ALUEIDEN KOMITEA

TYÖJÄRJESTYS

SISÄLLYS

Sivu

JOHDANTO 56

HUOMAUTUS 56

I OSASTO — KOMITEAN JÄSENET JA JÄSENTEN MUODOSTAMAT ELIMET 56

1 LUKU — JÄSENTEN MUODOSTAMAT ELIMET 56

1 artikla — Jäsenten muodostamat elimet 56

2 LUKU — KOMITEAN JÄSENET 56

2 artikla — Jäsenten ja varajäsenten asema 56

3 artikla — Toimikausi 56

4 artikla — Erioikeudet ja vapaudet 56

5 artikla — Varajäsenten ja sijaisten osallistuminen 56

6 artikla — Äänioikeuden siirtäminen 57

7 artikla — Maakohtaiset valtuuskunnat ja poliittiset ryhmät 57

8 artikla — Maakohtaiset valtuuskunnat 57

9 artikla — Poliittiset ryhmät ja sitoutumattomat jäsenet 57

10 artikla — Alueidenväliset ryhmät 57

II OSASTO — KOMITEAN JÄSENTEN MUODOSTAMIEN ELINTEN ORGANISAATIO JA MENETTELYTAPASÄÄNNÖT 57

1 LUKU — KOMITEAN KOKOONKUTSUMINEN JA ASETTAMINEN 57

11 artikla — Komitean kokoonkutsuminen 57

12 artikla — Komitean asettaminen ja valtuuskirjojen tarkistaminen 57

2 LUKU — TÄYSISTUNTO 58

13 artikla — Täysistunnon tehtävät ja toiminta 58

14 artikla — Täysistunnon kokoonkutsuminen 58

15 artikla — Täysistunnon esityslista 58

16 artikla — Täysistunnon avaaminen 58

17 artikla — Julkisuus, vieraat ja vierailevat puhujat, ajankohtaiskysymykset 58

18 artikla — Puheaika 59

19 artikla — Puhujalista 59

20 artikla — Työjärjestyshuomautus 59

21 artikla — Päätösvaltaisuus 59

22 artikla — Äänestäminen 59

23 artikla — Muutosehdotusten jättäminen 59

24 artikla — Muutosehdotusten käsittely 60

Sivu

25 artikla — Kiireellisyysmenettely lausuntojen ja selvitysten käsittelyssä 60
26 artikla — Yksinkertaistettu menettely 60
27 artikla — Täysistunnon päättäminen 60
3 LUKU — TYÖVALIOKUNTA JA KOMITEAN PUHEENJOHTAJA 60
28 artikla — Työvaliokunnan kokoonpano 60
29 artikla — Työvaliokunnan jäsenten sijaiset 61
30 artikla — Vaalimääräykset 61
31 artikla — Puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaali 61
32 artikla — 14 varapuheenjohtajan, muiden jäsenten ja poliittisten ryhmien puheenjohtajien valitseminen työvaliokuntaan 61
33 artikla — Sijaisten valitseminen 61
34 artikla — Vapautuneiden työvaliokuntapaikkojen täyttäminen 61
35 artikla — Työvaliokunnan tehtävät 61
36 artikla — Työvaliokunnan kokoonkutsuminen ja päätöksenteko 62
37 artikla — Puheenjohtaja 62
Lausunnot, selvitykset ja päätöslauselmat — työvaliokunnassa sovellettava menettely 62
38 artikla — Lausunnot — oikeusperusta 62
39 artikla — Lausunnot ja selvitykset — valiokunnan nimeäminen 62
40 artikla — Yleisesittelijän nimeäminen 63
41 artikla — Oma-aloitteiset lausunnot ja selvitykset 63
42 artikla — Päätöslauselmien esittäminen 63
43 artikla — Lausuntojen, selvitysten ja päätöslauselmien edellyttämät jatkotoimet 63
4 LUKU — VALIOKUNNAT 63
44 artikla — Kokoonpano ja vastuualue 63
45 artikla — Valiokunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat 64
46 artikla — Valiokuntien tehtävät 64
47 artikla — Valiokuntien kokoonkutsuminen ja esityslista 64
48 artikla — Julkisuus 64
49 artikla — Julkiset kuulemistilaisuudet 64
50 artikla — Lausuntojen ja selvitysten laatimista koskevat määräajat 64
51 artikla — Lausuntojen rakenne 64
52 artikla — Selvitysten rakenne 65
53 artikla — Esittelijä 65
54 artikla — Työryhmät 65
55 artikla — Asiantuntijat 65
56 artikla — Päätösvaltaisuus 65
57 artikla — Äänestys 65
58 artikla — Muutosehdotukset 65
59 artikla — Päätös olla antamatta lausuntoa tai selvitystä 65
5 LUKU — KOMITEAN HALLINTO 66
60 artikla — Pääsihteeristö 66
61 artikla — Pääsihteeri 66
62 artikla — Pääsihteerin palvelukseenotto 66
63 artikla — Virkamiehiin sovellettavat henkilöstösäännöt ja muuhun henkilöstöön sovellettavat palvelussuhteen ehdot 66
64 artikla — Talousarvio 66
III OSASTO — YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ 67
1 LUKU — YHTEISTYÖ MUIDEN TOIMIELINTEN KANSSA 67
65 artikla — Toimielinten väliset yhteistyösopimukset 67
66 artikla — Lausuntojen, selvitysten ja päätöslauselmien toimittaminen edelleen ja julkaiseminen 67

Sivu

2 LUKU — TYÖJÄRJESTYSTÄ KOSKEVAT MÄÄRÄYKSET 67
67 artikla — Työjärjestyksen tarkistus 67
68 artikla — Työvaliokunnan ohjeet 67
69 artikla — Työjärjestyksen voimaantulo 67

JOHDANTO

Alueiden komitea antaa Euroopan yhteisöjen perustamissopimuksen (EY-sopimuksen) 264 artiklan 2 kohdan nojalla seuraavan työjärjestyksen (hyväksytty 18 päivänä marraskuuta 1999, 12 päivänä helmikuuta 2003 ja 9 päivänä huhtikuuta 2003):

HUOMAUTUS

Tässä työjärjestyksessä käytetyillä virka- ja tehtävänimikkeillä tarkoitetaan tasapuolisesti molempia sukupuolia.

I OSASTO

KOMITEAN JÄSENET JA JÄSTENTEN MUODOSTAMAT ELIMET

1 LUKU

Jäsenten muodostamat elimet

1 artikla

Jäsenten muodostamat elimet

Komitean jäsenten muodostamat elimet ovat täysistunto, puheenjohtaja, työvaliokunta ja valiokunnat.

2 LUKU

Komitean jäsenet

2 artikla

Jäsenten ja varajäsenten asema

Komitean jäsenet ja heidän varajäsenensä edustavat EY:n perustamissopimuksen 263 artiklan mukaisesti alueellisia ja paikallisia yhteisöjä. He ovat alue- tai paikallisvaaleissa valittuja luottamushenkilöitä tai poliittisesti vastuussa vaaleilla valitulle elimelle. Tehtävässään heitä eivät sido mitkään ohjeet. He hoitavat tehtäväänsä yhteisön yleisen edun mukaisesti täysin riippumattomina.

3 artikla

Toimikausi

1. Jäsenen tai varajäsenen toimikausi alkaa sinä päivänä, jona neuvoston päätös hänen nimeämisestään tulee voimaan.

2. Jäsenen tai varajäsenen jäsenyys päättyy hänen erotessaan, hänen nimeämisensä perusteena olleen tehtävän päättyessä tai hänen kuollessaan.

3. Jäsenen tai varajäsenen on ilmoitettava erostaan kirjallisesti komitean puheenjohtajalle. Ilmoituksessa on mainittava päivämäärä, josta lähtien ero on voimassa. Eron on tultava voimaan viimeistään kolmen kuukauden kuluttua ilmoituksen antamispäivämäärästä. Puheenjohtaja välittää tiedon neuvostolle, joka toteaa paikan tulleen avoimeksi ja ryhtyy toimiin sen täyttämiseksi.

4. Jäsenen tai varajäsenen tulee antaa komitean puheenjohtajalle välittömästi kirjallinen ilmoitus, mikäli tehtävä, jonka perusteella hänet on nimetty komitean jäseneksi, päättyy.

5. Tämän artiklan 2 kohdassa tarkoitetuissa tapauksissa neuvosto nimeää seuraajan toimikauden loppuun saakka.

4 artikla

Erioikeudet ja vapaudet

Jäsenet ja heidän asianmukaisesti valtuuttamansa varajäsenet nauttivat erioikeuksista ja vapauksista siten kuin niistä määrätään Euroopan yhteisöjen erioikeuksia ja vapauksia koskevassa pöytäkirjassa, joka on liitetty Euroopan yhteisöjen yhteisen neuvoston ja yhteisen komission perustamisesta 8 päivänä huhtikuuta 1965 tehtyyn sopimukseen.

