

ROKOVACIE PORIADKY

ROKOVACÍ PORIADOK VÝBORU REGIÓNOV

ÚVOD

Dňa 5. júla 2023 Výbor regiónov prijal na základe článku 306 druhého odseku Zmluvy o fungovaní Európskej únie tento rokovací poriadok:

HLAVA I

ČLENOVIA A ORGÁNY VÝBORU

KAPITOLA 1

ORGÁNY VÝBORU

Článok 1 – Orgány výboru

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

Článok 2 – Rodová rozmanitosť

1. Rodová rozmanitosť Výboru regiónov by sa mala odrážať v zložení jeho orgánov.
2. Predsedníctvo prijme akčný plán pre rodovú rovnosť zameraný na uplatňovanie rodového hľadiska vo všetkých činnostiach výboru. Akčný plán pre rodovú rovnosť sa každoročne monitoruje a aspoň každých päť rokov reviduje.

KAPITOLA 2

ČLENOVIA VÝBORU

Článok 3 – Postavenie členov a náhradníkov

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

Článok 4 – Funkčné obdobie

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

Článok 5 – Výsady a imunity

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

Článok 6 – Účasť členov a náhradníkov na schôdzach

1. Každý člen, ktorý sa nemôže zúčastniť na plenárnom zasadnutí, sa môže nechať zastúpiť náhradníkom zo svojej národnej delegácie, a to aj na dobu určitú, t. j. počas jednotlivých dní plenárneho zasadnutia. Všetci členovia alebo ich riadne splnomocnení náhradníci musia podpísať prezenčnú listinu.
2. Každý člen, ktorý sa nemôže zúčastniť na schôdzi komisie alebo na ktorejkoľvek inej schôdzi schválenej predsedníctvom, sa môže nechať zastúpiť iným členom alebo náhradníkom zo svojej národnej delegácie alebo politickej skupiny. Všetci členovia alebo ich riadne splnomocnení náhradníci musia podpísať prezenčnú listinu.
3. Člen alebo náhradník, ktorý je uvedený v zozname náhradných členov pracovnej skupiny vytvorenej podľa článku 37 alebo článku 61, môže nahradiť ktoréhokoľvek člena svojej politickej skupiny.
4. Náhradník alebo člen nahrádzajúci iného člena môže zastupovať iba jedného člena. Na príslušnej schôdzi má náhradník alebo člen nahrádzajúci iného člena všetky právomoci člena. Delegovanie hlasovacieho práva sa musí oznámiť generálnemu sekretariátu v súlade s príslušnými podmienkami najneskôr deň pred schôdzou.
5. Náhrada výdavkov za každé plenárne zasadnutie sa vypláti buď členovi, alebo jeho náhradníkovi. Tento bod podrobnejšie upravujú vykonávacie ustanovenia predsedníctva týkajúce sa náhrady cestovných výdavkov a vyplácania paušálnych príspevkov.
6. Náhradník vymenovaný za spravodajcu môže návrh stanoviska, za ktoré zodpovedá, predstaviť na plenárnom zasadnutí, do ktorého programu bol tento návrh stanoviska zaradený. Člen môže delegovať hlasovacie právo na svojho náhradníka na čas prerokúvania návrhu príslušného stanoviska. Delegovanie hlasovacieho práva sa musí písomne oznámiť generálnemu tajomníkovi pred príslušnou schôdzou.
7. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia článku 24 ods. 1, platnosť delegovania zaniká v momente, keď člen, ktorý sa nechal zastupovať, prestane byť členom výboru.

Článok 7 – Delegovanie hlasovacieho práva

Hlasovacie právo nemožno delegovať okrem prípadov uvedených v článkoch 6 a 32.

Článok 8 – Národné delegácie a politické skupiny

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

Článok 9 – Národné delegácie

1. Členovia a náhradníci pochádzajúci z jedného členského štátu tvoria národnú delegáciu. Každá národná delegácia prijme svoje vnútorné pravidlá a zvolí si predsedu, ktorého meno oficiálne oznámi predsedovi VR.
2. Generálny tajomník zavedie v rámci administratívy výboru opatrenia na pomoc národným delegáciám, ktoré okrem iného každému členovi umožnia získať informácie a pomoc vo svojom úradnom jazyku. Tieto opatrenia, ktoré má na starosti osobitné oddelenie zložené z úradníkov a iných zamestnancov Výboru regiónov, umožňujú národným delegáciám využívať primeraným spôsobom infraštruktúru výboru. Generálny tajomník poskytuje národným delegáciám najmä primerané možnosti na usporadúvanie schôdzi bezprostredne pred plenárnym zasadnutím alebo počas neho.

3. Národným delegáciám pomáhajú aj národní koordinátori, ktorí nie sú zamestnancami generálneho sekretariátu. Národní koordinátori pomáhajú členom pri výkone ich mandátu vo výbore.

Článok 10 – Politické skupiny a členovia bez príslušnosti k politickej skupine

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

Článok 11 – Medziregionálne skupiny

Členovia a náhradníci môžu vytvárať medziregionálne skupiny. Ich vytvorenie oznámia predsedovi výboru. Na riadne vytvorenie medziregionálnej skupiny je potrebné rozhodnutie predsedníctva.

HLAVA II

ORGANIZÁCIA A FUNGOVANIE VÝBORU

KAPITOLA 1

ZVOLANIE A USTANOVENIE VÝBORU

Článok 12 – Zvolanie prvej schôdze

Výbor zvolá na začiatku každého nového päťročného funkčného obdobia odchádzajúci predseda alebo v prípade jeho neprítomnosti odchádzajúci prvý podpredseda, resp. v prípade ich neprítomnosti najstarší odchádzajúci podpredseda alebo v prípade jeho neprítomnosti najstarší člen. Výbor zasadne najneskôr do jedného mesiaca odo dňa, keď Rada vymenovala jeho členov.

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

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

Článok 13 – Ustanovenie výboru a overenie mandátov

1. Na prvej schôdzi dočasný predseda oboznámi výbor s oznamom Rady týkajúcim sa vymenovania členov a informuje ich o svojej činnosti počas zastupovania výboru navonok a o riešení bežných záležitostí. Skôr ako vyhlási výbor za ustanovený na nové funkčné obdobie, môže na požiadanie overiť vymenovanie a mandát členov.
2. Dočasné predsedníctvo vykonáva svoju funkciu až do vyhlásenia výsledkov voľby členov predsedníctva.

KAPITOLA 2

PLENÁRNE ZHROMAŽDENIE

Článok 14 – Úlohy plenárneho zhromaždenia

Výbor zasadá ako plenárne zhromaždenie. Plní tieto hlavné úlohy:

- a) prijíma stanoviská, správy a uznesenia;
- b) prijíma predbežný odhad výdavkov a príjmov výboru;
- c) prijíma politické priority výboru;
- d) volí predsedu, prvého podpredsedu a ostatných členov predsedníctva;
- e) zriaďuje komisie;
- f) prijíma a reviduje rokovací poriadok výboru;
- g) prijíma a reviduje etický kódex členov;
- h) po overení uznášaniaschopnosti podľa prvej vety článku 22 ods. 1 rozhoduje väčšinou odovzdaných hlasov o podaní žaloby na Súdny dvor Európskej únie alebo návrhu na vstup do konania ako vedľajší účastník pred Súdnym dvorom Európskej únie na návrh predsedu výboru alebo príslušnej komisie v súlade s článkami 57 a 58. Ak sa takéto rozhodnutie prijme, predseda podá v mene výboru žalobu.

Článok 15 – Zvolávanie plenárneho zhromaždenia

1. Plenárne zhromaždenie zvoláva predseda výboru najmenej raz za štvrtrok. Predsedníctvo je povinné stanoviť rozvrh plenárnych zasadnutí v priebehu prvého polroka predchádzajúceho roka. Plenárne zasadnutie môže byť rozvrhnuté na jeden alebo viacero dní.
2. Ak o to písomne požiada najmenej štvrtina členov, je predseda povinný zvoliť mimoriadne plenárne zasadnutie, ktoré sa uskutoční najskôr jeden týždeň a najneskôr jeden mesiac po predložení takejto žiadosti. V žiadosti musí byť uvedené, aká otázka sa má na mimoriadnom plenárnom zasadnutí prerokovať. Na programe nesmie byť žiadna iná téma.

Článok 16 – Program plenárneho zasadnutia

1. Predsedníctvo pripraví predbežný návrh programu rokovania s predbežným zoznamom návrhov stanovísk, správ alebo uznesení, ktoré sa majú prerokovať na ďalšom plenárnom zasadnutí po tom, ktoré bezprostredne nasleduje, ako aj všetky ostatné dokumenty, ktoré majú byť predmetom rozhodnutia.
2. Návrh programu rokovania spolu s dokumentmi na rozhodnutie, ktoré sú uvedené v programe, bude pre členov a ich náhradníkov dostupný v elektronickej forme a v príslušných úradných jazykoch najmenej dvadsaťjeden pracovných dní pred začiatkom plenárneho zasadnutia.

