COMITÉ VAN DE REGIO'S

REGLEMENT VAN ORDE

INHOUD

Bladzijde

INLEIDING 56

OPMERKING VOORAF 56

TITEL I — LEDEN EN ORGANEN VAN HET COMITÉ 56

HOOFDSTUK 1 — ORGANEN VAN HET COMITÉ 56

Artikel 1 — Organen van het Comité 56

HOOFDSTUK 2 — LEDEN VAN HET COMITÉ 56

Artikel 2 — Status van de leden en de plaatsvervangers 56

Artikel 3 — Mandaat 56

Artikel 4 — Voorrechten en immuniteiten 56

Artikel 5 — Deelname door plaatsvervangers 56

Artikel 6 — Overdracht van stemrecht 57

Artikel 7 — Nationale delegaties en fracties 57

Artikel 8 — Nationale delegaties 57

Artikel 9 — Fracties en niet-ingeschrevenen 57

Artikel 10 — Interregionale groepen 57

TITEL II — ORGANISATIE EN WERKWIJZE VAN HET COMITÉ 57

HOOFDSTUK 1 — BIJEENROEPING EN INSTALLATIE VAN HET COMITÉ 57

Artikel 11 — Bijeenroeping van de eerste vergadering 57

Artikel 12 — Installatie van het Comité en onderzoek van de geloofsbrieven van de leden 57

HOOFDSTUK 2 — VOLTALLIGE VERGADERING 58

Artikel 13 — Taken van de voltallige vergadering 58

Artikel 14 — Bijeenroeping van de voltallige vergadering 58

Artikel 15 — Agenda van de zitting 58

Artikel 16 — Opening van de zitting 58

Artikel 17 — Openbaarheid, gasten, gastsprekers, actueel uurtje 58

Artikel 18 — Spreektijd 59

Artikel 19 — Sprekerslijst 59

Artikel 20 — Moties van orde 59

Artikel 21 — Quorum 59

Artikel 22 — Stemming 59

Artikel 23 — Indiening van wijzigingsvoorstellen 59

Artikel 24 — Behandeling van wijzigingsvoorstellen 60

Bladzijde

Artikel 25 — Urgentieprocedure voor adviezen en rapporten 60
Artikel 26 — Vereenvoudigde procedures 60
Artikel 27 — Sluiting van de zitting 60
HOOFDSTUK 3 — BUREAU EN VOORZITTER 60
Artikel 28 — Samenstelling van het bureau 60
Artikel 29 — Vervangers voor bureauleden 61
Artikel 30 — Verkiezing van het bureau 61
Artikel 31 — Verkiezing van de voorzitter en van de eerste vice-voorzitter 61
Artikel 32 — Verkiezing van de overige vice-voorzitters en leden van het bureau alsmede aanwijzing van de fractievoorzitters 61
Artikel 33 — Verkiezing van plaatsvervangers 61
Artikel 34 — Opvolging van een lid van het bureau 61
Artikel 35 — Taken van het bureau 61
Artikel 36 — Bijeenroeping van het bureau en besluitvorming 62
Artikel 37 — De voorzitter 62
Adviezen, rapporten en resoluties — Procedure in het bureau 62
Artikel 38 — Adviezen — Rechtsgrond 62
Artikel 39 — Adviezen en rapporten — Aanwijzing van de commissie 62
Artikel 40 — Benoeming van een algemeen rapporteur 63
Artikel 41 — Initiatiefadvies en initiatiefrapport 63
Artikel 42 — Indienen van resoluties 63
Artikel 43 — Aandacht voor adviezen, rapporten en resoluties 63
HOOFDSTUK 4 — COMMISSIES 63
Artikel 44 — Samenstelling en taken 63
Artikel 45 — Voorzitter en eerste vice-voorzitter 64
Artikel 46 — Taken van de commissies 64
Artikel 47 — Bijeenroepen van commissies en agenda 64
Artikel 48 — Openbaarheid 64
Artikel 49 — Openbare hoorzittingen 64
Artikel 50 — Termijn voor het opstellen van adviezen en rapporten 64
Artikel 51 — Vormgeving van de adviezen 64
Artikel 52 — Vormgeving van de rapporten 65
Artikel 53 — Rapporteur 65
Artikel 54 — Werkgroepen 65
Artikel 55 — Deskundigen 65
Artikel 56 — Quorum 65
Artikel 57 — Stemprocedure 65
Artikel 58 — Wijzigingsvoorstellen 65
Artikel 59 — Besluit om geen advies of rapport uit te brengen 65
HOOFDSTUK 5 — ADMINISTRATIE VAN HET COMITÉ 66
Artikel 60 — Secretariaat-generaal 66
Artikel 61 — Secretaris-generaal 66
Artikel 62 — Aanstelling van de secretaris-generaal 66
Artikel 63 — Statuut van de ambtenaren en Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden 66
Artikel 64 — Begroting 66
TITEL III — ALGEMENE BEPALINGEN 67
HOOFDSTUK 1 — SAMENWERKING MET ANDERE INSTANTIES 67
Artikel 65 — Interinstitutionele samenwerkingsovereenkomsten 67
Artikel 66 — Voorlegging en publicatie van adviezen, rapporten en resoluties 67

Bladzijde

HOOFDSTUK 2 — REGLEMENT VAN ORDE 67
Artikel 67 — Herziening van het reglement van orde 67
Artikel 68 — Uitvoeringsbepalingen 67
Artikel 69 — Inwerkingtreding van het reglement van orde 67

INLEIDING

Het Comité van de Regio's stelt, overeenkomstig artikel 264, tweede alinea, van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap, het volgende reglement van orde vast (besluiten van 18 november 1999, 12 februari 2003 en 9 april 2003).

OPMERKING VOORAF

Alle in dit reglement van orde genoemde functies kunnen zowel door vrouwen als door mannen worden vervuld. De formulering is sekseneutraal bedoeld.

TITEL I

LEDEN EN ORGANEN VAN HET COMITÉ

HOOFDSTUK 1

Organen van het Comité

Artikel 1

Organen van het Comité

De organen van het Comité zijn de voltallige vergadering, de voorzitter, het bureau en de commissies.

HOOFDSTUK 2

Leden van het Comité

Artikel 2

Status van de leden en de plaatsvervangers

In artikel 263 van het EG-Verdrag wordt bepaald dat de leden van het Comité en hun plaatsvervangers vertegenwoordigers van de regionale en lokale lichamen zijn. Zij zijn in een regionaal of lokaal lichaam gekozen of zij zijn politiek verantwoording schuldig aan een gekozen vergadering. Zij mogen bij de uitoefening van hun ambt niet gebonden zijn door enig imperatief mandaat. Zij oefenen dat ambt volkomen onafhankelijk uit in het algemeen belang van de Gemeenschap.

Artikel 3

Mandaat

1. Het mandaat van een lid of een plaatsvervanger begint op de dag waarop diens benoeming door de Raad van kracht wordt.

2. Het mandaat van een lid of een plaatsvervanger van het Comité eindigt bij aftreden, bij het verstrijken van het mandaat uit hoofde waarvan zij zijn benoemd, of bij overlijden.

3. Een aftredend lid of plaatsvervanger deelt het aftreden schriftelijk mee aan de voorzitter van het Comité met vermelding van de datum waarop dit ingaat, met dien verstande dat deze datum binnen een termijn van drie maanden na de mededeling moet vallen. De voorzitter stelt de Raad op de hoogte. De Raad stelt vast dat de zetel vacant is en brengt de vervangingsprocedure op gang.

4. Het lid of de plaatsvervanger waarvan de ambtstermijn eindigt ingevolge het verstrijken van het mandaat uit hoofde waarvan zij zijn benoemd, stelt de voorzitter van het Comité daarvan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte.

5. In het in lid 2 bedoelde geval wordt het desbetreffende lid of de plaatsvervanger voor de verdere duur van de ambtstermijn door de Raad vervangen.