5 artikla

Varajäsenten ja sijaisten osallistuminen

1. Jos jäsen on estynyt osallistumasta täysistuntoon, samaan maakohtaiseen valtuuskuntaan kuuluva varajäsen voi edustaa häntä siinä sijaisen ominaisuudessa.

2. Jos jäsen on estynyt osallistumasta valiokunnan tai jonkin työryhmän kokoukseen tai työvaliokunnan hyväksymään muuhun kokoukseen, samaan maakohtaiseen valtuuskuntaan kuuluva jäsen tai varajäsen voi edustaa häntä kokouksessa sijaisen ominaisuudessa.

3. Sijaisena toimiva jäsen tai varajäsen voi edustaa vain yhtä varsinaista jäsentä. Sijaisena toimivalla jäsenellä tai varajäsenellä on kyseisessä kokouksessa samat valtuudet kuin varsinaisella jäsenellä. Äänioikeuden siirrosta tulee ilmoittaa pääsihteerille kirjallisesti ennen kyseistä kokousta.

4. Varajäsenen valtuudet osallistua täysistuntoon rajoitetaan koskemaan erikseen kutakin täysistuntopäivää. Yhtä täysistuntoa kohden korvataan vain joko jäsenen tai hänen varajäsenensä kulut. Työvaliokunta antaa asiasta yksityiskohtaiset ohjeet matka- ja oleskelukuluja koskevissa säännöissä.

5. Esittelijäksi nimetty varajäsen voi esitellä vastuullaan olevan lausunto- tai selvitysluonnoksen siinä täysistunnossa, jonka esityslistalla kyseinen lausunto- tai selvitysluonnos on, vaikka jäsen, jonka sijaisena hän toimii, olisi niin ikään läsnä kokouksessa. Jäsen voi siirtää äänioikeutensa kyseisen lausunto- tai selvitysluonnoksen käsittelyn ajaksi sijaiselleen. Äänioikeuden siirrosta on ilmoitettava pääsihteerille kirjallisesti ennen asianomaisen kokouksen alkua.

6 artikla

Äänioikeuden siirtäminen

Jollei 5 artiklan tai 29 artiklan määräyksistä muuta johdu, äänioikeutta ei voi siirtää.

7 artikla

Maakohtaiset valtuuskunnat ja poliittiset ryhmät

Maakohtaiset valtuuskunnat ja poliittiset ryhmät tukevat tasasuhtaisesti komitean työn organisointia.

8 artikla

Maakohtaiset valtuuskunnat

1. Kustakin jäsenvaltiosta valitut jäsenet ja varajäsenet muodostavat maakohtaisen valtuuskunnan. Kukin maakohtainen valtuuskunta määrää itse omista sisäisistä säännöistään ja valitsee puheenjohtajan, jonka nimi ilmoitetaan virallisesti komitean puheenjohtajalle.

2. Pääsihteeri vastaa komitean sisäisistä hallinnollisista järjestelyistä maakohtaisten valtuuskuntien avustamiseksi. Nämä järjestelyt mahdollistavat jäsenille tiedon ja tuen saannin kunkin valitsemalla virallisella kielellä. Järjestelyjen toteutuksesta huolehtii komitean virkamiehistä tai väliaikaisista toimihenkilöistä muodostettu ryhmä, joka takaa jäsenvaltioiden valtuuskunnille mahdollisuuden käyttää komitean tarjoamia palveluja asianmukaisella tavalla. Pääsihteeri huolehtii erityisesti siitä, että maakohtaiset valtuuskunnat voivat pitää valmistelukokouksia välittömästi ennen täysistuntoa tai sen aikana.

9 artikla

Poliittiset ryhmät ja sitoutumattomat jäsenet

1. Jäsenet ja varajäsenet voivat muodostaa ryhmiä edustamiensa poliittisten suuntausten mukaisesti. Ryhmien jäsenyysehdot määritellään kunkin poliittisen ryhmän työjärjestyksessä.

2. Poliittisen ryhmän muodostaminen edellyttää vähintään kahtakymmentä jäsentä tai varajäsentä, jotka ovat vähintään kahdesta jäsenvaltiosta, tai kahdeksaatoista jäsentä tai varajäsentä, jotka ovat vähintään kolmesta jäsenvaltiosta, tai kuuttatoista jäsentä tai varajäsentä, jotka ovat vähintään neljästä jäsenvaltiosta. Kaikissa tapauksissa vähintään puolen ryhmästä tulee olla varsinaisia jäseniä. Kukin jäsen tai varajäsen voi kuulua vain yhteen poliittiseen ryhmään. Poliittinen ryhmä hajotetaan, jos sen jäsenmäärä alittaa ryhmän perustamiseen tarvittavan määrän.

3. Poliittisen ryhmän muodostamisesta, hajottamisesta tai muusta muutoksesta tulee ilmoittaa komitean puheenjohtajalle. Ilmoituksessa ryhmän muodostamisesta tulee mainita ryhmän nimi sekä sen jäsenten ja sen työvaliokunnan jäsenten nimet. Puheenjohtaja huolehtii siitä, että tieto ryhmän perustamisesta, perustetun ryhmän nimi, sen työvaliokuntaan kuuluvien jäsenten nimet, ryhmän jäsenmäärä sekä tieto ryhmän hajottamisesta julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

4. Kutakin poliittista ryhmää avustaa sihteeristö, jonka jäsenet kuuluvat pääsihteeristön henkilöstöön. Poliittiset ryhmät voivat tehdä nimittävälle viranomaiselle ehdotuksensa sihteeristön jäsenten valinnasta, palvelukseenotosta, ylennyksistä ja työsopimusten jatkamisesta. Nimittävä viranomainen tekee päätöksensä kuultuaan poliittisen ryhmän puheenjohtajaa.

5. Alueiden komitean pääsihteeri asettaa poliittisten ryhmien ja niiden muodostamien elinten käyttöön kokouksia, ryhmätoimintaa, julkaisuja ja sihteeristön toimintaa varten asianmukaiset voimavarat. Kunkin poliittisen ryhmän voimavarat korvamerkitään talousarvioon. Poliittiset ryhmät ja niiden sihteeristöt voivat hyödyntää alueiden komitean palveluita ja välineitä asianmukaisella tavalla.

6. Poliittiset ryhmät ja niiden työvaliokunnat voivat kokoontua välittömästi ennen täysistuntoja tai niiden aikana. Ryhmät voivat pitää kaksi ylimääräistä kokousta vuodessa. Varajäsenellä on näiden kokousten osalta oikeus matka- ja oleskelukulujen korvauksiin vain, jos hän edustaa niissä samaan poliittiseen ryhmään kuuluvaa varsinaista jäsentä.

7. Sitoutumattomille jäsenille annetaan hallinnollista tukea. Yksityiskohtaisista säännöistä päättää työvaliokunta pääsihteerin ehdotuksesta.

10 artikla

Alueidenväliset ryhmät

Jäsenet ja varajäsenet voivat muodostaa alueidenvälisiä ryhmiä. Tällaisen ryhmän perustamisesta tulee ilmoittaa komitean puheenjohtajalle.

II OSASTO

KOMITEAN JÄSENTEN MUODOSTAMIEN ELINTEN ORGANISAATIO JA MENETTELYTAPASÄÄNNÖT

1 LUKU

Komitean kokoonkutsuminen ja asettaminen

11 artikla

Komitean kokoonkutsuminen

Komitean toimikausi on neljä vuotta; jokaisen uuden nelivuotiskauden alussa komitean vanhin jäsen kutsuu komitean kokoon. Se kokoontuu kuukauden kuluessa siitä, kun neuvosto on nimennyt sen jäsenet. Avajaisistunnossa puhetta johtaa vanhin läsnäolevista jäsenistä ikäpuheenjohtajana. Häntä avustavat neljä nuorinta läsnäolevaa jäsentä ja komitean pääsihteeri, jotka yhdessä muodostavat ikäpuheenjohtajiston.

12 artikla

Komitean asettaminen ja valtuuskirjojen tarkistaminen

1. Ensimmäisessä istunnossa ikäpuheenjohtaja lukee komitealle neuvoston tiedonannon jäsenten nimeämisestä. Ikäpuheenjohtaja voi pyydettäessä tarkistaa jäsenten valtuuskirjan, ennen kuin hän julistaa komitean asetetuksi uudeksi toimikaudeksi.

