

**EL**

**ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ  
ΤΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ  
ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

**ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ 2021**

**ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ**

1. Κατ’ εφαρμογή του άρθρου 8 παράγραφος 4 και του άρθρου 77 παράγραφος 2α του Εσωτερικού Κανονισμού που ενέκρινε η Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή στις 5 Ιουλίου 2006, όπως αυτός τροποποιήθηκε τελευταία στις 28 Ιανουαρίου 2021 (σημερινό άρθρο 86 παράγραφος 3), το Προεδρείο της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής ενέκρινε τις ακόλουθες διατάξεις εφαρμογής.
2. Η αρίθμηση των άρθρων των διατάξεων εφαρμογής και οι σχετικές παραπομπές αντιστοιχούν στην αρίθμηση των άρθρων του Εσωτερικού Κανονισμού.
3. Η παρούσα έκδοση εκπονήθηκε από τη Γενική Γραμματεία της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής και συγκεντρώνει τις διάφορες τροποποιήσεις που έχει εγκρίνει το Προεδρείο της ΕΟΚΕ.

\*

\* \*

**ΤΙΤΛΟΣ I**

**ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΗΣ EΟΚΕ**

**Κεφάλαιο I**

**ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΤΗΣ ΕΟΚΕ ΣΕ ΣΩΜΑ**

**Άρθρο 1**

1. *Την προεδρία της πρώτης συνεδρίασης αναλαμβάνει το πρεσβύτερο από τα παρόντα μέλη, επικουρούμενο από τον Γενικό Γραμματέα της ΕΟΚΕ.*
2. *Η μέγιστη περίοδος που αναφέρεται στο άρθρο 1 παράγραφος 2 του Εσωτερικού Κανονισμού αφορά τη διεξαγωγή της πρώτης συνεδρίασης.*
3. *Κατά τη συνεδρίαση αυτή, ο προσωρινός Πρόεδρος θέτει υπόψη της ΕΟΚΕ την ανακοίνωση που του διαβίβασε το Συμβούλιο σχετικά με τον διορισμό των μελών της και κηρύσσει την έναρξη των εργασιών της για τη νέα πενταετή περίοδο.*

Κεφάλαιο II

ΠΡΟΕΔΡΕΙΟ

**Άρθρο 4**

1. Το Προεδρείο αποτελείται από τον Πρόεδρο, τους δύο Αντιπροέδρους, τους τρεις προέδρους των Ομάδων, τους προέδρους των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών, καθώς και μεταβλητό αριθμό μελών, ο οποίος δεν υπερβαίνει τον αριθμό των κρατών μελών.
2. Σε κάθε περίπτωση, τηρείται η γενική ισορροπία μεταξύ των Ομάδων, καθώς και η γεωγραφική ισορροπία· το Προεδρείο πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον έναν και κατ’ ανώτατο όριο τρεις εκπροσώπους από κάθε κράτος μέλος.
3. Το ίδιο πρόσωπο δεν μπορεί να ασκεί ταυτόχρονα τα εξής καθήκοντα: του Προέδρου και των Αντιπροέδρων της ΕΟΚΕ, του προέδρου Ομάδας, του προέδρου και των αντιπροέδρων τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής, του προέδρου και των αντιπροέδρων παρατηρητηρίου.

**Άρθρο 7**

1. *Η προπαρασκευαστική επιτροπή, η οποία απαρτίζεται από έναν εκπρόσωπο από κάθε κράτος μέλος, συγκεντρώνει τις υποψηφιότητες που υποβάλλουν οι Ομάδες για τη σύνθεση του Προεδρείου και την εκλογή του Προέδρου.*
2. *Η προπαρασκευαστική επιτροπή υποβάλλει προς ψήφιση στην Ολομέλεια έναν κατάλογο υποψηφίων.*

Άρθρο 9

1. *Κατά τη διάρκεια του Β’ εξαμήνου κάθε έτους, το Προεδρείο καταρτίζει το χρονοδιάγραμμα των συνεδριάσεων της ΕΟΚΕ και των οργάνων της για το επόμενο έτος και καθορίζει τις πολιτικές προτεραιότητες της ΕΟΚΕ. Κατά την κατάρτιση του χρονοδιαγράμματος, θα λαμβάνονται υπόψη οι κυριότερες θρησκευτικές εορτές. Ειδικότερα, καμία συνεδρίαση δεν θα προγραμματίζεται για τις ημέρες των αργιών που συνδέονται με το καθολικό ή το ορθόδοξο Πάσχα, εκτός εάν συμφωνούν όλα τα ενδιαφερόμενα μέλη.*
2. *Το Προεδρείο εξετάζει τη συνέχεια που δίδεται στις γνωμοδοτήσεις της ΕΟΚΕ βάσει εμπεριστατωμένης έκθεσης που καταρτίζεται από την Επιτροπή, σύμφωνα με τις διατάξεις του πρωτοκόλλου συνεργασίας ΕΟΚΕ και Επιτροπής που συνήφθη τον Σεπτέμβριο του 2001, όπως τροποποιήθηκε τελευταία στις 22 Φεβρουαρίου 2012.*
3. *Ο Πρόεδρος και το Προεδρείο συνεχίζουν να ασκούν τα καθήκοντά τους και μετά τη λήξη της πενταετούς περιόδου, μέχρι την ανανέωση της ΕΟΚΕ, λαμβάνοντας τα μέτρα που είναι απαραίτητα για την εξέταση και τη διεκπεραίωση των τρεχουσών υποθέσεων.*
4. *Υπό την επιφύλαξη της διαδικασίας του άρθρου 86 του Εσωτερικού Κανονισμού, που αφορά ουσιώδεις τροποποιήσεις του Εσωτερικού Κανονισμού, το Προεδρείο μπορεί να επιφέρει, με τη σύμφωνη γνώμη των Ομάδων, τροποποιήσεις δευτερεύουσας σημασίας στις διατάξεις εφαρμογής.*

**Άρθρο 10**

Ο Πρόεδρος ενημερώνει το Προεδρείο σε εύθετο χρόνο και όσο το δυνατόν πληρέστερα για τις συμφωνίες συνεργασίας που συνάπτει βάσει της εξουσιοδότησης που του παρέχει το άρθρο 10 του Εσωτερικού Κανονισμού. Τα κείμενα αυτών των συμφωνιών και τα συνοδευτικά τους έγγραφα διαβιβάζονται στο Προεδρείο στις διαθέσιμες γλώσσες τη στιγμή της σύναψης· οι ενδεχόμενες μεταφράσεις μπορεί να διαβιβαστούν αργότερα. Όλα τα μέλη της ΕΟΚΕ ενημερώνονται δεόντως για τις συμφωνίες που συνάπτονται.

**Άρθρο 11**

1. *Η Επιτροπή Οικονομικών και Προϋπολογισμού (στο εξής: CAF) ενεργεί με βάση τον δημοσιονομικό κανονισμό και με την επιφύλαξη των εξουσιών των αρμόδιων για τον προϋπολογισμό αρχών (Προεδρείο, Πρόεδρος), σύμφωνα με τους εσωτερικούς κανόνες λειτουργίας της, όπως αυτοί εγκρίνονται από την ίδια και επικυρώνονται από το Προεδρείο και την Ολομέλεια.*
2. *Η CAF προετοιμάζει προς έγκριση από το Προεδρείο οποιοδήποτε σχέδιο απόφασης συνεπάγεται δημοσιονομικές επιπτώσεις και δεν θεωρείται ότι εμπίπτει στην καθημερινή διαχείριση.*
3. *Πέρα από την παροχή συμβουλών στο Προεδρείο και στον Πρόεδρο της ΕΟΚΕ, η CAF μπορεί επίσης να παρέχει συμβουλές για θέματα οικονομικών σε οποιοδήποτε άλλο όργανο της ΕΟΚΕ.*
4. *Στο πλαίσιο της ετήσιας διαδικασίας του προϋπολογισμού, η CAF καθορίζει το χρονοδιάγραμμα για την προετοιμασία του προϋπολογισμού και δίδει κατευθύνσεις στον Γενικό Γραμματέα όσον αφορά τη συνολική στρατηγική για τις δημοσιονομικές προβλέψεις και το εισαγωγικό σημείωμα του προϋπολογισμού. Στη συνέχεια, η CAF δίδει τη συναίνεσή της για το σχέδιο προϋπολογισμού και το εισαγωγικό σημείωμα, τα οποία παρουσιάζει η Γραμματεία, και τα διαβιβάζει στο Προεδρείο προς συζήτηση και έγκριση.*
5. *Η CAF παρέχει συμβουλές στα της εποπτείας της διαδικασίας απαλλαγής, σε στενή συνεργασία με τον Γενικό Γραμματέα. Ο συμβουλευτικός ρόλος της CAF στη διαδικασία απαλλαγής περιορίζεται στο θεματικό πεδίο των γενικών της συμβουλευτικών αρμοδιοτήτων. Ο Γενικός Γραμματέας, διαβουλευόμενος και συνεργαζόμενος με τις καθ’ ύλην αρμόδιες υπηρεσίες και εσωτερικά όργανα της ΕΟΚΕ ―χωρίς να τίθεται σε καμία περίπτωση σε κίνδυνο η απαιτούμενη εμπιστευτικότητα―, εκπονεί την απάντηση της ΕΟΚΕ στις παρατηρήσεις με θέμα την απαλλαγή και μεριμνά για την ευόδωση της εν λόγω διαδικασίας.*
6. *Η CAF, με βάση εκθέσεις που της παρέχονται από τη Γραμματεία είτε τακτικά είτε κατόπιν ρητού αιτήματός της, παρακολουθεί και αναλύει τον προϋπολογισμό και την αναμενόμενη εξέλιξή του, και τις μεταφορές πιστώσεων (ειδικότερα σε σχέση με τα σχέδια περί ακινήτων, την πληροφορική, την ασφάλεια και την υλικοτεχνική υποστήριξη), και προτείνει ενδεχομένως σχετικά μέτρα. Έχει επίσης συμβουλευτικό ρόλο σε θέματα διαχείρισης του διαθέσιμου προϋπολογισμού για τη γραμμή που αφορά τις αποζημιώσεις των μελών. Ενημερώνει ανά τακτά χρονικά διαστήματα το Προεδρείο ή του απευθύνει συστάσεις. Η CAF ελέγχει επίσης κάθε συμφωνία που συνάπτεται από την ΕΟΚΕ και συνεπάγεται άμεσες ή έμμεσες δημοσιονομικές δεσμεύσεις έναντι τρίτων οργανώσεων.*
7. *Η CAF ελέγχει τις προτάσεις της διοίκησης όσον αφορά την κατανομή των πιστώσεων που αποσκοπούν στην κάλυψη των εξόδων υποδοχής και των εξόδων παράστασης του οργάνου και διαβιβάζει τα συμπεράσματά της στο Προεδρείο προς απόφαση.*
8. *Ο Γενικός Γραμματέας διαβιβάζει στην CAF το λειτουργικό οργανόγραμμα, καθώς και οποιαδήποτε προτεινόμενη αλλαγή του, πριν από την υποβολή του στο Προεδρείο.*
9. *Υπεύθυνος για τη διατήρηση των σχέσεων μεταξύ της CAF και των άλλων οργάνων της ΕΟΚΕ είναι ο πρόεδρος της εν λόγω επιτροπής ή το μέλος της στο οποίο ο πρόεδρος εκχωρεί αυτήν την αρμοδιότητα.*
10. *Όταν οι προτάσεις της CAF εγκρίνονται με απλή πλειοψηφία, το Προεδρείο πρέπει να ενημερώνεται προφορικά για τα επιχειρήματα στα οποία στηρίζονται οι μειοψηφούσες απόψεις.*