Artikel 4

Voorrechten en immuniteiten

De leden en hun volgens de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers genieten voorrechten en immuniteiten overeenkomstig het Protocol betreffende de voorrechten en immuniteiten van de Europese Gemeenschappen, dat gehecht is aan het Verdrag van 8 april 1965 tot instelling van één Raad en één Commissie welke de Europese Gemeenschappen gemeen hebben.

Artikel 5

Deelname door plaatsvervangers

1. Een lid dat verhinderd is een zitting bij te wonen, kan zich laten vertegenwoordigen door een plaatsvervanger binnen zijn nationale delegatie.

2. Een lid dat verhinderd is een commissievergadering, een werkgroepvergadering of een met instemming van het bureau te houden andere vergadering bij te wonen, kan zich laten vertegenwoordigen door een ander lid of een plaatsvervanger binnen zijn nationale delegatie.

3. Plaatsvervangers of leden die als plaatsvervangers optreden kunnen slechts volmacht van één lid ontvangen. Tijdens de vergadering neemt het lid dat als plaatsvervanger optreedt, of de plaatsvervanger alle taken en bevoegdheden van het lid over. De secretaris-generaal moet schriftelijk van de stemoverdracht in kennis worden gesteld vóór de desbetreffende vergadering.

4. De aanwijzing van plaatsvervangers geschiedt voor één of meer zittingsdagen. Per zitting kan slechts één onkostenvergoeding worden toegekend, ofwel aan het lid ofwel aan zijn plaatsvervanger. Dit wordt door het bureau nader uitgewerkt in de regeling inzake de reiskosten-, de dag- en de reisvergoeding.

5. Een als rapporteur aangewezen plaatsvervanger kan tijdens de zitting het door hem opgestelde ontwerpadvies of ontwerprapport indienen en toelichten. Dit kan zelfs indien het lid wiens plaatsvervanger hij is, zelf bij die vergadering aanwezig is. Het lid kan de plaatsvervanger voor de duur van de behandeling van het desbetreffende ontwerpadvies of ontwerprapport zijn stemrecht overdragen. De secretaris-generaal dient vóór de zitting schriftelijk in kennis te worden gesteld van de stemoverdracht.

Artikel 6

Overdracht van stemrecht

Behoudens het bepaalde in de artikelen 5 en 29 kan het stemrecht niet worden overgedragen.

Artikel 7

Nationale delegaties en fracties

De nationale delegaties en fracties dragen op evenwichtige wijze bij tot de organisatie van de werkzaamheden van het Comité.

Artikel 8

Nationale delegaties

1. De leden en plaatsvervangers uit een lidstaat vormen tezamen een nationale delegatie. Iedere nationale delegatie regelt zelf haar interne organisatie en kiest haar voorzitter. De naam van de voorzitter wordt officieel aan de voorzitter van het Comité meegedeeld.

2. De secretaris-generaal treft voorzieningen bij het secretariaat van het Comité om de nationale delegaties bij te staan. Dit houdt ook in dat elk individueel lid informatie en hulp kan krijgen in zijn eigen taal. Deze taken worden ondergebracht bij een specifieke dienst bestaande uit ambtenaren of tijdelijke functionarissen van het Comité, die er tevens voor zorgen dat de nationale delegaties de faciliteiten van het Comité op de geëigende wijze kunnen benutten. De secretaris-generaal biedt de nationale delegaties met name passende mogelijkheden om onmiddellijk vóór of tijdens zittingen vergaderingen te houden.

Artikel 9

Fracties en niet-ingeschrevenen

1. De leden en de plaatsvervangers van het Comité kunnen fracties vormen die overeenkomen met hun politieke gezindheid. De criteria voor het lidmaatschap worden vastgelegd in het huishoudelijk reglement van elke fractie.

2. Om een fractie te kunnen vormen, heeft men ten minste 20 leden/plaatsvervangers nodig die uit minstens twee lidstaten afkomstig zijn, of ten minste 18 leden/plaatsvervangers die uit minstens drie verschillende lidstaten afkomstig zijn, dan wel ten minste 16 leden/plaatsvervangers die uit minstens vier verschillende lidstaten afkomstig zijn; de fractie moet voor minstens de helft uit leden bestaan. Een lid of plaatsvervanger kan slechts tot één fractie behoren. Een fractie wordt geacht te zijn ontbonden wanneer het aantal leden tot onder het vereiste aantal is gedaald.

3. De oprichting van een fractie, alsmede de ontbinding ervan of andere wijzigingen terzake moeten in een verklaring aan de voorzitter van het Comité worden meegedeeld. In de verklaring betreffende de oprichting van een fractie dienen de naam van de fractie, de namen van haar leden en de samenstelling van het fractiebestuur te worden vermeld. De oprichting van een fractie, de naam ervan, het aantal leden en de samenstelling van het bestuur, alsmede de ontbinding van een fractie worden door de voorzitter bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

4. De fracties worden elk bijgestaan door een secretariaat; de medewerkers van die secretariaten zijn personeelsleden van het secretariaat-generaal van het Comité. De fracties kunnen het tot aanstelling bevoegde gezag voorstellen doen met betrekking tot de aanwerving, aanstelling, bevordering en contractsverlenging van die medewerkers. Beslissingen worden genomen door het tot aanstelling bevoegde gezag na overleg met de betreffende fractievoorzitter.

5. De secretaris-generaal van het Comité stelt de fracties en hun organen de nodige financiële middelen ter beschikking voor vergaderingen, activiteiten, publicaties en secretariaatswerkzaamheden. De middelen voor elke fractie dienen op de begroting te worden opgevoerd. De fracties en hun secretariaten kunnen op passende wijze gebruikmaken van de faciliteiten van het Comité.

6. De fracties en de fractiebesturen kunnen onmiddellijk vóór of tijdens de zittingen bijeenkomen. De fracties kunnen tweemaal per jaar een buitengewone vergadering houden. Plaatsvervangers hebben bij fractievergaderingen alleen dan recht op vergoeding van reis- en verblijfkosten als zij leden van hun fractie vervangen.

7. Leden van het Comité die niet tot een fractie behoren, krijgen administratieve ondersteuning. Het bureau stelt, op voorstel van de secretaris-generaal, hiervoor de uitvoeringsbepalingen vast.

Artikel 10

Interregionale groepen

De leden en plaatsvervangers kunnen interregionale groepen vormen. De vorming van een groep wordt officieel aan de voorzitter van het Comité meegedeeld.

TITEL II

ORGANISATIE EN WERKWIJZE VAN HET COMITÉ

HOOFDSTUK 1

Bijeenroeping en installatie van het Comité

Artikel 11

Bijeenroeping van de eerste vergadering

Het Comité wordt na elke vierjaarlijkse vernieuwing door het oudste lid bijeengeroepen. Het komt binnen ten hoogste één maand nadat de leden van het Comité door de Raad benoemd zijn, in vergadering bijeen. De eerste vergadering staat onder voorzitterschap van het oudste der aanwezige leden, bijgestaan door de vier jongste aanwezige leden en de secretaris-generaal van het Comité, die tezamen het op grond van de leeftijd samengestelde bureau vormen.

Artikel 12

Installatie van het Comité en onderzoek van de geloofsbrieven van de leden

1. Tijdens deze vergadering stelt de voorzitter-oudste lid het Comité in kennis van de mededeling welke door de Raad inzake de benoeming van de leden is gedaan. De voorzitter-oudste lid kan, op verzoek, een onderzoek instellen naar de benoeming en naar de geloofsbrieven van de leden alvorens hij het Comité voor geïnstalleerd verklaart voor een nieuwe periode van vier jaar.

2. Het op grondslag van de leeftijd samengestelde bureau blijft in functie totdat de uitslag van de verkiezing van de voorzitter, de eerste vice-voorzitter en de overige leden van het bureau is bekendgemaakt.