2. Ikäpuheenjohtajisto toimii siihen asti kunnes puheenjohtajan, ensimmäisen varapuheenjohtajan ja työvaliokunnan muiden jäsenten vaalien tulos on julistettu.

2 LUKU

Täysistunto

13 artikla

Täysistunnon tehtävät

Komitea kokoontuu täysistunnossa. Sen päätehtävät ovat erityisesti seuraavat:

a) lausuntojen, selvitysten ja päätöslauselmien hyväksyminen;

b) ennakkoarvion hyväksyminen komitean tuloista ja menoista;

c) komitean poliittisen ohjelman hyväksyminen kunkin toimikauden alussa;

d) puheenjohtajan, ensimmäisen varapuheenjohtajan ja työvaliokunnan muiden jäsenten valitseminen;

e) valiokuntien asettaminen;

f) komitean työjärjestyksen hyväksyminen ja tarkistaminen.

14 artikla

Täysistunnon kokoonkutsuminen

1. Komitean puheenjohtaja kutsuu täysistunnon kokoon vähintään kerran neljännesvuosittain. Työvaliokunta päättää täysistuntojen aikataulusta edeltävän vuoden kolmannen neljänneksen aikana. Täysistunto kokoontuu yhtenä tai useampana päivänä.

2. Jos vähintään neljäsosa jäsenistä asiaa kirjallisesti vaatii, puheenjohtajan on kutsuttava kokoon ylimääräinen täysistunto, jonka on kokoonnuttava aikaisintaan viikon ja viimeistään kuukauden kuluttua vaatimuksen esittämisestä. Kirjallisessa vaatimuksessa tulee mainita aihe, jota ylimääräisessä täysistunnossa halutaan käsitellä. Kyseisessä istunnossa ei voida käsitellä muita asioita.

15 artikla

Täysistunnon esityslista

1. Työvaliokunta laatii alustavan esityslistan, joka sisältää luettelon seuraavan täysistunnon jälkeisessä täysistunnossa käsiteltäväksi tarkoitetuista lausunto-, selvitys- ja päätöslauselmaluonnoksista sekä muista asiakirjoista (päätösasiakirjat), joista on määrä tehdä päätös.

2. Puheenjohtaja toimittaa jäsenille ja varajäsenille vähintään neljä viikkoa ennen täysistunnon alkua ehdotuksen esityslistaksi sekä siinä mainitut päätösasiakirjat; istunnossa käsiteltävät asiakirjat lähetetään jäsenille ja varajäsenille heidän valitsemallaan virallisella kielellä. Samaan aikaan asiakirjat asetetaan saataville sähköisessä muodossa.

3. Lausunto-, selvitys- ja päätöslauselmaluonnokset pyritään kirjaamaan esityslistaan siinä järjestyksessä, jossa valiokunnat ovat ne hyväksyneet tai ne työjärjestyksen mukaisesti esitetään käsiteltäväksi; tällöin on otettava huomioon esityslistalla olevien asioiden sisällöllinen yhteys.

4. Ellei 2 kohdassa mainittua määräaikaa voida noudattaa, puheenjohtaja voi perustelluissa erityistapauksissa tehdä poikkeuksen ja ottaa esityslistalle päätösasiakirjan, jos jäsenet ja varajäsenet ovat saaneet kyseisen asiakirjan valitsemallaan virallisella kielellä viimeistään viikko ennen täysistunnon alkua. Jos tätä menettelytapaa käytetään, puheenjohtajan on ilmoitettava syy siihen asiakirjan kansilehdellä.

5. Kirjalliset muutosehdotukset esityslistaan tulee jättää pääsihteerille vähintään kolme työpäivää ennen täysistunnon alkua.

6. Täysistunnon alkua välittömästi edeltävässä työvaliokunnan kokouksessa päätetään lopullisesta esityslistasta. Tässä kokouksessa työvaliokunta voi annettujen äänten kahden kolmasosan enemmistöllä hyväksyä esityslistalle kiireellisiä tai ajankohtaisia asioita, joiden käsittelyä ei voida lykätä seuraavaan täysistuntoon.

16 artikla

Täysistunnon avaaminen

Puheenjohtaja avaa täysistunnon ja ehdottaa esityslistan lopullista vahvistamista.

17 artikla

Julkisuus, vieraat ja vierailevat puhujat, ajankohtaiskysymykset

1. Täysistunnon kokoukset ovat julkisia, ellei täysistunto toisin päätä koko kokouksen tai esityslistan tietyn kohdan osalta.

2. Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission edustajat voivat osallistua täysistuntoihin. Heitä voidaan pyytää käyttämään puheenvuoro.

3. Puheenjohtaja voi omasta aloitteestaan tai työvaliokunnan esityksestä kutsua arvovaltaisia vieraita puhumaan täysistuntoon. Tämän jälkeen voidaan käydä keskustelu, johon sovelletaan yleisiä puheaikasääntöjä.

4. Työvaliokunta voi 15 artiklan 1 ja 6 kohdan mukaisesti ehdottaa täysistunnolle yleiskeskustelun käymistä ajankohtaisista poliittisista kysymyksistä, jotka koskevat erityisesti alue- tai paikallistasoa (”ajankohtaiskysymykset”). Ajankohtaiskysymyksiä koskevassa keskustelussa sovelletaan yleisiä puheaikaa koskevia säännöksiä.

18 artikla

Puheaika

1. Työvaliokunnan ehdotuksesta täysistunto määrää kokouksen alussa kussakin esityslistan kohdassa noudatettavan puheajan. Kokouksen aikana komitean puheenjohtaja päättää omasta tai jäsenen aloitteesta puheajan rajoittamisesta.

2. Yleisistä tai erityisistä aiheista käytävien keskustelujen kohdalla puheenjohtaja voi työvaliokunnan esityksestä ehdottaa täysistunnolle, että käytettävä puheaika jaetaan poliittisten ryhmien ja maakohtaisten valtuuskuntien kesken.

3. Puheaika on yleensä rajoitettu kahteen minuuttiin, jos puheenvuoro koskee pöytäkirjaa, työjärjestyksen noudattamista taikka lopullisesti vahvistettavan esityslistan muuttamista.

4. Jos puhuja ylittää hänelle myönnetyn puheajan, komitean puheenjohtaja voi yhden huomautuksen annettuaan keskeyttää puheenvuoron.

5. Jäsen voi tehdä keskustelun päättämistä koskevan esityksen, jonka komitean puheenjohtaja asettaa äänestykseen.

19 artikla

Puhujalista

1. Puheenvuoroa pyytävien jäsenten nimet merkitään pyyntöjen esittämisjärjestyksessä puhujalistaan, jonka mukaisesti komitean puheenjohtaja myöntää puheenvuorot. Hän varmistaa mahdollisuuksien mukaan sen, että eri poliittisia näkökantoja ja eri maiden valtuuskuntia edustavat puhujat saavat vuorotellen puheenvuoron.

2. Etusija voidaan kuitenkin antaa asiasta vastaavan valiokunnan esittelijälle sekä poliittisten ryhmien ja maakohtaisten valtuuskuntien puheenjohtajille tai heitä edustaville puhujille, kun nämä haluavat puhua ryhmänsä tai valtuuskuntansa nimissä.

3. Kenelläkään ei ole oikeutta enempään kuin kahteen puheenvuoroon samasta aiheesta paitsi puheenjohtajan luvalla. Asianomaisten valiokuntien puheenjohtajille ja esittelijöille voidaan kuitenkin heidän pyynnöstään myöntää ylimääräinen puheenvuoro, jonka keston komitean puheenjohtaja määrää.

20 artikla

Työjärjestyshuomautus

1. Jäsenelle tulee antaa puheenvuoro, jos hän haluaa esittää työjärjestyshuomautuksen tai kiinnittää puheenjohtajan huomion komitean työjärjestyksen laiminlyöntiin. Työjärjestyshuomautuksen tulee liittyä käsiteltävänä olevaan asiaan tai esityslistaan.

2. Työjärjestyshuomautusta koskeva pyyntö on etusijalla kaikkiin muihin puheenvuoropyyntöihin nähden.

3. Komitean puheenjohtaja päättää työjärjestyshuomautuksessa esitetystä asiasta välittömästi työjärjestyksen määräysten mukaisesti ja ilmoittaa päätöksensä viipymättä työjärjestyshuomautuksen jälkeen. Päätöksestä ei äänestetä.