**Άρθρο 16**

1. *Η διευρυμένη Προεδρία δύναται να προσκαλεί τους προέδρους των άλλων οργάνων της ΕΟΚΕ να συμμετάσχουν στις συνεδριάσεις της.*

**Κεφάλαιο IV**

**ΤΜΗΜΑΤΑ**

**Άρθρο 18**

1. *Τα μέλη των τμημάτων, των συμβουλευτικών επιτροπών και των ομάδων μελέτης μπορούν να συνοδεύονται από έναν βοηθό. Το όνομα και η ιδιότητα του βοηθού γνωστοποιούνται στον πρόεδρο του τμήματος, της συμβουλευτικής επιτροπής ή της ομάδας μελέτης πριν από την έναρξη της συνεδρίασης, προκειμένου να ληφθεί η έγκρισή του.*
2. *Ο βοηθός δεν δικαιούται επιστροφή εξόδων, ούτε αποζημίωση. Ο πρόεδρος της συνεδρίασης μπορεί να του δώσει τον λόγο, εάν το ζητήσει το μέλος το οποίο συνοδεύει. Τα μέλη των τμημάτων, των συμβουλευτικών επιτροπών ή των ομάδων μελέτης μπορούν να συνοδεύονται από τους αναπληρωτές τους, που στην περίπτωση αυτή έχουν την ιδιότητα του βοηθού.*
3. *Ο πρόεδρος της συνεδρίασης, στο πλαίσιο των γενικών αρμοδιοτήτων του όσον αφορά τη διεύθυνση των συζητήσεων, φροντίζει ώστε οι παρεμβάσεις των βοηθών να είναι σύμφωνες με τους ισχύοντες κανόνες και να μην υπερβαίνουν τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί από τα μέλη τα οποία συνοδεύουν.*

**Άρθρο 19**

1. *Οι αντιπρόεδροι των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών αναπληρώνουν, όταν χρειάζεται, τον πρόεδρο του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής αντιστοίχως ή αναλαμβάνουν ορισμένα καθήκοντα κατόπιν αιτήματός του.*
2. *Σε περίπτωση απουσίας του προέδρου και των αντιπροέδρων, χρέη προέδρου ασκεί το πρεσβύτερο μέλος του προεδρείου.*

Άρθρο 20

1. *Η σύνθεση των ομάδων μελέτης πρέπει να αντικατοπτρίζει την ανάγκη εκπροσώπησης όλων των συμφερόντων, τομέων, γεωγραφικών περιοχών και φύλων τους οποίους αφορά το θέμα. Η απαίτηση αυτή δικαιολογείται ακόμη περισσότερο όταν ένα θέμα αφορά, άμεσα ή έμμεσα, περισσότερα του ενός τμήματα ή συμβουλευτικές επιτροπές.*
2. *Η σύνθεση των ομάδων μελέτης δεν μπορεί κατ’ αρχήν να υπερβαίνει τα είκοσι τέσσερα μέλη, εκτός εάν το Προεδρείο εγκρίνει σχετική παρέκκλιση. Η έγκριση παρέκκλισης μπορεί να χορηγηθεί κατόπιν αίτησης που υποβάλλει ο πρόεδρος του αρμόδιου τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής, με τη συγκατάθεση του οικείου προεδρείου. Ο αριθμός των μελών των ομάδων μελέτης καθορίζεται από το Προεδρείο, σύμφωνα με τις διατάξεις που θεσπίζονται στο άρθρο 33 του Εσωτερικού Κανονισμού. Οι πρόεδροι των Ομάδων δύνανται να τροποποιούν τον αριθμό των μελών των ομάδων μελέτης, και την εν λόγω τροποποίηση επικυρώνει το Προεδρείο.*
3. *Οι πρόεδροι των Ομάδων μεριμνούν, από κοινού με τα τμήματα ή τις συμβουλευτικές επιτροπές, ώστε η ομάδα μελέτης να αποτελείται από μέλη που ενδιαφέρονται για το θέμα, διαθέτουν χρόνο και έχουν τις κατάλληλες γνώσεις.*
4. *Κατ’ εξαίρεση, εάν, μετά από εμπεριστατωμένη εξέταση, κριθεί ότι η υπαγωγή μιας αίτησης γνωμοδότησης σε συγκεκριμένη κατηγορία δεν ήταν η ενδεικνυόμενη, είναι δυνατή η επανεξέταση της κατάταξής της κατά την επόμενη συνεδρίαση του Προεδρείου, κατόπιν αίτησης του εισηγητή.*
5. *Σε επείγουσες περιπτώσεις, ο πρόεδρος του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής που έχει επιφορτιστεί με την επεξεργασία γνωμοδότησης μπορεί, σε συνεννόηση με το οικείο προεδρείο και κατόπιν πραγματικής διαβούλευσης με τους προέδρους των Ομάδων, να προβεί στον ορισμό του εισηγητή και του ενδεχόμενου συνεισηγητή και, κατά περίπτωση, στη σύσταση της ομάδας μελέτης ή της συντακτικής ομάδας, με την επιφύλαξη της επικύρωσής τους από το τμήμα ή τη συμβουλευτική επιτροπή.*
6. *Οι γνωμοδοτήσεις που εγκρίνονται από τα τμήματα και τις συμβουλευτικές επιτροπές διαβιβάζονται το συντομότερο δυνατό στα μέλη της ΕΟΚΕ, καθώς και στο Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, στο Συμβούλιο και στην Επιτροπή.*
7. *Όταν προβλέπονται αποστολές σε κράτη μέλη της ΕΕ, πρέπει να ζητείται η γνώμη των μελών της ΕΟΚΕ από το οικείο κράτος μέλος.*

Άρθρο 21

1. *Ο αναπληρωτής πρέπει να ανήκει στην ίδια κατηγορία της οικονομικής και κοινωνικής ζωής με το μέλος που αναπληρώνει. Το μέλος μπορεί ανά πάσα στιγμή να θέσει τέρμα στα καθήκοντα του αναπληρωτή, είτε ιδία πρωτοβουλία είτε κατόπιν αιτήματος του αναπληρωτή. Το μέλος ενημερώνει σχετικά το Προεδρείο. Τα καθήκοντα του αναπληρωτή λήγουν κατ’ ανάγκη όταν λήξουν τα καθήκοντα του μέλους της ΕΟΚΕ.*
2. *Ο αναπληρωτής συμμετέχει στις εργασίες κατόπιν πρωτοβουλίας του απόντος μέλους, το οποίο πληροφορεί σχετικά τον πρόεδρο της ενδιαφερόμενης ομάδας μελέτης.*
3. *Η διαδικασία αυτή θεωρείται ως μια επιπλέον δυνατότητα συμμετοχής στις προκαταρκτικές εργασίες της ΕΟΚΕ ατόμων που δεν είναι μέλη της. Υπό την έννοια αυτή, διαφέρει από τους μηχανισμούς εκχώρησης ψήφου και αντικατάστασης μεταξύ των μελών (άρθρα 65 και 66 του Εσωτερικού Κανονισμού).*
4. *Ο αναπληρωτής αποζημιώνεται για τη συμμετοχή του στις εργασίες των συνεδριάσεων στις οποίες έχει προσκληθεί δεόντως, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 21, παράγραφος 5, του Εσωτερικού Κανονισμού.*
5. *Ένας αναπληρωτής μπορεί να οριστεί ως εμπειρογνώμονας σύμφωνα με το άρθρο 26. Στην περίπτωση αυτή, το καθεστώς του αναπληρωτή αναστέλλεται αυτομάτως ως προς όλες τις συνέπειές του κατά τη διάρκεια της συμμετοχής του με την ιδιότητα του εμπειρογνώμονα στις εργασίες της ΕΟΚΕ.*
6. *Ως προπαρασκευαστικές εργασίες νοούνται οι εξής:*

* *οι συνεδριάσεις των ομάδων μελέτης,*
* *οι συνεδριάσεις των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών,*
* *οι συνεδριάσεις των παρατηρητηρίων,*
* *οι συνεδριάσεις των υποεπιτροπών.*

