ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ

REGLEMENT VAN ORDE

(goedgekeurd door de Voltallige Vergadering op 2 juni 1994)

INLEIDING

Artikel A

Het Economisch en Sociaal Comité is het algemene adviesorgaan van de Raad en de Commissie, dat de verschillende sectoren van het sociaal-economische leven in de Lid-Staten vertegenwoordigt.

Artikel B

Overeenkomstig de artikelen 194 en 195 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap zoals gewijzigd bij het Verdrag betreffende de Europese Unie worden de leden van het Economisch en Sociaal Comité, na raadpleging van de Commissie, door de Raad met eenparigheid van stemmen benoemd.

Artikel C

Het Comité heeft het recht op eigen initiatief advies uit te brengen over alle met de activiteiten van de Gemeenschap verband houdende vraagstukken.

Artikel D

Het Comité kiest uit zijn midden voor een periode van twee jaar een voorzitter, twee vicevoorzitters en de overige leden van zijn Bureau.

Bij de samenstelling van de organen van het Comité wordt rekening gehouden met de vertegenwoordiging van de Lid-Staten en van de verschillende categorieën van het sociaal-economische leven binnen het Comité.

Artikel E

Het Comité heeft tot taak betrekkingen te onderhouden met de sociale en beroepsorganisaties uit niet tot de Unie behorende landen in het kader van door haar gesloten overeenkomsten of verdragen.

TITEL I

ORGANISATIE VAN HET COMITÉ

HOOFDSTUK I

INSTALLATIE VAN HET COMITÉ

Artikel 1 [1]

Het Comité oefent zijn werkzaamheden in vierjarige periodes uit.

Het Comité wordt na elke vierjaarlijkse vernieuwing door het oudste lid bijeengeroepen binnen ten hoogste één maand nadat de leden van het Comité van hun benoeming door de Raad in kennis zijn gesteld.

De eerste vergadering staat onder voorzitterschap van het oudste der aanwezige leden, bijgestaan door de jongste vier aanwezige leden en de secretaris-generaal van het Comité, die te zamen het op grond van de leeftijd samengestelde Interimbureau vormen.

Tijdens deze vergadering stelt de voorzitter-oudste lid het Comité in kennis van de mededeling welke hem door de Raad inzake de benoeming van de leden van het Comité is gedaan, en verklaart deze het Comité voor geïnstalleerd voor een nieuwe periode van vier jaar.

[1] De uitvoeringsbepalingen van het Reglement van Orde zijn cursief gedrukt.

Artikel 2

Het Comité kent de volgende organen, waarvan de bevoegdheden worden omschreven in dit Reglement van Orde : de Voltallige Vergadering, het Bureau en de voorzitter.

HOOFDSTUK II

BUREAU

Artikel 3

Verkiezing voor de eerste helft van de vierjarige periode

Tijdens de op grond van artikel 1 gehouden eerste vergadering kiest het Comité, onder leiding van het Interimbureau, zijn Bureau voor de periode van twee jaar te rekenen vanaf de datum van installatie van het Comité.

Het overeenkomstig de uitvoeringsbepalingen met betrekking tot artikel 1 samengestelde Interimbureau blijft in functie totdat de uitslag van de verkiezing van het Bureau van het Comité is bekendgemaakt. Onder voorzitterschap van het Interimbureau zijn uitsluitend discussies toegestaan over onderwerpen die met de verkiezing van het Bureau van het Comité verband houden.

Artikel 4

Verkiezing voor de tweede helft van de vierjarige periode

De vergadering tijdens welke de verkiezing van het Bureau van het Comité voor de laatste twee jaar van de lopende vierjarige periode plaatsvindt, wordt door de aftredende voorzitter bijeengeroepen. Zij wordt onder voorzitterschap van de aftredende voorzitter gehouden aan het begin van de zitting van de maand waarin de mandaatsperiode van het voor de eerste helft van de vierjarige periode gekozen Bureau afloopt.

Artikel 5

Samenstelling

Het Bureau van het Comité bestaat uit een voorzitter, twee vice-voorzitters en 27 leden.

De ambten van voorzitter, vice-voorzitter en lid van het Bureau zijn onverenigbaar met dat van voorzitter van een Afdeling.

Tenzij het Comité vooraf met drie vierde meerderheid anders beslist, wordt de voorzitter beurtelings gekozen uit de leden die de werkgevers, de werknemers en de overige sectoren van het economische en sociale leven vertegenwoordigen.

Tenzij een beslissing overeenkomstig de voorgaande alinea wordt genomen, kunnen de voorzitter en de vice-voorzitters na afloop van hun eerste tweejarige mandaatsperiode niet voor nog eens twee jaar in hun respectieve functies worden herkozen.

De vice-voorzitters worden gekozen uit de leden die de sectoren van het economische en sociale leven vertegenwoordigen waartoe de voorzitter niet behoort.

De vice-voorzitters dienen onderdaan van verschillende Lid-Staten te zijn en bovendien van andere Lid-Staten dan de voorzitter.

Artikel 6

Verkiezingsprocedure

Ter voorbereiding van de lijsten van kandidaten voor de verkiezing van het Bureau, kan het Comité uit zijn midden een voorbereidingscommissie aanwijzen. Deze doet, met inachtneming van het in artikel 5 bepaalde, voordrachten aan de Voltallige Vergadering. Zij dient de Voltallige Vergadering in elk geval alle door haar ontvangen kandidaatstellingen voor te leggen, indien de betrokkenen deze handhaven.

Volgens dit artikel onderwerpt de voorbereidingscommissie de lijsten van kandidaten voor de verkiezing van het Bureau aan een vooronderzoek. Leden zijn verkiesbaar indien zij hun kandidaatstelling tevoren aan de voorbereidingscommissie meedelen. Bijgevolg kunnen op de stembiljetten uitsluitend de namen worden vermeld van leden die zich bij de voorbereidingscommissie kandidaat hebben gesteld.

Het Comité spreekt zich overeenkomstig de bepalingen van dit artikel over alle kandidaatstellingen uit.

Het Comité kiest, eventueel in achtereenvolgende stemmingen, de voorzitter en de beide vice-voorzitters, waarbij de kandidaat bij de eerste stemming ten minste drie vierde of bij latere stemmingen de absolute meerderheid der uitgebrachte geldige stemmen moet verwerven. Bij staking van stemmen wordt in het geval van de vice-voorzitters de oudste kandidaat geacht te zijn gekozen.

Het Comité kiest, eventueel in achtereenvolgende stemmingen, de overige leden van het Bureau. Gekozen zijn de leden van het Comité die het grootste aantal, doch ten minste één vierde der uitgebrachte geldige stemmen hebben behaald. Bij staking van stemmen wordt de oudste kandidaat geacht te zijn gekozen.

De lijst van de namen van de voorzitter, de beide vice-voorzitters en de overige gekozen leden wordt vervolgens in haar geheel in stemming gebracht en moet ten minste twee derde van de uitgebrachte geldige stemmen verwerven.

De ter toepassing van dit artikel gehouden stemmingen zijn geheim ; overdracht van stemrecht is niet toegestaan.

Ingediende stembiljetten waarop meer stemmen zijn uitgebracht dan het aantal bij de stemming te bezetten zetels, zijn ongeldig.

Artikel 7

Vervanging

Bij aftreden, overlijden of onvermogen tot het uitoefenen van zijn functie wordt een lid van het Bureau voor de rest van zijn mandaatsperiode vervangen volgens de bepalingen van de artikelen 5 en 6 van dit Reglement.

Artikel 8

Functies en convocatie

Het Bureau wordt door zijn voorzitter hetzij ambtshalve, hetzij op verzoek van tien van zijn leden bijeengeroepen.

Van elke vergadering van het Bureau worden notulen opgemaakt. Deze worden hem ter goedkeuring voorgelegd.

Het Bureau stelt de voorschriften voor zijn eigen functioneren vast aan de hand van het onderhavige Reglement en van de uitvoeringsbepalingen dienaangaande.

Het regelt op dezelfde wijze de interne organisatie en werkwijze van het Comité.

Het Bureau stelt de uitvoeringsbepalingen betreffende de reis- en verblijfskosten van de leden vast, met inachtneming van de bepalingen in het kader van de begrotingsprocedure.

Op het Bureau rust de politieke verantwoordelijkheid voor de algemene leiding van het Comité. In de praktijk betekent dit met name dat het Bureau ervoor zorgt dat de werkzaamheden van het Comité, van zijn werkorganen en van de medewerkers van zijn secretariaat met de in het Verdrag vastgelegde opdracht sporen.

Zo draagt het onder meer zorg voor de organisatie en de coördinatie van de werkzaamheden van het Comité en zijn werkorganen. Het is verantwoordelijk voor een juiste benutting van de beschikbare menselijke hulpbronnen, begrotingsmiddelen en technische hulpmiddelen bij de uitvoering van de taken waarmee het Comité ingevolge het Verdrag is belast. Het speelt in het bijzonder een rol in het kader van de begrotingsprocedure en bij de organisatie van het secretariaat.

Het Bureau stelt het vergaderrooster voor het Comité en zijn werkorganen vast tijdens de tweede helft van het voorafgaande jaar.

De Groepsvoorzitters kunnen worden uitgenodigd de vergaderingen van het Bureau bij te wonen. De Groepssecretarissen wonen de vergaderingen van het Bureau als waarnemer bij. De Afdelingsvoorzitters kunnen voor bepaalde vergaderingen van het Bureau worden uitgenodigd.

Het Presidium van het Comité vergadert met de Groepsvoorzitters teneinde de werkzaamheden van het Bureau en van de Voltallige Vergadering voor te bereiden. Het Bureau neemt kennis van de besluiten waarover tijdens bedoelde vergaderingen overeenstemming is bereikt.

De Afdelingsvoorzitters vergaderen met het Presidium van het Comité en de Groepsvoorzitters vóór de vergadering van het Bureau, teneinde adviesaanvragen aan Afdelingen toe te wijzen en over het verloop van de werkzaamheden der Afdelingen te worden geïnformeerd. De voorzitters kunnen ook op andere tijdstippen in vergadering bijeenkomen. Het Bureau neemt kennis van de besluiten waarover tijdens bedoelde vergaderingen overeenstemming is bereikt. In de regel nemen wel de Groeps- en de Afdelingsvoorzitters zelf aan de vergaderingen deel.

Het Bureau kan uit zijn midden ad-hoc-groepen samenstellen om onder zijn bevoegdheid vallende onderwerpen te onderzoeken. Andere leden kunnen bij de werkzaamheden van die groepen worden betrokken, behalve wanneer het om financiële en budgettaire aangelegenheden of om de benoeming van ambtenaren gaat.

Het Bureau onderzoekt halfjaarlijks de invloed van de door het Comité uitgebrachte adviezen aan de hand van een hiertoe opgesteld verslag. Namens het Bureau brengt de voorzitter hierover ten minste éénmaal vóór het aflopen van zijn mandaat aan de Voltallige Vergadering verslag uit.

In dit verslag wordt rekening gehouden met de periodieke mededeling van de Commissie over de invloed van de door het Comité uitgebrachte adviezen.

Het Bureau legt, wanneer het daartoe wordt verzocht, het Reglement van Orde nader uit; in geval van twijfel of onenigheid over de toepassing van het Reglement van Orde beslist het in laatste instantie en zijn uitspraak is bindend voor alle leden.

Bij de vierjaarlijkse vernieuwing van het Comité, neemt het Bureau de lopende zaken waar tot de eerste vergadering van het vernieuwde Comité.