HOOFDSTUK 2

Voltallige vergadering

Artikel 13

Taken van de voltallige vergadering

De leden van het Comité vormen tezamen de voltallige vergadering. Deze vervult met name de volgende taken:

a) uitbrengen van adviezen, rapporten en resoluties;

b) opstellen van de ontwerpraming van de ontvangsten en uitgaven van het Comité;

c) aan het begin van iedere mandaatsperiode, opstellen van het beleidsprogramma van het Comité;

d) verkiezing van de voorzitter, de eerste vice-voorzitter en de overige leden van het bureau;

e) instellen van commissies;

f) vaststellen en wijzigen van het reglement van orde.

Artikel 14

Bijeenroeping van de voltallige vergadering

1. De voorzitter van het Comité roept de voltallige vergadering ten minste eenmaal per kwartaal bijeen. Het bureau dient in het derde kwartaal van het voorafgaande jaar het zittingsrooster vast te stellen. Een zitting bestaat uit één of meer vergaderdagen.

2. Op schriftelijk verzoek van ten minste een kwart van de leden dient de voorzitter de voltallige vergadering in buitengewone zitting bijeen te roepen en wel binnen minimaal een week en maximaal een maand nadat het verzoek is gedaan. In het verzoek wordt het onderwerp vermeld dat tijdens de buitengewone zitting moet worden behandeld. Tijdens die zitting mag geen ander onderwerp aan de orde komen.

Artikel 15

Agenda van de zitting

1. Het bureau stelt een voorontwerp van agenda op met een voorlopige lijst van tijdens de daaropvolgende zitting te behandelen ontwerpadviezen, ontwerprapporten of ontwerpresoluties en alle andere documenten waarover een besluit moet worden genomen.

2. De voorzitter doet de leden en de plaatsvervangers van het Comité, uiterlijk vier weken vóór de zitting, de ontwerpagenda alsmede alle documenten waarover een besluit moet worden genomen toekomen; de leden en de plaatsvervangers ontvangen de vergaderstukken in hun eigen werktaal. De documenten worden ook in elektronische vorm beschikbaar gesteld.

3. In principe worden de ontwerpadviezen, -rapporten en -resoluties op de agenda geplaatst in de volgorde waarin deze door de commissies zijn goedgekeurd of, overeenkomstig het reglement van orde, zijn voorgelegd; daarbij dient wel rekening te worden gehouden met onderling samenhangende agendapunten.

4. In gegronde uitzonderingsgevallen kan de voorzitter, wanneer de in lid 2 genoemde termijn niet kan worden gehaald, een ontwerpadvies of -resolutie of een ander document waarover een besluit moet worden genomen, alsnog op de ontwerpagenda plaatsen, mits het desbetreffende document uiterlijk één week voor de zitting in de juiste werktaal in het bezit van de leden en plaatsvervangers is. De voorzitter moet op het voorblad van het document de reden aangeven waarom deze procedure wordt toegepast.

5. Schriftelijke voorstellen tot wijziging van de ontwerpagenda moeten uiterlijk drie werkdagen vóór de opening van de zitting bij de secretaris-generaal worden ingediend.

6. Tijdens de direct aan de zitting voorafgaande vergadering van het bureau wordt de definitieve ontwerpagenda vastgesteld. Het bureau kan dan alsnog met tweederde meerderheid van de uitgebrachte stemmen besluiten urgente of actuele onderwerpen op de agenda te plaatsen waarvan de behandeling niet kan worden uitgesteld tot de volgende zitting.

Artikel 16

Opening van de zitting

De voorzitter opent de zitting en legt de ontwerpagenda ter goedkeuring voor.

Artikel 17

Openbaarheid, gasten, gastsprekers, actueel uurtje

1. De zittingen zijn openbaar, tenzij de voltallige vergadering anders beslist en de zitting geheel dan wel voor één agendapunt gesloten verklaart.

2. Vertegenwoordigers van het Europees Parlement, de Raad en de Commissie mogen de zittingen bijwonen. Zij kunnen worden verzocht er het woord te voeren.

3. De voorzitter kan op eigen initiatief of op verzoek van het bureau prominente personen van buiten het Comité uitnodigen het woord te richten tot de voltallige vergadering. Daarna kan een algemene discussie volgen, waarbij de regels voor de verdeling van de spreektijd gelden.

4. Het bureau kan, in overeenstemming met artikel 15, leden 1 en 6, de voltallige vergadering voorstellen om een algemene discussie te houden over actuele politieke vraagstukken met een lokale en regionale dimensie („actueel uurtje"). Voor deze discussie gelden de algemene regels die op de spreektijd van toepassing zijn.

Artikel 18

Spreektijd

1. De voltallige vergadering stelt bij het begin van de zitting, op voorstel van het bureau, voor elk agendapunt apart de spreektijd vast. Tijdens de zitting beslist de voorzitter, op eigen initiatief of op verzoek van een lid, over beperking van de spreektijd.

2. Op voorstel van het bureau kan de voorzitter voorstellen om bij discussies over algemene vraagstukken of specifieke kwesties de beschikbare spreektijd te verdelen over de fracties en de nationale delegaties.

3. In het algemeen is de spreektijd tot twee minuten beperkt voor opmerkingen over de notulen, moties van orde, en over wijzigingen van de (ontwerp)agenda.

4. Als een spreker de toegewezen tijd overschrijdt, kan de voorzitter na één aanmaning hem/haar het woord ontnemen.

5. Een lid kan een voorstel doen tot sluiting van de discussie, dat door de voorzitter in stemming moet worden gebracht.

Artikel 19

Sprekerslijst

1. De leden die het woord vragen, worden op de sprekerslijst ingeschreven in de volgorde van aanmelding en krijgen in die volgorde het woord verleend door de voorzitter. Deze zorgt er zoveel mogelijk voor dat sprekers van verschillende politieke richtingen en van verschillende nationale delegaties bij afwisseling aan het woord komen.

2. Op hun verzoek kan echter aan de rapporteur van de bevoegde commissie en aan de voorzitter van een fractie of van een nationale delegatie die namens de fractie of delegatie het woord voeren, of aan sprekers die hen vervangen, bij voorrang het woord worden verleend.

3. Niemand mag meer dan tweemaal over hetzelfde onderwerp het woord voeren, behoudens toestemming daartoe van de voorzitter. De voorzitter en de rapporteur van de betrokken commissies kunnen echter desgewenst nogmaals het woord voeren; de voorzitter bepaalt daarbij de spreektijd.

Artikel 20

Moties van orde

1. Aan een lid wordt het woord verleend voor een voorstel van orde of om de voorzitter erop te attenderen dat het reglement van orde niet in acht wordt genomen. Het verzoek moet betrekking hebben op het onderwerp dat aan de orde is, of op de agenda.

2. Een verzoek om het woord te mogen voeren voor een beroep op het reglement van orde heeft voorrang boven alle andere verzoeken om het woord te mogen voeren.

3. De voorzitter beslist onverwijld overeenkomstig de bepalingen van het reglement van orde over beroepen die op dat reglement gedaan worden en deelt die beslissing onmiddellijk mee. Hierover wordt niet gestemd.

Artikel 21

Quorum

1. De beraadslagingen van de voltallige vergadering zijn geldig indien de meerderheid van de leden aanwezig is. Het quorum wordt alleen vastgesteld op verzoek van ten minste tien leden. Zolang niet om vaststelling van het quorum wordt gevraagd, is een stemming geldig ongeacht het aantal stemmers. De voorzitter kan de vergadering een tiental minuten schorsen alvorens tot vaststelling van het quorum over te gaan. De leden die om vaststelling van het quorum hebben verzocht, worden bij de vaststelling meegerekend ook als zij op dat moment de zaal verlaten hebben. Als minder dan tien leden aanwezig zijn, kan de voorzitter vaststellen dat het quorum niet is bereikt.

2. Wanneer wordt vastgesteld dat het quorum niet bereikt is, worden agendapunten waarover moet worden gestemd, uitgesteld tot de volgende vergaderdag. De voltallige vergadering kan dan geldig stemmen over de uitgestelde punten, ongeacht het aantal aanwezige leden.

3. Alle bij de vergadering aanwezige leden en plaatsvervangers, alsmede andere aanwezigen, dienen de presentielijst te tekenen.