**Κεφάλαιο VI**

**ΠΑΡΑΤΗΡΗΤΗΡΙΑ, ΑΚΡΟΑΣΕΙΣ, ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΕΣ**

Άρθρο 25

1. *Εναπόκειται στον πρόεδρο του ενδιαφερόμενου οργάνου, κατόπιν συμφωνίας του Προεδρείου της ΕΟΚΕ, να κινήσει τη διαδικασία ακρόασης, βάσει ενδεχόμενων υποδείξεων των Ομάδων.*
2. *Στις προσωπικότητες εκτός της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής, πλην εκείνων που αναφέρονται στο άρθρο 25 του Εσωτερικού Κανονισμού, οι οποίες προσκαλούνται σε ατομική βάση για να παράσχουν τη συμβολή τους σε ακρόαση, διάσκεψη ή συνεδρίαση που διοργανώνεται από την ΕΟΚΕ, καταβάλλεται αποζημίωση για τα έξοδα ταξιδίου και διαμονής, εφόσον πληρούνται οι όροι οι οποίοι προβλέπονται από τη σχετική ρύθμιση που έχει εγκρίνει το Προεδρείο.*

Άρθρο 26

1. *Κάθε Ομάδα μπορεί να προτείνει τον ορισμό ενός εμπειρογνώμονα, χωρίς όμως αυτό να υποχρεώνει τις άλλες Ομάδες να πράξουν το ίδιο.*
2. *Οι εμπειρογνώμονες, είτε έχουν προταθεί από τον εισηγητή είτε από τον συνεισηγητή ή από μια Ομάδα, πρέπει να είναι άτομα με ιδιαίτερη ειδίκευση στα εξεταζόμενα θέματα. Καθήκον τους είναι να συμβάλλουν στην ενημέρωση των μελών και δεν μπορούν να λαμβάνουν αποφάσεις αντ’ αυτών. Επομένως, η συμβολή τους είναι χρήσιμη ιδίως κατά τις προπαρασκευαστικές εργασίες. Οι πρόεδροι των τμημάτων ή των συμβουλευτικών επιτροπών και των ομάδων μελέτης οφείλουν να φροντίζουν ώστε οι παρεμβάσεις των εμπειρογνωμόνων στις συζητήσεις να μην υπερβαίνουν τα καθήκοντα που τους έχουν ανατεθεί.*
3. *Τα καθήκοντα των εμπειρογνωμόνων λήγουν όταν ολοκληρωθούν οι εργασίες του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής. Τα καθήκοντα των εμπειρογνωμόνων του εισηγητή και του συνεισηγητή λήγουν το αργότερο όταν ολοκληρωθεί η εξέταση του κειμένου από την Ολομέλεια. Ωστόσο, για να εξασφαλισθεί η παρακολούθηση και η προβολή των γνωμοδοτήσεων μετά την έγκρισή τους, τα καθήκοντα των εμπειρογνωμόνων του εισηγητή και του συνεισηγητή μπορούν να παραταθούν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 20 παράγραφος 5 του Εσωτερικού Κανονισμού.*
4. *Ο ορισμός εμπειρογνωμόνων Ομάδας εμπίπτει στην αρμοδιότητα των προέδρων των Ομάδων. Οι εμπειρογνώμονες μπορούν να συμμετάσχουν στη συνεδρίαση ενός τμήματος ή μιας συμβουλευτικής επιτροπής, αφού λάβουν την πρότερη έγκριση του οικείου προέδρου.*

Κεφάλαιο VII

ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ

Άρθρο 27

1. *Τα μέλη της ΕΟΚΕ ασκούν την προεδρία και εκτελούν καθήκοντα εισηγητή, ενώ είναι δυνατό να προβλεφθεί η παροχή συνδρομής από μέρους των συμπροέδρων και των συνεισηγητών, που επιλέγονται μεταξύ των εκπροσώπων της συμβουλευτικής επιτροπής.*
2. *Οι εκπρόσωποι αποζημιώνονται με τις ίδιες διαδικασίες που ισχύουν για τα μέλη της ΕΟΚΕ βάσει των διατάξεων του άρθρου 9 παράγραφος 6 του Εσωτερικού Κανονισμού.*
3. *Βάσει απόφασης του Προεδρείου, η γραμματεία των συμβουλευτικών επιτροπών ανατίθεται είτε στη γραμματεία ενός τμήματος είτε σε ειδικό όργανο.*

Κεφάλαιο VIII

**ΔΙΑΛΟΓΟΣ ΜΕ ΤΙΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΩΣΕΙΣ**

**ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΩΝ ΧΩΡΩΝ**

Άρθρο 29

1. *Η συμμετοχή της ΕΟΚΕ στις δραστηριότητες των μικτών συμβουλευτικών επιτροπών διέπεται από τους εξής βασικούς κανόνες:*
2. *εκ περιτροπής άσκηση της προεδρίας ή της συμπροεδρίας σε βάση περιόδων δυόμισι ετών,*
3. *δυνατότητα ορισμού αναπληρωτών,*
4. *δυνατότητα εκπροσώπησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 66 παράγραφος 1.*
5. *Για να διευκολυνθεί ο συντονισμός των δραστηριοτήτων της ΕΟΚΕ σε θέματα εξωτερικών σχέσεων, οι πρόεδροι των μικτών συμβουλευτικών επιτροπών, όπως και οι πρόεδροι των ομάδων και των επιτροπών που είναι αρμόδιες για τις σχέσεις με τρίτες χώρες, συμμετέχουν στις συνεδριάσεις του προεδρείου του τμήματος «Εξωτερικές σχέσεις», είτε ως μέλη, είτε με την ιδιότητα του παρατηρητή.*
6. *Η σύνθεση και ο τρόπος λειτουργίας των ομάδων επαφής καθορίζονται από το Προεδρείο, κατόπιν πρότασης του τμήματος «Εξωτερικές σχέσεις».*

Κεφάλαιο IX

**ΟΜΑΔΕΣ**

**Άρθρο 30**

1. *Οι Ομάδες μεριμνούν ώστε οιαδήποτε ανάληψη καθηκόντων εντός των οργάνων εργασίας και διεύθυνσης της ΕΟΚΕ να είναι σύμφωνη με την αρχή της ισότητας των ευκαιριών ανδρών και γυναικών. Προς τούτο, καταβάλλουν προσπάθειες, σύμφωνα με το άρθρο 1 παράγραφος 5 του Εσωτερικού Κανονισμού, ώστε η αναλογία των γυναικών σε όλα τα όργανα της ΕΟΚΕ να υπερτερεί της αναλογίας τους στην Ολομέλεια.*
2. *Οι Ομάδες που έχουν συγκροτηθεί εντός της ΕΟΚΕ συνεδριάζουν τακτικά στο πλαίσιο των συνόδων ολομέλειας. Σε περίπτωση ανάγκης, και αφού λάβουν την έγκριση του Προεδρείου, μπορούν να πραγματοποιήσουν πρόσθετες συνεδριάσεις, κατά προτίμηση στο πλαίσιο των συνεδριάσεων των οργάνων της ΕΟΚΕ.*
3. *Τα μέλη της ΕΟΚΕ που συμμετέχουν στις συνεδριάσεις των Ομάδων οι οποίες διεξάγονται υπό τις συνθήκες αυτές δικαιούνται επιστροφή των εξόδων ταξιδίου και διαμονής.*
4. *Οι Ομάδες συμβάλλουν στην οργάνωση των εργασιών της ΕΟΚΕ προετοιμάζοντας τα μέλη τους για τις συνεδριάσεις των διαφόρων οργάνων της. Σε συνεννόηση με το Προεδρείο της ΕΟΚΕ, διαδραματίζουν σημαντικό ρόλο στην οργάνωση των εργασιών της Ολομέλειας και ιδιαίτερα ορισμένων συζητήσεών της.*
5. *Μπορούν να συμβάλουν στην κατάρτιση του σχεδίου ημερήσιας διάταξης, υποβάλλοντας στο Προεδρείο ορισμένες προτάσεις για την εγγραφή σχεδίου ψηφίσματος στην ημερήσια διάταξη μιας συνόδου ή για την κατάρτιση γνωμοδότησης πρωτοβουλίας.*
6. *Η Γενική Γραμματεία συντρέχει τις Ομάδες στις εργασίες τους.*
7. *Γραμματείες των Ομάδων:*
8. *Τα μέλη των γραμματειών των Ομάδων παρίστανται στις συνόδους ολομέλειας και άλλες συνεδριάσεις της ΕΟΚΕ με την ιδιότητα του παρατηρητή. Οι γραμματείες των Ομάδων λειτουργούν, ειδικότερα, δίκην συνδέσμου μεταξύ των Ομάδων τους και της Γραμματείας της ΕΟΚΕ. Συμβάλλουν στην καλή οργάνωση των εργασιών προς το συμφέρον της ΕΟΚΕ. Προς τον σκοπό αυτό, οι Ομάδες διαθέτουν τις θέσεις εργασίας που απαιτούνται για τη λειτουργία τους, οι οποίες περιλαμβάνονται στον πίνακα προσωπικού της ΕΟΚΕ.*
9. *Οι θέσεις των γραμματειών των Ομάδων περιλαμβάνονται στο οργανόγραμμα ως τμήμα της γραμματείας της εκάστοτε Ομάδας.*
10. *Οι κάτοχοι των θέσεων αυτών προσλαμβάνονται από την αρμόδια για τους διορισμούς αρχή (ΑΔΑ) κατόπιν πρότασης του προέδρου της ενδιαφερόμενης Ομάδας, σύμφωνα με το άρθρο 80 του Εσωτερικού Κανονισμού και τις διαδικασίες πρόσληψης που προβλέπει ο Κανονισμός Υπηρεσιακής Κατάστασης των Υπαλλήλων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή το καθεστώς που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό. Οι θέσεις αυτές μπορούν να καλυφθούν, κατά τη διακριτική ευχέρεια των Ομάδων, είτε με απόσπαση μονίμων υπαλλήλων της ΕΟΚΕ ή άλλου οργάνου, είτε με πρόσληψη εκτάκτων υπαλλήλων βάσει του άρθρου 2 στοιχείο γ) του καθεστώτος που εφαρμόζεται στο λοιπό προσωπικό. Οι Ομάδες μπορούν να τροποποιήσουν την επιλογή τους, υπό τον όρο να το γνωστοποιήσουν έγκαιρα, ώστε να μπορέσουν να προβλεφθούν οι απαιτούμενες δημοσιονομικές διαδικασίες.*