Artikel 9

Groep Begrotingszaken

Het Bureau en de voorzitter oefenen de budgettaire en financiële bevoegdheden overeenkomstig het Financieel Reglement en het Reglement van Orde van het Comité uit.

Het Bureau vormt uit zijn midden een Groep Begrotingszaken, teneinde de besluitvorming bij de uitoefening van zijn bevoegdheden op dit terrein te vergemakkelijken.

De Groep Begrotingszaken werkt mee aan de opstelling van de begroting en ziet toe op de correcte uitvoering ervan.

De Groep Begrotingszaken legt het Bureau, zo nodig gedetailleerde, voorstellen voor; deze worden normaliter door het Bureau zonder discussie goedgekeurd indien er in de Groep unanimiteit over bestaat (punt A). De uit negen leden bestaande Groep Begrotingszaken wordt op voordracht van de Groepen voor een periode van twee jaar benoemd.

De Groep wijst haar voorzitter onder haar eigen leden aan.

In het kader van de financiële bepalingen, geeft de Groep Begrotingszaken met inachtneming van de bevoegdheden van de verantwoordelijke begrotingsinstanties (Bureau, voorzitter) richtsnoeren aan de secretaris-generaal met betrekking tot de bij de budgettaire planning te volgen strategie.

Alvorens het organisatieschema aan het Bureau voor te leggen, geeft de secretaris-generaal de Groep Begrotingszaken inzage.

De voorzitter van de Groep Begrotingszaken neemt deel aan de begrotingsonderhandelingen.

De Groep Begrotingszaken legt het statuut van de leden vast; daarin worden onder meer administratieve, financiële en organisatorische aspecten geregeld van de werkzaamheden van de leden.

De Groep brengt over de door haar te behandelen onderwerpen aan het Bureau verslag uit, waarna dit een besluit kan nemen.

Zij komt bijeen vóór de vergadering van het Bureau, met medewerking van de secretaris-generaal. Zij kan ook uit eigen beweging bijeen komen.

HOOFDSTUK III

PRESIDIUM

Artikel 10

De voorzitter leidt de werkzaamheden van het Comité volgens de bepalingen van dit Reglement en overeenkomstig de Verdragen.

De voorzitter is bevoegd tot het onderhouden van de externe betrekkingen van het Comité.

De voorzitter kan die bevoegdheid delegeren aan de vice-voorzitters of aan een ander lid van het Comité.

De voorzitter brengt het Comité verslag uit over de in de periode tussen twee zittingen uit naam van het Comité ondernomen stappen en verrichte handelingen.

Over deze verslagen wordt niet gedebatteerd.

De vice-voorzitters, die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangen, worden door deze laatste regelmatig op de hoogte gesteld.

In geval het Comité vaststelt dat de voorzitter verhinderd is, wordt hij/zij voor de gehele duur van de verhindering vervangen door de vice-voorzitter afkomstig uit de Groep waaruit de volgende voorzitter voortkomt, die dan alle bij het onderhavige Reglement aan de voorzitter toegekende bevoegdheden overneemt.

Het Presidium dient contact te onderhouden met het Presidium van het Comité van de Regio's, in het kader van de bepalingen van het Verdrag betreffende de Europese Unie.

HOOFDSTUK IV

AFDELINGEN

Artikel 11

Overeenkomstig het Verdrag omvat het Comité een Afdeling voor de landbouw, een Afdeling voor vervoer en een Afdeling voor vraagstukken op het terrein van kernenergie. Op voorstel van het Bureau of van ten minste 35 leden kunnen andere Afdelingen worden ingesteld voor gebieden die door de Verdragen worden bestreken.

Het Comité telt, onverminderd het bepaalde in de eerste alinea, ten minste zes Afdelingen. De Afdelingen worden met hun bevoegdheden in de bijlage bij dit Reglement van Orde opgesomd.

Na elke vierjaarlijkse vernieuwing gaat het Comité tijdens zijn constituerende zitting over tot het instellen van de Afdelingen.

Bovendien kan het Comité, zoals in het Verdrag wordt bepaald, Sub-comités in het leven roepen om over bepaalde onderwerpen ontwerp-adviezen op te stellen, welke ter bespreking aan hem moeten worden voorgelegd.

Artikel 12

Samenstelling

Het aantal leden en de algemene samenstelling van de Afdelingen worden op voorstel van het Bureau door het Comité vastgelegd.

Elke Afdeling telt ten minste 35 en ten hoogste 72 leden.

Het maximum- en minimumaantal leden per Afdeling is afhankelijk van het aantal Afdelingen.

Artikel 13

Benoeming der leden

Met uitzondering van de voorzitter dient elk lid van het Comité in ten minste één Afdeling zitting te hebben.

Geen enkel lid mag van meer dan drie Afdelingen deel uitmaken, tenzij door het Bureau een afwijking van deze regel wordt toegestaan om voor een billijke vertegenwoordiging van de Lid-Staten te zorgen.

Het aantal Afdelingen waarvan een lid deel kan uitmaken, is afhankelijk van het totale aantal Afdelingen.

De leden van de Afdelingen worden op grond van hun specifieke bekwaamheden voor een tijdvak van twee jaar door het Comité benoemd; hun mandaat kan worden verlengd.

Vervanging van een lid van een Afdeling geschiedt op dezelfde voorwaarden als de benoeming.

De leden der Afdelingen en studiegroepen kunnen worden vergezeld door hun assistent die op Afdelingsniveau zonder stemrecht aan de werkzaamheden deelneemt. Vóór het begin van de behandeling van het onderwerp waarvoor de aanwezigheid van de assistent wordt verlangd, worden diens naam en hoedanigheid ter goedkeuring van zijn toelating aan de voorzitter van de Afdeling of de studiegroep meegedeeld.

De leden der Afdelingen en studiegroepen kunnen zich laten vergezellen door hun plaatsvervanger, die dan als assistent optreedt. De assistent heeft geen recht op een onkostenvergoeding of andere vergoedingen. De assistent kan door de voorzitter van de vergadering het woord worden verleend, indien het lid dat door de assistent wordt vergezeld, hierom verzoekt.

De voorzitter van de vergadering zorgt er, uit hoofde van zijn algemene bevoegdheid tot het leiden van de beraadslagingen, voor dat het optreden van de assistenten overeenkomt met de geldende voorschriften en blijft binnen de grenzen van de functie die zij vervullen bij de leden die zij vergezellen.

Artikel 14

Bureau

Het bureau van een Afdeling bestaat, naar gelang van het ledental der Afdeling, uit zes of negen leden, onder wie een voorzitter en twee vice-voorzitters.

De voorzitter en de overige leden van het bureau worden voor twee jaar door de leden van de Afdeling gekozen. Tenzij met eenparigheid van stemmen door de leden anders wordt bepaald, vindt de verkiezing plaats bij geheime stemming en zijn gekozen de kandidaten die bij een eerste stemming de absolute meerderheid en bij een tweede stemming de gewone meerderheid der uitgebrachte geldige stemmen hebben behaald.

De benoeming van de voorzitters der Afdelingen en van de overige leden van de Afdelingsbureaus wordt door het Comité bekrachtigd.

De voorzitter en de overige leden van het bureau zijn herkiesbaar.

Wat de verdeling van de Afdelingsvoorzitterschappen over de Groepen betreft, geldt dat halverwege de mandaatsperiode het voorzitterschap van één Afdeling per Groep dient te worden gewisseld. Dit doet niet af aan de betekenis van het voorgaande.

Artikel 15

Taak — Rapporteurs — Studiegroepen

De Afdelingen hebben tot taak een advies of een informatief rapport op te stellen over de onderwerpen die hun overeenkomstig de artikelen 25 en 26 van dit Reglement worden voorgelegd.

Voor de bestudering van de onderwerpen waarmee zij worden belast en de voorbereiding van de desbetreffende documenten wijzen de Afdelingen op voorstel van de in artikel 22 van dit Reglement van Orde bedoelde Groepen een rapporteur aan, die eventueel door co-rapporteurs wordt bijgestaan. De rapporteur moet ook bijhouden wat er met het advies gebeurt nadat het door de Voltallige Vergadering is goedgekeurd en daar te zijner tijd verslag over uitbrengen aan de Afdeling.

Indien nodig kunnen de Afdelingen, op voorstel van de Groepen, uit hun midden studiegroepen samenstellen waarvan zij de voorzitter en de leden aanwijzen.

In plaats van een studiegroep in te stellen, kan de Afdeling een algemeen Afdelingsrapporteur dan wel een redactiegroep aanwijzen.

Studiegroepen kunnen geen permanente organen worden, tenzij het om een uitzonderlijk geval gaat waarvoor het Bureau tevoren toestemming heeft verleend. De samenstelling van dit soort studiegroepen wordt bij de vernieuwing van de Afdelingen aan het einde van elke tweejarige periode opnieuw bekeken.

Bij de samenstelling van studiegroepen wordt rekening gehouden met de noodzaak dat alle betrokken belangen en sectoren vertegenwoordigd zijn. Hierop wordt met name toegezien wanneer meer dan één Afdeling zich voor een bepaald onderwerp bevoegd acht.

Studiegroepen bestaan in beginsel uit niet meer dan 15 leden, tenzij het Bureau tevoren afwijking van de regel toestaat. Dit kan geschieden op voorstel van de vergadering van het Presidium met de Groepsvoorzitters en op verzoek van de betrokken Afdelingsvoorzitter, met instemming van het Afdelingsbureau. Het Bureau bepaalt het aantal leden van studiegroepen die initiatiefadviezen moeten voorbereiden.

Uitgaande van het in de voorgaande alinea bepaalde, stelt de Afdeling het definitieve aantal leden van de studiegroep vast en benoemt zij deze. De voorzitters en bureaus van de Afdelingen zien er, samen met de Groepen, op toe dat de studiegroep wordt samengesteld uit leden die geïnteresseerd en beschikbaar zijn en over een bepaalde deskundigheid beschikken.

De voorzitter van de aangewezen Afdeling mag in spoedeisende gevallen, in samenwerking met het Afdelingsbureau en na raadpleging van de Groepsvoorzitters, de rapporteur aanwijzen en zo nodig een studiegroep instellen. Dit besluit wordt de Afdeling ter bekrachtiging voorgelegd.

Artikel 16

Deskundigen

Voor zover dit voor de werkzaamheden noodzakelijk blijkt, kan de Afdeling op eigen initiatief of op voorstel van haar bureau, met instemming van de voorzitter van het Comité, de rapporteur en de co-rapporteurs machtigen, zich elk te doen bijstaan door één persoon die op grond van ervaring of kennis bijzondere bekwaamheid bezit om in de hoedanigheid van deskundige informatie te verschaffen over de te bestuderen vraagstukken.

Indien nodig, kunnen op voorstel van het bureau van de Afdeling ten hoogste nog drie deskundigen worden benoemd.

De overeenkomstig de bepalingen van dit artikel benoemde deskundigen krijgen reis- en verblijfskosten terugbetaald.

De Afdeling gaat, zo nodig op voorstel van haar bureau, na of inschakeling van deskundigen gezien de aard van het onderwerp gewenst is.

Het criterium voor de benoeming van deskundigen is de behoefte aan toelichting op de bij de behandeling van het onderwerp van de adviesaanvragen gerezen „technische" problemen. De benoeming mag geen automatisme zijn.

Elke Groep kan het voorstel doen om een deskundige aan te wijzen. Benoeming van een deskundige door een Groep vormt voor de andere Groepen geen verplichting dit voorbeeld na te volgen.

