do nich o powiadomienie go na piśmie w ciągu trzech dni roboczych o ewentualnych zastrzeżeniach.
3. Uznaje się, że decyzja zostaje podjęta, o ile nie wpłyną zastrzeżenia od co najmniej sześciu członków.

Artykuł 67 – Przepisy mające zastosowanie do komisji

Artykuł 11 – Zwołanie pierwszego posiedzenia

Artykuł 13 ust. 2 – Ukonstytuowanie się Komitetu i sprawdzenie pełnomocnictw członków

Artykuł 16 ust. 7 – Porządek obrad sesji plenarnej

Artykuł 18 – Publiczność, osobistości z zewnątrz i osobistości zaproszone do zabrania głosu

Artykuł 21 – Wnioski formalne

Artykuł 23 – Głosowanie

Artykuł 26 – Spójność końcowego tekstu

stosują się odpowiednio do komisji.

ROZDZIAŁ 6

ADMINISTRACJA KOMITETU

Artykuł 68 – 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 przy tym zakres usług, jakie administracja powinna świadczyć członkom, delegacjom krajowym, grupom politycznym i członkom niezrzeszonym.
4. Sekretariat Generalny sporządza protokoły z obrad organów Komitetu.

Artykuł 69 – Sekretarz generalny

1. Sekretarz generalny jest odpowiedzialny pod względem administracyjnym 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. Sekretarz generalny pomaga Przewodniczącemu w zapewnieniu bezpieczeństwa i nietykalności pomieszczeń Komitetu.
2. Sekretarz generalny sprawuje swoją funkcję pod kierownictwem Przewodniczącego, który reprezentuje Prezydium. Sekretarz generalny zobowiązuje się uroczyście przed Prezydium do wykonywania swoich obowiązków sumiennie i z zachowaniem całkowitej bezstronności. Nie może politycznie reprezentować Komitetu bez uprzedniej zgody Przewodniczącego. Co roku sekretarz generalny udostępnia Prezydium roczne sprawozdanie z działalności dotyczące pełnienia przez niego funkcji delegowanego urzędnika zatwierdzającego i przedstawia streszczenie tego sprawozdania do ewentualnej dyskusji.

Artykuł 70 – Zatrudnienie sekretarza generalnego

1. Prezydium zatrudnia sekretarza generalnego na podstawie decyzji przyjętej większością dwóch trzecich oddanych głosów i po sprawdzeniu kworum określonego w art. 38 ust. 2 zdanie pierwsze.
2. Sekretarz generalny jest zatrudniany na pięć lat. Szczegółowe warunki umowy o pracę ustala Prezydium, zgodnie z przepisami art. 2 i odpowiednimi przepisami warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.

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

Funkcje sekretarza generalnego, w przypadku jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego funkcji, wykonuje dyrektor wyznaczony przez Prezydium.

3. W odniesieniu do sekretarza generalnego uprawnienia nadane przez warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej organom uprawnionym do zawierania umów o pracę są wykonywane przez Prezydium.

Artykuł 71 – Regulamin pracowniczy urzędników Unii Europejskiej i warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej

1. Uprawnienia nadane przez regulamin pracowniczy Unii Europejskiej organowi powołującemu wykonywane są:
 - w przypadku urzędników grup zaszeregowania 5–12 w grupie funkcyjnej AD oraz urzędników grup funkcyjnych AST i AST-SC – przez sekretarza generalnego,
 - w przypadku innych urzędników – przez Prezydium na wniosek sekretarza generalnego.
2. Uprawnienia nadane przez warunki zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej 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 grup funkcyjnych AST i AST-SC – 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 grup funkcyjnych AST i AST-SC – 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 na okres do końca kadencji Przewodniczącego lub pierwszego wiceprzewodniczącego:

- w przypadku pracowników kontraktowych, doradców specjalnych i personelu miejscowego – przez sekretarza generalnego, na zasadach ustalonych w warunkach zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej.
3. Prezydium oraz sekretarz generalny mogą przekazywać uprawnienia nadane im na mocy niniejszego artykułu. Decyzje o przekazaniu uprawnień określają zakres przekazywanych uprawnień, ich ograniczenia i okres obowiązywania, a także to, czy beneficjenci tych uprawnień mogą je przekazywać innym osobom.

Artykuł 72 – Obrady przy drzwiach zamkniętych

Prezydium obraduje przy drzwiach zamkniętych, jeśli podejmuje decyzje dotyczące osób na mocy art. 70 i 71.

Artykuł 73 – 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.