21 artikla

Päätösvaltaisuus

1. Täysistunto on päätösvaltainen, jos enemmistö jäsenistä on läsnä. Päätösvaltaisuus todetaan vain vähintään kymmenen jäsenen vaatimuksesta ja istunnon aikana. Jos päätösvaltaisuuden toteamista ei ole vaadittu, kukin äänestys on pätevä äänestäjien lukumäärästä riippumatta. Puheenjohtaja voi keskeyttää istunnon enintään kymmeneksi minuutiksi ennen päätösvaltaisuuden toteamista. Päätösvaltaisuuden toteamista vaatineet jäsenet lasketaan läsnäolijoiksi, vaikka he eivät enää olisikaan istuntosalissa. Mikäli paikalla on alle kymmenen jäsentä, puheenjohtaja voi todeta, että kokous ei ole päätösvaltainen.

2. Jos todetaan, että istunto ei ole päätösvaltainen, kaikki äänestystä edellyttävät esityslistan kohdat siirretään seuraavaan kokouspäivään, jolloin täysistunto on siirrettyjen esityslistan kohtien osalta päätösvaltainen läsnäolevien jäsenten lukumäärästä riippumatta.

3. Kaikkien kokouksessa läsnä olevien jäsenten ja varajäsenten sekä muiden henkilöiden on kirjoitettava nimensä läsnäololistaan.

22 artikla

Äänestäminen

1. Täysistunto päättää asioista annettujen äänten enemmistöllä, ellei työjärjestyksessä toisin määrätä.

2. Kantansa voi ilmaista puolesta, vastaan tai pidättymällä äänestämästä. Enemmistöä laskettaessa huomioon otetaan vain puolesta ja vastaan annetut äänet. Jos äänet menevät tasan, äänestettävä teksti tai ehdotus katsotaan hylätyksi.

3. Jos äänten laskun tuloksen oikeellisuutta epäillään, äänestys voidaan uusia puheenjohtajan määräyksestä tai kymmenen jäsenen vaatimuksesta.

4. Puheenjohtajan ehdotuksesta täysistunto voi päättää nimiäänestyksen käytöstä. Äänestys tapahtuu aakkosjärjestyksessä ja puheenjohtaja äänestää viimeisenä.

5. Henkilökysymyksiä koskevat päätökset tehdään salaisella äänestyksellä.

6. Puheenjohtaja voi milloin tahansa päättää, että äänestys suoritetaan elektronisella äänestyslaitteistolla.

23 artikla

Muutosehdotusten jättäminen

1. Vain jäsenet ja asianmukaisesti valtuutetut varajäsenet voivat tehdä muutosehdotuksia päätösasiakirjoihin, ja ne on tehtävä kirjallisesti.

2. Päätösasiakirjaa koskevan muutosehdotuksen tekemiseen vaaditaan 26 artiklan 1 kohdan ensimmäisessä virkkeessä tarkoitettua tapausta lukuun ottamatta vähintään kuusi jäsentä, joiden nimet on mainittava.

3. Muutosehdotukset on toimitettava pääsihteerille viimeistään seitsemäntenä työpäivänä ennen täysistunnon avaamista. Heti kun muutosehdotukset on käännetty, mutta viimeistään kaksi työpäivää ennen täysistuntoa, niiden on oltava käytettävissä sähköisessä muodossa. Puheenjohtaja voi 15 artiklan 4 kohdassa tarkoitetussa tapauksessa lyhentää muutosehdotusten jättämistä koskevan määräajan kolmeen päivään. Määräaika ei koske 15 artiklan 6 kohdan toisessa virkkeessä tarkoitettuihin kiireellisiin asioihin tehtyjä muutosehdotuksia.

4. Kaikki muutosehdotukset jaetaan jäsenille ennen täysistunnon alkua.

24 artikla

Muutosehdotusten käsittely

1. Jos yhteen päätösasiakirjaan on tehty yli 20 muutosehdotusta, työvaliokunta tai täysistunto voi palauttaa asiakirjan valiokuntaan käsiteltäväksi vielä kertaalleen. Tämä ei koske päätösasiakirjoja, joiden hyväksymistä ei voida lykätä.

2. Vaikka muutosehdotus on tehty ohjeiden mukaisesti, sitä ei käsitellä, jos kukaan sen tekijöistä tai muistakaan jäsenistä ei ehdota sen käsittelyä istunnossa.

3. Jos samaan tekstin osaan on ehdotettu yhtä tai useampaa muutosta, puheenjohtaja, esittelijä tai kyseisten muutosehdotusten tekijät voivat tehdä käsittelyn aikana kompromissiehdotuksia. Kompromissiehdotus voidaan tehdä vain alkuperäisten muutosehdotusten tekijöiden suostumuksella. Kompromissiehdotus on äänestyksessä etusijalla, ja jos se hyväksytään, se mitätöi kaikki kompromissin pohjana olevat muutosehdotukset.

4. Muutosehdotuksista äänestetään koko tekstin numerointijärjestyksessä. Puheenjohtaja voi äänestyttää useista muutosehdotuksista samanaikaisesti, jos niiden sisältö ja tavoitteet ovat samansuuntaiset.

5. Esittelijä voi laatia omaa lausunto- tai selvitysluonnostaan koskevista muutosehdotuksista niiden ehdotusten luettelon, joiden hyväksymistä hän suosittaa (äänestyssuositus). Luettelo on 23 artiklan 4 kohdan mukaisesti jaettava jäsenille samanaikaisesti muutosehdotusten kanssa.

Jos esittelijä on tehnyt äänestyssuosituksen, puheenjohtaja voi äänestyttää äänestyssuosituksen koskemista muutosehdotuksista yhdessä. Jokainen jäsen voi esittää äänestyssuositukseen vastalauseen, jossa on ilmoitettava, mistä muutosehdotuksista on äänestettävä erikseen.

6. Muutosehdotukset asetetaan etusijalle siihen tekstiin nähden, jota ne koskevat, ja niistä äänestetään ennen kuin itse tekstistä äänestetään.

7. Jos samaan tekstikohtaan tehdään kaksi tai useampia toisensa kumoavia muutosehdotuksia, etusijalle asetetaan se, joka eroaa eniten alkuperäisestä tekstistä, ja siitä äänestetään ensin.

8. Lopuksi äänestetään mahdollisesti muutetun tekstin sanamuodosta kokonaisuudessaan.

25 artikla

Kiireellisyysmenettely lausuntojen ja selvitysten käsittelyssä

Kiireellisissä tapauksissa, joissa normaalimenettelyin ei voida noudattaa neuvoston, komission tai Euroopan parlamentin asettamaa määräaikaa mutta vastaava valiokunta on hyväksynyt lausuntoluonnoksen yksimielisesti, puheenjohtaja toimittaa lausunto- tai selvitysluonnoksen neuvoston, komission ja Euroopan parlamentin tietoon. Lausunto- tai selvitysluonnos käsitellään muuttamattomana seuraavassa täysistunnossa. Kaikkiin tällaisia lausuntoja tai selvityksiä koskeviin asiakirjoihin on merkittävä, että kyseisessä tapauksessa sovelletaan kiireellisyysmenettelyä.

26 artikla

Yksinkertaistettu menettely

1. Lausunto- tai selvitysluonnos, joka on hyväksytty (päävastuullisessa) valiokunnassa jäsenten enemmistön läsnä ollessa yksimielisesti, annetaan esittelijän puheenvuoron jälkeen täysistunnon hyväksyttäväksi ilman muutoksia, paitsi jos vähintään 32 jäsentä on esittänyt siihen muutosta 23 artiklan 3 kohdan ensimmäisen virkkeen mukaisesti. Tässä tapauksessa muutosehdotus käsitellään täysistunnossa. Jäseniä muistutetaan tästä menettelystä, kun heille toimitetaan valiokunnan lausunto- tai selvitysluonnos ja esityslista.

2. Jos (päävastuullinen) valiokunta katsoo, että esitys, josta työvaliokunta on pyytänyt sitä valmistelemaan lausunnon tai selvityksen, ei anna aihetta alueiden komitean kannanottoon tai muutosehdotuksiin, se voi ehdottaa, ettei varauksia esitetä. Ehdotus annetaan täysistunnon hyväksyttäväksi ilman keskustelua.

27 artikla

Täysistunnon päättäminen

Ennen täysistunnon päättämistä puheenjohtaja ilmoittaa seuraavan istunnon ajan ja paikan sekä mahdollisesti tiedossa olevat esityslistan kohdat.

3 LUKU

Työvaliokunta ja komitean puheenjohtaja

28 artikla

Työvaliokunnan kokoonpano

Työvaliokunnan muodostavat

a) puheenjohtaja;

b) ensimmäinen varapuheenjohtaja;

c) 14 muuta varapuheenjohtajaa;

d) 20 muuta jäsentä;

e) poliittisten ryhmien puheenjohtajat.