De deskundigen van de rapporteur of van een Groep hebben tot taak bij te dragen tot een goede voorlichting van de leden; zij nemen dus niet in de plaats van de leden beslissingen. Dientengevolge is hun medewerking vooral in het stadium van de voorbereidende werkzaamheden nuttig. In de Afdeling is deze minder noodzakelijk; de voorzitters van de Afdelingen zien er dan ook op toe dat de deskundigen tijdens de debatten hun opdracht niet te buiten gaan.

Het mandaat van de deskundigen loopt af op het moment dat de werkzaamheden van de Afdeling voltooid zijn. Het mandaat van de deskundige van de rapporteur loopt uiterlijk af na de behandeling van het document door de Voltallige Vergadering.

Artikel 17

Plaatsvervangers

In geval van verhindering kan een lid van het Comité zich in de studiegroepen waartoe het behoort, door een plaatsvervanger doen vertegenwoordigen.

Naam en hoedanigheden van de plaatsvervanger moeten ter goedkeuring van diens toelating aan het Bureau van het Comité worden medegedeeld.

De plaatsvervanger oefent in de studiegroepen dezelfde functies uit als het lid dat hij vervangt.

De plaatsvervanger is afkomstig uit dezelfde Lid-Staat en behoort tot dezelfde sector van het economische en sociale leven als het lid van het Comité. Het lid kan de plaatsvervanger, hetzij op eigen initiatief, hetzij op diens verzoek, te allen tijde van zijn functie ontheffen. Het lid brengt het Bureau hiervan op de hoogte. De functie van plaatsvervanger eindigt in elk geval op hetzelfde ogenblik als die van het lid van het Comité.

De plaatsvervanger wordt ingeschakeld op initiatief van het afwezige lid. Het lid brengt de voorzitter van de betrokken studiegroep hiervan overeenkomstig artikel 52 van het Reglement van Orde op de hoogte.

Dit is een mogelijkheid voor niet-leden van het Comité om aan de voorbereidende werkzaamheden van deze instantie deel te nemen; deze procedure is echter wel van de mogelijkheden van vertegenwoordiging tussen leden (artikelen 53, 54) te onderscheiden.

De plaatsvervanger ontvangt voor zijn deelneming aan de werkzaamheden een door het Bureau van het Comité vast te stellen vergoeding; ten aanzien van reis- en verblijfskosten worden het lid en diens plaatsvervanger als één persoon beschouwd.

Artikel 18

Hoorzittingen

Een Afdeling mag personen van buiten het Comité horen indien het belang van een vraag betreffende een bepaald onderwerp zulks rechtvaardigt. De Afdeling dient dan vooraf bij het Bureau van het Comité een verzoek om toestemming in te dienen en een programma voor te leggen waarin de redenen worden uiteengezet waarom volgens haar de medewerking van buitenstaanders noodzakelijk is.

Als het Bureau van het Comité met het verzoek heeft ingestemd, is het de taak van de voorzitter van de Afdeling, samen met de voorzitter van de studiegroep en aan de hand van eventuele aanwijzingen van de Groepen, de procedure met betrekking tot de hoorzitting toe te passen. Er moet voor worden gezorgd dat de verschillende standpunten die over het onderwerp in kwestie bestaan, tijdens de hoorzitting ook daadwerkelijk naar voren kunnen worden gebracht.

HOOFDSTUK V

SUB-COMITÉS

Artikel 19

Instelling — Taak — Samenstelling

Het Comité kan, bij wijze van uitzondering, op initiatief van zijn Bureau, uit zijn midden Sub-comités formeren om over onderwerpen van algemene aard of bepaalde vraagstukken die onder de bevoegdheid van meer dan één Afdeling vallen, een ontwerp-advies op te stellen dat ter beraadslaging aan het Comité moet worden voorgelegd.

Gedurende de perioden tussen twee zittingen kan het Bureau, onder voorbehoud van latere bekrachtiging door het Comité, Sub-comités instellen. Een Sub-comité kan slechts voor één enkel verzoek om advies worden opgericht. Het Sub-comité houdt op te bestaan, zodra het door hem voorbereide ontwerp-advies door het Comité is goedgekeurd.

Valt een vraagstuk onder de bevoegdheid van meer dan één Afdeling, dan wordt een Sub-comité uit leden van de betrokken Afdelingen samengesteld.

De regels betreffende Afdelingen zijn naar analogie op Sub-comités van toepassing.

HOOFDSTUK VI

ALGEMEEN RAPPORTEUR

Artikel 20

Het Comité kan een algemeen rapporteur aanwijzen voor ieder vraagstuk dat hem ter bestudering wordt voorgelegd.

HOOFDSTUK VII

DELEGATIES VAN HET COMITÉ

Artikel 21

Het Comité kan op initiatief van het Bureau uit zijn midden delegaties samenstellen voor het onderhouden van contacten met de sociale en beroepsorganisaties uit landen buiten de Europese Unie.

HOOFDSTUK VIII

GROEPEN

Artikel 22

De leden van het Comité kunnen desgewenst Groepen vormen die de werkgevers, de werknemers en de overige sectoren van het economische en sociale leven vertegenwoordigen.

Indien deze Groepen ten minste 40 leden tellen, kiezen zij een voorzitter en vice-voorzitters en dragen zij bij tot de voorbereiding, de organisatie en de coördinatie van de werkzaamheden van het Comité en zijn organen, alsmede tot het verstrekken van inlichtingen hieraan. Zij hebben de beschikking over een secretariaat.

Het secretariaat-generaal verleent de niet bij een Groep aangesloten leden de nodige materiële en technische bijstand voor de uitoefening van hun mandaat.

Het Bureau ziet erop toe dat dit artikel overeenkomstig de bepalingen van de Verdragen wordt toegepast.

De bij het Comité opgerichte Groepen vergaderen regelmatig in het kader van de zittingen. Voorts kunnen zij indien nodig, en bij voorkeur in het kader van de vergaderingen van de organen van het Comité, bijeenkomen nadat de voorzitter van het Comité of de secretaris-generaal hiervoor toestemming heeft verleend.

De leden van het Comité die aan deze vergaderingen deelnemen, hebben recht op vergoeding van reis- en verblijfskosten.

De Groepen leveren hun bijdrage tot de organisatie van de werkzaamheden van het Comité door hun leden voor te bereiden op de vergaderingen van de verschillende organen. Te zamen met het Bureau hebben zij een belangrijk aandeel in de organisatie van de werkzaamheden van de Voltallige Vergadering, in het bijzonder bij de voorbereiding van bepaalde debatten.

Zij leveren hun bijdrage tot de voorbereiding van de ontwerp-agenda door het Bureau voorstellen te doen voor het plaatsen van een ontwerp-resolutie op de agenda van de zitting of voor het uitbrengen van een initiatiefadvies.

De Groepen kunnen gebruik maken van de diensten van het secretariaat-generaal.

De Groepssecretariaten vormen met name een schakel tussen de Groepen en het secretariaat van het Comité. Zij dragen bij tot een goede organisatie van de werkzaamheden in het belang van de instelling. De Groepen beschikken daartoe over de voor hun functioneren noodzakelijke formatieplaatsen bij het Comité.

De formatieplaatsen van de Groepssecretariaten zijn in het organisatieschema onder het secretariaat van de voorzitter opgenomen.

Deze posten worden bezet door personen die, met instemming van de betrokken Groepsvoorzitter overeenkomstig de in het Statuut van de Europese ambtenaren vastgelegde aanwervingsprocedures dan wel overeenkomstig de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen, door het tot aanstelling bevoegde gezag worden aangeworven. De formatieplaatsen kunnen volgens de voorkeur van de

Groepen worden bezet door detachering van ambtenaren van het Comité of van een andere Instelling, dan wel door aanwerving van tijdelijke functionarissen overeenkomstig artikel 2c van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden. De Groepen kunnen hun keuze wijzigen mits zulks tijdig wordt medegedeeld, zodat de nodige begrotingsmaatregelen kunnen worden genomen.

Ongeacht hun status zijn de betrokken personeelsleden onderworpen aan de regels die voor alle ambtenaren en andere personeelsleden gelden, en werken zij onder het gezag van hun hiërarchisch meerderen en in laatste instantie onder het gezag van de secretaris-generaal van het Comité.

De Groepssecretarissen ressorteren functioneel onder de voorzitters van de Groepen; in bestuurlijk opzicht — Regeling van toepassing op de andere personeelsleden, het Statuut en de bepalingen betreffende de werking van het secretariaat-generaal — staan zij hiërarchisch onder de secretaris-generaal.

TITEL II

WERKWIJZE VAN HET COMITÉ

HOOFDSTUK I

RAADPLEGING VAN HET COMITÉ

Artikel 23

Convocatie

Het Comité wordt door zijn voorzitter bijeengeroepen voor het opstellen van de adviezen die door de Raad of de Commissie zijn aangevraagd.

Het wordt door zijn voorzitter, in overleg met het Bureau, bijeengeroepen, teneinde de bestudering van vraagstukken waarover het reeds advies heeft uitgebracht, voort te zetten.

Het Comité kan, op voorstel van zijn Bureau en met instemming van de meerderheid van zijn leden, door zijn voorzitter worden bijeengeroepen om op eigen initiatief advies uit te brengen inzake alle facetten van de taken waarmee de Europese Unie is belast.

Voor de voorlegging aan en de goedkeuring door de Voltallige Vergadering wordt steeds dezelfde procedure gevolgd, of er nu sprake is van een aangevraagd advies, een initiatiefadvies of een vervolgadvies.

Ook een vervolgadvies moet door de rapporteur worden ingediend en geeft aanleiding tot een algemene discussie, een paragraafsgewijze behandeling, eventuele wijzigingsvoorstellen en een officiële stemming voor de goedkeuring ervan. Daarna wordt het vervolgadvies, zoals alle adviezen, aan de Instellingen toegezonden en overeenkomstig artikel 55 van dit Reglement en de geldende bepalingen in het Publikatieblad opgenomen.

Door gebruikmaking van het recht van initiatief kan het Comité in afwachting van een voorstel van de Commissie reeds een advies uitbrengen; een uitspraak doen over algemene onderwerpen waarover het niet wordt geraadpleegd; inhaken op actuele en belangrijke politieke gebeurtenissen.

Gebruikmaking van het recht van initiatief leidt tot een formeel advies waarover in de Voltallige Vergadering wordt gestemd, en niet tot werkzaamheden van theoretische aard of tot het aannemen van ongelegen resoluties. De gebruikmaking van deze procedure moet daarom met zodanige garanties zijn omkleed dat het voorstel ertoe op ruime schaal de goedkeuring van het Comité wegdraagt.

Voorstellen dienaangaande zijn hetzij van Afdelingen, hetzij van Groepen afkomstig. De voorstellen moeten door de aanvrager uitvoerig worden toegelicht.

Een verzoek tot toepassing van deze procedure is slechts ontvankelijk, wanneer het schriftelijk bij het Bureau wordt ingediend.

Artikel 24

Adviesaanvragen

De adviesaanvragen van de Raad of de Commissie worden aan de voorzitter van het Comité gericht. Deze organiseert, in overleg met het Bureau, de werkzaamheden van het Comité, daarbij zoveel mogelijk rekening houdend met de door de Raad of de Commissie vastgestelde termijn.

De termijn voor de Afdeling wordt zó gekozen dat het Comité zijn advies op een tijdstip kan uitbrengen waarop het besluit van de Gemeenschap nog kan worden beïnvloed. Daarbij wordt rekening gehouden met de door de raadplegende instanties vastgestelde prioriteiten, het belang van het onderwerp van de raadpleging en de hoeveelheid werk van het Comité en van de bevoegde Afdeling.