Przewodniczący, po konsultacji z Konferencją Przewodniczących, przedkłada Prezydium ogólne wytyczne strategiczne, które następnie są przedstawiane Komisji Spraw Finansowych i Administracyjnych w celu opracowania budżetu na rok n+2.

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 zestawienie dochodów i wydatków lub zleca jego wykonanie, zgodnie z wewnętrznymi przepisami finansowymi przyjętymi przez Prezydium. Przewodniczący realizuje to zadanie zgodnie z przepisami rozporządzenia finansowego mającymi zastosowanie do budżetu ogólnego Unii Europejskiej.
4. Zgodnie z rozporządzeniem finansowym i wewnętrznymi przepisami finansowymi uprawnienia Przewodniczącego do wykonywania budżetu są przekazywane sekretarzowi generalnemu, który po mianowaniu staje się delegowanym urzędnikiem zatwierdzającym.

TYTUŁ III

PRZEPISY OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1

WSPÓŁPRACA ORAZ PRZEKAZYWANIE I PUBLIKACJA DOKUMENTÓW

Artykuł 74 – Umowy o współpracy

Prezydium może na wniosek sekretarza generalnego zawierać umowy o współpracy, aby ułatwić wykonywanie kompetencji Komitetu w kontekście stosowania Traktatów lub aby usprawnić współpracę polityczną.

Artykuł 75 – Przekazywanie i publikacja opinii i rezolucji

1. Opinie Komitetu, jak również komunikaty dotyczące stosowania procedury uproszczonej, zgodnie z art. 28, bądź dotyczące decyzji o niewydawaniu opinii, zgodnie z art. 65, są kierowane do Rady, Komisji i Parlamentu Europejskiego. Podobnie jak rezolucje, są one przekazywane przez Przewodniczącego.
2. Opinie i rezolucje publikuje się w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

ROZDZIAŁ 2

ROZPOWSZECHNIANIE INFORMACJI, JAWNOŚĆ I OŚWIADCZENIE O KORZYŚCIACH FINANSOWYCH CZŁONKÓW

Artykuł 76 – 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 art. 15 ust. 3 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.

Artykuł 77 – Oświadczenie majątkowe członków oraz kodeks postępowania w zakresie interesów finansowych i konfliktu interesów

Obejmując stanowisko w Komitecie, członkowie wypełniają oświadczenie majątkowe według przyjętego przez Prezydium wzorca, aktualizują je i udostępniają publicznie. Podczas wykonywania swoich obowiązków członkowie przestrzegają ponadto kodeksu postępowania w zakresie interesów finansowych i konfliktu interesów.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY UŻYWANIA JĘZYKÓW**Artykuł 78 – 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. Zasada ta odnosi się również do języków, co do których istnieje taka możliwość zgodnie z porozumieniami administracyjnymi, jakie Komitet zawarł z różnymi państwami członkowskimi.
- 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

OBSERWATORZY**Artykuł 79 – Obserwatorzy**

1. Po podpisaniu przez dane państwo traktatu o przystąpieniu do Unii Europejskiej Przewodniczący, uzyskawszy zgodę Prezydium, może zwrócić się do rządu państwa przystępującego o wyznaczenie obserwatorów w liczbie równej liczbie przyszłych miejsc w Komitecie przyznanych temu państwu.
2. W oczekiwaniu na wejście w życie traktatu akcesyjnego obserwatorzy biorą udział we wszystkich pracach Komitetu lub w ich części i dysponują prawem zabierania głosu w organach Komitetu.

Nie mają prawa do głosowania ani do kandydowania w wyborach dotyczących stanowisk w Komitecie. Ich udział w pracach Komitetu nie ma żadnego wpływu prawnego na działania Komitetu.

3. W odniesieniu do korzystania z infrastruktury Komitetu oraz zwrotu kosztów ponoszonych z tytułu działań obserwacyjnych obserwatorzy traktowani są tak samo jak członkowie Komitetu, w ramach środków finansowych przyznanych w tym celu w odpowiedniej linii budżetowej.

ROZDZIAŁ 5

SZCZEGÓLNE OKOLICZNOŚCI**Artykuł 80 – Środki nadzwyczajne**

1. Jeżeli ze względu na wyjątkowe i nieprzewidywalne okoliczności pozostające poza jego kontrolą Komitet Regionów napotyka trudności w wykonywaniu swoich obowiązków i prerogatyw wynikających z Traktatów, można zastosować tymczasowe odstępstwo od niektórych przepisów Komitetu, aby umożliwić mu dalsze wykonywanie tych obowiązków i prerogatyw.