Κεφάλαιο X

**ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ**

**Άρθρο 31**

1. *Κάθε τροποποίηση στη σύνθεση κατηγορίας που έχει ήδη εγκριθεί από το Προεδρείο πρέπει να κοινοποιείται σε αυτό.*
2. *Οι κατηγορίες που έχουν συσταθεί με την προσήκουσα διαδικασία μπορούν να κάνουν χρήση των τεχνικών υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας για τη λειτουργία τους και να χρησιμοποιούν αίθουσες συνεδρίασης στο μέτρο που αυτές είναι διαθέσιμες, με την επιφύλαξη της σύμφωνης γνώμης του Προεδρείου όταν προκύπτουν πρόσθετα έξοδα, όπως π.χ. έξοδα που συνδέονται με τη συμμετοχή των μελών στις συνεδριάσεις των κατηγοριών ή έξοδα διερμηνείας.*
3. *Κάθε κατηγορία συνδέεται με μία από τις τρεις Ομάδες, όσον αφορά την παροχή τεχνικής και διοικητικής υποστήριξης.*

**ΤΙΤΛΟΣ II**

**ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΕΟΚΕ**

**Κεφάλαιο I**

**ΔΙΑΒΟΥΛΕΥΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΕΟΚΕ**

**Άρθρο 32**

1. *Η ΕΟΚΕ, για να φέρει σε πέρας το έργο της, διαθέτει τα εξής μέσα έκφρασης:*
2. *τις γνωμοδοτήσεις βάσει αίτησης του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, του Συμβουλίου και της Επιτροπής,*
3. *τις γνωμοδοτήσεις πρωτοβουλίας, που της επιτρέπουν να διατυπώνει τις απόψεις της σε κάθε περίπτωση που το κρίνει σκόπιμο,*
4. *τις διερευνητικές γνωμοδοτήσεις, με τις οποίες η ΕΟΚΕ αναλαμβάνει, κατόπιν αιτήματος ενός ευρωπαϊκού οργάνου, να εξετάσει και να υποβάλει προτάσεις για ένα συγκεκριμένο θέμα, το οποίο ενδέχεται να αποτελέσει αργότερα αντικείμενο πρότασης της Επιτροπής,*
5. *τις ενημερωτικές εκθέσεις, για την εξέταση κάθε θέματος που σχετίζεται με τη διαδικασία ολοκλήρωσης και με τις πολιτικές της Ένωσης,*
6. *τις πρόσθετες γνωμοδοτήσεις, που επιτρέπουν στην ΕΟΚΕ να συμπληρώσει μια παλαιότερη γνωμοδότησή της ή να την προσαρμόσει στα σύγχρονα δεδομένα,*
7. *τα ψηφίσματα για κάθε θέμα που εμπίπτει στην αρμοδιότητά της.*
8. *Γνωμοδοτήσεις πρωτοβουλίας:*
9. Οι προτάσεις για την κατάρτιση γνωμοδοτήσεων πρωτοβουλίας, που υποβάλλονται από τα τμήματα ή τις συμβουλευτικές επιτροπές και από τις τρεις Ομάδες της ΕΟΚΕ, και οι οποίες ―σύμφωνα με το άρθρο 32 παράγραφος 2 του Εσωτερικού Κανονισμού― διαβιβάζονται στο Προεδρείο προς έγκρισή τους από την ΕΟΚΕ, συμμορφώνονται προς τους εξής κανόνες:

* *Το θέμα τους θα πρέπει να μην έχει ήδη εξεταστεί πρόσφατα (κατά τη διάρκεια των δύο τελευταίων ετών) στο πλαίσιο άλλων εργασιών της ΕΟΚΕ, θα πρέπει δε να προωθεί τα κοινά συμφέροντα των μελών και να συντονίζεται με τις πολιτικές προτεραιότητες της ΕΟΚΕ.*
* *Το θέμα τους πρέπει να είναι επίκαιρο και καινοτόμο. Μπορεί να πρόκειται για θέμα που δεν έχει εξεταστεί ακόμη από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή για μια απολύτως νέα προσέγγιση ενός θέματος που έχει ήδη εξεταστεί.*
* *Η γνωμοδότηση πρέπει να εφιστά την προσοχή των κοινοτικών οργάνων στην ανάγκη θέσπισης νέας νομοθεσίας. Μπορεί επίσης να προτείνει ένα νέο σχέδιο δράσης ή την εφαρμογή νέων μεθόδων εργασίας. Σε αμφότερες τις περιπτώσεις, οφείλει να προσφέρει προστιθέμενη αξία στον κανονιστικό τομέα στον οποίο αναφέρεται.*
* *Για να έχει μια γνωμοδότηση πρωτοβουλίας πραγματική αξία, η επιλογή της χρονικής στιγμής πρέπει να είναι κατάλληλη.*

1. *Στοιχεία που πρέπει να περιλαμβάνονται στις αιτήσεις για την κατάρτιση γνωμοδότησης πρωτοβουλίας:*

* *γενικό πλαίσιο,*
* *στόχοι,*
* *οργάνωση των εργασιών: χρονοδιάγραμμα, μέγεθος της ομάδας μελέτης, στοιχεία για όλες τις προτεινόμενες ακροάσεις και/ή επισκέψεις μελέτης,*
* *συγκεκριμένο πρόγραμμα παρακολούθησης της συνέχειας που θα δοθεί:*
* *σχέδιο κοινοποίησης στους ενδιαφερόμενους αποδέκτες,*
* *σχέδιο αξιοποίησης της γνωμοδότησης για την ανάπτυξη των σχέσεων με τα άλλα κοινοτικά όργανα,*
* *εκτίμηση κόστους της παρακολούθησης.*

1. *Σύμφωνα με τις διατάξεις του προαναφερθέντος πρωτοκόλλου συνεργασίας με την Επιτροπή, οι υπάλληλοι της Επιτροπής οι οποίοι είναι αρμόδιοι για θέματα που εξετάζει η ΕΟΚΕ σε διάφορα επίπεδα καλούνται να συμμετάσχουν στις σχετικές συνεδριάσεις για να παρουσιάσουν τις προτάσεις της Επιτροπής και να λάβουν γνώση των θέσεων των μελών της ΕΟΚΕ.*

**Άρθρο 33**

1. *Η προθεσμία που τάσσεται από το όργανο που αιτείται τη γνωμοδότηση πρέπει να επιτρέπει στην ΕΟΚΕ να εκδώσει τη γνωμοδότησή της εγκαίρως, ώστε να επηρεάσει την απόφαση σε επίπεδο Ευρωπαϊκής Ένωσης.*
2. *Ο Πρόεδρος, από κοινού με το Προεδρείο, ορίζει την ημερομηνία κατά την οποία κάθε γνωμοδότηση προτεραιότητας πρέπει να εγκριθεί από την ΕΟΚΕ, για την τήρηση των προθεσμιών που έχουν ταχθεί. Η εν λόγω ημερομηνία πρέπει να προσδιορίζεται πριν από την έναρξη των εργασιών για τη γνωμοδότηση.*
3. *Σε περίπτωση που χρειάζεται να καταρτιστούν επειγόντως γνωμοδοτήσεις πρωτοβουλίας για θέματα τα οποία, εξαιτίας της οικονομικής και κοινωνικής κατάστασης, πρέπει να εξεταστούν αμέσως, κάθε Ομάδα δύναται να ορίσει από έναν εκπρόσωπο. Ένας εκ των εκπροσώπων αυτών υποδεικνύεται ως γενικός εισηγητής, και ορίζεται από την Ολομέλεια, προκειμένου να υποβάλει όσο το δυνατόν συντομότερα το κείμενο της γνωμοδότησης πρωτοβουλίας στην Ολομέλεια προς έγκριση.*

**Άρθρο 34**

1. *Η ενημερωτική έκθεση είναι έγγραφο τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής και δεν δεσμεύει την ΕΟΚΕ. Παρουσιάζεται στη σύνοδο ολομέλειας από τον εισηγητή και αποτελεί αντικείμενο γενικής συζήτησης.* *Δεν μπορεί να τροποποιηθεί.* *Η ενημερωτική έκθεση δεν δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης· διαβιβάζεται στα ενωσιακά θεσμικά όργανα εφόσον αυτό αποφασίσει η Ολομέλεια.*
2. *Η ενημερωτική έκθεση ενός τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής μπορεί επίσης να χρησιμεύσει ως βάση για την κατάρτιση γνωμοδότησης πρωτοβουλίας. Εναπόκειται στην Ολομέλεια να εκτιμήσει, στο τέλος της προπαρασκευαστικής διαδικασίας, και κατόπιν πρότασης του Προεδρείου, κατά πόσον είναι σκόπιμο να καταρτισθεί σύντομη γνωμοδότηση πρωτοβουλίας.*

Άρθρο 35

1. *Τα σχέδια ψηφίσματος υποβάλλονται στο Προεδρείο ή, ενδεχομένως, στον Πρόεδρο της ΕΟΚΕ.*
2. *Το σχέδιο ψηφίσματος αποτελεί αντικείμενο γενικής συζήτησης. Μπορεί να τροποποιηθεί και υποβάλλεται σε ψηφοφορία. Όταν το ψήφισμα εγκριθεί, διαβιβάζεται στις αρχές της Ευρωπαϊκής Ένωσης από τον Πρόεδρο της ΕΟΚΕ. Το ψήφισμα δημοσιεύεται στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.*
3. *Η ΕΟΚΕ δύναται να εκφράσει τη θέση της με την έγκριση οιουδήποτε άλλου κειμένου.*