HOOFDSTUK II

ORGANISATIE VAN DE WERKZAAMHEDEN

A. *WERKZAAMHEDEN VAN DE AFDELINGEN*

Artikel 25

Aanwijzingsprocedure

Voor het opstellen van een advies of een informatief rapport wijst de voorzitter, overeenkomstig artikel 8, de Afdeling aan welke bevoegd is de desbetreffende werkzaamheden voor te bereiden. Indien het onderwerp ondubbelzinnig onder de bevoegdheid van een bepaalde Afdeling valt, geschiedt dit aanwijzen door de voorzitter, die het Bureau daarvan op de hoogte stelt.

De voorzitter stelt de voorzitter van de aangewezen Afdeling in kennis van het onderwerp der beraadslagingen en van de termijn waarbinnen de documenten moeten worden voorgelegd.

Hij deelt de leden van het Comité mede welke Afdeling is aangewezen en op welke datum de Voltallige Vergadering over het onderwerp zal beraadslagen.

Artikel 26

Informatieprocedure

Onverminderd het bepaalde in artikel 23, derde alinea, kan het Comité op voorstel van het Bureau besluiten een informatief rapport op te stellen inzake vraagstukken die verband houden met de taken waarmee de Europese Unie is belast.

Het informatief rapport wordt bij besluit van de Voltallige Vergadering aan de Instellingen toegezonden, doch wordt niet in het Publikatieblad gepubliceerd.

Informatieve rapporten hebben betrekking op vraagstukken van bijzonder belang die het Comité door de Raad of de Commissie ter informatie zijn voorgelegd, of op vraagstukken waarover het Comité op grond van het Verdrag kan of moet worden geraadpleegd.

Het informatief rapport is een document van de Afdeling dat het Comité niet bindt. Het wordt door de rapporteur aan de Voltallige Vergadering voorgelegd en geeft aanleiding tot een algemene discussie. Er kunnen echter geen wijzigingsvoorstellen op worden ingediend.

Het informatief rapport kan ook als uitgangspunt dienen voor het opstellen van een initiatiefadvies. Na voltooiing van een informatief rapport, beoordeelt de Voltallige Vergadering op voorstel van het Bureau of het gewenst is, uitgaande hiervan een kort initiatiefadvies op te stellen.

Mocht evenwel tijdens de aangevangen werkzaamheden een duidelijke opvatting naar voren lijken te komen, dan kan het Bureau op verzoek van de Afdeling het Comité voorstellen, het juridische karakter van deze werkzaamheden te wijzigen en zijn standpunt niet in een informatief rapport, maar in een initiatiefadvies neer te leggen. De juridische grondslag van de werkzaamheden kan tevens worden gewijzigd, indien het Comité formeel over het behandelde onderwerp wordt geraadpleegd.

Artikel 27

Gemeenschappelijke vergaderingen

De Afdelingen beraadslagen niet gemeenschappelijk. De voorzitter kan, met instemming van het Bureau, Afdelingen echter toestaan gemeenschappelijk te vergaderen indien hij zulks noodzakelijk acht voor het opstellen van het gevraagde advies. Op dezelfde wijze kan een Afdeling worden toegestaan te zamen met een commissie van het Europese Parlement of van het Comité van de Regio's te vergaderen.

Artikel 28

Convocatie

De overeenkomstig de bepalingen van dit Reglement aangewezen Afdelingen worden door hun voorzitter bijeengeroepen.

Artikel 29

Voorbereiding van de vergaderingen

De vergaderingen van de Afdelingen worden voorbereid door de voorzitters van de Afdelingen, in overleg met hun bureau.

De ontwerp-agenda en de overige vergaderstukken worden de leden van de Afdelingen, en ter informatie alle leden van het Comité die zulks wensen, tijdig toegezonden.

De vergaderingen staan onder voorzitterschap van de Afdelingsvoorzitter of, bij diens afwezigheid, van een van de vice-voorzitters.

Bij afwezigheid van de voorzitter en de vice-voorzitters neemt het oudste lid van het bureau het voorzitterschap waar.

De voorzitters en de bureaus van de Afdelingen zien erop toe dat de adviezen binnen de door het Bureau van het Comité op verzoek van de Instellingen gestelde termijnen worden opgesteld.

De voorzitters en de bureaus van de Afdelingen leggen tegelijk met hun procedurevoorstellen een in overleg met de rapporteur en het secretariaat op te stellen ontwerp-rooster van de werkzaamheden voor. De leden die in de studiegroep wensen te worden benoemd, kunnen zich dan met kennis van zaken voor deelneming aan de werkzaamheden beschikbaar stellen. In dit ontwerp-rooster wordt rekening gehouden met de aan de Afdeling gestelde termijn en met de tijd die steeds tussen vergaderingen moet liggen om de documenten klaar te krijgen. In het ontwerp-rooster moeten de vergaderdata van de studiegroep en de datum waarop de Afdeling haar advies zal behandelen, worden vermeld.

Tenzij anders is beslist, worden de vergaderingen binnen een termijn van vier à zes weken gehouden, zodat de teksten tijdig aan het secretariaat kunnen worden doorgegeven en de door het Bureau gestelde termijnen in acht kunnen worden genomen.

De artikelen 43, 44 en 45 van dit Reglement, betreffende het verloop van de werkzaamheden tijdens de zitting, zijn naar analogie van toepassing op de werkzaamheden van de Afdelingen.

Artikel 30

Quorum

De Afdelingen zijn bevoegd besluiten te nemen indien meer dan de helft van de leden aanwezig is.

Indien het quorum niet aanwezig is, sluit de voorzitter de vergadering en belegt hij op een tijdstip te zijner beoordeling, doch op dezelfde dag, een nieuwe vergadering, die rechtsgeldig is ongeacht het aantal aanwezige leden.

Artikel 31

Opstelling van het advies

Uitgaande van het door de rapporteur, de redactiegroep of de studiegroep voorbereide dossier, stelt de Afdeling een advies op.

Artikel 32

Advies

Het advies van de Afdeling bevat slechts de teksten die zij overeenkomstig de in artikel 49 van dit Reglement vastgelegde procedure heeft goedgekeurd.

Verworpen wijzigingsvoorstellen worden met vermelding van de stemuitslagen in de bijlage opgenomen, indien ten minste één kwart van de stemmen vóór deze wijzigingsvoorstellen is uitgebracht. Dit geldt ook voor tegenadviezen.

Voor het indienen van wijzigingsvoorstellen gelden soortgelijke voorschriften als tijdens de zittingen worden toegepast. De leden wordt in ieder geval geadviseerd wijzigingsvoorstellen vóór de vergadering schriftelijk in te dienen, ongeacht de beschikbare tijd.

Artikel 33

Overlegging van de adviezen

Het advies van de Afdeling wordt met alle overeenkomstig artikel 32 toegevoegde documenten door de voorzitter van de Afdeling aan de voorzitter van het Comité overgelegd en binnen een zo kort mogelijke termijn door het Bureau van het Comité aan de leden van het Comité voorgelegd. De documenten dienen de leden van het Comité tijdig te worden toegezonden.

De artikelen betreffende de voorbereiding van de adviezen zijn naar analogie van toepassing op de voorbereiding van informatieve rapporten.

Ter wille van een goede organisatie van de werkzaamheden moeten de adviezen van de Afdelingen, behalve in spoedeisende gevallen, ten minste twee weken vóór de datum van plaatsing op de agenda van de zitting, zijn goedgekeurd, zodat bedoelde documenten tijdig aan de leden van het Comité kunnen worden toegezonden.

Artikel 34

Notulen

Van de beraadslagingen van iedere vergadering van een Afdeling worden bondige notulen opgemaakt. Deze worden ter goedkeuring aan de Afdeling voorgelegd.

De notulen van de Afdelingsvergaderingen vermelden welke besluiten zijn genomen en op welke punten de meningen uiteenliepen. De notulen worden onmiddellijk na de vergadering opgesteld en moeten in beginsel voor de volgende vergadering beschikbaar zijn.

Artikel 35

Terugverwijzing van het advies naar de Afdeling

De voorzitter van het Comité kan, met instemming van het Bureau of, zo nodig, van de Voltallige Vergadering, een Afdeling verzoeken een vraagstuk opnieuw in behandeling te nemen, indien het hem voorkomt dat de voorschriften van dit Reglement inzake de procedure voor het opstellen van de adviezen niet in acht zijn genomen, of indien hij nadere bestudering nodig oordeelt.

B. *VOORBEREIDENDE WERKZAAMHEDEN*

Artikel 36

In het kader van de door de Afdelingen verstrekte richtlijnen wordt door de rapporteur, eventueel bijgestaan door een studiegroep en/of door co-rapporteurs, het desbetreffende onderwerp bestudeerd, de gegevens die de basis vormen van het ontwerp-advies verzameld en het dossier samengesteld dat aan de voorzitter van de Afdeling wordt toegezonden.

De vergaderingen van een studiegroep staan onder voorzitterschap van de voorzitter, die overeenkomstig de bepalingen van artikel 15 door de Afdeling is aangewezen. Indien de voorzitter van de studiegroep afwezig is, wordt de vergadering voorgezeten door het lid dat door de aanwezige leden van de studiegroep wordt aangewezen.

Studiegroepen stemmen niet.

De voorzitter en de rapporteur stellen in overleg met het secretariaat van de Afdeling de vergaderdata vast. Met behulp van de informaticatoepassing „planning vergaderdata" stelt het secretariaat een vergaderrooster samen, dat ter goedkeuring aan de betrokken leden wordt voorgelegd.

Ten behoeve van de voorzitter, de rapporteur en van het secretariaat wordt na elke vergadering van een studiegroep een beknopte nota opgesteld. Deze bevat met name een presentielijst van de leden of hun plaatsvervangers, de deskundigen en de assistenten die aan de vergadering hebben deelgenomen.

De rapporteur stelt voor de eerste studiegroepvergadering een werkdocument op. Na die eerste vergadering stelt de rapporteur in samenwerking met het secretariaat van de Afdeling, en zo nodig met de hulp van deskundigen,

hetzij een voorontwerp van advies op dat wordt voorgelegd aan de studiegroep, hetzij een ontwerp-advies dat aan de Afdeling wordt voorgelegd.

De algemene discussie over het onderwerp vindt ofwel in de Afdeling plaats bij de organisatie van de werkzaamheden, ofwel tijdens de eerste vergadering van de studiegroep. In ieder geval vindt er ook een algemene discussie plaats tijdens de behandeling van het ontwerp-advies in de Afdeling, tenzij de Afdeling anders beslist.

In dit verband is het dus zaak de werkzaamheden van de vergaderingen zodanig te organiseren dat alle leden of hun plaatsvervangers, de deskundigen en de assistenten tijdig kennis kunnen nemen van de documenten. De leden dienen derhalve uiterlijk drie dagen vóór de vergadering van de studiegroep in het bezit van de ontwerp-tekst van de rapporteur te zijn; zo dit niet het geval is, dient de voorzitter te besluiten of de vergadering moet worden uitgesteld. Het werk dient bovendien zó te worden ingedeeld dat de leden de tijd hebben om het door de rapporteur voorbereide document te lezen, teneinde hun reacties, eventueel schriftelijk, te kunnen formuleren en wijzigingen te kunnen voorstellen en de betrokken sociale en beroepsorganisaties te kunnen raadplegen.

De voorzitter van de studiegroep is tegenover de voorzitter van de Afdeling, en deze wederom tegenover het Bureau van het Comité, verantwoording schuldig ten aanzien van de beknoptheid van de documenten, de naleving van de voorschriften en de inachtneming van de gestelde termijnen. Het is hun taak de vergaderingen dienovereenkomstig te organiseren.