Artikel 22

Stemming

1. De voltallige vergadering spreekt zich uit bij meerderheid van stemmen, tenzij in dit reglement iets anders wordt bepaald.

2. De drie geldige stemmogelijkheden zijn: „voor", „tegen" of „onthouding". Voor de berekening van de meerderheid worden alleen de vóór- en tegenstemmen geteld. Bij staken van de stemmen, wordt de tekst of het voorstel geacht te zijn verworpen.

3. Bij twijfel of de stemmen correct geteld zijn, kan de voorzitter de stemming laten overdoen; dit kan ook op verzoek van minstens tien leden.

4. Op voorstel van de voorzitter kan de voltallige vergadering besluiten om bij naamafroeping (hoofdelijk) te stemmen. Dit gebeurt in alfabetische volgorde, waarbij de naam van de voorzitter als laatste wordt afgeroepen.

5. Besluiten over personen worden bij geheime stemming genomen.

6. De voorzitter kan te allen tijde besluiten om gebruik te maken van het elektronische stemsysteem.

Artikel 23

Indiening van wijzigingsvoorstellen

1. Alleen leden en overeenkomstig de voorschriften gemachtigde plaatsvervangers kunnen schriftelijk wijzigingsvoorstellen indienen betreffende documenten waarover een besluit moet worden genomen.

2. Wijzigingsvoorstellen betreffende documenten waarover een besluit moet worden genomen, moeten door ten minste zes leden worden gesteund en moeten de namen van de indieners bevatten, behoudens het bepaalde in artikel 26, lid 1, eerste zin.

3. Wijzigingsvoorstellen moeten uiterlijk op de zevende werkdag vóór de opening van de zitting aan de secretaris-generaal worden doorgegeven en dienen zodra zij zijn vertaald, maar uiterlijk twee werkdagen vóór de zitting, elektronisch beschikbaar te zijn. De termijn voor het indienen van wijzigingsvoorstellen kan door de voorzitter, bij toepassing van artikel 15, lid 4, tot drie werkdagen worden ingekort. De termijn geldt niet voor wijzigingsvoorstellen die betrekking hebben op urgente onderwerpen, zoals bedoeld in artikel 15, lid 6, tweede zin.

4. Alle wijzigingsvoorstellen worden de leden aan het begin van de zitting ter hand gesteld.

Artikel 24

Behandeling van wijzigingsvoorstellen

1. Worden méér dan 20 wijzigingsvoorstellen ingediend met betrekking tot eenzelfde document, dan kan het bureau of de voltallige vergadering dat document terugverwijzen naar de commissie om opnieuw te worden behandeld. Dit geldt niet voor documenten waarvan de goedkeuring beslist niet kan worden uitgesteld.

2. Wijzigingsvoorstellen die weliswaar volgens de voorschriften zijn ingediend, maar die tijdens de vergadering niet door de opstellers of een ander lid worden verdedigd, worden niet in behandeling genomen.

3. Indien één of meer wijzigingsvoorstellen zijn ingediend met betrekking tot een bepaalde passage, kunnen de voorzitter, de rapporteur, of de indieners van deze wijzigingsvoorstellen tijdens het debat compromisvoorstellen doen. Een compromisvoorstel mag alleen met instemming van de indieners van de oorspronkelijke wijzigingsvoorstellen worden gedaan. Indien er een compromisvoorstel tot wijziging wordt ingediend, wordt dat eerst in stemming gebracht en vervallen bij goedkeuring ervan de wijzigingsvoorstellen die aan het compromis ten grondslag lagen.

4. De wijzigingsvoorstellen worden in stemming gebracht in de volgorde van de paragrafen van de tekst. De voorzitter kan verscheidene wijzigingsvoorstellen gegroepeerd in stemming brengen indien de inhoud of het beoogde doel ervan overeenkomt.

5. Rapporteurs kunnen een lijstje opstellen van de met betrekking tot hun ontwerpadvies of ontwerprapport ingediende wijzigingsvoorstellen waarvan zij goedkeuring aanbevelen (stemadvies). Dit lijstje dient de leden samen met de wijzigingsvoorstellen overeenkomstig artikel 23, lid 4, te worden voorgelegd.

Wanneer de rapporteur een stemadvies heeft gegeven, kan de voorzitter de wijzigingsvoorstellen waarop het stemadvies betrekking heeft, gegroepeerd in stemming brengen. Ieder lid kan bezwaar maken tegen het stemadvies; het moet daarbij aangeven over welke wijzigingsvoorstellen apart moet worden gestemd.

6. Wijzigingsvoorstellen worden het eerst behandeld, vóór de tekst waarop zij betrekking hebben, en worden eerst in stemming gebracht.

7. Indien twee of meer wijzigingsvoorstellen betrekking hebben op dezelfde passage, maar met elkaar in tegenspraak zijn, dan heeft het voorstel dat het verst van de oorspronkelijke tekst afligt voorrang en wordt daarover eerst gestemd.

8. Ten slotte wordt de, eventueel gewijzigde, tekst in zijn geheel in stemming gebracht.

Artikel 25

Urgentieprocedure voor adviezen en rapporten

In dringende gevallen waarin een door de Raad, de Commissie of het Europees Parlement gestelde termijn niet met inachtneming van de normale procedure kan worden gehaald en de bevoegde commissie haar ontwerpadvies of ontwerprapport eenparig heeft goedgekeurd, zendt de voorzitter dit ontwerp ter informatie naar de Raad, de Commissie en het Europees Parlement. Het ontwerpadvies of ontwerprapport wordt tijdens de eerstvolgende zitting aan de voltallige vergadering ter goedkeuring voorgelegd, zonder mogelijkheid van amendering. Uit alle documenten die op het desbetreffende advies of rapport betrekking hebben, dient te blijken dat er sprake is van urgentie.

Artikel 26

Vereenvoudigde procedures

1. Ontwerpadviezen of ontwerprapporten die door de (in eerste instantie bevoegde) commissie in aanwezigheid van een meerderheid van haar leden met algemene stemmen zijn goedgekeurd, worden na toelichting door de rapporteur voorgelegd aan de voltallige vergadering om ongewijzigd te worden goedgekeurd tenzij door ten minste 32 leden, overeenkomstig artikel 23, lid 3, eerste zin, een wijzigingsvoorstel is ingediend. Mocht dat het geval zijn, dan wordt door de voltallige vergadering over dat wijzigingsvoorstel beraadslaagd. Het ontwerpadvies of -rapport van de commissie wordt de leden samen met de ontwerpagenda toegezonden, waarbij zij op deze procedure worden geattendeerd.

2. Is de in eerste instantie bevoegde commissie van oordeel dat een document, waarover zij door het bureau gevraagd is een advies op te stellen, geen aanleiding geeft tot commentaar of voorstellen voor wijziging van de zijde van het Comité, dan kan zij voorstellen in het geheel geen bedenkingen te formuleren. Dit voorstel wordt de voltallige vergadering volgens de procedure zonder discussie ter goedkeuring voorgelegd.

Artikel 27

Sluiting van de zitting

Vóór de sluiting van de zitting deelt de voorzitter de voltallige vergadering plaats en datum van de eerstvolgende zitting mee, alsmede de eventueel reeds bekende agendapunten.

HOOFDSTUK 3

Bureau en voorzitter

Artikel 28

Samenstelling van het bureau

Het bureau bestaat uit:

a) de voorzitter,

b) de eerste vice-voorzitter,

c) 14 andere vice-voorzitters,

d) 20 overige leden,

e) de fractievoorzitters.

Per lidstaat dient één lid de rang van vice-voorzitter te bekleden.

De zetels in het bureau worden als volgt over de nationale delegaties verdeeld, waarbij de voorzitter en de fractievoorzitters buiten beschouwing blijven:

— drie voor Duitsland, Spanje, Frankrijk, Italië en het Verenigd Koninkrijk,

— twee voor België, Denemarken, Griekenland, Ierland, Luxemburg, Nederland, Oostenrijk, Portugal, Finland en Zweden.