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

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

K dokumentu na rozhodnutie odloženému na nasledujúce plenárne zasadnutie sa prikladajú všetky súvisiace pozmeňovacie návrhy, ktoré boli riadne podané. Odloženie hlasovania zároveň znamená, že sa stanoví nový termín na predkladanie pozmeňovacích návrhov.

Článok 17 – Otvorenie plenárneho zasadnutia

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

Článok 18 – Prístup verejnosti, hostia a pozvaní rečníci

1. Zasadnutia plenárneho zhromaždenia sú verejné okrem prípadov, keď plenárne zhromaždenie rozhodne inak, a to buď v prípade celého zasadnutia, alebo v prípade konkrétneho bodu programu zasadnutia.
2. Zástupcovia Európskeho parlamentu, Rady a Komisie sa môžu zúčastňovať na plenárnych zasadnutiach. Môžu byť požiadaní, aby sa ujali slova.
3. Predseda môže na základe vlastného rozhodnutia alebo na žiadosť predsedníctva pozvať ďalších významných hostí, aby vystúpili na plenárnom zasadnutí.

Článok 19 – Zásady správania a rečnícky čas

1. Bez toho, aby sa obmedzovala sloboda slova, správanie členov musí vyjadrovať vzájomnú úctu, riadiť sa hodnotami a zásadami stanovenými v základných textoch, na ktorých je založená Európska únia, rešpektovať dôstojnosť výboru a nenarúšať hladký priebeh práce orgánov výboru či pokoj a ticho v priestoroch výboru.
2. Na návrh predsedníctva plenárne zhromaždenie určí na začiatku plenárneho zasadnutia rečnícky čas vyhradený pre každý bod programu rokovania. O obmedzení rečníckeho času rozhoduje počas plenárneho zasadnutia predseda na základe vlastného rozhodnutia alebo na žiadosť niektorého z členov.
3. V rozprave o všeobecných alebo konkrétnych otázkach môže predseda navrhnúť plenárnemu zhromaždeniu, aby sa určený rečnícky čas rozdelil medzi politické skupiny a národné delegácie.

4. Rečnícky čas na príspevky týkajúce sa zápisnice, procedurálnych návrhov a zmien programu rokovania alebo jeho konečného návrhu je spravidla obmedzený na jednu minútu.
5. Ak rečník prekročí stanovený rečnícky čas, predseda mu môže odobrať slovo.
6. Člen môže požiadať, aby sa rozprava ukončila. Predseda dá o tejto žiadosti hlasovať.

Článok 20 – Rečníci na plenárnom zasadnutí

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

Článok 21 – Procedurálne návrhy

1. Členovi, ktorý si želá vystúpiť s procedurálnym návrhom alebo upozorniť predsedu na nedodržanie rokovacieho poriadku, sa musí udeliť slovo. Návrh sa musí týkať bodu, o ktorom sa vedie rozprava alebo ktorý je v programe schôdze.
2. Žiadosti o slovo týkajúce sa procedurálnych návrhov majú prednosť pred ostatnými žiadosťami o slovo.
3. Predseda rozhoduje o procedurálnych návrhoch ihneď v súlade s ustanoveniami rokovacieho poriadku. Svoje rozhodnutie oznámi bezprostredne po vznesení námietky. O rozhodnutí predsedu sa nehlasuje.

Článok 22 – Uznášaniaschopnosť

1. Plenárne zhromaždenie je uznášaniaschopné, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov. Uznášaniaschopnosť sa overuje, ak o to požiada niektorý člen a ak sa aspoň šesťnásť členov vysloví v hlasovaní za túto žiadosť. Ak o overenie uznášaniaschopnosti nebolo požiadané, je platný každý výsledok hlasovania bez ohľadu na počet prítomných. Pred overením uznášaniaschopnosti môže predseda výboru prerušiť plenárne zasadnutie najviac na desať minút. Členovia, ktorí požiadali o overenie uznášaniaschopnosti, budú zahrnutí do sčítania prítomných i v prípade, že sa už nenachádzajú v sále. Ak je prítomných menej ako šesťnásť členov, predseda môže skonštatovať, že plenárne zhromaždenie nie je uznášaniaschopné.
2. Ak sa skonštatuje, že plenárne zhromaždenie nie je uznášaniaschopné, všetky body programu rokovania, ktoré si vyžadujú hlasovanie, sa presunú na nasledujúci deň zasadnutia, počas ktorého môže plenárne zhromaždenie platne hlasovať o všetkých presunutých bodoch bez ohľadu na počet prítomných členov. Všetky rozhodnutia a hlasovania, ktoré prebehli pred overením uznášaniaschopnosti zostávajú platné.

Článok 23 – Hlasovanie

1. Plenárne zhromaždenie prijíma rozhodnutia väčšinou odovzdaných hlasov, ak tento rokovací poriadok neustanovuje inak.
2. Platnými formami hlasovania sú hlasovanie „za“, „proti“ alebo „zdržanie sa hlasovania“. Pri určovaní väčšiny sa berú do úvahy iba hlasy „za“ a „proti“. V prípade rovnosti hlasov sa text alebo návrh, o ktorom sa hlasovalo, považuje za zamietnutý.

3. Hlasovacie právo je osobným právom. Členovia hlasujú len individuálne a osobne.
4. V prípade námietky proti výsledku sčítania sa môže hlasovanie opakovať, ak to nariadi predseda alebo ak o to požiada niektorý člen a ak sa najmenej šesťnásť členov v hlasovaní vysloví za túto žiadosť.
5. Na návrh predsedu výboru, politickej skupiny alebo 32 členov, podaný pred schválením konečnej verzie programu rokovania, môže plenárne zhromaždenie rozhodnúť, že pri jednom alebo viacerých bodoch programu rokovania sa použije hlasovanie podľa mien, ktoré sa zaznamená v zápisnici z plenárneho zasadnutia. Ak plenárne zhromaždenie nerozhodne inak, na pozmeňovacie návrhy sa hlasovanie podľa mien neuplatní.
6. V prípade, že sa hlasuje o rozhodnutiach týkajúcich sa osôb, možno na návrh predsedu výboru, politickej skupiny alebo 32 členov rozhodnúť o použití tajného hlasovania.
7. Predseda môže kedykoľvek rozhodnúť, že sa hlasovanie uskutoční prostredníctvom elektronického hlasovacieho zariadenia.

Záznam výsledkov elektronického hlasovania s uvedením počtu hlasov bude verejnosti dostupný po plenárnom zasadnutí.

Článok 24 – Podávanie pozmeňovacích návrhov

1. Pozmeňovacie návrhy k dokumentom na rozhodnutie môžu v súlade s podmienkami podávania pozmeňovacích návrhov podávať len členovia alebo riadne splnomocnení náhradníci, prípadne náhradníci bez splnomocnenia vymenovaní za spravodajcov ku svojim stanoviskám.

Právo podávať pozmeňovacie návrhy, ktoré sa prerokujú na plenárnom zasadnutí, si môže uplatniť člen alebo jeho riadne splnomocnený náhradník. Ak člen svoju účasť na celom plenárnom zasadnutí alebo jeho časti deleguje na náhradníka, pozmeňovacie návrhy môže predložiť len jeden z nich. Ak člen počas niektorej časti plenárneho zasadnutia predložil pozmeňovacie návrhy, nemôže tak neskôr urobiť náhradník. Obdobne ak náhradník zastupuje člena na ktorejkoľvek časti plenárneho zasadnutia a predloží pozmeňovacie návrhy skôr, ako tak urobí člen, nemôže už člen predložiť na tomto plenárnom zasadnutí žiadne pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy, ktoré boli riadne podané skôr, než príslušný člen alebo náhradník prestal zastávať túto funkciu, alebo skôr, než bolo udelené alebo odňaté poverenie na zastupovanie, ostávajú v platnosti.

2. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia článku 28, pozmeňovacie návrhy k dokumentom na rozhodnutie môže podávať len politická skupina alebo najmenej šesť členov výboru, resp. riadne splnomocnených náhradníkov, pričom sa musia uviesť ich mená. Národné delegácie, ktoré majú menej ako šesť členov, môžu podať pozmeňovacie návrhy, ak ich podávajú všetci členovia danej delegácie alebo ich riadne splnomocnení náhradníci a sú na nich uvedené ich mená.
3. Pozmeňovacie návrhy sa musia doručiť do 15.00 hod. jedenásteho pracovného dňa pred otváracím dňom plenárneho zasadnutia. Pozmeňovacie návrhy musia byť dostupné v elektronickej podobe hneď po ich preložení, najneskôr však štyri pracovné dni pred začiatkom plenárneho zasadnutia.