Studiegroepen kunnen niet meer dan drie vergaderingen houden zonder zich te wenden tot het bureau van de Afdeling, dat het Bureau van het Comité op de hoogte stelt, zodat dit eventueel kan ingrijpen. Hetzelfde geldt voor initiatiefadviezen.

Voordat de eerste vergadering plaatsvindt, kan de voorzitter van de studiegroep, met inachtneming van de samenstelling van de groep, vier werktalen kiezen. Hieraan kan de door de rapporteur te kiezen taal worden toegevoegd, indien deze niet tot de bedoelde vier werktalen behoort.

Afdelingsvoorzitters kunnen uit hoofde van hun verantwoordelijkheid voor een goed verloop van de werkzaamheden van hun Afdeling, de vergaderingen van de studiegroepen van hun Afdeling bijwonen als waarnemer.

C. *WERKZAAMHEDEN DER VOLTALLIGE VERGADERING*

Artikel 37

Zittingen

De Voltallige Vergadering wordt gevormd door alle leden van het Comité en komt bijeen tijdens de zittingen.

Deze zittingen, die overeenkomstig de bepalingen van artikel 23 van dit Reglement worden belegd, worden in beginsel gedurende de laatste zeven dagen van de maand gehouden volgens een rooster dat in de tweede helft van het voorgaande jaar door het Bureau is vastgesteld.

Artikel 38

Voorbereiding

Zittingen worden overeenkomstig artikel 8 voorbereid door de voorzitter in overleg met het Bureau. Het Bureau komt vóór elke zitting en eventueel tijdens de zitting in vergadering bijeen ten einde de werkzaamheden te organiseren.

Het Bureau kan voor elk advies de tijdsduur van de algemene discussie tijdens de zitting vaststellen.

Artikel 39

Agenda

Onverminderd de bepalingen van artikel 50 van dit Reglement betreffende de urgentieprocedure, wordt de op voorstel van de vergadering van het Presidium met de Groepsvoorzitters door het Bureau vastgestelde ontwerp-agenda uiterlijk vijftien dagen vóór de opening van de zitting door de voorzitter aan de leden van het Comité, alsmede aan de Raad en de Commissie toegezonden.

De ontwerp-agenda wordt bij de opening van elke zitting ter goedkeuring aan de Voltallige Vergadering voorgelegd. Is de agenda eenmaal vastgesteld, dan worden de punten behandeld tijdens de vergadering waarvoor zij zijn gepland. De voor de beraadslagingen van het Comité noodzakelijke documenten worden overeenkomstig artikel 33 aan de leden van het Comité toegezonden.

Artikel 40

Quorum

Het Comité is bevoegd besluiten te nemen indien meer dan de helft van de leden aanwezig is.

Is het quorum niet aanwezig, dan sluit de voorzitter de vergadering en belegt hij op een tijdstip te zijner beoordeling, doch tijdens dezelfde zitting, een nieuwe vergadering, die bevoegd is ongeacht het aantal aanwezige leden.

Mocht aan het einde van een vergadering blijken dat het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden duidelijk ontoereikend is, dan kan de voorzitter van de vergadering bij een stemming over een buitengewoon belangrijk onderwerp besluiten, de stemming tot de volgende vergadering uit te stellen.

Artikel 41

Vragenuurtje

Tijdens de goedkeuring van de agenda kondigt de voorzitter zo nodig aan dat een kwestie betreffende de rol of het functioneren van het Comité dient te worden besproken.

De leden van het Comité kunnen de voorzitter schriftelijke vragen doen toekomen betreffende de rol en het functioneren van het Comité. Die vragen moeten uiterlijk twee weken vóór de zitting tijdens welke zij moeten worden behandeld, zijn ingediend. Indien de actualiteit het vereist, kan een vraag echter vóór de opening van de zitting worden ingediend.

De voorzitter beantwoordt de vragen tijdens de zitting. De vragensteller kan eventueel het woord nemen om zijn/haar vraag nader toe te lichten voordat deze beantwoord wordt. Vragen die niet in een uur tijd beantwoord kunnen worden, worden schriftelijk behandeld of, als de vragensteller dat wenst, naar de volgende zitting verschoven.

Kan een vraag volgens de voorzitter niet in het openbaar worden behandeld, dan dient deze aan het einde van de zitting met gesloten deuren te worden beantwoord. Vragen mogen bovendien niet gaan over lopende werkzaamheden van studiegroepen of Afdelingen.

Artikel 42

Resoluties

De ontwerp-agenda kan door het Comité worden gewijzigd om door een of meer van de Groepen ingediende ontwerp-resoluties te behandelen, volgens de geldende procedure.

Elke Groep, of elke Groepsvoorzitter, kan bij het Bureau of bij de voorzitter van het Comité een ontwerp-resolutie indienen over enigerlei onderwerp dat tot het taakgebied van het Comité behoort.

Het ontwerp dient in beginsel uiterlijk één werkdag vóór de vergadering van het Bureau in het bezit van de voorzitter te zijn. Het Bureau behandelt de ontwerp-tekst. Het kan bepalen of de ontwerp-resolutie op de agenda van dezelfde zitting of van de eerstvolgende zitting wordt geplaatst, tenzij een van de Groepen zich hiertegen verzet.

De tekst van de ontwerp-resolutie wordt de andere Groepen ter bestudering voorgelegd. Na de vergaderingen van de Groepen komt het Bureau of het Presidium van het Comité met de Groepsvoorzitters bijeen om de aan de Voltallige Vergadering voor te leggen tekst definitief te formuleren.

Bij de opening van de zitting stelt de voorzitter voor, dit punt op de agenda van de eerstvolgende vergadering te plaatsen.

Het Comité hoort, zo nodig, een woordvoerder van elke Groep en spreekt zich zonder mogelijkheid tot amenderen over de voorgestelde tekst uit. Indien ten minste door tweederde van de aanwezige of vertegenwoordigde leden vóór de resolutie is gestemd, wordt zij geacht te zijn aangenomen en door de voorzitter van het Comité aan de instanties van de Europese Unie toegezonden.

Artikel 43

Verloop van de werkzaamheden

De voorzitter opent de vergadering, leidt de beraadslagingen en ziet toe op de naleving van het Reglement. Hij wordt bijgestaan door de vice-voorzitters.

Bij afwezigheid wordt de voorzitter door de vice-voorzitters vervangen. Indien de vice-voorzitters afwezig zijn, wordt het voorzitterschap door het oudste lid van het Bureau waargenomen.

Het Comité beraadslaagt op basis van de werkzaamheden van de Afdeling, die bevoegd is aan de Voltallige Vergadering verslag uit te brengen.

De rapporteur leidt het door de Afdeling goedgekeurde advies in. Wanneer de rapporteur verhinderd is, duidt deze met instemming van de voorzitter van de betrokken Afdeling het lid aan dat hem dient te vervangen.

Vervolgens wordt overgegaan tot een algemene discussie over het onderwerp van het advies; hierbij wordt het woord gegeven aan de leden die zich bij de voorzitter hebben aangemeld.

De voorzitter mag de spreektijd beperken.

Indien besloten is een algemene discussie te houden over een bepaald punt van de agenda, kan elk lid binnen de hiervoor vastgestelde spreektijd aan die discussie deelnemen. Na de uiteenzetting van de rapporteur of van de vertegenwoordiger der Instellingen leest de voorzitter de sprekerslijst voor en vraagt hij de Groepen of er nog andere sprekers zijn. De definitieve lijst wordt afgesloten bij de opening van de algemene discussie. Slechts de aangemelde leden kunnen hieraan deelnemen.

Wanneer in een Afdeling bij de goedkeuring van een tekst geen stemmen tegen zijn uitgebracht, kan het Bureau, op basis van de door de voorzitter van de bevoegde Afdeling overeenkomstig artikel 33 van dit Reglement gegeven inlichtingen, de Voltallige Vergadering voorstellen, een procedure van stemming zonder discussie toe te passen. Indien hiertegen geen bezwaar wordt gemaakt, wordt deze procedure door de Voltallige Vergadering toegepast. In het kader van deze procedure wordt over de tekst bij handopsteken gestemd, tenzij hiertegen bezwaar bestaat.

Adviezen die volgens de procedure zonder discussie worden behandeld, worden meteen na de opening van de zitting in stemming gebracht.

De voorzitter van de Afdeling en de rapporteur geven dus geen uiteenzetting en de Voltallige Vergadering ziet af van de algemene discussie en de paragraafsgewijze behandeling. Teneinde te voorkomen dat verwarring ontstaat of dat indirect toch een discussie wordt gehouden, mogen geen stemverklaringen of voor de notulen bestemde verklaringen worden afgelegd.

Mocht niettemin toch een discussie nodig blijken, dan wordt de behandeling van het document naar het einde van de zitting of van de vergadering verschoven.

Na de algemene discussie gaat het Comité over tot de paragraafsgewijze behandeling van het advies en keurt het dit advies op basis van de tekst van de Afdeling en de aangenomen wijzigingsvoorstellen goed.

Ook indien er geen wijzigingsvoorstellen zijn, kan het Comité besluiten de procedure zonder discussie toe te passen, in welk geval de voorzitter direct de gehele tekst van het advies aan de Voltallige Vergadering ter stemming voorlegt. Het Comité kan het debat ook beperken tot een algemene discussie zonder paragraafsgewijze behandeling van de tekst, met name wanneer de Afdeling daarom verzoekt.

Zijn er talrijke wijzigingsvoorstellen op de tekst ingediend, dan kan het Comité afzien van de algemene discussie en dadelijk tot de paragraafsgewijze behandeling overgaan.

Deze regels zijn naar analogie op de werkzaamheden van de Afdelingen van toepassing, tenzij anders is bepaald.

Ingeval een Afdelingsadvies wordt verworpen, kan de voorzitter van het Comité met de instemming van de Voltallige Vergadering dit advies voor herbestudering naar de bevoegde Afdeling terugverwijzen, dan wel een algemeen rapporteur aanwijzen die tijdens dezelfde of een volgende zitting een nieuw ontwerp-advies voorlegt.

Artikel 44

Wijzigingsvoorstellen

Wijzigingsvoorstellen worden, voorzien van de handtekening van de opstellers, vóór de opening van de zitting schriftelijk bij het secretariaat ingediend.

Het Comité laat echter vóór het begin van een vergadering ingediende wijzigingsvoorstellen toe indien zij de handtekening van ten minste vijf leden dragen.

De rapporteur kan tijdens de behandeling van een wijzigingsvoorstel met instemming van de indiener van dat voorstel mondeling een compromis voorstellen, waarover de Voltallige Vergadering zich moet uitspreken.

Wijzigingsvoorstellen dienen te vermelden op welk gedeelte van de tekst zij betrekking hebben, en te zijn voorzien van een korte motivering.

Om een goed verloop van de werkzaamheden van de Voltallige Vergadering mogelijk te maken, stelt het Bureau nadere regels voor de indiening van wijzigingsvoorstellen vast.

De voorzitter van het Comité kan, in overleg met de voorzitter en de rapporteur van de bevoegde Afdeling, het Comité voorstellen de ingediende wijzigingsvoorstellen in een zodanige volgorde te behandelen dat voor een coherente eindtekst zorg kan worden gedragen.

De motivering van een wijzigingsvoorstel moet bondig zijn, maar toch zo duidelijk dat het wijzigingsvoorstel goed begrepen kan worden.

Heeft een wijzigingsvoorstel betrekking op een aantal punten van een door het Comité te behandelen advies, dan wordt elk punt afzonderlijk besproken, zodat het Comité zich tijdens de paragraafsgewijze behandeling afzonderlijk kan uitspreken over elk van de punten waarop het wijzigingsvoorstel van het advies afwijkt.