Uznaje się, że takie okoliczności występują, jeżeli Przewodniczący stwierdzi na podstawie wiarygodnych dowodów przedstawionych przez sekretarza generalnego, że ze względów bezpieczeństwa lub zapewnienia ochrony lub w wyniku niedostępności środków technicznych zwołanie lub funkcjonowanie Komitetu zgodnie z jego zwykłymi zasadami i procedurami jest niemożliwe lub niebezpieczne.

2. Jeżeli warunki określone w ust. 1 są spełnione, Przewodniczący może zdecydować, za zgodą Konferencji Przewodniczących i po konsultacji, w miarę możliwości, z przewodniczącymi właściwych organów, o zastosowaniu jednego lub kilku z następujących środków nadzwyczajnych:
 - a) odwołanie lub odroczenie zaplanowanej sesji plenarnej, posiedzenia innego organu lub jakiegokolwiek innego działania;
 - b) przeprowadzenie sesji plenarnej, posiedzenia innego organu lub jakiegokolwiek innego działania w ramach systemu zdalnego uczestnictwa, o którym mowa w art. 81;
 - c) inne środki stosowne i konieczne z uwagi na szczególne i wyjątkowe okoliczności.
3. Wszelkie nadzwyczajne środki przyjęte zgodnie z ust. 2 są ograniczone w czasie na odnawialny okres do czterech miesięcy, a także ograniczone do zakresu, jaki jest niezbędny, by uwzględnić szczególne i wyjątkowe okoliczności.

Decyzja o przyjęciu środków nadzwyczajnych wchodzi w życie z chwilą jej opublikowania na stronie internetowej Komitetu albo, jeżeli okoliczności uniemożliwiają taką publikację, z wykorzystaniem najlepszych dostępnych środków, i zawiera uzasadnienie. Wszyscy członkowie są niezwłocznie informowani o tej decyzji.

Przewodniczący uchyla wszelkie środki przyjęte na podstawie niniejszego artykułu z chwilą ustania nadzwyczajnych okoliczności, o których mowa w ust. 1, i które spowodowały ich przyjęcie.

Artykuł 81 – System zdalnego uczestnictwa

1. Jeżeli Przewodniczący podejmie decyzję zgodnie z art. 80 ust. 2 lit. b) o zastosowaniu systemu zdalnego uczestnictwa, Komitet może prowadzić swoje prace na odległość, m.in. umożliwiając swoim członkom wykonywanie niektórych ich praw drogą elektroniczną.
2. System zdalnego uczestnictwa w jak największym stopniu zapewnia możliwość wykonywania obowiązków przez członków, w tym w szczególności:
 - prawo zabierania głosu i słuchania wypowiedzi na sesjach plenarnych i na posiedzeniach innych organów, również zgodnie z postanowieniami art. 78,
 - prawo do indywidualnego oddania głosu i sprawdzenia, czy ich głosy są liczone.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 1, Przewodniczący ustala, czy system ten ma zastosowanie wyłącznie do sesji plenarnych, czy także do posiedzeń innych organów oraz do wszelkich innych działań Komitetu.
4. Do celów stosowania przepisów odnoszących się do ustalenia kworum i głosowania w organach uznaje się, że członkowie, którzy uczestniczą zdalnie, są fizycznie obecni.

W razie konieczności Przewodniczący określa sposób i zakres, w jakim członkowie mają dostęp do sali obrad podczas stosowania systemu zdalnego uczestnictwa, a w szczególności maksymalną liczbę członków, którzy mogą być fizycznie obecni.

ROZDZIAŁ 6

REGULAMIN WEWNĘTRZNY

Artykuł 82 – Zmiana regulaminu wewnętrznego

1. Zgromadzenie Plenarne decyduje większością oddanych głosów o tym, czy istnieje potrzeba zmiany niektórych części lub całości niniejszego regulaminu wewnętrznego. Prezydium wydaje w każdej połowie kadencji Komitetu zalecenie dla Zgromadzenia Plenarnego dotyczące tego, czy wskazane jest dokonanie przeglądu regulaminu wewnętrznego.

2. Zgromadzenie Plenarne powierza komisji ad hoc opracowanie sprawozdania i projektu tekstu, na podstawie których zatwierdza nowe przepisy większością głosów swoich członków. Nowe przepisy wchodzi w życie dzień po ich opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*.

Artykuł 83 – Zarządzenia Prezydium

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

Artykuł 84 – Wejście w życie regulaminu wewnętrznego

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