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

V prípade, že sa uplatní článok 16 ods. 4, môže predseda výboru rozhodnúť o skrátení lehoty na podávanie pozmeňovacích návrhov na minimálne tri pracovné dni pred začiatkom plenárneho zasadnutia. Tieto lehoty neplatia pre pozmeňovacie návrhy týkajúce sa naliehavých otázok v zmysle článku 16 ods. 6

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

Článok 25 – Rokovanie o pozmeňovacích návrhoch

1. Uplatňuje sa tento postup hlasovania:

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

2. Zásady, ktorými sa riadi hlasovanie:

- a) Kompromisné pozmeňovacie návrhy predložené počas zasadnutia

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

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

- b) Súbežné hlasovanie

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

- c) Hromadné hlasovanie

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

- d) Hlasovanie po častiach

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

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

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

3. Hlasovanie o pozmeňovacích návrhoch

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

- kompromisné pozmeňovacie návrhy, ak nemá výhrady žiaden z autorov pôvodných pozmeňovacích návrhov,
- pozmeňovacie návrhy spravodajcu,
- ostatné pozmeňovacie návrhy.
- Prijaté pozmeňovacie návrhy spravodajcu a kompromisné pozmeňovacie návrhy nahrádzajú všetky pôvodné pozmeňovacie návrhy, ktoré sa vzťahujú na tie isté časti textu.
- Ak rôzni autori predložia dva alebo viac identických pozmeňovacích návrhov, hlasuje sa o nich ako o jednom návrhu.
- O pozmeňovacích návrhoch jazykového charakteru sa nehlasuje.

4. Ak sa dva alebo viaceré pozmeňovacie návrhy, ktoré sa navzájom vylučujú, týkajú rovnakej časti textu, má prednosť návrh, ktorý sa od pôvodného textu najviac odkláňa, a musí sa o ňom dať hlasovať najskôr.

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

Ak sa návrh stanoviska vráti príslušnej komisii, táto môže rozhodnúť tak, že buď:

- opätovne predloží návrh stanoviska na prerokovanie a schválenie v takom znení, v akom bol zmenený pozmeňovacími návrhmi prijatými na plenárnom zasadnutí,
- vymenuje nového spravodajcu, a začne tak stanovisko vypracúvať odznova,
- alebo upustí od vypracovania stanoviska.

Článok 26 – Koherentnosť záverečného textu

Ak bola v zmysle článku 25 ods. 5 ohrozená koherentnosť textu v dôsledku prijatia pozmeňovacích návrhov, ktoré neboli vyhlásené za neplatné, alebo v dôsledku prijatia pozmeňovacieho návrhu, ktorý si vyžaduje, aby boli zmenené aj ďalšie časti dokumentu, administratíva – po konzultácii s politickými skupinami, so spravodajcom a s autorom príslušného pozmeňovacieho návrhu – zmení text tak, aby v záverečnom texte bola zachovaná logická súvislosť. Takéto zásahy sa musia obmedziť len na minimum nevyhnutné na obnovenie koherentnosti. Členovia budú o týchto zmenách informovaní.

Článok 27 – Naliehavé stanoviská

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

Článok 28 – Zjednodušený postup

Návrhy stanovísk alebo správ, ktoré komisia poverená ich vypracovaním jednomyselne schválila, sa predložia plenárnemu zhromaždeniu na schválenie bez zmien okrem prípadov, keď k nim v súlade s článkom 24 ods. 3 prvá veta podalo pozmeňovací návrh najmenej 32 členov, resp. riadne splnomocnených náhradníkov, alebo politická skupina. V takom prípade plenárne zhromaždenie návrh prerokuje. Návrh stanoviska alebo správy predstaví spravodajca na plenárnom zasadnutí a môže sa o ňom konať rozprava. Návrh sa predloží členom súčasne s návrhom programu rokovania.

Článok 29 – Ukončenie plenárneho zasadnutia

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

Článok 30 – Symboly Únie

1. Výbor regiónov uznáva a prijíma tieto symboly Únie:

- a) vlajku, na ktorej je znázornený kruh z dvanástich zlatých hviezd na modrom pozadí;
- b) hymnu, ktorá vychádza z Ódy na radosť z Deviatej symfónie Ludwiga van Beethovena;
- c) heslo „Zjednotení v rozmanitosti“.

2. Výbor regiónov oslavuje 9. mája Deň Európy a nabáda členov, aby tento sviatok tiež oslavovali.
3. Vlajka je umiestnená v budovách výboru a vztyčuje sa pri oficiálnych podujatiach.
4. Hymna sa hrá na úvod ustanovujúcich zasadnutí a pri príležitosti iných slávnostných podujatí, najmä pri uvítaní hláv štátov alebo predsedov vlád alebo pri prijatí nových členov po rozšírení.

KAPITOLA 3

PRESEDNÍCTVO A PREDSEDA

Článok 31 – Zloženie predsedníctva

Predsedníctvo pozostáva z:

- a) predsedu;
- b) prvého podpredsedu;
- c) jedného podpredsedu za každý členský štát;
- d) 26 ďalších členov;
- e) predsedov politických skupín.

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

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

Článok 32 – Náhradní členovia na schôdzach predsedníctva

1. Každá národná delegácia vymenuje spomedzi svojich členov alebo náhradníkov za každého svojho člena predsedníctva, okrem predsedu a prvého podpredsedu, jedného náhradného člena.
2. Každá politická skupina ustanoví člena alebo náhradníka, ktorý bude nahrádzať jej predsedu.
3. Náhradný člen má právo zúčastňovať sa na schôdzach, právo ujať sa slova a právo hlasovať výlučne v prípadoch, keď nahrádza člena predsedníctva. Delegovanie hlasovania členom, ktorý sa na schôdzi predsedníctva nemôže zúčastniť, sa musí oznámiť generálnemu tajomníkovi pred príslušnou schôdzou v súlade s ustanovenými postupmi oznamovania.

Článok 33 – Ustanovenia týkajúce sa volieb

1. Plenárne zhromaždenie volí predsedníctvo na obdobie dva a pol roka.
2. Voľba sa uskutočňuje pod vedením dočasného predsedu podľa článkov 12 a 13. Kandidatúry sa musia predložiť písomne generálnemu tajomníkovi najneskôr jednu hodinu pred začiatkom plenárneho zasadnutia. Voľba sa môže uskutočniť iba po overení uznášaniaschopnosti podľa prvej vety článku 22 ods. 1

Článok 34 – Voľba predsedu a prvého podpredsedu

1. Pred voľbou predsedu a prvého podpredsedu môžu kandidáti predniesť pred plenárnym zhromaždením krátke vyhlásenie. Dočasný predseda im na tento účel vyhradí rovnaký rečnícky čas.

2. Voľba predsedu a prvého podpredsedu sa uskutoční oddelene. Na zvolenie je potrebná väčšina odovzdaných hlasov.
3. Platnými formami hlasovania sú hlasovanie „za“ a „zdržanie sa hlasovania“. Na vypočítanie väčšiny sa berú do úvahy len hlasy „za“.
4. Pokiaľ žiaden z kandidátov nedosiahne v prvom kole hlasovania väčšinu, koná sa druhé kolo, v ktorom sa zvolí kandidát, ktorý získal najvyšší počet hlasov. V prípade, že kandidáti získali rovnaký počet hlasov, rozhodne los.

Článok 35 – Voľba členov a náhradných členov predsedníctva

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

Ak nie je zostavený spoločný zoznam alebo ak počet kandidátov národnej delegácie presahuje počet miest, ktoré jej v predsedníctve prislúchajú, hlasuje sa o každom kandidátovi osobitne; pritom platia rovnaké pravidlá ako pre voľbu predsedu a prvého podpredsedu uvedené v článku 33 a článku 34 ods. 2 až 4.

2. Rovnaký postup sa použije pri voľbe náhradných členov, ktorí môžu byť zvolení zároveň s členmi predsedníctva.
3. Zvolení predsedovia jednotlivých politických skupín sú členmi predsedníctva ex-officio.