**Άρθρο 36**

* 1. *Όταν τα θεσμικά όργανα της ΕΕ ζητούν από την ΕΟΚΕ να προβεί σε αξιολόγηση πολιτικών, τούτο γίνεται με τη μορφή ενημερωτικής έκθεσης, όπως αυτή ορίζεται στο άρθρο 36 παράγραφος Β των διατάξεων εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού.*
  2. *Σύμφωνα με την απόφαση του Προεδρείου της 19ης Ιανουαρίου 2016, η «αξιολόγηση των πολιτικών» νοείται ως «ποιοτικού χαρακτήρα και διεξάγεται “εκ των υστέρων”, υπό την έννοια ότι αφορά μια πολιτική ή νομοθεσία η οποία εφαρμόζεται ήδη. Συνίσταται στην καταγραφή και στη γνωστοποίηση στα θεσμικά όργανα που η ΕΟΚΕ επικουρεί κατά την έννοια του άρθρου 300 παράγραφος 1 της Συνθήκης για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης, των εκτιμήσεων, των επικρίσεων, των ανησυχιών και των αιτημάτων των οργανώσεων που εκπροσωπούνται στους κόλπους της και, ενδεχομένως, και άλλων οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών».*

**Κεφάλαιο II**

**ΟPΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΕPΓΑΣΙΩΝ**

**Α. ΕΡΓΑΣΙΕΣ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ**

**Άρθρα 39 και 40**

* 1. *Το σχέδιο ημερήσιας διάταξης και τα άλλα έγγραφα των συνεδριάσεων διαβιβάζονται εγκαίρως στα μέλη των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών και τίθενται στη διάθεση όλων των μελών της ΕΟΚΕ, για ενημέρωση, μέσω του ιστότοπού της στο διαδίκτυο.*
  2. *Ο πρόεδρος και το προεδρείο του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής μεριμνούν ώστε η επεξεργασία των γνωμοδοτήσεων να ολοκληρώνεται εντός των προθεσμιών που έχει ορίσει το Προεδρείο της ΕΟΚΕ, κατόπιν αιτήματος των ενωσιακών οργάνων.*
  3. *Εκτός εκτάκτων περιπτώσεων, οι συνεδριάσεις διεξάγονται με διαστήματα τεσσάρων έως έξι εβδομάδων μεταξύ τους, ώστε να κατατίθενται εγκαίρως τα έγγραφα στη γραμματεία και να τηρούνται οι προθεσμίες που έχει θέσει το Προεδρείο.*
  4. *Οι διατάξεις των άρθρων 53, 54, 55 και 57 του Εσωτερικού Κανονισμού σχετικά με τη διεξαγωγή των συζητήσεων κατά τη σύνοδο ολομέλειας εφαρμόζονται κατ’ αναλογία και στις εργασίες των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών.*
  5. *Ρόλος του προεδρείου των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών:*
  6. *υποβολή στο τμήμα ή στη συμβουλευτική επιτροπή των προτάσεών του όσον αφορά:*
     + *τον καθορισμό των γενικών προτεραιοτήτων του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής και την κατάρτιση προγράμματος εργασίας,*
     + *την επιλογή των γνωμοδοτήσεων πρωτοβουλίας που πρέπει να υποβληθούν στο Προεδρείο της ΕΟΚΕ,*
       1. *άσκηση των ιδίων αρμοδιοτήτων του όσον αφορά την οργάνωση των εργασιών του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής:*
     + *διατύπωση σαφών συστάσεων στην CAF και στο Προεδρείο σχετικά με τις προτάσεις του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής που έχουν οικονομικό αντίκτυπο (γνωμοδοτήσεις πρωτοβουλίας, ακροάσεις, αντιπροσωπείες κ.λπ.), συμπεριλαμβανομένης της παρακολούθησης γνωμοδοτήσεων,*
     + *κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής, λαμβανομένων υπόψη και των παρεμβάσεων των προσκεκλημένων ομιλητών,*
     + *ανταπόκριση σε προσκλήσεις συναφείς με τις δραστηριότητες του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής,*
     + *επιλογή των γλωσσών εργασίας των συνεδριάσεων του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής, σύμφωνα με τις διατάξεις που έχει εγκρίνει το Προεδρείο της ΕΟΚΕ,*
     + *επίβλεψη της ομαλής διεξαγωγής των προπαρασκευαστικών εργασιών του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής, συμπεριλαμβανομένης της παρουσίασης των γνωμοδοτήσεων, σύμφωνα με τους κανόνες που έχει θεσπίσει το Προεδρείο της ΕΟΚΕ,*
     + *έλεγχος της τήρησης των συστάσεων που διατυπώνονται στις γνωμοδοτήσεις όταν αυτές συνεπάγονται την ανάληψη δράσης από μέρους της ΕΟΚΕ.*
  7. *Σε επείγουσες περιπτώσεις, ο πρόεδρος τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής έχει τη δυνατότητα, είτε πάραυτα είτε κατόπιν διαβούλευσης με τα μέλη του προεδρείου του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής, να λάβει όλα τα αναγκαία μέτρα, συμπεριλαμβανομένων εκείνων που αφορούν το οικείο προεδρείο, ώστε το τμήμα ή η συμβουλευτική επιτροπή να μπορέσει να επιτελέσει άρτια το έργο του. Ενημερώνει τα μέλη για τα μέτρα αυτά κατά την επόμενη συνεδρίαση του προεδρείου.*

**Άρθρο 42**

1. *Η κατάθεση των τροπολογιών διέπεται από κανόνες ανάλογους με εκείνους που ισχύουν για τη σύνοδο ολομέλειας. Τα μέλη οφείλουν να υποβάλλουν τις τροπολογίες τους γραπτώς, πριν από τη συνεδρίαση. Ο πρόεδρος του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής, με τη σύμφωνη γνώμη των οικείων μελών, εκτιμά κατά πόσον είναι σκόπιμο να γίνει παρέκκλιση από αυτόν τον κανόνα και να επιτραπεί η προφορική παρουσίαση ορισμένων τροποποιήσεων.*

Άρθρο 43

1. *Όλες οι διατάξεις των άρθρων που αφορούν την επεξεργασία των γνωμοδοτήσεων εφαρμόζονται κατ’ αναλογία και στην προετοιμασία των ενημερωτικών εκθέσεων.*
2. *Για την καλή οργάνωση των εργασιών, οι γνωμοδοτήσεις των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών, εκτός από τις επείγουσες περιπτώσεις, πρέπει να εγκρίνονται τουλάχιστον δέκα ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημερομηνία διεξαγωγής της συνόδου ολομέλειας, ώστε να τίθενται εγκαίρως στη διάθεση των μελών της ΕΟΚΕ τα σχετικά έγγραφα.*

Άρθρο 45

1. *Στα πρακτικά των συνεδριάσεων των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών αναφέρονται οι αποφάσεις που λαμβάνονται. Τα πρακτικά συντάσσονται αμέσως μετά τη συνεδρίαση και πρέπει, κατ’ αρχήν, να είναι διαθέσιμα στην επόμενη συνεδρίαση. Το προεδρείο κάθε τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής ορίζει τις γλώσσες στις οποίες πρέπει να μεταφράζονται τα πρακτικά.*

**Άρθρο 47**

1. *Η προεδρία των συνεδριάσεων των ομάδων μελέτης ασκείται από τον πρόεδρό τους, ο οποίος ορίζεται από το τμήμα ή τη συμβουλευτική επιτροπή, σύμφωνα με το άρθρο 20. Σε περίπτωση απουσίας του προέδρου της ομάδας μελέτης, την προεδρία ασκεί το μέλος που θα υποδείξουν τα παρόντα μέλη.*
2. *Ο εισηγητής καθορίζει ενδεχομένως, κατόπιν συμφωνίας με τον ή τους συνεισηγητές, την κατανομή των καθηκόντων του καθενός.*
3. *Ο πρόεδρος, ο εισηγητής και ο συνεισηγητής ορίζουν τις ημερομηνίες των συνεδριάσεων, σε συνεννόηση με τη γραμματεία του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής. Η γραμματεία καταρτίζει σχέδιο χρονοδιαγράμματος των συνεδριάσεων, το οποίο υποβάλλεται προς έγκριση στα ενδιαφερόμενα μέλη κατά την πρώτη συνεδρίαση. Για τον ορισμό της ημερομηνίας της πρώτης συνεδρίασης ζητείται η γνώμη των μελών.*
4. *Για την πρώτη συνεδρίαση της ομάδας μελέτης, ο εισηγητής και, κατά περίπτωση, ο συνεισηγητής συντάσσουν έγγραφο εργασίας. Μετά τη συνεδρίαση αυτή, ο εισηγητής και ο συνεισηγητής εκπονούν, με τη βοήθεια της γραμματείας του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής και, ενδεχομένως, ενός ή περισσότερων εμπειρογνωμόνων, είτε προσχέδιο γνωμοδότησης, το οποίο υποβάλλεται στην ομάδα μελέτης, είτε σχέδιο γνωμοδότησης, το οποίο υποβάλλεται στο τμήμα ή τη συμβουλευτική επιτροπή.*
5. *Όταν εξετάζονται ευρύτερα και μείζονος ενδιαφέροντος θέματα, διεξάγεται γενική συζήτηση στο τμήμα ή τη συμβουλευτική επιτροπή, ώστε να δοθούν κατευθύνσεις για τις εργασίες της ομάδας μελέτης και να ενημερωθούν ο εισηγητής και, κατά περίπτωση, ο συνεισηγητής. Πάντως, κατά την εξέταση και την έγκριση του σχεδίου γνωμοδότησης από το τμήμα ή τη συμβουλευτική επιτροπή, προβλέπεται η διεξαγωγή γενικής συζήτησης, εκτός εάν το τμήμα ή η συμβουλευτική επιτροπή αποφασίσει το αντίθετο.*
6. *Στο πλαίσιο του άρθρου αυτού, οι εργασίες των συνεδριάσεων πρέπει να οργανώνονται κατά τρόπον ώστε όλα τα μέλη ή οι αναπληρωτές, οι εμπειρογνώμονες και οι βοηθοί τους να μπορούν να λαμβάνουν εγκαίρως γνώση των εγγράφων. Προς τον σκοπό αυτό, τα μέλη πρέπει να έχουν λάβει το σχέδιο γνωμοδότησης του εισηγητή και του συνεισηγητή τουλάχιστον τρεις ημέρες πριν από τη συνεδρίαση της ομάδας μελέτης.*
7. *Ο πρόεδρος της ομάδας μελέτης μεριμνά για την τήρηση των προθεσμιών και των κριτηρίων που καθορίζονται στο άρθρο 20 των διατάξεων εφαρμογής. Εναπόκειται στον πρόεδρο να διευθύνει τις συνεδριάσεις σύμφωνα με τις ανωτέρω αρχές.*
8. *Εκτός από τις μόνιμες ομάδες που προβλέπονται στο άρθρο 20, παράγραφος 6, του Εσωτερικού Κανονισμού, οι ομάδες μελέτης δεν μπορούν να πραγματοποιούν περισσότερες από τρεις συνεδριάσεις χωρίς να ενημερώσουν σχετικά το προεδρείο του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής, το οποίο και ενημερώνει το Προεδρείο της ΕΟΚΕ, ώστε το τελευταίο να τροποποιήσει το πρόγραμμα εργασίας, εάν παρίσταται ανάγκη. Οι ίδιοι κανόνες εφαρμόζονται και για τις γνωμοδοτήσεις πρωτοβουλίας.*
9. *Οι ομάδες μελέτης μπορούν να χρησιμοποιούν στις εργασίες τους περιορισμένο αριθμό επίσημων γλωσσών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που καθορίζει ο πρόεδρός τους πριν από την πρώτη τους συνεδρίαση, σε συνάρτηση με τη σύνθεσή τους. Τα μέλη της ομάδας μελέτης μπορούν να παραιτηθούν από την απαίτηση μετάφρασης των εγγράφων εργασίας και να αποφασίσουν ομόφωνα την επιλογή μίας κοινής γλώσσας εργασίας.*
10. *Οι πρόεδροι των τμημάτων ή των συμβουλευτικών επιτροπών μπορούν να παρίστανται ως παρατηρητές στις συνεδριάσεις των ομάδων μελέτης, των παρατηρητηρίων και των λοιπών οργάνων του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής τους.*
11. *Οι εισηγητές και οι συνεισηγητές μπορούν, κατόπιν αίτησής τους, να διαθέτουν εμπειρογνώμονα της επιλογής τους.*