Artikel 29

Vervangers voor bureauleden

1. Voor ieder lid van het bureau, met uitzondering van de voorzitter, wordt tegelijkertijd een lid of een plaatsvervanger uit dezelfde nationale delegatie als vervanger ad personam aangewezen. Deze heeft alleen het recht aan een vergadering deel te nemen, er het woord te voeren en te stemmen wanneer hij/zij het lid van het bureau vertegenwoordigt. De overdracht van het stemrecht moet vóór de betreffende vergadering schriftelijk aan de secretaris-generaal worden meegedeeld.

2. Voor iedere fractievoorzitter wordt door de desbetreffende fractie een vervanger aangewezen; het bepaalde in lid 1, tweede en derde zin, geldt dienovereenkomstig.

Artikel 30

Verkiezing van het bureau

1. Het bureau wordt door de voltallige vergadering gekozen voor twee jaar.

2. De verkiezing van de voorzitter, de eerste vice-voorzitter, de overige 14 vice-voorzitters, de verdere leden van het bureau en van de fractievoorzitters als leden van het bureau geschiedt, overeenkomstig de artikelen 11 en 12, onder leiding van de voorzitter-oudste lid. Kandidaatstellingen dienen schriftelijk aan de secretaris-generaal te worden overhandigd ten minste één uur voor het begin van de zitting. Er kan slechts worden gestemd, indien twee derde van de leden aanwezig is.

Artikel 31

Verkiezing van de voorzitter en van de eerste vice-voorzitter

1. Voorafgaand aan de verkiezingen kunnen de kandidaten voor het voorzitterschap en het eerste vice-voorzitterschap kort het woord tot de voltallige vergadering richten. De spreektijd is daarbij voor alle kandidaten gelijk; deze wordt door de voorzitter-oudste lid vastgesteld.

2. Er vinden aparte stemmingen plaats voor de verkiezing van de voorzitter en de eerste vice-voorzitter. Zij worden met een meerderheid van meer dan 50 % van de uitgebrachte stemmen gekozen.

3. Geldige stemmogelijkheden zijn „vóór" en „onthouding". Voor de vaststelling van de meerderheid worden alleen de stemmen „vóór" meegeteld.

4. Als bij de eerste stemming geen enkele kandidaat de vereiste meerderheid behaalt, wordt een tweede keer gestemd; de kandidaat die dan de meeste stemmen behaalt, geldt als verkozen. Bij staking van de stemmen wordt tussen de kandidaten geloot.

Artikel 32

Verkiezing van de overige vice-voorzitters en leden van het bureau alsmede aanwijzing van de fractievoorzitters

1. Voor de verkiezing van de overige 14 vice-voorzitters en 20 leden van het bureau kan een gemeenschappelijke kandidatenlijst opgesteld worden met de kandidaten van die nationale delegaties die slechts één kandidaat per hen toekomende zetel in het bureau voordragen. Die lijst kan in één stemronde met een meerderheid van meer dan 50 % van de uitgebrachte stemmen worden goedgekeurd.

2. Indien er geen gemeenschappelijke lijst wordt opgesteld, of indien een nationale delegatie meer dan één kandidaat per haar in het bureau toekomende zetel voordraagt, wordt voor de bezetting van die zetels telkens een aparte stemming gehouden. Daarbij zijn de voorschriften voor de verkiezing van de voorzitter en de eerste vice-voorzitter van toepassing (artikel 30 en artikel 31, leden 2 tot en met 4).

3. De voorzitter-oudste lid legt de voltallige vergadering een lijst voor met de namen van de fractievoorzitters; over deze lijst wordt in zijn geheel gestemd.

Artikel 33

Verkiezing van vervangers

Tegelijk met de verkiezing van de bureauleden worden ook hun persoonlijke vervangers aangewezen.

Artikel 34

Opvolging van een lid van het bureau

Indien een lid van het bureau niet langer deel uitmaakt van het Comité dan wel zich terugtrekt uit het bureau, wordt voor de rest van zijn ambtstermijn een opvolger gekozen overeenkomstig de artikelen 28 tot en met 33.

Artikel 35

Taken van het bureau

Het bureau is belast met:

a) het opstellen van het ontwerp van beleidsprogramma aan het begin van elke mandaatsperiode alsmede het toezicht op de uitvoering ervan. Eenmaal per jaar, alsook aan het einde van elke mandaatsperiode, legt de voorzitter, na hiermee door het bureau te zijn belast, de voltallige vergadering een verslag voor over de respons die de werkzaamheden van het Comité hebben gekregen;

b) de voorbereiding, organisatie en coördinatie van de werkzaamheden van de voltallige vergadering en de commissies. Het bureau kan daartoe:

   — uit zijn midden of uit leden van het Comité werkgroepen samenstellen om zich op specifieke terreinen van advies te doen dienen,

   — andere leden van het Comité op grond van hun deskundigheid of hun functie, dan wel prominente personen van buiten het Comité uitnodigen aan zijn vergaderingen deel te nemen;

c) de algemene verantwoordelijkheid voor financiële, organisatorische en administratieve kwesties betreffende de leden en plaatsvervangers, de interne organisatie van het Comité, zijn secretariaat-generaal, organisatieschema en werkorganen;

d) de aanstelling van de secretaris-generaal en van de in artikel 63, leden 1 en leden 2, bedoelde ambtenaren en andere personeelsleden;

e) het voorleggen van de ontwerpraming van de ontvangsten en uitgaven aan de voltallige vergadering, overeenkomstig artikel 64;

f) het verlenen van toestemming voor het houden van vergaderingen buiten de standplaats Brussel;

g) het vaststellen van de uitvoeringsbepalingen met betrekking tot de reis- en verblijfkosten van de leden, de gemachtigde plaatsvervangers en de deskundigen, met inachtneming van de bepalingen die zijn vastgelegd in het kader van de begrotingsprocedure.

Artikel 36

Bijeenroeping van het bureau en besluitvorming

1. Het bureau wordt bijeengeroepen door de voorzitter, die in overleg met de eerste vice-voorzitter de vergaderdatum en de agenda vaststelt. Het komt ten minste eenmaal per kwartaal en verder binnen 14 dagen na een schriftelijk verzoek van ten minste tien van zijn leden bijeen.

2. Het quorum is bereikt indien ten minste de helft van de leden van het bureau aanwezig is. Beslissingen worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, voorzover in dit reglement niet iets anders wordt bepaald. Voor het overige geldt artikel 22, lid 2.

3. Ter voorbereiding van de door het bureau te nemen besluiten stelt de secretaris-generaal, in opdracht van de voorzitter, de voor het overleg over de afzonderlijke onderwerpen benodigde stukken en aanbevelingen op; deze worden bij de ontwerpagenda gevoegd.

4. De stukken moeten uiterlijk tien dagen vóór aanvang van de vergadering in het bezit van de leden zijn. Wijzigingsvoorstellen met betrekking tot de aanbevelingen van de secretaris-generaal voor een besluit dienen uiterlijk op de derde werkdag vóór het begin van de vergadering van het bureau schriftelijk bij de secretaris-generaal te worden ingediend en dienen, zodra zij zijn vertaald, elektronisch opvraagbaar te zijn.

5. Indien nodig geeft het bureau, na een oriënterende discussie, de secretaris-generaal of een werkgroep verdere instructies, met duidelijke richtsnoeren over inhoud en in acht te nemen termijn. De werkgroep of de secretaris-generaal legt vervolgens, overeenkomstig lid 4, eerste zin, de nodige vergaderstukken alsmede een aanbeveling voor een besluit voor. Wijzigingsvoorstellen met betrekking tot de aanbevelingen dienen uiterlijk op de derde werkdag voor het begin van de vergadering van het bureau schriftelijk bij de secretaris-generaal te worden ingediend en dienen, zodra zij zijn vertaald, elektronisch opvraagbaar te zijn.