Článok 36 – Doplnujúce voľby na uvoľnené miesta v predsedníctve

Člen predsedníctva alebo jeho náhradný člen, ktorý prestal byť členom výboru alebo sa vzdal kresla v predsedníctve, sa na zostávajúce funkčné obdobie nahradí v súlade s postupmi uvedenými v článkoch 31 až 35. Doplnujúce voľby na uvoľnené miesto alebo miesto náhradníka v predsedníctve sa uskutočnia na plenárnom zasadnutí pod vedením predsedu alebo niektorého z jeho zástupcov podľa článku 39 ods. 3

Článok 37 – Úlohy predsedníctva

Predsedníctvo plní tieto úlohy:

- a) na začiatku svojho funkčného obdobia pripravuje svoje politické priority, ktoré predkladá plenárnemu zhromaždeniu, a dohliada na ich plnenie; na konci svojho funkčného obdobia predkladá plenárnemu zhromaždeniu správu o realizácii svojich politických priorít;
- b) organizuje a koordinuje činnosť plenárneho zhromaždenia a komisií;
- c) vypracúva etický kódex a predkladá ho plenárnemu zhromaždeniu;
- d) nesie hlavnú zodpovednosť za otázky finančného, organizačného a administratívneho charakteru, ktoré sa týkajú členov, náhradníkov, vnútornej organizácie výboru a jeho generálneho sekretariátu vrátane plánu pracovných miest a orgánov výboru;
- e) predsedníctvo môže:
 - vytvárať pracovné skupiny pozostávajúce z členov predsedníctva alebo iných členov výboru, ktoré mu radia v konkrétnych otázkach; tieto skupiny môžu mať najviac trinásť členov,
 - prizývať na schôdze iných členov výboru, prípadne tretie osoby, vzhľadom na ich odborné znalosti alebo funkciu;

- f) dohliada na dosledovanie stanovísk, správ a uznesení, ako aj na výročnú správu o vplyve stanovísk výboru, a poskytuje rady predsedovi pri implementácii výsledkov;
- g) prijíma do zamestnania generálneho tajomníka, úradníkov a iných zamestnancov uvedených v článku 71;
- h) predkladá plenárnemu zhromaždeniu predbežný odhad výdavkov a príjmov podľa článku 73;
- i) povoľuje schôdze mimo obvyklých pracovísk;
- j) vydáva ustanovenia o zložení a spôsobe práce pracovných skupín, zmiešaných výborov s kandidátskymi krajinami alebo inými politickými organizáciami, v ktorých pôsobia členovia výboru.

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

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

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

- k) na návrh predsedu výboru alebo príslušnej komisie predložený v súlade s článkami 57 a 58 a po overení uznášaniaschopnosti podľa postupu stanoveného v prvej vete článku 38 ods. 2 rozhoduje väčšinou odovzdaných hlasov o podaní žaloby na Súdny dvor Európskej únie alebo návrhu na vstup do konania ako vedľajší účastník pred Súdnym dvorom Európskej únie v prípade, že plenárne zhromaždenie nemôže rozhodnúť v požadovanom termíne. Ak bolo takéto rozhodnutie prijaté, predseda podá žalobu v mene výboru a na nasledujúcom plenárnom zasadnutí požiada plenárne zhromaždenie, aby rozhodlo, či bude výbor na žalobe trvať, alebo ju stiahne. Ak plenárne zhromaždenie po overení uznášaniaschopnosti podľa postupu uvedeného v prvej vete článku 22 ods. 1 rozhodne väčšinou hlasov stanovenou v článku 14 písm. h) proti podaniu žaloby, predseda ju stiahne.

Článok 38 – Zvolávanie predsedníctva, uznášaniaschopnosť a prijímanie rozhodnutí

1. Predsedníctvo zvoláva predseda, ktorý zároveň po dohode s prvým podpredsedom stanovuje dátum schôdze a program rokovania. Predsedníctvo zasadá aspoň raz za štvrtrok alebo do 14 dní od doručenia písomnej žiadosti aspoň štvrtiny jeho členov.
2. Predsedníctvo je uznášaniaschopné, ak je prítomná aspoň polovica jeho členov. Uznášaniaschopnosť sa overuje, ak o to požiada niektorý člen a ak sa aspoň šesť členov vysloví v hlasovaní za túto žiadosť. Ak o overenie uznášaniaschopnosti nebolo požiadané, je platný každý výsledok hlasovania bez ohľadu na počet prítomných. Pokiaľ sa skonštatuje, že uznášaniaschopnosť nebola dosiahnutá, predsedníctvo môže pokračovať v rokovaní, no hlasovanie sa odloží na najbližšiu schôdzu.
3. Rozhodnutia sa prijímajú väčšinou odovzdaných hlasov, ak tento rokovací poriadok neustanovuje inak. Použijú sa ustanovenia článku 23 ods. 2 a 6.
4. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia článku 40 ods. 4 písm. b), môže predseda v rámci prípravy rozhodnutí predsedníctva poveriť generálneho tajomníka vypracovaním podkladov na rokovanie a odporúčaní týkajúcich sa rozhodnutí v súvislosti s každou témou, ktorá sa má prerokovať. Tieto dokumenty sa prikladajú k návrhu programu rokovania.
5. Tieto dokumenty musia byť členom k dispozícii v elektronickej podobe najmenej desať dní pred začiatkom schôdze.

Pozmeňovacie návrhy k dokumentom predsedníctva sa musia predložiť generálnemu tajomníkovi najneskôr dva pracovné dni pred začiatkom schôdze predsedníctva v súlade s platnými postupmi podávania pozmeňovacích návrhov. Pozmeňovacie návrhy musia byť dostupné v elektronickej podobe hneď po ich preložení. Pokiaľ je to možné, dokumenty pripravené pre predsedníctvo zahŕňajú rôzne možnosti, z ktorých si predsedníctvo môže vybrať, a hneď po zverejnení musí byť možné predkladať k nim pozmeňovacie návrhy.

6. Vo výnimočných prípadoch môže predseda na schválenie rozhodnutia, ktoré sa netýka osôb, uplatniť písomný postup. Predseda zašle členom návrh rozhodnutia a vyzve ich, aby mu do troch pracovných dní písomne oznámili svoje prípadné námietky. Rozhodnutie sa považuje za prijaté, ak voči nemu nevznieslo námietku aspoň šesť členov.

Článok 39 – Predseda

1. Predseda riadi činnosť výboru.
2. Predseda zastupuje výbor navonok. Túto právomoc môže delegovať.
3. Ak je predseda neprítomný, zastupuje ho prvý podpredseda; ak je neprítomný aj prvý podpredseda, zastupuje predsedu jeden z ostatných podpredsedov.
4. Predseda je zodpovedný za bezpečnosť a nenarušiteľnosť priestorov výboru.

Článok 40 – Komisia pre finančné a administratívne záležitosti

1. Predsedníctvo zriaďuje v súlade s článkom 37 poradnú komisiu pre finančné a administratívne záležitosti (CFAA), ktorej predsedá jeden člen predsedníctva.
2. Dátumy a program schôdzí určuje predseda po dohode s prvým podpredsedom.
3. CFAA môže spomedzi svojich členov vymenovať spravodajcu, ktorý jej bude pomáhať pri príprave správ predsedníctvu o úlohách, ktoré jej boli určené. V prípade potreby a po dohode s predsedom komisie príslušný člen informuje komisiu a predsedníctvo o otázkach v rámci svojho poverenia. Člen môže svoje správy predkladať CFAA písomne alebo ústne.

4. CFAA plní tieto úlohy:

- a) prerokúva a schvaľuje v súlade s článkom 73 predbežný návrh odhadu príjmov a výdavkov výboru, ktorý predkladá generálny tajomník;
- b) vypracúva návrhy pokynov a rozhodnutí predsedníctva vo finančných, organizačných a administratívnych záležitostiach vrátane záležitostí týkajúcich sa členov a náhradníkov;

Tieto dokumenty sa spolu so súhrnom rozhodnutí komisie CFAA zasielajú členom predsedníctva v súlade s článkom 38 ods. 4 a 5.

- c) poskytuje rady v súvislosti s významnými otázkami, ktoré môžu ohroziť riadne hospodárenie s prostriedkami alebo zabrániť plneniu stanovených cieľov, najmä pokiaľ ide o predpokladané využitie prostriedkov, predovšetkým hodnotením plnenia aktuálneho rozpočtu, presunov rozpočtových prostriedkov, postupov týkajúcich sa plánu pracovných miest, rozpočtových prostriedkov na administratívu a činností súvisiacich s projektmi týkajúcimi sa budov.
5. Vo výnimočných prípadoch môže predseda na schválenie rozhodnutia uplatniť písomný postup. Predseda zašle členom návrh rozhodnutia a vyzve ich, aby mu do troch pracovných dní písomne oznámili svoje prípadné námietky. Rozhodnutie sa považuje za prijaté, ak voči nemu nevzniesli námietku aspoň traja členovia.
6. Predseda CFAA zastupuje výbor pred rozpočtovými orgánmi Únie.

Stanoviská, správy a uznesenia – pracovné postupy predsedníctva**Článok 41 – Stanoviská – právny základ**

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

- a) na základe žiadostí o konzultáciu od Európskeho parlamentu, Rady alebo Komisie v prípadoch, keď to stanovujú zmluvy, a vo všetkých ostatných prípadoch, ak to uzná za vhodné jedna z týchto inštitúcií, najmä v otázkach cezhraničnej spolupráce;
- b) z vlastnej iniciatívy v prípadoch, keď to uzná za vhodné, a to buď:
 - i) na základe oznámenia, správy alebo legislatívneho návrhu inej inštitúcie Európskej únie, zaslaných výboru na vedomie, alebo na základe žiadosti členského štátu, ktorý momentálne predsedá Rade EÚ alebo jej bude predsedáť v ďalšom období;
 - alebo
 - ii) úplne z vlastnej iniciatívy a v súlade s článkom 14 na základe politických priorít výboru vo všetkých ostatných prípadoch.
- c) ak v prípade konzultácie s Európskym hospodárskym a sociálnym výborom v zmysle článku 304 Zmluvy o fungovaní Európskej únie usúdi, že daná problematika zasahuje špecifické regionálne záujmy.