Maakohtaisesti valittavista jäsenistä yhdellä on varapuheenjohtajan asema.

Puheenjohtajan ja poliittisten ryhmien puheenjohtajien lisäksi kustakin maakohtaisesta valtuuskunnasta työvaliokuntaan valittavien jäsenten määrä on seuraava:

— kolme jäsentä: Saksa, Espanja, Ranska, Italia, Yhdistynyt kuningaskunta,

— kaksi jäsentä: Belgia, Tanska, Kreikka, Irlanti, Luxemburg, Alankomaat, Itävalta, Portugali, Suomi, Ruotsi.

29 artikla

Työvaliokunnan jäsenten sijaiset

1. Jokaiselle työvaliokunnan jäsenelle puheenjohtajaa lukuun ottamatta nimetään saman maakohtaisen valtuuskunnan jäsenten ja varajäsenten keskuudesta henkilökohtainen sijainen. Sijaisella on kokouksissa läsnäolo-, puhe- ja äänioikeus vain hänen edustaessaan työvaliokunnan jäsentä. Äänioikeuden siirrosta tulee ilmoittaa pääsihteerille kirjallisesti ennen kyseistä kokousta.

2. Kukin poliittinen ryhmä nimeää keskuudestaan puheenjohtajalleen sijaisen, jota 1 kohdan toinen ja kolmas virke koskevat vastaavasti.

30 artikla

Vaalimääräykset

1. Täysistunto valitsee työvaliokunnan kahdeksi vuodeksi.

2. Puheenjohtajan, ensimmäisen varapuheenjohtajan, 14 varapuheenjohtajan, työvaliokunnan muiden jäsenten sekä työvaliokunnan jäseninä toimivien poliittisten ryhmien puheenjohtajien vaalit toimitetaan 11 ja 12 artiklan mukaisesti ikäpuheenjohtajan johdolla. Tieto ehdokkaaksi asettumisesta tulee toimittaa pääsihteerille kirjallisesti vähintään tunti ennen täysistunnon alkua. Vaalit voidaan toimittaa ainoastaan, jos vähintään kaksi kolmannesta jäsenistä on läsnä.

31 artikla

Puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaali

1. Ennen vaalia ehdokkaat puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan tehtävään voivat käyttää täysistunnossa lyhyen puheenvuoron. Puheaika on kaikille sama, ja sen vahvistaa ikäpuheenjohtaja.

2. Puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaali toimitetaan erikseen. Heidät valitaan, jos he saavat tuekseen yli 50 prosenttia annetuista äänistä.

3. Äänestyksessä hyväksytään puoltoäänet ja äänestämästä pidättyminen. Vaadittavaa enemmistöä laskettaessa otetaan huomioon vain puoltoäänet.

4. Jos kukaan ehdokkaista ei ensimmäisellä äänestyskierroksella saa tarvittavaa enemmistöä, järjestetään toinen äänestyskierros, jolloin valituksi tulee se ehdokas, joka on saanut eniten annettuja ääniä. Äänten mennessä tasan ratkaisee arpa.

32 artikla

14 varapuheenjohtajan, muiden jäsenten ja poliittisten ryhmien puheenjohtajien valitseminen työvaliokuntaan

1. Työvaliokunnan 14 varapuheenjohtajan ja 20 muun jäsenen valitsemiseksi voidaan laatia yhteislista niiden maakohtaisten valtuuskuntien ehdokkaista, jotka ovat asettaneet vain yhden ehdokkaan niille varatuille paikoille. Lista voidaan hyväksyä yhdellä äänestyskierroksella, jos se saa tuekseen yli 50 prosenttia annetuista äänistä.

2. Jos yhteistä ehdokaslistaa ei hyväksytä tai maakohtaisia ehdokkaita on asetettu enemmän kuin kyseiselle valtuuskunnalle on työvaliokunnassa varattu paikkoja, kullekin paikalle valittavasta jäsenestä äänestetään erikseen; tällöin sovelletaan puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaalia koskevia määräyksiä 30 artiklan ja 31 artiklan 2—4 kohdan mukaisesti.

3. Poliittisten ryhmien puheenjohtajien valitsemiseksi työvaliokuntaan komitean ikäpuheenjohtaja esittää täysistunnolle hyväksyttäväksi nimilistan, joka on hyväksyttävä tai hylättävä sellaisenaan.

33 artikla

Sijaisten valitseminen

Työvaliokunnan jäsenen valinnan yhteydessä hänelle valitaan myös sijainen.

34 artikla

Vapautuneiden työvaliokuntapaikkojen täyttäminen

Kun työvaliokunnan jäsenen tai hänen sijaisensa jäsenyys komiteassa päättyy, tai hän eroaa työvaliokunnasta, vapautuva paikka täytetään jäljellä olevaksi toimikaudeksi 28—33 artiklan mukaisesti.

35 artikla

Työvaliokunnan tehtävät

Työvaliokunnan tehtävät ovat:

a) poliittisen ohjelman luonnoksen laatiminen kunkin toimikauden alussa ja ohjelman toteuttamisen seuranta. Työvaliokunnan käsiteltyä asiaa puheenjohtaja kertoo täysistunnolle komitean työn vaikutuksista kerran vuodessa sekä jokaisen toimikauden lopussa;

b) täysistunnon ja valiokuntien työskentelyn valmistelu, organisointi ja koordinointi, joita varten työvaliokunta voi

   — perustaa jäsentensä tai komitean jäsenten keskuudesta työryhmiä avukseen erityistapauksissa;

   — kutsua kokouksiinsa muita komitean jäseniä heidän asiantuntemuksensa tai tehtäviensä perusteella sekä myös ulkopuolisia henkilöitä;

c) yleisvastuu taloudellisista, organisatorisista ja hallinnollisista asioista, jotka koskevat jäseniä ja varajäseniä; komitean, sen pääsihteeristön ja komitean elinten sisäinen organisaatio, virkakaavio mukaan luettuna;

d) pääsihteerin sekä 63 artiklan 1 ja 2 kohdassa tarkoitettujen virkamiesten ja muun henkilöstön palvelukseen ottaminen;

e) komitean tuloista ja menoista laaditun ennakkoarvion esittäminen täysistunnolle 64 artiklan mukaisesti;

f) lupien myöntäminen kokousten pitämiseksi komitean toimipaikan ulkopuolella;

g) jäsenten, heidän asianmukaisesti valtuuttamiensa varajäsenten ja asiantuntijoiden matka- ja oleskelukulujen korvaamista koskevien sääntöjen antaminen talousarviomenettelyn yhteydessä annettuja määräyksiä noudattaen.

36 artikla

Työvaliokunnan kokoonkutsuminen ja päätöksenteko

1. Puheenjohtaja kutsuu työvaliokunnan kokoon ja päättää kokouksen ajankohdasta ja esityslistasta yhteisymmärryksessä ensimmäisen varapuheenjohtajan kanssa. Työvaliokunta kokoontuu vähintään kerran neljännesvuosittain tai 14 päivän kuluessa vähintään kymmenen työvaliokunnan jäsenen yhdessä kirjallisesti esittämän vaatimuksen vastaanottamisesta.

2. Työvaliokunta on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä on läsnä. Työvaliokunta tekee päätöksensä annettujen äänten enemmistöllä, ellei tässä työjärjestyksessä toisin määrätä. Muutoin noudatetaan 22 artiklan 2 kohdan määräyksiä.

3. Työvaliokunnan päätöksen valmistelemiseksi puheenjohtaja antaa pääsihteerin tehtäväksi valmistella kutakin käsittelyyn tulevaa asiaa koskevat asiakirjat ja päätössuositukset, jotka liitetään esityslistaan.

4. Asiakirjat on toimitettava jäsenille viimeistään 10 päivää ennen kokouksen alkua. Päätössuosituksia koskevat muutosehdotukset on toimitettava pääsihteerille kirjallisina viimeistään kolmantena työpäivänä ennen työvaliokunnan kokouksen alkua, ja heti kun ne on käännetty, ne on asetettava saataville sähköisessä muodossa.

5. Aihetta kartoittavan yleiskeskustelun jälkeen työvaliokunta antaa pääsihteerille tai työryhmälle tarvittaessa lisätoimeksiantoja sekä sisältöä ja määräaikaa koskevia selkeitä ohjeita. Seuraavassa vaiheessa asiaa valmisteleva työryhmä tai pääsihteeri esittelee käsiteltävät asiakirjat sekä päätössuosituksen 4 kohdan ensimmäisen virkkeen mukaisesti. Päätössuosituksia koskevat muutosehdotukset tulee toimittaa pääsihteerille kirjallisina viimeistään kolmantena työpäivänä ennen työvaliokunnan kokouksen alkua, ja heti kun ne on käännetty, niiden on oltava käytettävissä sähköisessä muodossa.