**Άρθρο 49**

1. *Όταν ένα έγγραφο δεν έχει αποτελέσει αντικείμενο εξέτασης σε επίπεδο τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής, το Προεδρείο οφείλει να μεριμνά ώστε να υπάρχει επαρκής χρόνος για τη συζήτηση επ’ αυτού, συμπεριλαμβανομένης και της εξέτασης των τροπολογιών, από τα μέλη και εντός των Ομάδων, πριν από οιαδήποτε εξέταση του εν λόγω εγγράφου στη σύνοδο ολομέλειας.*

**Άρθρο 50**

1. *Οι γνωμοδοτήσεις που περιλαμβάνονται στην ημερήσια διάταξη της συνόδου ολομέλειας πρέπει να τίθενται από τη Γραμματεία στη διάθεση των μελών το αργότερο την Πέμπτη της εβδομάδας που προηγείται εκείνης της συνόδου ολομέλειας. Εάν τυχόν η ημέρα αυτή είναι αργία στην έδρα της ΕΟΚΕ, τα έγγραφα πρέπει να τίθενται στη διάθεση των μελών από την προηγουμένη. Εάν δεν πληρούται αυτή η προϋπόθεση, το θέμα μεταφέρεται σε επόμενη σύνοδο ολομέλειας. Η Ολομέλεια μπορεί επίσης να αποφασίσει με ψηφοφορία κατά πόσον ενδείκνυται η επείγουσα εξέταση της γνωμοδότησης κατά τη διάρκεια της τρέχουσας συνόδου.*

**Άρθρο 51**

1. *Εάν, κατά τη διάρκεια συνόδου ολομέλειας, διαπιστωθεί ότι ο αριθμός των (δια ζώσης ή εξ αποστάσεως) παρόντων ή εκπροσωπούμενων μελών είναι κατώτερος από το 25 % των μελών, ο πρόεδρος της συνεδρίασης μπορεί να προτείνει την αναβολή μιας ψηφοφορίας για την επόμενη συνεδρίαση.*

**Άρθρο 52**

1. *Τα μέλη της ΕΟΚΕ μπορούν να υποβάλλουν στον Πρόεδρο γραπτές ερωτήσεις για τον ρόλο και τη λειτουργία της ΕΟΚΕ ή για θέματα της επικαιρότητας. Οι ερωτήσεις αυτές πρέπει να υποβάλλονται τουλάχιστον δύο εβδομάδες πριν από τη σύνοδο ολομέλειας κατά τη διάρκεια της οποίας θα εξετασθούν. Ωστόσο, εάν το απαιτεί η επικαιρότητα, ερώτηση μπορεί να υποβληθεί και πριν από την έναρξη της συνόδου ολομέλειας.*
2. *Ο Πρόεδρος απαντά στις ερωτήσεις κατά τη διάρκεια της συνόδου ολομέλειας. Ο συντάκτης της ερώτησης μπορεί, αν χρειασθεί, να λάβει τον λόγο για να τη διευκρινίσει, πριν του δοθεί απάντηση. Οι ερωτήσεις στις οποίες δεν είναι δυνατό να δοθεί απάντηση εντός μίας ώρας αποτελούν αντικείμενο γραπτής απάντησης ή, εάν ο συντάκτης τους το επιθυμεί, εγγράφονται στην ημερήσια διάταξη της επόμενης συνόδου ολομέλειας.*
3. *Οι ερωτήσεις δεν μπορούν να αφορούν τις τρέχουσες εργασίες των ομάδων μελέτης και των τμημάτων ή των συμβουλευτικών επιτροπών.*
4. *Εάν μια ερώτηση αφορά θέμα το οποίο ο Πρόεδρος κρίνει ότι πρέπει να εξετασθεί σε μη δημόσια συνεδρίαση, μπορεί να προτείνει στην Ολομέλεια να εξεταστεί στο τέλος της συνόδου ολομέλειας.*

**Άρθρο 53**

1. *Το σχέδιο ψηφίσματος πρέπει, κατ’ αρχήν, να περιέλθει στον Πρόεδρο τουλάχιστον μία εργάσιμη ημέρα πριν από τη συνεδρίαση του Προεδρείου. Το Προεδρείο εξετάζει το σχέδιο κειμένου και αποφασίζει εάν το σχέδιο ψηφίσματος πρέπει να εγγραφεί στην ημερήσια διάταξη της ίδιας ή της επόμενης συνόδου ολομέλειας.*

Άρθρο 54

1. *Ο εισηγητής και, κατά περίπτωση, ο συνεισηγητής παρουσιάζουν τη γνωμοδότηση που εγκρίθηκε από το τμήμα ή τη συμβουλευτική επιτροπή. Σε περίπτωση κωλύματος του εισηγητή και, κατά περίπτωση, του συνεισηγητή, ορίζουν οι ίδιοι το μέλος που θα τους αντικαταστήσει.*
2. *Στη συνέχεια διεξάγεται γενική συζήτηση για τα θέματα που αποτελούν αντικείμενο της γνωμοδότησης. Ο λόγος δίδεται στα μέλη που εκδηλώνουν ενδιαφέρον στον Πρόεδρο.*
3. *Ο Πρόεδρος μπορεί να περιορίσει τον χρόνο ομιλίας.*
4. *Όταν προβλέπεται συζήτηση για θέμα που περιλαμβάνεται στην ημερήσια διάταξη, οποιοδήποτε μέλος μπορεί να συμμετάσχει στη γενική συζήτηση εντός των χρονικών ορίων που έχουν προβλεφθεί προς τον σκοπό αυτό. Ο Πρόεδρος διαβάζει τον κατάλογο των ομιλητών κατά τη συνεδρίαση, μετά την ομιλία του εισηγητή και, κατά περίπτωση, του συνεισηγητή ή του εκπροσώπου των οργάνων, και καλεί τις Ομάδες να αναφέρουν εάν συντρέχει λόγος να εγγραφούν και άλλοι ομιλητές. Ο οριστικός κατάλογος κλείνει κατά την έναρξη της γενικής συζήτησης, στην οποία και μπορούν να συμμετάσχουν μόνο τα μέλη που έχουν εγγραφεί σε αυτόν.*
5. *Οι γνωμοδοτήσεις που εξετάζονται σύμφωνα με τη διαδικασία χωρίς συζήτηση, τίθενται σε ψηφοφορία κατά την έναρξη της συνόδου.*
6. *Στην περίπτωση αυτή, παραλείπεται η παρουσίαση της γνωμοδότησης στην Ολομέλεια από τον πρόεδρο του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής, τον εισηγητή και, κατά περίπτωση, τον συνεισηγητή, καθώς και η διεξαγωγή γενικής συζήτησης και αναλυτικής εξέτασης της γνωμοδότησης. Επίσης, για να αποφευχθεί τυχόν σύγχυση ή έμμεση συζήτηση, αποκλείονται οι επεξηγήσεις ψήφου και οι δηλώσεις προς εγγραφή στα πρακτικά.*
7. *Μετά τη γενική συζήτηση, η Ολομέλεια προβαίνει σε αναλυτική εξέταση της γνωμοδότησης και την εγκρίνει με βάση το κείμενο του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής και τις τροπολογίες που έγιναν δεκτές.*
8. *Εάν δεν υπάρχουν τροπολογίες, η Ολομέλεια μπορεί να προσφύγει επίσης σε αυτή τη διαδικασία, στην περίπτωση δε αυτή ο Πρόεδρος υποβάλλει απευθείας στην Ολομέλεια για ψηφοφορία το σύνολο του κειμένου της γνωμοδότησης. Μπορεί ακόμη να περιορίσει τη συζήτηση σε μία γενική ανταλλαγή απόψεων χωρίς αναλυτική εξέταση, ιδίως στην περίπτωση που το ζητήσει το τμήμα ή η συμβουλευτική επιτροπή.*
9. *Εάν το κείμενο αποτελεί αντικείμενο πολλών τροπολογιών, η Ολομέλεια μπορεί να παρακάμψει τη γενική συζήτηση και να προβεί απευθείας σε αναλυτική εξέταση της γνωμοδότησης.*
10. *Οι κανόνες αυτοί εφαρμόζονται κατ’ αναλογία και στις εργασίες των τμημάτων και των συμβουλευτικών επιτροπών, εκτός εάν ισχύουν αντίθετες διατάξεις.*