Článok 42 – Stanoviská – určenie príslušnej komisie

1. Dokumenty, ktoré zašlú Európsky parlament, Európska rada, Rada alebo Komisia, predseda prideli príslušným komisiám a na nasledujúcej schôdzi o tom informuje predsedníctvo.
2. V prípade, že téma stanoviska patrí do pôsobnosti viacerých komisií, predseda po konzultácii s predsedami týchto komisií určí hlavnú zodpovednú komisiu. Pred konzultáciou predsedu s predsedami komisií generálny tajomník zabezpečí dôkladné preskúmanie objektívnych dôvodov, pre ktoré príslušný dokument patrí do pôsobnosti viacerých komisií. Ak problematika zasahuje nedeliteľne do pôsobnosti viacerých komisií, predseda môže navrhnúť vytvorenie pracovnej skupiny zloženej z rovnakého počtu zástupcov príslušných komisií. Táto pracovná skupina môže určiť jedného spravodajcu, aby vypracoval jedno stanovisko alebo uznesenie, ktoré sa predloží plenárnemu zhromaždeniu.
3. Ak niektorá komisia s rozhodnutím predsedu výboru prijatým podľa článku 42 ods. 1 a ods. 2 nesúhlasí, môže prostredníctvom svojho predsedu požiadať o rozhodnutie predsedníctva.

Článok 43 – Vymenovanie hlavného spravodajcu

1. V prípade, že príslušná komisia nie je schopná vypracovať návrh stanoviska v stanovenej lehote, predsedníctvo môže navrhnúť plenárnemu zhromaždeniu, aby vymenovalo hlavného spravodajcu, ktorého úlohou je predložiť návrh stanoviska priamo plenárnemu zhromaždeniu.
2. V prípade, že stanovená lehota neposkytuje dostatok času na to, aby hlavného spravodajcu vymenovalo plenárne zhromaždenie, môže ho vymenovať predseda; plenárne zhromaždenie je o tejto skutočnosti informované na najbližšom zasadnutí.
3. Hlavný spravodajca musí byť členom príslušnej komisie.
4. V oboch prípadoch sa, pokiaľ je to možné, príslušná komisia zíše, aby sa mohla uskutočniť všeobecná orientačná rozprava o predmete stanoviska.

Článok 44 – Stanoviská z vlastnej iniciatívy

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

Článok 45 – Predkladanie uznesení

1. Do programu rokovania sa zaraďujú výlučne uznesenia, ktorých predmetom sú témy súvisiace s oblasťami činnosti Európskej únie, ktoré sa týkajú dôležitých záujmov regionálnych a miestnych samospráv a ktoré sú aktuálne.
2. Návrh uznesenia alebo žiadosť o vypracovanie uznesenia môže predložiť výboru najmenej 32 členov alebo politická skupina. Všetky návrhy alebo žiadosti sa musia predsedníctvu predložiť písomne a musia obsahovať mená členov alebo názov politickej skupiny, ktorí ich podporujú. Musia sa doručiť generálnemu tajomníkovi najneskôr päť pracovných dní pred začiatkom schôdze predsedníctva. Pre členov sú dostupné vo všetkých jazykoch najneskôr tri dni pred schôdzou predsedníctva. Akonáhle je k dispozícii návrh uznesenia, môžu sa k nemu elektronicky predkladať návrhy zmien. Návrhy zmien, ktoré predsedníctvo schváli, budú automaticky predložené ako pozmeňovacie návrhy. Návrhy zmien, ktoré predsedníctvo neschváli, budú zo systému automaticky odstránené.
3. Ak predsedníctvo rozhodne, že výbor má vypracovať návrh uznesenia alebo vyhovieť žiadosti o vypracovanie uznesenia, môže byť:
 - a) zaradiť návrh uznesenia do predbežného návrhu programu plenárneho zasadnutia v súlade s článkom 16 ods. 1 alebo
 - b) v súlade s druhou vetou článku 16 ods. 6 zaradiť návrh uznesenia do programu nasledujúceho plenárneho zasadnutia. V takomto prípade sa návrh uznesenia prerokuje počas druhého dňa zasadnutia.
4. Návrhy uznesení, ktoré sa týkajú nepredvídateľných udalostí, ku ktorým došlo po uplynutí lehoty uvedenej v článku 45 ods. 2 (naliehavé uznesenia), a sú v súlade s ustanoveniami článku 45 ods. 1, možno predložiť na začiatku schôdze predsedníctva. Pokiaľ predsedníctvo skonštatuje, že sa návrh vzťahuje na oblasti kľúčového záujmu výboru, bude sa ním ďalej zaoberať v súlade s ustanoveniami odseku 3 písm. b) tohto článku. Každý člen môže počas plenárneho zasadnutia predložiť pozmeňovacie návrhy k návrhom naliehavých uznesení.

KAPITOLA 4**KONFERENCIA PREDSEDŮV****Článok 46 – Zloženie**

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

Článok 47 – Právomoci

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

Predseda výboru vo svojom ozname predsedníctvu informuje o rozpravách, ktoré sa uskutočnili na schôdzi konferencie predsedov.

KAPITOLA 5

KOMISIE

Článok 48 – Zloženie a právomoci

1. Na začiatku každého päťročného funkčného obdobia plenárne zhromaždenie zriadi komisie, ktoré budú pripravovať jeho prácu. Na návrh predsedníctva rozhodne o ich zložení a právomociach.
2. Zloženie komisií musí odrážať zastúpenie členských štátov vo výbore.
3. Členovia výboru musia byť členmi aspoň jednej komisie, ale nie viac ako dvoch. V prípade národných delegácií, ktoré majú menej členov, než je počet komisií, môže predsedníctvo povoliť výnimku.

Článok 49 – Predsedovia a podpredsedovia komisií

1. Každá komisia si spomedzi svojich členov zvolí predsedu, prvého podpredsedu a nie viac ako dvoch ďalších podpredsedov. Sú zvolení na obdobie dva a pol roka.
2. Ak počet kandidátov zodpovedá počtu miest, ktoré sa majú obsadiť, kandidáti môžu byť zvolení aklamáciou. V opačnom prípade alebo na žiadosť jednej šestiny členov komisie sa volia hlasovaním v súlade s ustanoveniami článku 34 ods. 2 až 4 upravujúcimi spôsob voľby predsedu a prvého podpredsedu výboru.
3. Ak predseda alebo podpredseda komisie prestane byť členom výboru alebo sa vzdá funkcie predsedu alebo podpredsedu komisie, uvoľnené miesto sa obsadí v súlade s ustanoveniami tohto článku.

Článok 50 – Úlohy komisií

1. Komisie prerokúvajú politiky Únie v súlade s právomocami, ktoré im určilo plenárne zhromaždenie na základe článku 48. Na tento účel vypracúvajú najmä návrhy stanovísk, správ a uznesení, ktoré sa predkladajú plenárnemu zhromaždeniu na schválenie.
2. Komisie rozhodujú o vypracovaní stanovísk podľa:
 - článku 41 písm. a),
 - článku 41 písm. b) bod i),
 - článku 41 písm. c).
3. Komisie vypracúvajú návrh svojho ročného pracovného programu v súlade s politickými prioritami výboru a zasielajú ho pre informáciu predsedníctvu.

Článok 51 – Zvolávanie komisií a program rokovania

1. Dátumy a program schôdzí komisie určuje jej predseda po dohode s prvým podpredsedom.
2. Schôdzu komisie zvoláva jej predseda. Pozvánka na riadnu schôdzu musí byť spolu s programom rokovania doručená členom najneskôr štyri týždne pred stanoveným dátumom schôdze.
3. Predseda je povinný zavolať mimoriadnu schôdzu komisie, ktorá sa musí konať najneskôr štyri týždne po predložení žiadosti, ak o to požiadala najmenej štvrtina členov komisie. Program mimoriadnej schôdze zostavujú členovia, ktorí požiadali o jej zvolanie. Zasiela sa členom spolu s pozvánkou.

4. Všetky návrhy stanovísk a iné dokumenty na prerokovanie, ktoré si vyžadujú zabezpečenie prekladu, sa musia doručiť sekretariátu komisie najmenej päť týždňov pred stanoveným dátumom schôdze. Členom musia byť k dispozícii v elektronickej podobe aspoň štrnásť pracovných dní pred týmto dátumom. Tieto lehoty môže predseda komisie výnimočne upraviť.
5. Dokumenty sa zasielajú na sekretariát e-mailom v štandardnom formáte schválenom predsedníctvom. Politické odporúčania uvedené v dokumente nesmú presiahnuť celkový počet 10 strán (15 000 znakov), ktorý možno z jazykových dôvodov prekročiť najviac o 10 %. Vo výnimočných prípadoch, keď si téma žiada rozsiahlejšie spracovanie, však predseda komisie môže udeliť výnimku.