Artikel 37

De voorzitter

1. De voorzitter leidt de werkzaamheden van het Comité.

2. De voorzitter vertegenwoordigt het Comité. Hij/Zij kan deze bevoegdheid delegeren.

3. In geval van afwezigheid of verhindering laat de voorzitter zich vertegenwoordigen door de eerste vice-voorzitter; indien deze eveneens afwezig of verhinderd is, wordt de voorzitter vertegenwoordigd door een van de andere vice-voorzitters.

ADVIEZEN, RAPPORTEN EN RESOLUTIES — PROCEDURE IN HET BUREAU

Artikel 38

Adviezen — Rechtsgrond

Het Comité brengt advies uit overeenkomstig artikel 265 van het EG-Verdrag:

a) na te zijn geraadpleegd door de Commissie of de Raad in de door het EG-Verdrag voorgeschreven gevallen en na door deze instellingen of door het Europees Parlement te zijn geraadpleegd in alle andere gevallen,

b) op eigen initiatief,

c) wanneer het Economisch en Sociaal Comité overeenkomstig artikel 262 van het EG-Verdrag wordt geraadpleegd en het Comité van de Regio's van mening is dat er specifieke regionale belangen op het spel staan.

Artikel 39

Adviezen en rapporten — Aanwijzing van de commissie

1. Na de commissies te hebben gehoord, stelt het bureau hun jaarlijkse werkprogramma vast.

2. Adviesaanvragen van de Raad, de Commissie en het Europees Parlement worden door de voorzitter na ontvangst aan de bevoegde commissies toegewezen. De voorzitter stelt een termijn voor het opstellen van het ontwerpadvies of ontwerprapport vast. Het bureau wordt hiervan tijdens de eerstvolgende vergadering op de hoogte gesteld.

3. Bij een onderwerp dat onder de bevoegdheid van verschillende commissies valt, wijst de voorzitter de commissie aan die in eerste instantie bevoegd is en vervolgens, zo nodig, de commissie(s) die in tweede instantie bevoegd is/zijn. In dat geval kan de voorzitter:

a) het bureau voorstellen een werkgroep in te stellen die bestaat uit vertegenwoordigers van elke betrokken commissie, of

b) in uitzonderlijke gevallen één of meer andere commissies opdracht geven een aanvullend ontwerpadvies of ontwerprapport op te stellen. De in eerste instantie bevoegde commissie stemt over de aanbevelingen uit de ontwerpadviezen of -rapporten van andere commissies en neemt de aangenomen aanbevelingen op in haar eigen ontwerpadvies of -rapport. Alleen de in eerste instantie bevoegde commissie brengt verslag uit aan de voltallige vergadering.

4. Indien een commissie het niet eens is met een besluit dat de voorzitter van het Comité overeenkomstig de leden 2 en 3 heeft genomen, dan kan haar voorzitter het bureau verzoeken een beslissing te nemen.

Artikel 40

Benoeming van een algemeen rapporteur

1. Mocht de betrokken commissie niet binnen de door de Raad, de Commissie of het Europees Parlement gestelde termijn een ontwerpadvies of ontwerprapport kunnen opstellen, dan kan het bureau de voltallige vergadering voorstellen een algemeen rapporteur te benoemen die rechtstreeks aan haar een ontwerpadvies of -rapport zal voorleggen.

2. Is het, gezien de door de Raad, de Commissie of het Europees Parlement gestelde termijn, niet mogelijk dat de voltallige vergadering tijdens de zitting een algemeen rapporteur benoemt, dan kan de voorzitter een algemeen rapporteur aanwijzen; de voltallige vergadering wordt hiervan op de hoogte gesteld tijdens haar eerstvolgende zitting.

3. In beide gevallen komt de bevoegde commissie, indien mogelijk, bijeen voor een oriënterend debat over het onderwerp van de raadpleging.

Artikel 41

Initiatiefadvies en initiatiefrapport

1. Een verzoek om een initiatiefadvies of initiatiefrapport op te stellen, wordt gedaan door drie leden van het bureau, door een commissie via haar voorzitter of door 32 leden van het Comité. Een dergelijk verzoek moet, vergezeld van een motivering, tezamen met alle andere vergaderstukken overeenkomstig artikel 36, lid 4, en indien mogelijk voordat het jaarlijkse werkprogramma is goedgekeurd, worden voorgelegd aan het bureau.

2. Het bureau besluit over verzoeken betreffende het opstellen van initiatiefadviezen of initiatiefrapporten met meerderheid van stemmen van zijn leden. De adviezen of rapporten worden aan de bevoegde commissies toegewezen overeenkomstig artikel 39. De voorzitter stelt de voltallige vergadering op de hoogte van alle besluiten van het bureau tot instemming met het opstellen van initiatiefadviezen of -rapporten en tot aanwijzing van de commissies.

3. Dit artikel is ook van toepassing op adviezen die worden opgesteld overeenkomstig artikel 38, onder c).

Artikel 42

Indienen van resoluties

1. Resoluties mogen slechts op de agenda worden geplaatst indien zij betrekking hebben op onderwerpen die tot het werkterrein van de Europese Unie behoren, die de lokale en regionale lichamen na aan het hart liggen én bovendien actueel zijn.

2. Voorstellen voor ontwerpresoluties of verzoeken tot het opstellen van een resolutie kunnen aan het Comité worden voorgelegd door ten minste 32 leden of door een fractie. Alle voorstellen respectievelijk verzoeken dienen schriftelijk te worden ingediend bij het bureau met vermelding van de namen van de desbetreffende leden respectievelijk van de fractie. Zij moeten uiterlijk drie werkdagen vóór de vergadering van het bureau in het bezit zijn van de secretaris-generaal.

3. Wanneer het bureau besluit dat een ontwerpresolutie of een verzoek tot het opstellen van een resolutie door het Comité moet worden behandeld, dan kan het:

a) de ontwerpresolutie overeenkomstig artikel 15, lid 1, op de ontwerpagenda van de zitting plaatsen;

b) een bevoegde commissie aanwijzen die binnen een bepaalde termijn een ontwerpresolutie moet uitwerken; deze commissie stelt de ontwerpresolutie op volgens de procedure die geldt voor het opstellen van ontwerpadviezen en ontwerprapporten. De artikelen 51 en 52 zijn daarbij niet van toepassing;

c) in spoedeisende gevallen een ontwerpresolutie, conform het bepaalde in artikel 15, lid 6, tweede zin, op de agenda van de eerstvolgende zitting plaatsen. Een dergelijke ontwerpresolutie wordt op de tweede vergaderdag van die zitting behandeld.

4. Ontwerpresoluties over een onvoorziene gebeurtenis die zich heeft voorgedaan nadat de in lid 2 gestelde termijn is verstreken (buitengewoon urgente resoluties) en die beantwoorden aan het bepaalde in lid 1, kunnen tot drie uur vóór het begin van de bureauvergadering worden ingediend. Stelt het bureau vast dat het voorstel de kerntaken van het Comité betreft, dan wordt het conform lid 3, onder c), in behandeling genomen.

Elk lid kan tijdens de zitting wijzigingsvoorstellen indienen met betrekking tot buitengewoon urgente ontwerpresoluties.

Artikel 43

Aandacht voor adviezen, rapporten en resoluties

Het bureau zorgt ervoor dat de adviezen, de rapporten en de resoluties van het Comité onder de aandacht worden gebracht.

HOOFDSTUK 4

Commissies

Artikel 44

Samenstelling en taken

1. Aan het begin van iedere vierjarige mandaatsperiode stelt de voltallige vergadering commissies in, die worden belast met de voorbereiding van haar werkzaamheden. Zij beslist, op voorstel van het bureau, over de samenstelling en de taken ervan.

2. De samenstelling van de commissies dient een afspiegeling te zijn van de nationale zetelverdeling in het Comité.

3. De leden van het Comité moeten van ten minste één commissie en mogen van ten hoogste twee commissies deel uitmaken. Het bureau kan uitzonderingen maken voor de leden van de kleinste nationale delegaties.

Artikel 45

Voorzitter en eerste vice-voorzitter

1. Iedere commissie wijst tijdens haar eerste vergadering uit haar midden een voorzitter, een eerste vice-voorzitter en zo nodig maximaal twee andere vice-voorzitters aan (bureau).