De voorzitter van het Comité kan de Voltallige Vergadering voorstellen bij elk wijzigingsvoorstel de opsteller ervan, een spreker tegen en de rapporteur het woord te geven.

Wijzigingsvoorstellen die weliswaar volgens de voorschriften zijn ingediend, maar die tijdens de vergadering niet door de opsteller(s) of een ander lid van het Comité worden verdedigd, worden door het Comité niet in behandeling genomen.

Indien het om een tegenadvies gaat dat ten doel heeft in een beknopte tekst die betrekking heeft op de eerste bladzijde van het advies van de Afdeling, een standpunt in overweging te geven dat in hoofdlijnen van het Afdelingsadvies afwijkt, beoordeelt hetzij het Bureau hetzij de voorzitter van het Comité, in overleg met de voorzitter van de Afdeling en de rapporteur, of het voorstel ongewijzigd kan worden voorgelegd aan het Comité, of dat het advies overeenkomstig artikel 35 van het Reglement van Orde voor nadere bestudering naar de Afdeling wordt terugverwezen. Dit houdt in dat dergelijke wijzigingsvoorstellen vóór de vergadering van het bureau in het bezit van het secretariaat moeten zijn.

Artikel 45

Sluiting van de beraadslagingen

Op eigen initiatief of op verzoek van een lid kan de voorzitter het Comité uitnodigen, zich uit te spreken over beperking van de spreektijd, over schorsing van de vergadering of over sluiting van de beraadslagingen. Na sluiting van de beraadslagingen kan het woord nog slechts worden verleend voor eventuele stemverklaringen, die kunnen worden afgelegd na de stemming en binnen de tijd die de voorzitter hiertoe ter beschikking stelt.

Artikel 46

Notulen

Van iedere zitting worden notulen opgemaakt. Deze worden ter goedkeuring aan het Comité voorgelegd.

Notulen worden in hun definitieve vorm door de voorzitter en de secretaris-generaal van het Comité ondertekend.

Aan de notulen worden als bijlagen toegevoegd: de verslagen van de beraadslagingen van het Comité over de adviezen, waarin ondere andere alle in stemming gebrachte wijzigingsvoorstellen zijn opgenomen en de uitslagen van de stemmingen zijn vermeld; wanneer een

hoofdelijke stemming heeft plaatsgehad, worden de namen van de stemmers vermeld; de adviezen van de bevoegde Afdelingen en alle andere documenten die het Comité van wezenlijk belang acht voor een goed begrip van de beraadslagingen.

Artikel 47

Adviezen

De adviezen van het Comité bestaan uit: een inleiding, waarin de juridische grondslagen, de bij het opstellen gevolgde procedure en de motivering worden vermeld; een tweede gedeelte dat het standpunt van het Comité inzake het behandelde onderwerp als geheel en bijzondere opmerkingen betreffende verschillende facetten van dit onderwerp bevat.

Het advies is een bondig document waarin een met redenen omklede mening wordt geformuleerd over een voorstel van de Commissie of het onderwerp van de adviesaanvraag. Ter wille van een goed begrip van deze opinie wordt in hoofdlijnen aangegeven hoe het Comité tot zijn mening is gekomen. In het advies kunnen eventueel concrete voorstellen worden gedaan om het behandelde vraagstuk op te lossen. Verwijzingen naar documenten waarop de adviesaanvraag geen betrekking heeft, dienen in het advies te worden vermeden. Bovendien kan in het advies een samenvatting worden gegeven van de belangrijkste aanbevelingen die het Comité doet, en kan het worden voorzien van een bijlage met een beknopte samenvatting van het Commissievoorstel.

De uitslag van de stemming over het advies in zijn geheel wordt in de bijlage opgenomen. Heeft een hoofdelijke stemming plaatsgehad, dan worden de namen van de stemmers vermeld.

De tekst en de motivering van een door de Voltallige Vergadering verworpen wijzigingsvoorstel worden met vermelding van de stemuitslag in de bijlage bij het advies opgenomen, indien ten minste één kwart van de stemmen vóór dit wijzigingsvoorstel is uitgebracht. Dit geldt ook voor tegenadviezen.

De tekst van een advies van de Afdeling die als gevolg van tijdens de zitting aangenomen wijzigingsvoorstellen is verworpen, dient samen met de uitslag van de stemming over deze wijzigingsvoorstellen ook als bijlage bij het advies van het Comité te worden gevoegd, mits ten minste één vierde van het totale aantal stemmen voor handhaving van de tekst van het Afdelingsadvies is uitgebracht.

Over een algeheel wijzigingsvoorstel, dit wil zeggen een tegenadvies, en het advies in zijn geheel wordt hoofdelijk gestemd, tenzij overeenkomstig artikel 49, zesde alinea, een geheime stemming plaatsvindt.

Huldigt een van de bij het Comité gevormde Groepen of een van de hierin vertegenwoordigde sectoren van het economische en sociale leven een afwijkende, homogene opvatting over een door de Voltallige Vergadering behandeld onderwerp, dan kan na een hoofdelijke stemming ter afsluiting van het beraad over dit onderwerp deze opvatting worden neergelegd in een korte verklaring die als bijlage aan het advies wordt gehecht.

Voorkomen moet worden dat een uitzonderlijk groot aantal groeperingen aldus een afwijkend standpunt naar voren brengt. Daar deze procedure in het bijzonder bedoeld is om afwijkende standpunten collectief kenbaar te kunnen maken, mag aan de gebruikmaking ervan geen voorwaarde worden verbonden ten aanzien van het aantal leden van de minderheid die zich bij de gemeenschappelijke verklaring aansluiten, maar moet de vraag worden gesteld of deze leden representatief zijn voor bij het Comité erkende specifieke belangen.

Daarom staat deze mogelijkheid uitsluitend open voor minderheden met een duidelijke identiteit, dit wil zeggen voor de overeenkomstig artikel 22 van dit Reglement gevormde Groepen en voor de op communautair niveau georganiseerde categorieën van het sociaal-economische leven, die in het Comité zijn vertegenwoordigd en waarvan de samenstelling tevoren aan het Bureau is meegedeeld.

Drie kwart van de tijdens de stemming aanwezige of vertegenwoordigde leden van een Groep of twee derde van de leden van een categorie dienen achter de collectieve stemverklaring te staan, wil deze als representatief voor de betrokken Groep of categorie kunnen worden beschouwd.

Categorieën staan open voor leden van verschillende Groepen. Een lid kan niet tot verschillende categorieën behoren.

Stemverklaringen kunnen alleen echt relevant blijven, indien zij worden beperkt tot de belangrijkste onderwerpen, betrekking hebben op het behandelde onderwerp en aansluiten bij de discussie die heeft plaatsgevonden. Het doel moet zijn een standpunt te formuleren dat tijdens de beraadslagingen van het Comité over dit onderwerp werd uitgesproken en verdedigd. In de verklaring wordt beknopt en in hoofdlijnen uiteengezet waarom de opstellers tegen het advies bezwaar maken. In dit opzicht wijkt deze procedure dus af van de in artikel 45 bedoelde stemverklaring.

De collectieve stemverklaring wordt niet door een discussie gevolgd en kan onder geen beding aanleiding geven tot individuele stemverklaringen.

Artikel 48

Toezending van de adviezen en notulen

De door het Comité goedgekeurde adviezen, alsmede de adviezen van de Afdelingen en de notulen van de zitting worden aan de Raad en de Commissie voorgelegd.

Van de adviezen wordt mededeling gedaan aan het Europees Parlement en, zo nodig, aan het Comité van de Regio's. Voorts worden na iedere zitting de adviezen van het Comité zo spoedig mogelijk aan de leden van het Comité toegezonden. De notulen worden zo spoedig mogelijk vóór de eerstvolgende zitting aan de leden van het Comité toegezonden.

TITEL III

ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK I

WIJZE VAN STEMMEN

Artikel 49

De drie stemmogelijkheden luiden : „vóór", „tegen" of „stemonthouding".

Tenzij in dit Reglement anders is bepaald, worden de teksten of besluiten van het Comité en zijn organen bij meerderheid van stemmen goedgekeurd, waarbij rekening wordt gehouden met de „vóór" en „tegen" uitgebrachte stemmen.

De stemming geschiedt hetzij bij handopsteken, hetzij hoofdelijk, hetzij geheim.

Hoofdelijke stemming over een wijzigingsvoorstel heeft plaats indien ten minste een vierde van de leden van het Comité hierom verzoekt. Hoofdelijke stemming vindt voorts plaats voor elk advies in zijn geheel indien vijf of meer leden dit wensen.

De voorzitter kan eveneens tot hoofdelijke stemming doen overgaan over een kwestie waarover reeds bij handopsteken is gestemd, indien de stemming hem twijfelachtig voorkomt.

Onverminderd de bepalingen van de artikelen 6 en 14 vindt geheime stemming plaats indien een meerderheid van de leden van het Comité hierom verzoekt.

De voorzitter brengt normaliter geen stem uit. Indien de stemmen in de Afdeling of in de Voltalige Vergadering echter staken, heeft de voorzitter van de Afdeling casu quo van het Comité de beslissende stem.

Het feit dat een wijzigingsvoorstel door de rapporteur wordt aanvaard, betekent niet dat hierover niet op de gebruikelijke wijze moet worden gestemd.

Aangezien onthoudingen geen invloed hebben op de uitslag van de stemming over een advies, worden slechts de stemmen vóór en tegen voor de berekening van de meerderheid in aanmerking genomen.

HOOFDSTUK II

URGENTIEPROCEDURE

Artikel 50

Urgentieprocedure op het niveau van het Comité

Indien de urgentie voortvloeit uit een door de Raad of de Commissie overeenkomstig artikel 198, tweede alinea, van het Verdrag aan het Comité opgelegde termijn voor advies, kan tot toepassing van de urgentieprocedure worden besloten indien de voorzitter zulks nodig acht om het Comité in staat te stellen de door hem te behandelen adviezen tijdig uit te brengen.

In geval van urgentie kan de voorzitter, zonder voorafgaande raadpleging van het Bureau, onmiddellijk alle nodige maatregelen nemen voor een goed verloop van de werkzaamheden van het Comité. Hij stelt de leden van het Bureau hiervan wel op de hoogte.

De bij de normale procedure geldende termijnen behoeven niet in acht te worden genomen.

De door de voorzitter genomen maatregelen worden tijdens de daarop volgende zitting ter bekrachtiging aan het Comité voorgelegd.

Artikel 51

Urgentieprocedure op het niveau van de Afdelingen

Indien het spoedeisend karakter voortvloeit uit de termijnen die aan een Afdeling zijn gesteld, kan de voorzitter van deze Afdeling, met instemming van de voorzitter van het Comité en in overleg met het bureau van de Afdeling, bij het organiseren van de werkzaamheden van de Afdeling afwijken van de bepalingen van dit Reglement betreffende de organisatie van de werkzaamheden der Afdelingen.

De door de voorzitter van de Afdeling genomen maatregelen worden tijdens de daarop volgende vergadering aan deze Afdeling ter bekrachtiging voorgelegd.

In urgente gevallen kan de Afdeling bijeenkomen voor een algemeen oriënterend debat; de rapporteur wordt ermee belast aan de hand hiervan een ontwerp-advies voor te bereiden dat tijdens de eerstvolgende Afdelingsvergadering dan wel rechtstreeks tijdens de zitting wordt voorgelegd. In dit laatste geval treedt de rapporteur op als algemeen rapporteur overeenkomstig artikel 20 van dit Reglement.