Άρθρο 55

1. *Η αιτιολογία των τροπολογιών πρέπει να είναι σύντομη αλλά επαρκής για την ορθή κατανόηση του κειμένου της. Εάν διαπιστωθεί ότι διάφορες τροπολογίες ομοιάζουν, ως προς τον τύπο ή ως προς την ουσία, ο Πρόεδρος, επικουρούμενος από τη γραμματεία του ενδιαφερόμενου τμήματος ή της ενδιαφερόμενης συμβουλευτικής επιτροπής, προτείνει την ομαδική εξέτασή τους.*
2. *Οι τροπολογίες που έχουν κατατεθεί κανονικά, αλλά δεν υποστηρίζονται στη συνεδρίαση από τον συντάκτη τους ή από άλλο μέλος, δεν συζητούνται από την Ολομέλεια.*

**Άρθρο 57**

1. *Ένα μέλος μπορεί ανά πάσα στιγμή να ζητήσει και να λάβει κατά προτεραιότητα τον λόγο κατά τη διάρκεια μιας συζήτησης για να υποβάλει ένσταση επί της διαδικασίας με αντικείμενο:*
2. *την τήρηση της ημερήσιας διάταξης,*
3. *την τήρηση ή την υπόμνηση του Εσωτερικού Κανονισμού, με παραπομπή στο σχετικό άρθρο,*
4. *την υποβολή, εξ ονόματος μιας Ομάδας, πρότασης για διακοπή της συνεδρίασης, τερματισμό των συζητήσεων ή περιορισμό του χρόνου ομιλίας.*
5. *Ο Πρόεδρος μπορεί να ζητήσει από την Ολομέλεια να προβεί σε ψηφοφορία για τη λήψη απόφασης σχετικά με πρόταση που υποβάλλεται με τη μορφή ένστασης επί της διαδικασίας.*
6. *Η ένσταση επί της διαδικασίας δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να αποτελεί παρέμβαση επί της ουσίας.*

**Άρθρο 58**

1. *Στα πρακτικά των συνόδων ολομέλειας επισυνάπτονται τα αναλυτικά πρακτικά των συζητήσεων της ΕΟΚΕ σχετικά με την έγκριση των γνωμοδοτήσεων. Τα εν λόγω πρακτικά περιλαμβάνουν συγκεκριμένα το κείμενο όλων των τροπολογιών που τέθηκαν σε ψηφοφορία και το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας. Όταν η ψηφοφορία είναι ονομαστική, αναφέρονται τα ονόματα των μελών που ψήφισαν. Επισυνάπτονται επίσης οι γνωμοδοτήσεις των αρμόδιων τμημάτων ή συμβουλευτικών επιτροπών και κάθε άλλο έγγραφο που η ΕΟΚΕ κρίνει ουσιώδες για την κατανόηση των συζητήσεων.*

Άρθρο 59

1. *Όσον αφορά τις γνωμοδοτήσεις που έχουν υπαχθεί στις κατηγορίες Α, Β και Β+, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 33 του Εσωτερικού Κανονισμού, η γνωμοδότηση είναι συνοπτικό έγγραφο που εκφράζει μια αιτιολογημένη άποψη. Εκθέτει τους λόγους οι οποίοι είναι ουσιώδεις για την κατανόηση της κρίσης που διατυπώνει. Συνοδεύεται, ενδεχομένως, από συγκεκριμένες προτάσεις.*
2. *Μέγεθος και παρουσίαση των γνωμοδοτήσεων*
   1. *Μέγεθος των γνωμοδοτήσεων. Καμία γνωμοδότηση ή ενημερωτική έκθεση δεν πρέπει να υπερβαίνει ένα σύνολο 18.000 χαρακτήρων χωρίς τα διαστήματα. Ο πρόεδρος του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής μπορεί να επιτρέπει παρέκκλιση από τον κανόνα αυτό μέχρι μέγιστου ορίου 30.000 χαρακτήρων χωρίς τα διαστήματα. Πέραν των 30.000 χαρακτήρων χωρίς τα διαστήματα, παρεκκλίσεις μπορεί να εγκρίνει μόνο το Προεδρείο. Οι ως άνω ενδείξεις μεγέθους αναφέρονται στο κυρίως κείμενο της γνωμοδότησης (δηλ. εκτός του εξωφύλλου) και ο σχετικός υπολογισμός γίνεται σύμφωνα με τη μακροεντολή που έχει εκπονήσει η ΕΟΚΕ, η οποία ανταποκρίνεται στα διοργανικά πρότυπα υπολογισμού των χαρακτήρων ενός κειμένου.*
   2. *Παρουσίαση των γνωμοδοτήσεων*

*Οι γνωμοδοτήσεις πρέπει να έχουν την ακόλουθη μορφή:*

* *εξώφυλλο,*
* *σελίδα αναφερόμενη στη διαδικασία,*
* *σύνοψη των συμπερασμάτων και των συστάσεων (στην περίπτωση πολύ μικρών γνωμοδοτήσεων ―έως 6.000 χαρακτήρων, συνολικά, χωρίς τα διαστήματα, κατ’ ανώτατο όριο― η σύνοψη αυτή μπορεί να παραλειφθεί),*
* *γενικές παρατηρήσεις, στις οποίες περιλαμβάνεται παρουσίαση του γενικού πλαισίου της γνωμοδότησης (αιτιολογική έκθεση) και, ενδεχομένως, ειδικές παρατηρήσεις.*
  1. *Σε ό,τι αφορά τις γνωμοδοτήσεις που υπάγονται στην κατηγορία Γ, η γνωμοδότηση περιλαμβάνει μόνο σύντομη παρουσίαση της θέσης της ΕΟΚΕ.*

1. *Πρέπει να αποφεύγεται ο υπέρμετρος αριθμός φορέων που μπορούν να εκφράσουν αποκλίνουσα άποψη σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπεται στο άρθρο 59 παράγραφος 5 του Εσωτερικού Κανονισμού (δήλωση μειοψηφίας). Για τον λόγο αυτόν προβλέπεται η χρήση της δήλωσης αυτής μόνο από συγκεκριμένες διακριτές μειοψηφίες, ήτοι, αφενός, από τις Ομάδες που έχουν συγκροτηθεί σύμφωνα με το άρθρο 30 του Εσωτερικού Κανονισμού και, αφετέρου, από τις κατηγορίες της οικονομικής και κοινωνικής ζωής που έχουν συγκροτηθεί σύμφωνα με το άρθρο 31.*
2. *Η πλειοψηφία που απαιτείται για να θεωρηθεί μια συλλογική δήλωση ψήφου ως αντιπροσωπευτική μιας Ομάδας ή μιας κατηγορίας ορίζεται στα τρία τέταρτα των παρόντων ή εκπροσωπούμενων κατά την ψηφοφορία μελών της συγκεκριμένης Ομάδας ή κατηγορίας.*
3. *Για να διατηρήσει η δήλωση ψήφου τη σημασία της, πρέπει να χρησιμοποιείται μόνο για τα σπουδαιότερα ζητήματα, να περιορίζεται στο θέμα που εξετάζεται και να είναι σύμφωνη με τις συζητήσεις που προηγήθηκαν. Στόχος της πρέπει να είναι να εκφράσει μία θέση που αναπτύχθηκε και υποστηρίχθηκε στις συζητήσεις της Ολομέλειας για το συγκεκριμένο θέμα. Πρέπει να εκθέτει συνοπτικά τους βασικούς λόγους για τους οποίους οι συντάκτες της τάσσονται κατά του κειμένου της γνωμοδότησης, πράγμα που τη διαφοροποιεί από την αιτιολόγηση ψήφου η οποία προβλέπεται από το άρθρο 57 του Εσωτερικού Κανονισμού.*
4. *Η δήλωση ψήφου δεν ακολουθείται από συζήτηση. Δεν μπορεί σε καμία περίπτωση να αποτελέσει έναυσμα για ατομικές αιτιολογήσεις ψήφου.*

**Άρθρο 60**

1. *Οι γνωμοδοτήσεις της ΕΟΚΕ διαβιβάζονται, κατά περίπτωση, στην Επιτροπή των Περιφερειών, στις εθνικές οικονομικές και κοινωνικές επιτροπές και παρεμφερείς οργανισμούς, καθώς και στις μικτές συμβουλευτικές επιτροπές ή κάθε άλλο ενδιαφερόμενο φορέα.*
2. *Εξάλλου, οι γνωμοδοτήσεις και τα πρακτικά της ΕΟΚΕ τίθενται στη διάθεση των μελών το συντομότερο δυνατό μετά από κάθε σύνοδο και πριν από την επόμενη.*

**ΤΙΤΛΟΣ III**

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

**Κεφάλαιο I**

**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΤΗΣ ΨΗΦΟΦΟΡΙΑΣ**

Άρθρο 61

1. *Για τον υπολογισμό της πλειοψηφίας λαμβάνονται υπόψη μόνο οι ψήφοι «υπέρ» και «κατά», δεδομένου ότι οι αποχές δεν επηρεάζουν το αποτέλεσμα της ψηφοφορίας επί της γνωμοδότησης.*

Κεφάλαιο II

ΕΠΕΙΓΟΥΣΑ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ

**Άρθρα 62 και 63**

1. *Σε επείγουσες περιπτώσεις, επιτρέπεται να συνεδριάζει το τμήμα ή η συμβουλευτική επιτροπή και να διεξάγει γενική κατατοπιστική συζήτηση, με βάση την οποία ανατίθεται στον εισηγητή και, κατά περίπτωση, στον συνεισηγητή η προετοιμασία σχεδίου γνωμοδότησης, το οποίο θα παρουσιάσει είτε στην επόμενη συνεδρίαση του εν λόγω οργάνου, είτε απευθείας στην Ολομέλεια ως γενικός εισηγητής, σύμφωνα με το άρθρο 23 του Εσωτερικού Κανονισμού.*
2. *Σε επείγουσες περιπτώσεις ο πρόεδρος του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής δύναται, με τη συμφωνία των προέδρων των Ομάδων, να οργανώσει τις εργασίες κατά τέτοιον τρόπο ώστε η γνωμοδότηση να εγκριθεί όσο το δυνατόν συντομότερα.*