37 artikla

Puheenjohtaja

1. Puheenjohtaja johtaa komitean työskentelyä.

2. Puheenjohtaja edustaa komiteaa. Hän voi siirtää valtuutensa toiselle.

3. Jos puheenjohtaja ei ole läsnä tai on estynyt, hänen sijaisenaan toimii ensimmäinen varapuheenjohtaja; jos tämä ei ole läsnä tai on estynyt, puheenjohtajan sijaisena toimii joku muista varapuheenjohtajista.

LAUSUNNOT, SELVITYKSET JA PÄÄTÖSLAUSELMAT — TYÖVALIOKUNNASSA SOVELLETTAVA MENETTELY

38 artikla

Lausunnot — oikeusperusta

Komitea antaa lausunnon EY-sopimuksen 265 artiklan nojalla

a) komission tai neuvoston pyynnöstä tapauksissa, joista on säädetty EY:n perustamissopimuksessa, sekä muissa tapauksissa näiden toimielinten tai Euroopan parlamentin pyynnöstä;

b) omasta aloitteestaan;

c) kun talous- ja sosiaalikomitealta on pyydetty lausunto EY-sopimuksen 262 artiklan nojalla ja alueiden komitea katsoo asiaan liittyvän erityisiä alueellisia etuja.

39 artikla

Lausunnot ja selvitykset — valiokunnan nimeäminen

1. Työvaliokunta päättää valiokuntien vuotuisesta työohjelmasta niitä kuultuaan.

2. Puheenjohtaja osoittaa neuvoston, komission tai Euroopan parlamentin esittämät lausunto- ja selvityspyynnöt niiden saavuttua kyseisestä aiheesta kulloinkin vastaavalle valiokunnalle. Puheenjohtaja asettaa lausunto- tai selvitysluonnoksen valmistelulle määräajan. Päätöksistä ilmoitetaan työvaliokunnalle seuraavassa kokouksessa.

3. Jos lausunnon tai selvityksen aihe liittyy useamman kuin yhden valiokunnan alaan, puheenjohtaja nimeää päävastuullisen valiokunnan ja tarvittaessa yhden tai useampia täydentäviä valiokuntia. Tällaisessa tapauksessa puheenjohtaja voi

a) joko ehdottaa työvaliokunnalle kyseisten valiokuntien edustajista koostuvan työryhmän perustamista;

b) tai poikkeustapauksessa nimetä yhden tai useamman muun kuin päävastuulliseksi nimetyn valiokunnan valmistelemaan lisälausuntoa tai -selvitystä. Päävastuullinen valiokunta äänestää muiden valiokuntien laatimien lausunto- tai selvitysluonnosten suosituksista ja sisällyttää hyväksytyt suositukset omaan lausunto- tai selvitysluonnokseensa. Päävastuullinen valiokunta vastaa kuitenkin yksin sen esittelystä täysistunnossa.

4. Jos valiokunta ei ole tyytyväinen puheenjohtajan 2 ja 3 kohdan mukaisesti tekemään päätökseen, se voi puheenjohtajansa välityksellä pyytää työvaliokuntaa tekemään asiasta päätöksen.

40 artikla

Yleisesittelijän nimeäminen

1. Jos valiokunta ei pysty laatimaan lausunto- tai selvitysluonnosta neuvoston, komission tai Euroopan parlamentin asettamassa määräajassa, työvaliokunta voi ehdottaa, että täysistunto nimeää yleisesittelijän, joka laatii lausunto- tai selvitysluonnoksensa suoraan täysistunnolle.

2. Jos täysistunto ei neuvoston, komission tai Euroopan parlamentin asettaman määräajan puitteissa ehdi nimetä yleisesittelijää kokouksessaan, puheenjohtaja voi nimetä yleisesittelijän, ja täysistunnolle tiedotetaan asiasta seuraavassa kokouksessa.

3. Kummassakin tapauksessa asianomainen valiokunta kokoontuu mahdollisuuksien mukaan käymään aihetta kartoittavaa yleiskeskustelua.

41 artikla

Oma-aloitteiset lausunnot ja selvitykset

1. Kolme työvaliokunnan jäsentä, valiokunta puheenjohtajansa välityksellä tai 32 komitean jäsentä voi ehdottaa työvaliokunnalle oma-aloitteisen lausunnon tai selvityksen laatimista. Ehdotus perusteluineen ja kaikki asiaa koskevat asiakirjat on jätettävä työvaliokunnalle 36 artiklan 4 kohdan mukaisesti ja mahdollisuuksien mukaan ennen kuin vuotuisesta työohjelmasta päätetään.

2. Työvaliokunta päättää oma-aloitteisten lausuntojen tai selvitysten laatimisehdotuksista jäsentensä enemmistön äänin. Lausunnot tai selvitykset osoitetaan 39 artiklan mukaisesti asianomaisten valiokuntien valmisteltaviksi. Puheenjohtaja saattaa täysistunnon tietoon kaikki työvaliokunnan päätökset oma-aloitteisten lausuntojen tai selvitysten laatimisesta ja niiden osoittamisesta valiokuntien valmisteltavaksi.

3. Tätä artiklaa sovelletaan vastaavasti 38 artiklan c alakohdassa mainittuihin lausuntoihin.

42 artikla

Päätöslauselmien esittäminen

1. Päätöslauselmia tulee ottaa esityslistalle ainoastaan, jos ne käsittelevät Euroopan unionin toiminta-aloihin liittyviä aiheita, koskevat alue- ja paikallisyhteisöjen kannalta tärkeitä kysymyksiä ja ovat ajankohtaisia.

2. Ehdotuksia päätöslauselmiksi tai niiden laatimiseksi voivat tehdä poliittiset ryhmät tai vähintään 32 jäsenen yhteenliittymät. Ehdotukset on annettava työvaliokunnalle kirjallisina, ja niistä on käytävä ilmi ehdottajien nimet tai ehdottava poliittinen ryhmä. Ehdotukset on toimitettava pääsihteerille vähintään kolme työpäivää ennen työvaliokunnan kokouksen alkamista.

3. Jos työvaliokunta päättää, että komitean tulee käsitellä päätöslauselmaluonnosta tai käsitellä ehdotusta päätöslauselman laatimiseksi, se voi

a) 15 artiklan 1 kohdan mukaisesti merkitä päätöslauselmaluonnoksen käsittelyn täysistunnon alustavalle esityslistalle;

b) nimetä asiasta vastaavan valiokunnan, jolle se asettaa määräajan päätöslauselmaluonnoksen valmistelemiseksi; valiokunta valmistelee päätöslauselmaluonnoksen lausunto- tai selvitysluonnoksia koskevan valmistelumenettelyn mukaisesti; 51 ja 52 artiklan määräyksiä ei sovelleta päätöslauselmaluonnoksiin;

c) kiireellisissä tapauksissa 15 artiklan 6 kohdan toisen virkkeen nojalla merkitä päätöslauselmaluonnoksen käsittelyn seuraavan täysistunnon esityslistalle. Tällainen päätöslauselmaluonnos käsitellään täysistunnon toisena päivänä.

4. Päätöslauselmaluonnokset, jotka koskevat 2 kohdassa asetetun määräajan jälkeen sattuneita odottamattomia tapahtumia (erittäin kiireelliset päätöslauselmat) ja jotka ovat 1 kohdan määräysten mukaisia, voidaan toimittaa viimeistään kolme tuntia ennen työvaliokunnan kokouksen alkamista. Mikäli työvaliokunta toteaa ehdotuksen koskevan komitean tehtävien ydinaluetta, se käsitellään 3 kohdan c alakohdan mukaisesti.

Jokainen jäsen voi esittää täysistunnossa muutosehdotuksia erittäin kiireellisiin päätöslauselmaluonnoksiin.

43 artikla

Lausuntojen, selvitysten ja päätöslauselmien edellyttämät jatkotoimet

Työvaliokunta tekee tarvittavat päätökset komitean lausuntojen, selvitysten ja päätöslauselmien edellyttämistä jatkotoimista.

4 LUKU

Valiokunnat

44 artikla

Kokoonpano ja vastuualue

1. Kunkin toimikauden alussa täysistunto muodostaa valiokuntia, jotka valmistelevat täysistunnon työtä. Täysistunto päättää niiden koostumuksesta ja vastuualueesta työvaliokunnan ehdotuksen perusteella.