HOOFDSTUK III

AFWEZIGHEID EN VERTEGENWOORDIGING

Artikel 52

Afwezigheid

Een lid van het Comité dat verhinderd is een zitting van het Comité of een vergadering van een Afdeling of een studiegroep bij te wonen, stelt de betrokken voorzitter hiervan tevoren in kennis, hetzij rechtstreeks, hetzij via het secretariaat van zijn Groep.

Indien een lid van het Comité, zonder zich te laten vertegenwoordigen en zonder geldige reden, bij meer dan drie achtereenvolgende zittingen afwezig is, kan de voorzitter na raadpleging van het Bureau en na de betrokkene te hebben verzocht de redenen voor zijn afwezigheid op te geven, de Raad verzoeken dit lid van zijn mandaat te ontheffen.

Indien een lid van een Afdeling, zonder zich te laten vertegenwoordigen en zonder geldige reden, bij meer dan drie achtereenvolgende vergaderingen afwezig is, kan de voorzitter van de Afdeling, na de betrokkene te hebben verzocht de redenen voor zijn afwezigheid op te geven, dit lid verzoeken zich in de Afdeling te doen vervangen.

Artikel 53

Overdracht van stemrecht

Een lid van het Comité dat verhinderd is een zitting van het Comité of een vergadering van een Afdeling bij te wonen kan, na de betrokken voorzitter hiervan rechtstreeks of via het secretariaat van zijn Groep te hebben verwittigd, zijn stemrecht schriftelijk aan een ander lid van het Comité respectievelijk van de desbetreffende Afdeling overdragen.

Een lid kan tijdens een zitting of in een Voltallige Vergadering en in een vergadering van een Afdeling over niet meer dan één aldus verleende volmacht beschikken.

Overdracht van stemrecht geschiedt schriftelijk door middel van het daartoe bestemde formulier, dat bij de secretariaten van de Groepen kan worden verkregen en door de lastgever persoonlijk dient te worden ondertekend.

Deze formulieren moeten volgens nauwkeurige, door de ondertekenende personen gegeven instructies worden gebruikt.

Het stemrecht mag slechts eenmaal per vergadering worden overgedragen; deze overdracht mag tijdens dezelfde vergadering worden herroepen. Alleen het persoonlijke stemrecht kan worden overgedragen, dus niet het stemrecht waarover men door overdracht beschikt. Alvorens tot stemming over te gaan, vraagt de voorzitter de overdrachten van stemrecht te controleren.

Een lid dat overeenkomstig artikel 54, eerste alinea, een lid van een Afdeling vervangt, krijgt dezelfde rechten als zijn lastgever en mag bijgevolg ook, evenals het lid dat hij vervangt, het stemrecht uitoefenen dat hem overeenkomstig het onderhavige artikel is overgedragen door een ander lid van de Afdeling dat verhinderd is de vergadering bij te wonen.

Artikel 54

Vervanging

Een lid van een Afdeling of een studiegroep dat verhinderd is een vergadering bij te wonen, kan zich, na de betrokken voorzitter hiervan rechtstreeks of via het secretariaat van zijn Groep schriftelijk op de hoogte te hebben gesteld, door een ander lid van het Comité doen vervangen.

Van vervanging wordt schriftelijk kennis gegeven. Dit geschiedt op het daartoe bestemde formulier, dat bij de secretariaten van de Groepen kan worden verkregen en door de lastgever persoonlijk moet worden ondertekend. Het moet vóór de aanvang van de vergadering in het bezit zijn van het secretariaat.

Deze vervanging geldt slechts voor de vergadering waarvoor het mandaat is overgedragen.

Van deze regeling kan geen gebruik worden gemaakt wanneer het lid dat zich wil laten vertegenwoordigen, op dezelfde dag persoonlijk op de vergaderplaats aanwezig is.

Voorts kan een lid bij de samenstelling van een studiegroep verzoeken, in zijn plaats een ander lid van het Comité te benoemen. Deze vervanging, die voor een bepaald onderwerp en voor de gehele duur van de werkzaamheden van de Afdeling ter zake geldt, kan niet worden herroepen.

Het verzoek om vervanging wordt gedaan op het moment waarop de studiegroep wordt samengesteld en moet onmiddellijk schriftelijk aan de secretaris-generaal ter kennis worden gebracht.

Het vervangende lid neemt aan de werkzaamheden van de Afdeling deel in plaats van zijn lastgever. Zij deelneming is beperkt tot het onderwerp waarvoor hij als vervanger is aangewezen. De lastgever mag volledig deelnemen aan de werkzaamheden met betrekking tot de andere punten van de agenda van de vergadering.

De toepassing van deze verschillende mogelijkheden mag het, met name tussen de Groepen, tot stand gebrachte evenwicht binnen de Afdelingen niet verstoren.

HOOFDSTUK IV

OPENBAARHEID

Artikel 55

Publikatie

Het Economisch en Sociaal Comité maakt zijn adviezen in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen* bekend volgens de door de Raad en de Commissie na raadpleging van het Bureau van het Comité getroffen regeling.

De samenstelling van het Comité, van zijn Bureau alsmede van de Afdelingen, evenals alle hierin aangebrachte wijzigingen worden in het *Publikatieblad van de Europese Gemeenschappen* bekendgemaakt.

Artikel 56

Openbaarheid van de vergaderingen

De zittingen van het Comité zijn openbaar.

Het Comité kan op verzoek van de betrokken Instelling of op voorstel van het Bureau aan bepaalde beraadslagingen een vertrouwelijk karakter verlenen.

Afdelingsvergaderingen zijn openbaar, tenzij de voorzitter van een Afdeling anders beslist.

Andere vergaderingen zijn niet openbaar.

Ter wille van een vlot verloop van de werkzaamheden van de zitting hebben alleen de leden, alsmede de ambtenaren wier aanwezigheid om dienstredenen nodig is, toegang tot de zaal. Van de ambtenaren mogen alleen de bodes in de zaal rondlopen.

Deskundigen en assistenten nemen op de waarnemerstribune plaats. Alleen de deskundige van de rapporteur mag, indien nodig, naast de rapporteur plaats nemen op het ogenblik dat het desbetreffende punt van de agenda wordt behandeld.

De voorzitter van het Comité kan aan door een van de Groepen voorgedragen personen voor zittingen toehoorderskaarten verstrekken, die permanent of slechts voor één Zitting geldig zijn. Deze kaarten geven geen recht tot het bijwonen van vertrouwelijk verklaarde beraadslagingen.

Artikel 57

Aanwezigheid van de Raad, van de Commissie, van het Europees Parlament en van het Comité van de Regio's

Leden van de Raad en van de Commissie kunnen de vergaderingen van het Comité en van zijn organen bijwonen en daarbij het woord voeren.

Leden van het Europees Parlement en van het Comité van de Regio's kunnen voor vergaderingen van het Comité worden uitgenodigd en daarin het woord voeren.

Ambtenaren van de Raad en van de Commissie die hiertoe de vereiste toestemming hebben verkregen, kunnen de vergaderingen van het Comité en zijn organen bijwonen en door de betreffende voorzitter worden verzocht vragen te beantwoorden die binnen het kader van hun bevoegdheid vallen.

Ambtenaren van het Europees Parlement en van het Comité van de Regio's die de daartoe vereiste toestemming hebben, kunnen eveneens de vergaderingen bijwonen.

HOOFDSTUK V

TITEL, VOORRECHTEN EN IMMUNITEITEN DER LEDEN

Artikel 58

De leden van het Comité dragen de titel „Lid van het Economisch en Sociaal Comité".

De leden van het Comité genieten de voorrechten en immuniteiten als omschreven in het aan het Verdrag gehechte protocol (artikelen 10 en 11).

HOOFDSTUK VI

EINDE VAN HET MANDAAT DER LEDEN

Artikel 59

Het mandaat van de leden van het Comité loopt af aan het einde van de vierjarige mandaatsperiode die op het ogenblik van de vernieuwing van het Comité door de Raad wordt vastgesteld.

Het mandaat van een lid van het Comité komt ter beschikking door aftreden, ontheffing, overlijden, overmacht of het ontstaan van incompatibiliteit.

De functie van lid van het Economisch en Sociaal Comité is onverenigbaar met de functie van lid van een regering of van een nationale volksvertegenwoordiging, van een Instelling van de Europese Gemeenschappen, alsook van het Comité van de Regio's en van de raad van bewind van de Europese Investeringsbank, en met de functie van ambtenaar of functionaris van de Gemeenschappen in actieve dienst.

Een aftredend lid richt zijn ontslagbrief aan de voorzitter van het Comité.

Ontheffing geschiedt op de in artikel 52 van dit Reglement neergelegde voorwaarden. Indien de Raad besluit tot beëindiging van het mandaat, wordt de vervangingsprocedure door de Raad zelf op gang gebracht.

In geval van aftreden, overlijden, overmacht of incompatibiliteit stelt de voorzitter van het Comité de Raad op de hoogte, die de vacature vaststelt en de vervangingsprocedure op gang brengt. Treedt een lid af, dan blijft hij/zij evenwel in functie tot de datum waarop de benoeming van een vervanger van kracht wordt, tenzij het aftredende lid anders heeft bepaald.

In de praktijk kunnen leden hun ontslag herroepen totdat hun vervanger is benoemd.

In alle in de tweede alinea van dit artikel bedoelde gevallen wordt de vervanger voor de resterende tijd van de mandaatsperiode benoemd.

HOOFDSTUK VII

ORGANISATIE VAN HET COMITÉ

Artikel 60

Secretariaat-generaal

Het Comité wordt bijgestaan door een Secretariaat-generaal dat onder leiding staat van een secretaris-generaal ; deze vervult zijn functie onder het gezag van de voorzitter, die optreedt als vertegenwoordiger van het Bureau.

De secretaris-generaal neemt met adviserende stem deel aan de vergaderingen van het Bureau. Hij maakt van deze vergaderingen de notulen op.

Hij draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten welke krachtens dit Reglement door de Voltallige Vergadering, het Bureau en de voorzitter worden genomen. Hij brengt eens in de drie maanden schriftelijk verslag uit aan de voorzitter over de criteria en de uitvoeringsvoorschriften die zijn of zullen worden gehanteerd met betrekking tot administratieve of organisatorische kwesties of met betrekking tot personeelsvraagstukken.

De secretaris-generaal kan zijn bevoegdheid binnen de door de voorzitter gestelde grenzen delegeren.

Hij legt ten overstaan van het Bureau de plechtige belofte af, zijn taak onpartijdig en naar eer en geweten te vervullen.

Op voorstel van de secretaris-generaal stelt het Bureau een zodanig organisatieschema van het Secretariaat-generaal vast dat voor een goed functioneren van het Comité en zijn organen zorg kan worden gedragen en de leden bij de uitoefening van hun mandaat, en met name bij de organisatie van vergaderingen van het Comité en het opstellen van adviezen, kunnen worden bijgestaan.

Het Economisch en Sociaal Comité en het Comité van de Regio's beschikken over gemeenschappelijke diensten ; de voorwaarden voor de organisatie en het beheer van die diensten worden in onderlinge overeenstemming vastgelegd.

De secretarissen-generaal van het Economisch en Sociaal Comité en van het Comité van de Regio's regelen de kwesties aangaande de betrokken gemeenschappelijke diensten in onderling overleg.