Článok 52 – Účasť na schôdzach a ich verejný charakter

1. Všetci členovia a náhradníci, ktorí sa zúčastňujú na schôdzi, podpisujú každý deň konania schôdze prezenčnú listinu.
2. Schôdze komisií sú verejné, ak komisia nerozhodne inak. Toto rozhodnutie sa môže vzťahovať na celú dĺžku trvania schôdze alebo na konkrétny bod programu rokovania.
3. Zástupcovia Európskeho parlamentu, Rady a Komisie, ako aj iné osobnosti, môžu byť pozvaní na schôdze komisií a vyzvaní, aby odpovedali na otázky členov.

Článok 53 – Lehoty na vypracovanie stanovísk

1. Komisie predkladajú návrhy stanovísk v lehotách uvedených v medziinštitucionálnom harmonograme. Na prerokovanie návrhu stanoviska možno vyhraďovať najviac dve schôdze, pričom prvé stretnutie zamerané na organizáciu práce sa nepočíta.
2. Predsedníctvo výboru môže výnimočne povoliť dodatočné schôdze na prerokovanie návrhu stanoviska alebo predĺžiť lehotu na jeho predloženie.

Článok 54 – Obsah stanovísk

1. Stanovisko výboru prezentuje názory a odporúčania výboru týkajúce sa prerokovávanej témy.
2. V stanoviskách výboru k návrhom legislatívnych aktov v oblastiach, ktoré nepatria do výlučnej právomoci Únie, sa výbor vyjadruje o súlade návrhu so zásadami subsidiarity a proporcionality.

V ostatných stanoviskách výboru sa na uplatňovanie zásad subsidiarity a proporcionality môže v prípade potreby odkázať.
3. V týchto stanoviskách sa vždy, keď je to možné, upozorňuje aj na očakávané vplyvy z hľadiska administratívnej realizácie a regionálnych a miestnych financií.
4. Stanoviská výboru k legislatívnym aktom by mali obsahovať návrhy zmien textu Európskej komisie.
5. Za vypracovanie prípadnej dôvodovej správy zodpovedá spravodajca. Dôvodová správa nie je predmetom hlasovania. Musí však byť v súlade s textom stanoviska, o ktorom sa hlasuje.
6. K návrhu stanoviska, v ktorom sa navrhuje nová aktivita výboru s finančným dosahom, musí byť pripojená príloha s odhadom nákladov na túto aktivitu.

Článok 55 – Dosledovanie stanovísk, správ a uznesení výboru

Po schválení stanoviska, správy alebo uznesenia spravodajca a/alebo predseda komisie, ktorá bola poverená vypracovaním návrhu dokumentu, sledujú s pomocou generálneho sekretariátu priebeh postupu, v rámci ktorého bol výbor požiadaný o konzultáciu, a podnikajú všetky potrebné kroky na propagáciu postojov, ktoré výbor schválil v stanovisku, pričom sa náležite zohľadňuje inštitucionálny harmonogram.

Článok 56 – Revidované stanoviská

1. Ak to príslušná komisia považuje za nutné, môže vypracovať revidovaný návrh stanoviska na tú istú tému, ktorého vypracovaním poverí podľa možnosti toho istého spravodajcu, aby mohla zohľadniť nový medziinštitucionálny vývoj daného legislatívneho postupu a reagovať naň.
2. Komisia sa, pokiaľ je to možné, zide, aby revidovaný návrh stanoviska prerokovala a schválila a následne ho predložila na nasledujúcom plenárnom zasadnutí.
3. V prípade, že postup, v rámci ktorého bol výbor požiadaný o konzultáciu, pokročil natoľko, že nie je dosť času na to, aby komisia mohla prijať revidovaný návrh stanoviska, predseda príslušnej komisie o tom bezodkladne informuje predsedu výboru, aby v súlade s postupom uvedeným v článku 43 mohol byť vymenovaný hlavný spravodajca.

Článok 57 – Žaloba z dôvodu porušenia zásady subsidiarity

1. Predseda výboru alebo komisia, ktorá bola poverená vypracovaním návrhu stanoviska, môže navrhnúť podanie žaloby na Súdny dvor Európskej únie alebo návrh na vstup do konania ako vedľajší účastník pred Súdnym dvorom Európskej únie pre porušenie zásady subsidiarity legislatívnym aktom, na schválenie ktorého sa podľa Zmluvy o fungovaní Európskej únie vyžaduje konzultácia s výborom.
2. Komisia prijme svoje rozhodnutie väčšinou odovzdaných hlasov po overení uznášaniaschopnosti podľa článku 63 ods. 1. Návrh komisie sa v súlade s článkom 14 písm. h) predkladá na rozhodnutie plenárnemu zhromaždeniu alebo v prípadoch stanovených v článku 37 písm. k) predsedníctvu. Komisia musí svoj návrh podrobne zdôvodniť, a ak je to potrebné, uviesť dôvody, pre ktoré je naliehavé prijať rozhodnutie na základe článku 37 písm. k).

Článok 58 – Nedodržanie povinnosti požiadať výbor o stanovisko

1. Ak výbor nebol požiadaný o konzultáciu v prípadoch, ktoré ustanovuje Zmluva o fungovaní Európskej únie, predseda výboru alebo ktorákoľvek komisia môže navrhnúť plenárnemu zhromaždeniu v súlade s článkom 14 písm. h) alebo predsedníctvu v prípadoch uvedených v článku 37 písm. k), aby bola podaná žaloba na Súdny dvor Európskej únie alebo návrh na vstup do konania ako vedľajší účastník pred Súdnym dvorom Európskej únie.
2. Komisia svoje rozhodnutie prijíma po overení uznášaniaschopnosti v súlade s článkom 63 ods. 1 väčšinou odovzdaných hlasov. Komisia musí svoj návrh podrobne zdôvodniť, a ak je to potrebné, uviesť dôvody, pre ktoré je naliehavé prijať rozhodnutie na základe článku 37 písm. k).

Článok 59 – Správa o vplyve stanovísk

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

Článok 60 – Spravodajcovia

1. Každá komisia na návrh svojho predsedu vymenuje spomedzi svojich členov alebo riadne splnomocnených náhradníkov jedného alebo v odôvodnených prípadoch dvoch spravodajcov, ktorí vypracujú návrh stanoviska.

2. Pri vymenúvaní spravodajcov každá komisia dbá na to, aby sa stanoviská prideľovali spravodlivo a rovnomerne.
3. V naliehavých prípadoch môže predseda komisie vymenovať spravodajcu písomným postupom. Predseda vyzve členov komisie, aby v lehote troch pracovných dní písomne vyjadrili svoje prípadné námietky proti vymenovaniu navrhnutého spravodajcu. V prípade námietky rozhodne predseda a prvý podpredseda po vzájomnej dohode.
4. Ak je za spravodajcu vymenovaný predseda alebo niektorý z podpredsedov komisie, počas prerokúvania svojho návrhu stanoviska prenecháva vedenie schôdze inému podpredsedovi, prípadne inému prítomnému členovi.
5. Ak spravodajca prestane byť členom alebo náhradníkom výboru, výbor vymenuje nového spravodajcu z tej istej politickej skupiny v rámci komisie. Ak je to potrebné, uplatní sa postup uvedený v odseku 3.

Článok 61 – Pracovné skupiny komisií

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

Článok 62 – Experti spravodajcov

1. Každému spravodajcovi môže pomáhať expert.
2. Experti spravodajcov a experti, ktorých prizvala komisia, majú nárok na náhradu cestovných výdavkov a vyplatenie paušálnych príspevkov.
3. Experti nezastupujú výbor a nevystupujú v jeho mene.

Článok 63 – Uznášaňaschopnosť

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

Článok 64 – Pozmeňovacie návrhy

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

Pozmeňovacie návrhy v komisii môžu podávať len členovia príslušnej komisie alebo členovia, resp. náhradníci, ktorí sú riadne splnomocnení v súlade s postupom uvedeným v článku 6 ods. 2, prípadne náhradníci bez splnomocnenia vymenovaní za spravodajcov ku svojim stanoviskám, alebo politická skupina.

Právo podávať pozmeňovacie návrhy na schôdzu komisie si môže uplatniť výlučne buď člen príslušnej komisie, alebo iný člen či náhradník, ktorý je riadne splnomocnený. Ak člen svoju účasť na celej schôdzi komisie alebo jej časti deleguje na náhradníka, pozmeňovacie návrhy môže predložiť len jeden z nich. Ak člen počas niektorej časti schôdze komisie predloží pozmeňovacie návrhy, nemôže tak neskôr urobiť náhradník. Obdobne ak náhradník zastupuje člena na ktorejkoľvek časti schôdze komisie a predloží pozmeňovacie návrhy skôr, ako tak urobí člen, nemôže už člen predložiť na tejto schôdzi komisie žiadne pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy, ktoré boli riadne podané skôr, než príslušný člen alebo náhradník prestal zastávať túto funkciu, alebo skôr, než bolo udelené alebo odňaté poverenie na zastupovanie, ostávajú v platnosti.