2. Valiokuntien kokoonpanon tulee heijastaa komitean jäsenistön jakautumaa jäsenvaltioittain.

3. Komitean jäsenen tulee kuulua vähintään yhteen, ja hän saa kuulua enintään kahteen valiokuntaan. Työvaliokunta voi myöntää pienimmille maakohtaisille valtuuskunnille poikkeuksia tästä säännöstä.

45 artikla

Valiokunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtajat

1. Jokainen valiokunta valitsee jäsentensä keskuudesta ensimmäisessä kokouksessaan puheenjohtajan, ensimmäisen varapuheenjohtajan ja enintään kaksi varapuheenjohtajaa (puheenjohtajisto).

2. Jos ehdokkaiden määrä on sama kuin täytettävien paikkojen määrä, vaali voi tapahtua avoäänestyksenä. Muussa tapauksessa tai jos vähintään kuudesosa valiokunnan jäsenistä sitä vaatii, vaali suoritetaan noudattaen 31 artiklan 2—4 kohdan mukaista menettelyä kuten komitean puheenjohtajan ja ensimmäisen varapuheenjohtajan vaalissa.

3. Kun valiokunnan puheenjohtajiston jäsenen jäsenyys komiteassa päättyy, tai hän eroaa, vapautuva paikka täytetään tämän artiklan määräysten mukaisesti.

46 artikla

Valiokuntien tehtävät

Valiokunnat valmistelevat etenkin lausunto-, selvitys- ja päätöslauselmaluonnoksia, jotka esitetään täysistunnolle hyväksyttäviksi.

47 artikla

Valiokuntien kokoonkutsuminen ja esityslista

1. Kokousajankohdasta ja esityslistasta päättää valiokunnan puheenjohtaja yhteisymmärryksessä ensimmäisen varapuheenjohtajan kanssa.

2. Valiokunta kokoontuu valiokunnan puheenjohtajan kutsusta. Kutsu tavanomaiseen kokoukseen sekä kokouksen esityslista tulee toimittaa jäsenille vähintään neljä viikkoa ennen kokousta.

3. Neljäsosan jäsenistä kirjallisesti niin vaatiessa valiokunnan puheenjohtajan on kutsuttava kokoon valiokunnan ylimääräinen kokous, joka pidetään neljän viikon kuluessa siitä, kun jäsenet ovat asiaa vaatineet. Ylimääräistä kokousta vaatineet jäsenet laativat kokouksen esityslistan. Se toimitetaan jäsenille kokouskutsun yhteydessä.

4. Lausuntoluonnokset ja muut lausuntoja koskevat asiakirjat, jotka on käännettävä ja jaettava ennen kokousta, on toimitettava valiokunnan sihteeristöön viimeistään viisi viikkoa ennen kyseistä kokousta. Ne toimitetaan jäsenille vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta. Puheenjohtaja voi poikkeustapauksissa muuttaa edellä mainittuja määräaikoja.

48 artikla

Julkisuus

1. Valiokuntien kokoukset ovat julkisia, ellei valiokunta toisin päätä koko istunnon tai esityslistan tietyn kohdan osalta.

2. Euroopan parlamentin, neuvoston sekä komission edustajat voivat osallistua valiokunnissa käytäviin keskusteluihin ja vastata jäsenten kysymyksiin.

49 artikla

Julkiset kuulemistilaisuudet

Valiokunta voi erityistapauksissa järjestää työvaliokunnan suostumuksella julkisen kuulemistilaisuuden tai kutsua kokoukseensa henkilöitä, joilla on asiantuntemus esityslistan yhdestä tai useammasta kohdasta.

50 artikla

Lausuntojen ja selvitysten laatimista koskevat määräajat

1. Valiokunta esittää lausunto- tai selvitysluonnoksen puheenjohtajan asettamassa määräajassa. Se pitää lausunto- tai selvitysluonnoksen valmistelua varten enintään kaksi kokousta, joihin ei lasketa työskentelyn järjestelyn vuoksi pidettävää ensimmäistä kokousta.

2. Poikkeustapauksissa työvaliokunta voi hyväksyä useampien kokouksien pitämisen lausunto- tai selvitysluonnoksen käsittelemiseksi tai pidentää luonnoksen esittämiseksi annettua määräaikaa.

51 artikla

Lausuntojen rakenne

1. Komitean lausunto koostuu

— johdanto-osasta, jossa mainitaan lausunnon oikeusperusta ja laatimismenettely ja annetaan mahdollisesti selventäviä huomautuksia,

— pääosasta, joka sisältää käsiteltävää aihetta koskevat komitean näkemykset ja suositukset sekä mahdollisesti konkreettisia muutosehdotuksia asiakirjaan, josta komiteaa kuullaan.

2. Pääosassa arvioidaan, aina kun se on mahdollista, kuulemisen kohteena olevaa asiakirjaa siltä kannalta, noudatetaanko siinä toissijaisuusperiaatetta. Samoin siinä arvioidaan, millaisia ovat odotettavissa olevat hallinnolliset vaikutukset sekä alue- ja paikallistasoon kohdistuvat taloudelliset vaikutukset.

3. Jokaiseen lausuntoon liitetään erillisenä asiakirjana perusteluosa, jossa esitetään komitean kanta aiheeseen kokonaisuudessaan sekä yksittäisiä erityisnäkökohtia. Perusteluosan laatimisesta vastaa esittelijä. Siitä ei äänestetä. Perusteluosan täytyy kuitenkin sanonnaltaan noudattaa lausuntoa, josta on äänestetty. Jos näin ei ole, valiokunnan puheenjohtaja voi poistaa perusteluosan.

52 artikla

Selvitysten rakenne

Komitean selvitys koostuu:

— johdanto-osasta, jossa mainitaan selvityksen laatimismenettely ja esitetään sisällysluettelo,

— johdannosta, jossa annetaan yleisiä taustatietoja käsiteltävistä kysymyksistä,

— pääosasta, joka sisältää käsiteltäviä kysymyksiä koskevat erityishuomiot ja analyysin,

— päätelmistä, joissa esitetään kokoavasti komitean kanta ja suositukset kyseisestä aiheesta.

Tarvittaessa selvityksen liitteet voivat sisältää aihetta koskevia asiakirjoja, viiteasiakirjoja ja lisätietoja.

53 artikla

Esittelijä

1. Lausunto- tai selvitysluonnoksen valmistelemiseksi valiokunta nimeää puheenjohtajansa esityksestä yhden tai erikseen ilmoitetusta syystä kaksi esittelijää. Puheenjohtajan esitys toimitetaan jäsenille yhdessä esityslistan kanssa. Myöhemmin saapuneita lausunto- tai selvityspyyntöjä koskevat puheenjohtajan esitykset toimitetaan jäsenille viimeistään viikko ennen kokouksen alkua.

2. Kukin valiokunta varmistaa esittelijöitä nimetessään lausuntojen ja selvitysten jakautumisen tasapainoisesti.

3. Kiireellisissä tapauksissa valiokunnan puheenjohtaja voi, pääsihteerille asiasta ilmoitettuaan, nimetä esittelijän kirjallista menettelyä käyttäen. Puheenjohtaja osoittaa valiokunnan jäsenille tällöin kirjelmän, jossa heitä pyydetään esittämään mahdolliset varauksensa ehdotetun esittelijän suhteen kirjallisesti kolmen työpäivän kuluessa. Tällaisessa tapauksessa asiasta päättävät puheenjohtaja ja ensimmäinen varapuheenjohtaja yhteistuumin.

54 artikla

Työryhmät

1. Valiokunta voi erikseen ilmoitetusta syystä perustaa työryhmiä työvaliokunnan luvalla. Työryhmässä voi olla jäseniä myös muista valiokunnista.

2. Kukin työryhmä voi valita keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

55 artikla

Asiantuntijat

1. Valiokuntien jäsenet voivat käyttää apunaan asiantuntijaa.

2. Valiokunta voi työnsä puitteissa sekä perustamansa työryhmän tueksi nimetä asiantuntijan. Puheenjohtajan kutsusta asiantuntijat voivat osallistua valiokunnan tai sen asettaman työryhmän kokouksiin. Heille samoin kuin esittelijän asiantuntijoille voidaan antaa puheenvuoro, viimeksi mainituille tosin vain silloin, kun esittelijä on läsnä.

3. Ainoastaan esittelijän asiantuntijoilla ja valiokunnan kutsumilla asiantuntijoilla on oikeus korvaukseen matka- ja oleskelukuluista.

56 artikla

Päätösvaltaisuus

1. Valiokunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä.

2. Päätösvaltaisuus todetaan vain vähintään kuuden jäsenen vaatimuksesta ja kokouksen aikana. Jos päätösvaltaisuuden toteamista ei ole vaadittu, äänestystulos on pätevä äänestäjien lukumäärästä riippumatta. Jos todetaan, että kokous ei ole päätösvaltainen, valiokunta voi jatkaa käsittelyä, mutta äänestykset siirretään seuraavaan kokoukseen.