2. Wanneer het aantal kandidaten overeenkomt met het aantal te vervullen zetels, is verkiezing bij acclamatie mogelijk. Indien dit niet het geval is of wanneer een zesde van de commissieleden daarom verzoekt, geschiedt de verkiezing overeenkomstig artikel 31, leden 2 tot en met 4.

3. Indien een (vice-)voorzitter niet langer deel uitmaakt van het Comité dan wel zich terugtrekt uit het bureau van een commissie, wordt op overeenkomstige wijze een opvolger gekozen.

Artikel 46

Taken van de commissies

De commissies stellen met name ontwerpadviezen, ontwerprapporten en ontwerpresoluties op, die vervolgens ter goedkeuring aan de voltallige vergadering worden voorgelegd.

Artikel 47

Bijeenroepen van commissies en agenda

1. De vergaderdata en de agenda worden telkens vastgesteld door de voorzitter van de commissie in overleg met de eerste vice-voorzitter.

2. Een commissie wordt bijeengeroepen door haar voorzitter. De leden dienen uiterlijk vier weken vóór een gewone vergadering een convocatie én de agenda te ontvangen.

3. Op schriftelijk verzoek van ten minste een kwart van de leden moet de voorzitter de commissie in buitengewone vergadering bijeenroepen, binnen uiterlijk vier weken na ontvangst van het verzoek. De agenda voor de buitengewone vergadering wordt vastgesteld door de leden die om de vergadering hebben gevraagd. De agenda wordt de leden samen met de convocatie toegestuurd.

4. Alle ontwerpadviezen en overige vergaderstukken die voor de vergadering vertaald en verspreid moeten worden, dienen ten minste vijf weken vóór de datum van de vergadering in het bezit van het secretariaat van de commissie te zijn. Zij worden de leden uiterlijk twee weken vóór de vergadering toegezonden. De genoemde termijnen kunnen bij uitzondering door de commissievoorzitter worden gewijzigd.

Artikel 48

Openbaarheid

1. De vergaderingen van de commissies zijn openbaar, tenzij een commissie anders beslist en een vergadering geheel of voor één agendapunt gesloten verklaart.

2. Vertegenwoordigers van de Raad, de Commissie en het Europees Parlement kunnen de beraadslagingen van de commissies bijwonen en antwoorden op vragen van de leden.

Artikel 49

Openbare hoorzittingen

In bijzondere gevallen en met toestemming van het bureau kan een commissie een openbare hoorzitting houden of personen met specifieke vakkennis uitnodigen bij de behandeling van één of meer agendapunten aanwezig te zijn.

Artikel 50

Termijn voor het opstellen van adviezen en rapporten

1. De commissies moeten hun ontwerpadvies of ontwerprapport binnen de door de voorzitter gestelde termijn voorleggen. De commissies besteden maximaal twee vergaderingen aan de behandeling van het ontwerpadvies of het ontwerprapport; de eerste vergadering, waarin de werkzaamheden worden georganiseerd, is daarbij niet inbegrepen.

2. In uitzonderingsgevallen kan het bureau toestemming geven voor het houden van (een) extra vergadering(en) of de termijn voor het voorleggen van het ontwerpadvies of het ontwerprapport verlengen.

Artikel 51

Vormgeving van de adviezen

1. Een advies van het Comité bestaat uit:

— een preambule, waarin de juridische grondslag van het advies en de bij het opstellen gevolgde procedure worden vermeld en inleidende opmerkingen worden gemaakt;

— een hoofdgedeelte, dat het standpunt en aanbevelingen van het Comité inzake het desbetreffende onderwerp, alsook eventueel concrete wijzigingsvoorstellen met betrekking tot het document waarover het Comité is geraadpleegd, bevat.

2. In het hoofdgedeelte wordt bij de beoordeling van het document waar mogelijk ingegaan op de naleving van het subsidiariteitsbeginsel alsook op de verwachte gevolgen voor het uitvoerende bestuur en de financiële consequenties op regionaal en lokaal niveau.

3. Ieder advies wordt apart toegelicht. De toelichting bevat het standpunt van het Comité in zijn geheel en bijzondere opmerkingen betreffende verschillende facetten van het onderwerp in kwestie. De toelichting wordt onder verantwoordelijkheid van de rapporteur opgesteld en niet in stemming gebracht. De inhoud dient echter overeen te komen met de tekst van het advies zoals deze in stemming is gebracht. Is dat niet het geval, dan kan de voorzitter van de commissie de toelichting schrappen.

Artikel 52

Vormgeving van de rapporten

Een rapport van het Comité bestaat uit:

— een preambule, waarin de bij het opstellen van het rapport gevolgde procedure wordt vermeld en een inhoudsopgave wordt gegeven;

— een inleiding, waarin een beschrijving wordt gegeven van de algemene context van het desbetreffende onderwerp;

— een hoofdgedeelte, waarin specifieke opmerkingen worden gemaakt en het desbetreffende onderwerp wordt geanalyseerd;

— een conclusie, die een samenvatting van de standpunten van het Comité inzake het desbetreffende onderwerp en aanbevelingen bevat.

Indien nodig kan in bijlagen relevante documentatie en referentiemateriaal worden opgenomen en aanvullende informatie worden gegeven.

Artikel 53

Rapporteur

1. Elke commissie benoemt op voorstel van haar voorzitter een rapporteur of, in met redenen omklede gevallen, twee rapporteurs voor het opstellen van het ontwerpadvies of het ontwerprapport. Het voorstel van de voorzitter wordt samen met de agenda aan de leden toegezonden. Bij later ontvangen adviesaanvragen wordt het voorstel van de voorzitter uiterlijk één week vóór de vergadering aan de leden toegezonden.

2. Bij de benoeming van de rapporteurs moet elke commissie erop toezien dat de werkzaamheden op evenwichtige wijze worden verdeeld.

3. Indien er spoed vereist is kan de voorzitter, na overleg met de secretaris-generaal, gebruikmaken van de schriftelijke procedure om een rapporteur te benoemen. De schriftelijke procedure houdt in dat de voorzitter een bericht aan de leden stuurt, die vervolgens binnen drie werkdagen schriftelijk bezwaar kunnen aantekenen tegen de aanwijzing van de voorgestelde rapporteur. In dat geval wordt de beslissing in overleg tussen voorzitter en eerste vice-voorzitter genomen.

Artikel 54

Werkgroepen

1. In met redenen omklede gevallen kunnen de commissies, met goedkeuring van het bureau, werkgroepen instellen. Een werkgroep kan leden van verschillende commissies omvatten.

2. Iedere werkgroep kan uit haar midden een voorzitter en een vice-voorzitter aanwijzen.

Artikel 55

Deskundigen

1. De leden van de commissies kunnen zich laten bijstaan door deskundigen.

2. Een commissie kan ook in haar geheel besluiten deskundigen aan te wijzen in het kader van haar werkzaamheden of ter ondersteuning van de door haar ingestelde werkgroep. De voorzitter kan deze deskundigen verzoeken aan de vergaderingen van de commissie of de werkgroep deel te nemen. Hun kan ook het woord worden verleend; hetzelfde geldt voor de deskundige die de rapporteur vergezelt.

3. Alleen de deskundige van de rapporteur en de door de commissie uitgenodigde deskundigen hebben recht op vergoeding van reis- en verblijfkosten.

Artikel 56

Quorum

1. Binnen een commissie is het quorum bereikt, indien meer dan de helft van de leden aanwezig is.

2. Het quorum wordt alleen tijdens de vergadering op verzoek van ten minste zes leden vastgesteld. Zolang niet om vaststelling van het quorum wordt gevraagd, is een stemming geldig ongeacht het aantal stemmers. Wanneer wordt vastgesteld dat het quorum niet is bereikt, kan de commissie weliswaar doorgaan met haar beraadslagingen, maar wordt de stemming uitgesteld tot de volgende vergadering.