Artikel 61

Aanstelling

De door het Statuut van de ambtenaren van de Gemeenschappen aan het tot aanstelling bevoegde gezag toegekende bevoegdheden worden uitgeoefend :

— voor de secretaris-generaal, door het Bureau ;

— voor de ambtenaren van de rangen 1, 2 en 3 van categorie A en van de groep voor de talendienst, door het Bureau op voorstel van de secretaris-generaal, wat de toepassing van de artikelen 13, 29, 30, 31, 32, 40, 41, 49, 50, 51, 78, en 90 van het Statuut van de ambtenaren betreft ; voor de andere bepalingen van het Statuut worden deze bevoegdheden door de voorzitter uitgeoefend ;

— voor ambtenaren van de rangen 4 en 5 van categorie A en van de groep voor de talendienst, door de voorzitter op voorstel van de secretaris-generaal ;

— voor ambtenaren van de rangen 6 tot en met 8 van categorie A en van de groep voor de talendienst, alsmede voor ambtenaren van de categorieën B, C en D, door de secretaris-generaal.

De bevoegdheden die door de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Gemeenschappen, aan het tot aanstelling en tot het sluiten van arbeidsovereenkomsten bevoegde gezag zijn toegekend, worden uitgeoefend :

— voor tijdelijke functionarissen van de rangen 6 tot en met 8 van categorie A en van de groep voor de talendienst, alsmede voor tijdelijke functionarissen van de categorieën B, C en D, door de secretaris-generaal ; voor tijdelijke functionarissen van de rangen 4 en 5 van categorie A en van de groep voor de talendienst, door de voorzitter op voorstel van de secretaris-generaal ; voor de overige tijdelijke functionarissen, op voorstel van de secretaris-generaal, door het Bureau ;

— voor bijzondere adviseurs, door de voorzitter overeenkomstig de voorwaarden die zijn gesteld in artikel 82 van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden ;

— voor de hulpfunctionarissen van categorie A, groep 1, door de voorzitter, op voorstel van de secretaris-generaal, en voor de overige hulpfunctionarissen door de secretaris-generaal ;

— voor de plaatselijke functionarissen, door de secretaris-generaal.

De bevoegdheden die krachtens artikel 110 van het Statuut van de ambtenaren aan de instelling zijn toegekend om algemene bepalingen ter uitvoering van het Statuut en de in gemeenschappelijk overleg vastgestelde regelingen ten uitvoer te leggen, berusten bij de voorzitter.

Het Bureau kan de hem krachtens dit artikel toegekende bevoegdheden delegeren aan de voorzitter.

De secretaris-generaal kan de hem krachtens dit artikel toegekende bevoegdheden delegeren.

Artikel 62

Secretariaat van de voorzitter

De voorzitter beschikt over een eigen secretariaat.

De personeelsleden van dit secretariaat worden in het kader van de begroting als tijdelijke functionarissen aangeworven, terwijl de bevoegdheden van het tot aanstelling bevoegde gezag door de voorzitter worden uitgeoefend.

Artikel 63

Raming van inkomsten en uitgaven

Vóór 1 juni van elk jaar legt de secretaris-generaal het Bureau de ontwerp-raming van inkomsten en uitgaven van het Comité voor het volgende begrotingsjaar voor. Het Bureau stelt de raming van inkomsten en uitgaven van het Comité vast. Het zendt deze raming door binnen de termijnen en op de voorwaarden bepaald in het Financieel Reglement van de Europese Gemeenschappen.

Alvorens de raming van inkomsten en uitgaven definitief vast te stellen, licht het Bureau, via de voorzitter van de Groep Begrotingszaken, de Voltallige Vergadering in; deze kan dan opmerkingen maken.

De voorzitter deelt de Voltallige Vergadering mede welk budget het Comité is toegekend door de begrotingsautoriteiten en geeft hierop zijn commentaar. Ook stelt hij de Voltallige Vergadering na afloop van elk begrotingsjaar op de hoogte van de tenuitvoerlegging van de begroting. Hierna vindt geen discussie plaats.

In het kader van de bepalingen van het Financieel Reglement, wordt de aan het Comité toegekende begroting door de voorzitter van het Comité of in diens opdracht uitgevoerd.

Artikel 64

Correspondentie

De voor het Comité bestemde correspondentie wordt aan de voorzitter of de secretaris-generaal geadresseerd.

HOOFDSTUK VIII

HERZIENING VAN HET REGLEMENT VAN ORDE

Artikel 65

Het Comité besluit bij absolute meerderheid van zijn leden of er aanleiding bestaat tot herziening van dit Reglement.

Voor de herziening van het Reglement van Orde, stelt het Comité een „commissie voor het Reglement van Orde" in. Het Comité wijst, overeenkomstig artikel 20 van dit Reglement een algemeen rapporteur aan, die een rapport en een ontwerp-tekst opstelt, op basis waarvan het Comité de nieuwe bepalingen bij absolute meerderheid van zijn leden vaststelt. De commissie voor het Reglement van Orde legt de Voltallige Vergadering, die borg staat voor de juiste uitleg van het Reglement van Orde, tegelijk met de wijzigingsvoorstellen met betrekking tot het Reglement van Orde wijzigingen met betrekking tot de uitvoeringsbepalingen voor.

Het aantal leden van de „commissie voor het Reglement van Orde" hangt af van de omvang van de geplande herziening.

Het nieuwe Reglement van Orde treedt in werking onmiddellijk na goedkeuring door de Voltallige Vergadering.

BIJLAGE

LIJST VAN DE AFDELINGEN VAN HET ECONOMISCH EN SOCIAAL COMITÉ EN HUN BEVOEGDHEDEN

Afdeling voor landbouw en visserij

— GLB

— Structuren en produktiefactoren in de landbouw

— Prijzen en markten

— EOGFL

— Visserij

— Bosbouw

— Harmonisering van wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen met betrekking tot

  — veterinairrechtelijke en fytosanitaire aangelegenheden

  — akkerbouwprodukten, veeteelt en visserij en halffabrikaten die rechtstreeks met deze produkten samenhangen en in bijlage II van het Verdrag worden vermeld

— Samenwerking op landbouwgebied

Afdeling voor vervoer en communicatie

— Gemeenschappelijk vervoerbeleid en toegang tot de markten

— Inland transport (inclusief vervoer over binnenwateren)

— Lucht- en zeevervoer

— Vervoerprijzen en -voorwaarden

— Coördinatie van en financiële regeling voor infrastructuur

— Harmonisering van de wettelijke en bestuursrechtelijke vervoerbepalingen, technische belemmeringen in deze sector, sociale vraagstukken op vervoergebied

— Telecommunicatie

  Bij telecommunicatie gaat het om publiek- of privaatrechtelijke dienstverlening met betrekking tot communicatie en telecommunicatie in de zin van informatieoverdracht. De Afdeling voor industrie behoudt overigens haar bevoegdheid met betrekking tot de produktie van goederen op dit gebied en de industrie die werkt op het terrein van de informatiemarkt en de produktie van programma's. De Afdeling voor energie blijft bevoegd voor het onderzoek in deze bedrijfstakken.

Afdeling voor energie, nucleaire vraagstukken en onderzoek

— Energiebeleid

— Euratom (veiligheidscontrole)

— Steenkool

— Kernenergie

— Koolwaterstoffen

— Andere bronnen van primaire energie, in het bijzonder elektriciteit en gas

— Alternatieve energie

— Energiebesparing

— GCO

— Alle aangelegenheden op het terrein van fundamenteel wetenschappelijk, toegepast wetenschappelijk en technologisch onderzoek, ontwikkeling en toepassingen ervan, voor zover deze niet onder andere specifieke sectoren vallen dan onder energie.

Afdeling voor economische, financiële en monetaire vraagstukken

— Economisch beleid

  — op korte termijn

  — op middellange termijn

  — op lange termijn

— Europese monetaire vraagstukken (alle institutionele vraagstukken en Europese instrumenten als het EMS en de ecu)
— Internationale monetaire vraagstukken
— Eigen middelen
— Algemene belastingvraagstukken (directe en indirecte belastingen), harmonisering van de belastingstelsels
— Vrij verkeer van kapitaal en geld- en kapitaalmarkten
— Algemene statistische vraagstukken

Afdeling voor industrie, handel, ambacht en diensten

— Industriebeleid en beleid inzake technologische ontwikkeling voor zover de toepassing een specifieke sector betreft
  — sectorbeleid
— Interne markt
  — douane-unie
  — technische belemmeringen (harmonisering van de wettelijke en bestuursrechtelijke bepalingen inzake de vervaardiging van industrieprodukten met inbegrip van levensmiddelen, exclusief produkten die ontstaan na eerste bewerking van landbouwprodukten), technieken die verontreiniging tegengaan of bestrijden
  — overheidsopdrachten
  — informatiemarkt
— Mededingingsbeleid (samenwerkingsovereenkomsten, machtsposities en onderling afgestemde feitelijke gedragingen)
  — Europees octrooi — industriële eigendom (licenties, enzovoort)
  — vennootschapsrecht
— Recht van vestiging en vrijheid van dienstverlening
  — werkzaamheden van industriële aard
  — werkzaamheden van commerciële aard, inclusief banken en verzekeringen
  — werkzaamheden van ambachtelijke aard
— Midden- en kleinbedrijf

Afdeling voor sociale aangelegenheden, gezinsvraagstukken, onderwijs en cultuur

— Sociaal en werkgelegenheidsbeleid
  — Europees Sociaal Fonds
  — sociale verzekeringen
— Arbeidsverhoudingen en arbeidsrecht
  — arbeidsveiligheid, -hygiëne en -geneeskunde
  — sociale gevolgen van nieuwe technologieën
— Maatschappelijke problemen
  — gezins- en jeugdbeleid
  — demografie en immigratiebeleid
  — gelijke behandeling van mannen en vrouwen
  — opvoeding, onderwijs en beroepsopleiding
  — organisatie van vrije tijd, recreatie en sport
  — culturele aangelegenheden
— Europa van de burgers
  — vrij verkeer van personen en werknemers
  — recht van vestiging en vrij verlenen van diensten, door vrije beroepen en het ambacht (artikel 60 van het Verdrag)
  — erkenning van titels en diploma's

Afdeling voor externe betrekkingen, handels- en ontwikkelingsbeleid

— Algemeen beleid inzake internationale handel : GATT
  — tariefonderhandelingen
  — internationale overeenkomsten (SAP, Multivezel, en dergelijke)
  — betrekkingen met derde landen : EVA, enzovoort
— Beleid inzake toetreding en associatie-overeenkomsten
— Ontwikkelingssamenwerking
— Overeenkomst van Lomé

Afdeling voor regionale ontwikkeling, ruimtelijke ordening en urbanisme

— Beleid inzake regionale ontwikkeling

— Coördinatie van het regionaal beleid der Lid-Staten

— EFRO

— Doel en methoden van regionale planning

— Maatregelen van regionaal beleid

— Geïntegreerde maatregelen en geïntegreerde programma's in het Middellandse-Zeegebied

— Ruimtelijke ordening — urbanisme

— Toerisme, voor zover het gaat om het beleid inzake investeringen en toeristische voorzieningen

Afdeling voor milieu, volksgezondheid en consumentenvraagstukken

— Bescherming van mens, dier en natuurlijk milieu. De bevoegdheid van de Afdeling zal in aanmerking worden genomen bij voorstellen die voortvloeien uit de tenuitvoerlegging van het actieprogramma inzake milieu

— Bescherming van milieu en volksgezondheid tegen milieuverontreiniging en -hinder

— Algemene consumentenvraagstukken

— Bescherming van de consument tegen risico's voor gezondheid en veiligheid

— Toerisme voor zover het gaat om maatregelen ter bescherming van de consument

— Voorstellen betreffende verpakking, controle, het in de handel brengen en andere specifieke aspecten van het verbruik van levensmiddelen of van het gebruik van produkten als kosmetica, elektrische huishoudelijke apparaten, schoonmaakprodukten, waspoeder en speelgoed.