3. Kaikkien kokouksessa läsnä olevien jäsenten, varajäsenten ja muiden henkilöiden on kirjoitettava nimensä läsnäololistaan.

57 artikla

Äänestys

Päätökset tehdään annettujen äänten enemmistöllä. Muutoin sovelletaan 22 artiklan 2 kohdan määräyksiä.

58 artikla

Muutosehdotukset

1. Muutosehdotukset on toimitettava valiokunnan sihteeristöön viimeistään viidentenä työpäivänä ennen kokousta. Valiokunnan puheenjohtaja voi poikkeustapauksissa muuttaa määräaikaa.

2. Äänestykset muutosehdotuksista käydään samassa järjestyksessä, jossa kyseiset kohdat ovat käsiteltävänä olevan lausunto- tai selvitysluonnoksen tekstissä. Lopuksi äänestetään tekstistä kokonaisuutena. Jos samaan tekstikohtaan tehdään kaksi tai useampia toisensa kumoavia muutosehdotuksia, etusijalle asetetaan se, joka eroaa eniten alkuperäisestä tekstistä, ja siitä äänestetään ensin.

3. Kun lausunto- tai selvitysluonnos on hyväksytty valiokunnassa, valiokunnan puheenjohtaja toimittaa sen komitean puheenjohtajalle.

59 artikla

Päätös olla antamatta lausuntoa tai selvitystä

Jos (päävastuullinen) valiokunta katsoo, että aihe, josta työvaliokunta on pyytänyt sitä valmistelemaan lausunnon tai selvityksen, ei koske alueellisia tai paikallisia kysymyksiä tai ei ole poliittisesti merkittävä, se voi päättää, ettei aiheesta valmistella lausuntoa tai selvitystä.

5 LUKU

Komitean hallinto

60 artikla

Pääsihteeristö

1. Komiteaa avustaa pääsihteeristö.

2. Pääsihteeristöä johtaa pääsihteeri.

3. Työvaliokunta päättää pääsihteerin esityksestä pääsihteeristön sisäisestä rakenteesta siten, että pääsihteeristö kykenee takaamaan komitean ja sen jäsenten muodostamien elinten kitkattoman toiminnan ja tukemaan jäseniä heidän mandaattinsa hoitamisessa. Työvaliokunta päättää samalla pääsihteeristön jäsenille, maakohtaisille valtuuskunnille, poliittisille ryhmille ja sitoutumattomille jäsenille annettavista palveluista.

4. Pääsihteeristö pitää pöytäkirjaa komitean jäsenten muodostamien elinten kokouksista.

61 artikla

Pääsihteeri

1. Pääsihteeri vastaa niiden päätösten toimeenpanosta, jotka työvaliokunta tai puheenjohtaja on tehnyt työjärjestyksen määräysten ja voimassa olevien säännösten nojalla. Pääsihteeri osallistuu työvaliokunnan kokouksiin, joissa hänellä on puheoikeus ja joista hän pitää pöytäkirjaa.

2. Pääsihteeri hoitaa tehtäviään työvaliokuntaa edustavan puheenjohtajan alaisuudessa.

62 artikla

Pääsihteerin palvelukseenotto

1. Työvaliokunta ottaa pääsihteerin palvelukseen jäsentensä kahden kolmasosan enemmistöllä tekemän päätöksen perusteella sekä soveltaen Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 2 ja 8 artiklan määräyksiä.

2. Pääsihteeri otetaan palvelukseen viideksi vuodeksi. Työvaliokunta määrittelee hänen työsopimuksensa tarkemmat ehdot.

3. Pääsihteerin osalta Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaisista työsopimuksista vastaavan viranomaisen toimivaltaa käyttää työvaliokunta.

63 artikla

Virkamiehiin sovellettavat henkilöstösäännöt ja muuhun henkilöstöön sovellettavat palvelussuhteen ehdot

1. Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen mukaista nimittävän viranomaisen toimivaltaa käyttää

— ura-alueen A ja kielten virkaryhmän palkkaluokkiin 6—8 sekä ura-alueisiin B, C ja D kuuluvien virkamiesten osalta pääsihteeri,

— muiden virkamiesten osalta työvaliokunta pääsihteerin esityksestä.

2. Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen mukaista työsopimuksista vastaavan viranomaisen toimivaltaa käyttää

— ura-alueen A ja kielten virkaryhmän palkkaluokkiin 6—8 sekä ura-alueisiin B, C ja D kuuluvien väliaikaisten toimihenkilöiden osalta pääsihteeri,

— muiden väliaikaisten toimihenkilöiden osalta työvaliokunta pääsihteerin esityksestä,

— puheenjohtajan kabinetissa työskentelevien väliaikaisten toimihenkilöiden osalta:

  — ura-alueen A palkkaluokkiin 6—8 sekä ura-alueisiin B, C ja D kuuluvan henkilöstön osalta pääsihteeri puheenjohtajan esityksestä,

  — muiden toimihenkilöiden osalta työvaliokunta puheenjohtajan esityksestä.

  Puheenjohtajan kabinetissa työskentelevät väliaikaiset toimihenkilöt palkataan puheenjohtajan toimikauden loppuun asti.

— ylimääräisten toimihenkilöiden ja paikallisten toimihenkilöiden osalta pääsihteeri,

— erityisneuvonantajien osalta pääsihteeri Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 82 artiklan mukaisesti.

64 artikla

Talousarvio

1. Pääsihteeri esittää työvaliokunnalle ennakkoarvion komitean tuloista ja menoista tulevaa varainhoitovuotta varten. Työvaliokunta esittää ennakkoarvion täysistunnolle hyväksyttäväksi.

2. Täysistunto hyväksyy ennakkoarvion komitean tuloista ja menoista ja toimittaa sen komissiolle, neuvostolle ja Euroopan parlamentille kyllin ajoissa, jotta varainhoitoasetuksessa säädettyjä määräaikoja voidaan noudattaa.

3. Komitean tulo- ja menoarvio toteutetaan Euroopan yhteisöjen kokonaistalousarviota koskevan varainhoitoasetuksen säännöksiä noudattaen. Puheenjohtaja käyttää Euroopan yhteisöjen varainhoitoasetuksen 28, 29, 39, 48 ja 52 artiklan mukaista ylintä toimivaltaa talousarvion toteuttamisessa. Hän tekee päätökset pääsihteerin ehdotuksesta.

III OSASTO

YLEISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

1 LUKU

Yhteistyö muiden toimielinten kanssa

65 artikla

Toimielinten väliset yhteistyösopimukset

Toimielinten välisen yhteistyön puitteissa työvaliokunta voi pääsihteerin esityksestä tehdä yhteistyösopimuksia Euroopan unionin muiden toimielinten (tai muiden elinten, virastojen tai laitosten) kanssa.

66 artikla

Lausuntojen, selvitysten ja päätöslauselmien toimittaminen edelleen ja julkaiseminen

1. Komitean lausunnot ja selvitykset samoin kuin ilmoitus 26 artiklan mukaisen yksinkertaistetun menettelyn käyttämisestä tai 59 artiklan mukaisesta päätöksestä olla antamatta lausuntoa tai selvitystä osoitetaan neuvostolle, komissiolle ja Euroopan parlamentille. Puheenjohtaja huolehtii niiden sekä päätöslauselmien toimittamisesta kyseisille toimielimille.

2. Komitean lausunnot, selvitykset ja päätöslauselmat julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

2 LUKU

Työjärjestystä koskevat määräykset

67 artikla

Työjärjestyksen tarkistus

1. Täysistunto voi jäsentensä äänten enemmistöllä päättää tämän työjärjestyksen muuttamisesta joko osittain tai kokonaan.

2. Täysistunto asettaa tarkoitusta varten tilapäisen komitean; se laatii selvityksen ja tekstiluonnoksen, joiden perusteella täysistunto hyväksyy uudet määräykset jäsentensä äänten enemmistöllä. Uudet määräykset astuvat voimaan sitä päivää seuraavana päivänä, jona ne julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

68 artikla

Työvaliokunnan ohjeet

Työvaliokunta voi antaa tarkemmat ohjeet tämän työjärjestyksen soveltamisesta sitä noudattaen.

69 artikla

Työjärjestyksen voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan sitä päivää seuraavana päivänä, jona se julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

Tehty Brysselissä 9 päivänä huhtikuuta 2003.

Alueiden komitean puolesta

Puheenjohtaja

Albert BORE