3. De leden en plaatsvervangers die aan de vergadering deelnemen, en alle andere bij de vergadering aanwezige personen dienen de presentielijst te tekenen.

Artikel 57

Stemprocedure

Besluiten worden bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen genomen. Verder geldt artikel 22, lid 2.

Artikel 58

Wijzigingsvoorstellen

1. Wijzigingsvoorstellen dienen uiterlijk op de vijfde werkdag vóór de vergadering in het bezit van het secretariaat van de commissie te zijn. Deze termijn kan bij uitzondering door de commissievoorzitter worden gewijzigd.

2. De wijzigingsvoorstellen worden in stemming gebracht in de volgorde van de paragrafen van het ontwerpadvies of het ontwerprapport. Daarna wordt gestemd over de tekst van het ontwerpadvies of -rapport in zijn geheel. Indien twee of meer wijzigingsvoorstellen betrekking hebben op dezelfde passage, maar met elkaar in tegenspraak zijn, dan heeft het voorstel dat het verst van de oorspronkelijke tekst af ligt voorrang en wordt daar eerst over gestemd.

3. Nadat een ontwerpadvies of een ontwerprapport door de commissie is goedgekeurd, wordt het door haar voorzitter aan de voorzitter van het Comité doorgegeven.

Artikel 59

Besluit om geen advies of rapport uit te brengen

Indien een (in eerste instantie bevoegde) commissie van oordeel is dat een adviesaanvraag die haar door het bureau is toegewezen, geen kwestie van regionaal of lokaal belang betreft en ook niet politiek relevant is, kan zij besluiten geen advies of rapport op te stellen.

HOOFDSTUK 5

Administratie van het Comité

Artikel 60

Secretariaat-generaal

1. Het Comité wordt bijgestaan door een secretariaat-generaal.

2. Het secretariaat-generaal staat onder leiding van een secretaris-generaal.

3. Op voorstel van de secretaris-generaal stelt het bureau een zodanige organisatiestructuur voor het secretariaat-generaal vast, dat dit de goede werking van het Comité en zijn organen garandeert en de leden van het Comité bij de uitoefening van hun mandaat ter zijde kan staan. Daarbij stelt het bureau ook de uitvoeringsbepalingen vast voor de dienstverlening door het secretariaat aan de leden, de nationale delegaties, de fracties en de niet-ingeschrevenen.

4. Het secretariaat-generaal stelt de notulen van de beraadslagingen van de organen van het Comité op.

Artikel 61

Secretaris-generaal

1. De secretaris-generaal draagt zorg voor de uitvoering van de besluiten die krachtens dit reglement van orde en de geldende voorschriften door het bureau of de voorzitter worden genomen. Hij neemt met adviserende stem deel aan de vergaderingen van het bureau en stelt van die vergaderingen de notulen op.

2. De secretaris-generaal vervult zijn functie onder het gezag van de voorzitter, die het bureau vertegenwoordigt.

Artikel 62

Aanstelling van de secretaris-generaal

1. Het bureau stelt de secretaris-generaal aan op grond van een met tweederde meerderheid van zijn leden genomen besluit en overeenkomstig de artikelen 2 en 8 van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen.

2. De secretaris-generaal wordt voor vijf jaar aangesteld. Het bureau stelt de nadere voorwaarden van de arbeidsovereenkomst vast.

3. De overeenkomstig de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen aan het tot het sluiten van arbeidsovereenkomsten bevoegde gezag toegekende bevoegdheden worden in het geval van de secretaris-generaal uitgeoefend door het bureau.

Artikel 63

Statuut van de ambtenaren en Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden

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

— voor ambtenaren van de rangen 6 t/m 8 van categorie A en van de groep van de talendienst, alsmede voor ambtenaren van de categorieën B, C en D, door de secretaris-generaal;

— voor de overige ambtenaren, door het bureau op voorstel van de secretaris-generaal.

2. De bevoegdheden die door de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen zijn toegekend aan het tot het aangaan van arbeidsovereenkomsten bevoegde gezag, worden uitgeoefend:

— voor tijdelijke functionarissen van de rangen 6 t/m 8 van de categorie A en van de groep van de talendienst, alsmede voor tijdelijke functionarissen van de categorieën B, C en D, door de secretaris-generaal;

— voor de overige tijdelijke personeelsleden, door het bureau op voorstel van de secretaris-generaal;

— voor tijdelijke functionarissen in het kabinet van de voorzitter:

  — voor tijdelijke functionarissen van de rangen 6 t/m 8 van de categorie A, alsmede voor tijdelijke functionarissen van de categorieën B, C en D, door de secretaris-generaal op voorstel van de voorzitter;

  — voor de overige tijdelijke personeelsleden, door het bureau op voorstel van de voorzitter.

  De tijdelijke kabinetsmedewerkers van de voorzitter worden aangesteld voor de duur van het mandaat van de voorzitter;

— voor hulpfunctionarissen en plaatselijke functionarissen, door de secretaris-generaal;

— voor de bijzondere adviseurs, door de secretaris-generaal overeenkomstig de voorwaarden van artikel 82 van de Regeling welke van toepassing is op de andere personeelsleden van de Europese Gemeenschappen.

Artikel 64

Begroting

1. De secretaris-generaal legt het bureau een voorontwerp van raming van de ontvangsten en uitgaven van het Comité voor het volgende begrotingsjaar voor. Het bureau legt de voltallige vergadering daarna een ontwerpraming ter goedkeuring voor.

2. De voltallige vergadering neemt de ontwerpraming van de ontvangsten en uitgaven van het Comité aan en zendt deze tijdig door naar de Commissie, de Raad en het Europees Parlement, zodat de in de financiële bepalingen vastgestelde termijn in acht kan worden genomen.

3. De begroting van het Comité wordt uitgevoerd overeenkomstig de bepalingen van het Financieel Reglement dat van toepassing is op de algemene begroting van de Europese Gemeenschappen. De voorzitter is als hoogste gezag verantwoordelijk voor de uitvoering van de begroting in de zin van de artikelen 28, 29, 39, 48 en 52 van het Financieel Reglement van de Europese Gemeenschappen. De voorzitter besluit op voorstel van de secretaris-generaal.

TITEL III

ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1

Samenwerking met andere instanties

Artikel 65

Interinstitutionele samenwerkingsovereenkomsten

In het kader van de interinstitutionele samenwerking kan het bureau op voorstel van de secretaris-generaal samenwerkingsovereenkomsten sluiten met andere instanties (instellingen, organen of hulporganen) van de Europese Unie.

Artikel 66

Voorlegging en publicatie van adviezen, rapporten en resoluties

1. De adviezen en rapporten van het Comité en de resoluties worden door de voorzitter voorgelegd aan de Raad, de Commissie en het Europees Parlement. Aan deze instellingen wordt eveneens mededeling gedaan van het besluit om de vereenvoudigde procedure overeenkomstig artikel 26 te volgen, of af te zien van het uitbrengen van een advies of rapport overeenkomstig artikel 59.

2. De adviezen, rapporten en resoluties van het Comité worden bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

HOOFDSTUK 2

Reglement van orde

Artikel 67

Herziening van het reglement van orde

1. De voltallige vergadering besluit bij meerderheid van de leden of het onderhavige reglement van orde geheel of gedeeltelijk moet worden herzien.

2. Zij belast een ad-hoccommissie met het opstellen van een rapport en een ontwerptekst, op basis waarvan zij de nieuwe bepalingen bij meerderheid van stemmen van de leden vaststelt. De nieuwe bepalingen treden in werking daags na de bekendmaking ervan in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Artikel 68

Uitvoeringsbepalingen

Het bureau kan via voorschriften de bepalingen ter uitvoering van dit reglement van orde vaststellen, met inachtneming van dit reglement.

Artikel 69

Inwerkingtreding van het reglement van orde

Het onderhavige reglement van orde treedt in werking op de dag volgende op die van zijn bekendmaking in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Gedaan te Brussel, 9 april 2003.

Voor het Comité van de Regio's

De voorzitter

Albert BORE