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

Obdobne sa uplatňujú ustanovenia článku 25 ods. 1 až 6.

2. Pri hlasovaní o pozmeňovacích návrhoch sa dodržiava poradie bodov prerokovávaného návrhu stanoviska.
3. Na záver sa hlasuje o texte ako celku, či už zmenenom, alebo nie. Ak stanovisko nezíska väčšinu odovzdaných hlasov, komisia rozhodne tak, že buď:
 - opätovne predloží návrh stanoviska na prerokovanie a hlasovanie v takom znení, v akom bol zmenený pozmeňovacími návrhmi, ktoré komisia prijala, a to so zreteľom na článok 53,
 - vymenuje nového spravodajcu, a začne tak stanovisko vypracúvať odznova, alebo
 - upustí od vypracovania stanoviska.
4. Po prijatí návrhu stanoviska v komisii ho predseda komisie postúpi predsedovi výboru.

Článok 65 – Rozhodnutie nevypracovať stanovisko

1. Ak príslušná komisia usúdi, že žiadosť o konzultáciu uvedená v článku 41 písm. a) sa netýka regionálnych ani miestnych záujmov alebo nemá politický význam, môže rozhodnúť, že stanovisko na danú tému nevypracuje. Generálny tajomník o tomto rozhodnutí informuje príslušné inštitúcie Európskej únie.
2. Ak sa príslušná komisia domnieva, že žiadosť o konzultáciu podľa článku 41 písm. a) je dôležitá, ale vzhľadom na priority a/alebo vzhľadom na to, že v nedávnej minulosti už stanoviská na danú tému boli vypracované, nie je potrebné vypracovať nové stanovisko, môže rozhodnúť, že stanovisko nevypracuje. V takomto prípade môže výbor inštitúciám Európskej únie odpovedať zdôvodneným rozhodnutím nevypracovať stanovisko.

Článok 66 – Písomný postup

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

Článok 67 – Ustanovenia týkajúce sa komisií

Článok 12 – Zvolanie prvej schôdze

Článok 13 ods. 2 – Ustanovenie výboru a overenie mandátov

Článok 16 ods. 7 – Program plenárneho zasadnutia

Článok 18 – Prístup verejnosti, hostia a pozvaní rečníci

Článok 21 – Procedurálne návrhy

Článok 23 – Hlasovanie a

Článok 26 – Koherentnosť záverečného textu

sa uplatňujú na komisie obdobne.

KAPITOLA 6**ADMINISTRATÍVA VÝBORU****Článok 68 – Generálny sekretariát**

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

Článok 69 – Generálny tajomník

1. Generálny tajomník je administratívne zodpovedný za vykonávanie rozhodnutí, ktoré prijalo predsedníctvo alebo predseda výboru v súlade s týmto rokovacím poriadkom a platným právnym rámcom. Generálny tajomník sa zúčastňuje na schôdzach predsedníctva, na ktorých má poradný hlas a z ktorých vedie zápisnicu. Generálny tajomník pomáha predsedovi výboru pri zaisťovaní bezpečnosti a nenarušiteľnosti priestorov výboru.
2. Generálny tajomník pri plnení svojich úloh podlieha predsedovi výboru, ktorý zastupuje predsedníctvo. Generálny tajomník skladá pred predsedníctvom slávnostný sľub, v ktorom sa zaväzuje, že svoje povinnosti bude vykonávať svedomite a nestranne. Nesmie politicky zastupovať výbor bez súhlasu predsedu. Generálny tajomník dáva každoročne predsedníctvu k dispozícii výročnú správu o činnosti v súvislosti s výkonom svojich povinností vo funkcii povolujujúceho úradníka vymenovaného delegovaním a predkladá súhrn tejto správy na prípadnú rozpravu.

Článok 70 – Prijatie generálneho tajomníka do zamestnania

1. Predsedníctvo prijíma generálneho tajomníka do zamestnania na základe rozhodnutia prijatého dvojtretinovou väčšinou odovzdaných hlasov a po overení uznášaniaschopnosti v súlade s prvou vetou článku 38 ods. 2
2. Generálny tajomník je prijatý do zamestnania na obdobie piatich rokov. Podrobné podmienky jeho pracovnej zmluvy určí predsedníctvo v súlade s ustanoveniami článku 2 a ďalšími príslušnými ustanoveniami Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.

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

Úlohy generálneho tajomníka v prípade jeho neprítomnosti alebo inej prekážky vykonáva riaditeľ, ktorého vymenúva predsedníctvo.

3. Právomoci, ktoré podľa Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie prislúchajú orgánu oprávnenému uzatvárať zamestnanecké zmluvy, vykonáva v prípade generálneho tajomníka predsedníctvo.

Článok 71 – Služobný poriadok úradníkov Európskej únie a Podmienky zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie

1. Právomoci, ktoré podľa Služobného poriadku úradníkov Európskej únie prislúchajú menovaciemu orgánu, vykonáva:
 - v prípade úradníkov platových tried 5 až 12 so zaradením AD a úradníkov so zaradením AST a AST-SC generálny tajomník,
 - v prípade ostatných úradníkov predsedníctvo na návrh generálneho tajomníka.
2. Právomoci, ktoré podľa Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie prislúchajú orgánu oprávnenému uzatvárať zamestnanecké zmluvy, vykonáva:
 - v prípade dočasných zamestnancov platových tried 5 až 12 so zaradením AD a dočasných zamestnancov so zaradením AST a AST-SC generálny tajomník,
 - v prípade ostatných dočasných zamestnancov predsedníctvo na návrh generálneho tajomníka,
 - v prípade dočasných zamestnancov kabinetu predsedu alebo prvého podpredsedu:
 - v prípade platových tried 5 až 12 so zaradením AD a tried so zaradením AST a AST-SC generálny tajomník na návrh predsedu,
 - v prípade ostatných platových tried so zaradením AD predsedníctvo na návrh predsedu.

Dočasní zamestnanci kabinetu predsedu alebo prvého podpredsedu sa prijímajú do zamestnania na obdobie do skončenia mandátu predsedu alebo prvého podpredsedu:

- v prípade zmluvných zamestnancov, osobitných poradcov a miestnych zamestnancov generálny tajomník na základe Podmienok zamestnávania ostatných zamestnancov Európskej únie.
3. Predsedníctvo a generálny tajomník môžu právomoci, ktoré im na základe tohto článku prislúchajú, delegovať. V rozhodnutí o delegovaní právomocí sa musí stanoviť rozsah zverených právomocí, ich obsahové a časové ohraničenie, ako i to, či osoby, ktorým boli právomoci postúpené, môžu tieto právomoci preniesť na ďalšie osoby.

Článok 72 – Neverejné schôdze

Schôdze predsedníctva sú neverejné, ak na nich predsedníctvo prijíma rozhodnutia týkajúce sa osôb v súlade s článkami 70 a 71.

Článok 73 – Rozpočet

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

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

2. Plenárne zhromaždenie predbežný odhad výdavkov a príjmov výboru schváli a včas postúpi Komisii, Rade a Európskemu parlamentu, aby bolo možné dodržať lehoty stanovené v rozpočtových predpisoch.

3. Predseda výboru po porade s komisiou pre finančné a administratívne záležitosti plní plán príjmov a výdavkov alebo zabezpečí jeho plnenie v súlade s vnútornými rozpočtovými pravidlami vydanými predsedníctvom. Predseda vykonáva tieto úlohy v súlade s ustanoveniami nariadenia o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na všeobecný rozpočet Európskej únie.
4. Podľa nariadenia o rozpočtových pravidlách a vnútorných rozpočtových pravidiel sa právomoci predsedu v oblasti plnenia rozpočtu delegujú na generálneho tajomníka, ktorý sa tak po vymenovaní stáva povoluujúcim úradníkom vymenovaným delegovaním.

HLAVA III

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

KAPITOLA 1

SPOLUPRÁCA, PREDKLADANIE A UVEREJŇOVANIE

Článok 74 – Dohody o spolupráci

Predsedníctvo môže na návrh generálneho tajomníka uzatvárať dohody o spolupráci, ktorých cieľom je uľahčiť vykonávanie právomocí výboru v súvislosti s uplatňovaním zmlúv alebo zlepšiť politickú spoluprácu.

Článok 75 – Predkladanie a uverejňovanie stanovísk a uznesení

1. Stanoviská výboru, ako aj oznámenia týkajúce sa uplatnenia zjednodušeného postupu podľa článku 28 alebo rozhodnutia nevypracovať stanovisko podľa článku 65 sa predkladajú Rade, Komisii a Európskemu parlamentu. Predkladá ich predseda výboru, rovnako ako uznesenia.
2. Stanoviská a uznesenia sa uverejňujú v Úradnom vestníku Európskej únie.

KAPITOLA 2

VEREJNÝ CHARAKTER DOKUMENTOV, TRANSPARENTNOSŤ A VYHLÁSENIE O FINANČNÝCH ZÁUJMOCH ČLENOV

Článok 76 – Prístup verejnosti k dokumentom

1. Každý občan Únie, ako aj každá fyzická a právnická osoba s bydliskom alebo so sídlom v niektorom členskom štáte má právo na prístup k dokumentom výboru v súlade s článkom 15 ods. 3 Zmluvy o fungovaní Európskej únie, so zásadami, s podmienkami a s obmedzeniami stanovenými v nariadení Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001⁽¹⁾ a s podmienkami, ktoré stanovilo predsedníctvo výboru. Iným fyzickým a právnickým osobám sa umožňuje prístup k dokumentom výboru pokiaľ možno takým istým spôsobom.
2. Výbor vedie register svojich dokumentov. V tejto súvislosti prijme predsedníctvo interné predpisy upravujúce podmienky prístupu a určí zoznam dokumentov, ktoré sú priamo prístupné.

Článok 77 – Vyhlásenie o finančných záujmoch členov a etický kódex so zreteľom na finančné záujmy a konflikty záujmov

Členovia výboru musia pri nástupe do funkcie vyplniť vyhlásenie o finančných záujmoch podľa modelu, ktorý schválilo predsedníctvo. Toto vyhlásenie sa musí aktualizovať a musí byť prístupné verejnosti. Pri výkone svojej funkcie musia členovia dodržiavať aj etický kódex so zreteľom na finančné záujmy a konflikty záujmov.

⁽¹⁾ Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 z 30. mája 2001 o prístupe verejnosti k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie (Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43).

KAPITOLA 3

POUŽÍVANIE JAZYKOV**Článok 78 – Jazykový režim pri tlmočení**

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

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

KAPITOLA 4

POZOROVATELIA**Článok 79 – Pozorovatelia**

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

Nemajú právo hlasovať ani uchádzať sa o funkcie vo výbore. Ich účasť nemá žiadny právny účinok na činnosť výboru.

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

KAPITOLA 5

ORGANIZAČNÉ USTANOVENIA**Článok 80 – Konanie schôdzí**

1. Štatutárne schôdze týchto orgánov a štruktúr sa organizujú formou osobnej účasti:
 - a) plenárne zhromaždenie;
 - b) predsedníctvo;
 - c) konferencia predsedov;
 - d) komisie;
 - e) komisia pre finančné a administratívne záležitosti;
 - f) komisia ad hoc pre revíziu rokovacieho poriadku;

- g) zmiešané poradné výbory, pracovné skupiny a iné politické orgány zriadené predsedníctvom podľa článku 37 písm. e) a článku 37 písm. j), ktorých činnosť sa týka tretích krajín;
 - h) politické skupiny.
2. Ak sú k dispozícii rozpočtové a technické prostriedky, predsedovia uvedených orgánov a štruktúr môžu výnimočne povoliť digitálnu účasť spravodajcu v prípade, že sa nemôže osobne zúčastniť na schôdzi, ale môže sa na nej zúčastniť na diaľku a že harmonogram prijatia jeho stanoviska nemohol byť upravený z dôvodu obmedzení legislatívneho harmonogramu.
3. Iné schôdze sa môžu konať v hybridnej forme alebo na diaľku podľa postupov stanovených v rokovacom poriadku pre zvolanie príslušnej schôdze. Zohľadnia sa rozpočtové, environmentálne alebo organizačné dôvody a v prípade potreby sa konzultuje s komisiou pre finančné a administratívne záležitosti.

KAPITOLA 6

MIMORIADNE OKOLNOSTI

Článok 81 – Mimoriadne opatrenia

1. Ak Výbor regiónov z dôvodu výnimočných a nepredvídateľných okolností mimo svojej kontroly nemôže plniť svoje povinnosti a vykonávať svoje právomoci podľa zmlúv, môže sa uplatniť dočasná výnimka z niektorých jeho postupov, aby výbor mohol naďalej plniť uvedené povinnosti a vykonávať uvedené právomoci.

Za takéto mimoriadne okolnosti sa považujú situácie, keď predseda výboru na základe spoľahlivých dôkazov, ktoré poskytne generálny tajomník, dospeje k záveru, že z dôvodov bezpečnosti alebo ochrany alebo ako dôsledok nedostupnosti technických prostriedkov je alebo bude pre výbor nemožné alebo nebezpečné zasadať alebo fungovať v súlade so svojimi zvyčajnými pravidlami a postupmi.

2. Ak sú splnené podmienky stanovené v odseku 1, predseda výboru môže po dohode s konferenciou predsedov a podľa možnosti po konzultácii s predsedami príslušných orgánov rozhodnúť o uplatnení jedného alebo viacerých nasledujúcich mimoriadnych opatrení:

- a) zrušenie alebo odloženie plánovaného plenárneho zasadnutia, schôdze iného orgánu výboru alebo akejkoľvek inej činnosti;
- b) uskutočnenie plenárneho zasadnutia, schôdze iného orgánu výboru alebo akejkoľvek inej činnosti v režime účasti na diaľku stanovenom v článku 82;
- c) akékoľvek ďalšie opatrenia považované za vhodné a nevyhnutné vzhľadom na konkrétne a mimoriadne okolnosti.

3. Mimoriadne opatrenia prijaté podľa odseku 2 sú časovo obmedzené, s možnosťou ich predĺženia najviac na štyri mesiace, a uplatňujú sa iba v rozsahu nevyhnutnom na zvládnutie konkrétnych a výnimočných okolností.

Rozhodnutie o prijatí mimoriadnych opatrení nadobúda účinnosť jeho uverejnením na webovom sídle výboru alebo, ak okolnosti neumožňujú takéto uverejnenie, iným najvhodnejším dostupným spôsobom. V rozhodnutí sa uvádzajú dôvody, na ktorých sa zakladá. O rozhodnutí sú bezodkladne informovaní všetci členovia.

Predseda výboru zruší všetky opatrenia prijaté podľa tohto článku, keď zaniknú mimoriadne okolnosti uvedené v odseku 1, ktoré boli dôvodom ich prijatia.

Článok 82 – Režim účasti na diaľku

1. Ak predseda výboru v súlade s článkom 81 ods. 2 písm. b) rozhodne o uplatnení režimu účasti na diaľku, výbor môže viesť svoje rokovania na diaľku okrem iného aj tak, že svojim členom umožní vykonávať niektoré z ich práv elektronickou formou.

2. Režimom účasti na dialku sa v čo možno najväčšej miere zabezpečí, aby členovia mohli vykonávať svoj mandát, najmä:
 - právo vyjadrovať sa a počúvať na plenárnych zasadnutiach a schôdzach iných orgánov výboru, a to aj v súlade s ustanoveniami článku 78,
 - právo hlasovať jednotlivo a overiť, že ich hlasy boli započítané.
3. Pri prijímaní rozhodnutia uvedeného v odseku 1 predseda určí, či sa tento režim vzťahuje len na plenárne zasadnutia, alebo aj na schôdze iných orgánov a na akúkoľvek inú činnosť výboru.
4. Na účely uplatňovania pravidiel týkajúcich sa stanovenia uznášaniaschopnosti a hlasovania v orgánoch výboru sa členovia, ktorí sa zúčastňujú na dialku, považujú za fyzicky prítomných.

Predseda výboru v prípade potreby určí spôsob a rozsah prístupu členov do rokovacej sály počas uplatňovania režimu účasti na dialku, a najmä najvyšší počet členov, ktorí môžu byť fyzicky prítomní.

KAPITOLA 7

USTANOVENIA TÝKAJÚCE SA ROKOVACIEHO PORIADKU

Článok 83 – Revízia rokovacieho poriadku

1. O prípadnej revízii tohto rokovacieho poriadku alebo niektorej jeho časti rozhoduje plenárne zhromaždenie väčšinou odovzdaných hlasov. V polovici každého funkčného obdobia výboru predsedníctvo odporučí plenárnemu zhromaždeniu, či sa má vykonať revízia rokovacieho poriadku.
2. Plenárne zhromaždenie vymenuje komisiu ad hoc a poverí ju vypracovaním správy a návrhu textu, na základe ktorého prijme nové ustanovenia väčšinou svojich členov. Nové ustanovenia nadobúdajú účinnosť dňom nasledujúcim po ich uverejnení v Úradnom vestníku Európskej únie.

Článok 84 – Pokyny predsedníctva

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

Článok 85 – Nadobudnutie účinnosti rokovacieho poriadku

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