**Κεφάλαιο III**

**ΑΠΟΥΣΙΑ ΚΑΙ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ**

**Άρθρο 64**

1. *Εξαιρουμένων των συνόδων ολομέλειας και των συνεδριάσεων τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής ―για τις οποίες απαιτείται απαρτία βάσει του Εσωτερικού Κανονισμού της ΕΟΚΕ― και των συνεδριάσεων του Προεδρείου της ΕΟΚΕ ―το οποίο ορίζει την απαιτούμενη απαρτία βάσει απόφασής του―, όλες οι λοιπές συνεδριάσεις διεξάγονται χωρίς απαίτηση απαρτίας.*

**Άρθρο 65**

1. *Η εκχώρηση του δικαιώματος ψήφου κοινοποιείται προσωπικώς από τον εντολέα στη γραμματεία της Ομάδας του. Εάν δεν ανήκει σε κάποια Ομάδα, ο εντολέας ενημερώνει προσωπικώς τον Γενικό Γραμματέα. Ο κατάλογος εκχώρησης δικαιώματος ψήφου επισυνάπτεται στα πρακτικά της συνεδρίασης.*
2. *Η εκχώρηση δικαιώματος ψήφου δίνεται μόνο μία φορά ανά συνεδρίαση και μπορεί να ανακληθεί κατά τη διάρκεια της ίδιας συνεδρίασης. Μόνο το προσωπικό δικαίωμα ψήφου μπορεί να εκχωρηθεί και όχι εκείνο που έχει εκχωρηθεί από άλλο μέλος.*
3. *Πριν από τη διεξαγωγή της ψηφοφορίας, ο Πρόεδρος μπορεί να ζητήσει την εξακρίβωση των εκχωρήσεων δικαιώματος ψήφου.*
4. *Η αντικατάσταση ενός μέλους τμήματος ή συμβουλευτικής επιτροπής από άλλο μέλος βάσει του άρθρου 66, παράγραφος 1, ισχύει για όλα τα δικαιώματα αυτού. Επομένως, βάσει του παρόντος άρθρου, ο αντικαταστάτης μπορεί, όπως ακριβώς και ο εντολέας του, να δεχθεί την εκχώρηση ενός μόνο δικαιώματος ψήφου από άλλο απόν μέλος του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής που ανήκει στην Ομάδα του.*

**Άρθρο 66**

1. *Όσα μέλη αδυνατούν να παραστούν σε μια συνεδρίαση δηλώνουν εκ των προτέρων την απουσία τους και δύνανται να μεριμνούν ―είτε άμεσα είτε με τη βοήθεια της γραμματείας της Ομάδας τους― ώστε να τους εκπροσωπεί άλλο μέλος στην εν λόγω συνεδρίαση. Εφόσον δεν ανήκουν σε καμία Ομάδα, συνδρομή παρέχει ο Γενικός Γραμματέας. Οι περιπτώσεις αντικατάστασης που δεν προβλέπονται από τις ισχύουσες διατάξεις μπορούν να αποτελέσουν αντικείμενο εξαίρεσης, με απόφαση του Προέδρου της ΕΟΚΕ.*
2. *Η δυνατότητα αντικατάστασης αποκλείεται όταν το μέλος που επιθυμεί να αντικατασταθεί είναι παρόν αυτοπροσώπως την ίδια ημέρα στον τόπο της συνεδρίασης, εκτός εάν η αντικατάσταση δεν έχει δημοσιονομική επίπτωση για την ΕΟΚΕ.*
3. *Η αίτηση αντικατάστασης υποβάλλεται κατά τη συγκρότηση της ομάδας μελέτης και κοινοποιείται αμέσως στον Γενικό Γραμματέα γραπτώς.*
4. *Ο αντικαταστάτης συμμετέχει στις εργασίες του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής στη θέση του μέλους που τον έχει εξουσιοδοτήσει. Η συμμετοχή του περιορίζεται στην εξέταση του θέματος για το οποίο έχει ορισθεί ως αντικαταστάτης. Το μέλος που τον έχει εξουσιοδοτήσει μπορεί να συμμετέχει πλήρως στις εργασίες του τμήματος ή της συμβουλευτικής επιτροπής για τα άλλα σημεία της ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης.*
5. *Η χρήση των διάφορων αυτών δυνατοτήτων δεν πρέπει να μεταβάλλει ριζικά την ισορροπία που έχει επιτευχθεί, ιδίως μεταξύ των Ομάδων.*

**Κεφάλαιο IV**

**ΔΗΜΟΣΙΟΣ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ  
ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥΣ**

**Άρθρο 67**

* + 1. *Οι γνωμοδοτήσεις της ΕΟΚΕ δημοσιεύονται σε όλες τις επίσημες γλώσσες στην Επίσημη Εφημερίδα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και στον ιστότοπο της ΕΟΚΕ στο διαδίκτυο.*

**Άρθρο 69**

1. *Για να εξασφαλιστούν οι καλύτερες δυνατές πρακτικές συνθήκες για την ομαλή διεξαγωγή των εργασιών της Ολομέλειας, η είσοδος στην αίθουσα επιτρέπεται αποκλειστικά στα μέλη και στους υπαλλήλους των οποίων η παρουσία υπαγορεύεται από τις ανάγκες της υπηρεσίας.*
2. *Οι εμπειρογνώμονες και οι βοηθοί λαμβάνουν θέση στο θεωρείο των παρατηρητών. Μόνο ο εμπειρογνώμονας του εισηγητή μπορεί, σε περίπτωση ανάγκης, να καθίσει δίπλα του κατά την εξέταση του σημείου της ημερήσιας διάταξης που τον αφορά.*
3. *Ο Πρόεδρος της ΕΟΚΕ μπορεί να χορηγεί σε άτομα υποδεικνυόμενα από μία εκ των Ομάδων δελτία ακροατή διαρκείας για τις δημόσιες συνεδριάσεις. Τα δελτία αυτά δεν ισχύουν για τις συζητήσεις εμπιστευτικού χαρακτήρα.*

**Κεφάλαιο VI**

**ΛΗΞΗ ΤΗΣ ΘΗΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΜΕΛΩΝ, ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΟ**

**Άρθρο 75**

1. *Στην πράξη, είναι αποδεκτό ότι τα μέλη μπορούν, ενδεχομένως, να ανακαλέσουν την παραίτησή τους, μέχρι τη διαβίβασή της στο Συμβούλιο.*

**Κεφάλαιο VII**

**ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΤΗΣ ΕΟΚΕ**

**Άρθρο 77**

1. *Η Ευρωπαϊκή Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή και η Επιτροπή των Περιφερειών δύνανται να διαθέτουν κοινές υπηρεσίες, των οποίων οι τρόποι οργάνωσης και διαχείρισης καθορίζονται με κοινή συμφωνία.*
2. *Οι Γενικοί Γραμματείς της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής και της Επιτροπής των Περιφερειών ρυθμίζουν με κοινή συμφωνία τα θέματα που αφορούν τις εν λόγω κοινές υπηρεσίες. Ο Γενικός Γραμματέας της ΕΟΚΕ ενημερώνει σχετικά τον Πρόεδρο και το Προεδρείο το ταχύτερο δυνατό.*
3. *Η γραπτή έκθεση, την οποία ο Γενικός Γραμματέας υποβάλλει στον Πρόεδρο σύμφωνα με το άρθρο 77 παράγραφος 4 του Εσωτερικού Κανονισμού, μπορεί να λαμβάνει τη μορφή τριμηνιαίας έκθεσης δραστηριοτήτων.*
4. *Ο Γενικός Γραμματέας υποβάλλει ανά έτος στο Προεδρείο έκθεση με αντικείμενο το ανθρώπινο δυναμικό της Γραμματείας και την πολιτική προσωπικού.*

*Στην εν λόγω έκθεση εξετάζονται συγκεκριμένα το λειτουργικό οργανόγραμμα της Γραμματείας, η πολιτική προσλήψεων μονίμων και εκτάκτων υπαλλήλων, καθώς και η κοινωνική πολιτική, συμπεριλαμβανομένης της ισότητας ευκαιριών και της εξέλιξης της αναλογίας ανδρών-γυναικών, σύμφωνα με τις οργανωτικές αρμοδιότητες του Προεδρείου.*

**Άρθρο 79**

1. *Η έκφραση «προϊστάμενος μονάδας νομοθετικών εργασιών» αναφέρεται στους προϊσταμένους μονάδας οι οποίοι είναι αρμόδιοι για τις γραμματείες των τμημάτων της ΕΟΚΕ και της CCMI στα πλαίσια του συμβουλευτικού έργου της ΕΟΚΕ.*

**Άρθρο 82**

1. *Πριν καταρτίσει την οριστική κατάσταση προβλέψεων των εσόδων και των δαπανών της ΕΟΚΕ, το Προεδρείο ενημερώνει εν συντομία την Ολομέλεια, μέσω του αρμόδιου για τα οικονομικά και τον προϋπολογισμό Αντιπροέδρου. Στο πλαίσιο της ενημέρωσης αυτής, μπορούν να διατυπωθούν παρατηρήσεις.*
2. *Ο Πρόεδρος, μέσω του αρμόδιου για τα οικονομικά και τον προϋπολογισμό Αντιπροέδρου, ανακοινώνει στην Ολομέλεια τις πιστώσεις που χορηγήθηκαν στην ΕΟΚΕ από την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή και σχολιάζει τα σχετικά στοιχεία. Ενημερώνει επίσης την Ολομέλεια για την εκτέλεση του προϋπολογισμού στο τέλος κάθε οικονομικού έτους. Μετά τις ανακοινώσεις αυτές δεν διεξάγεται καμία συζήτηση.*

**Κεφάλαιο VIII**

**ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ**

**Άρθρο 85**

1. *Οι όροι που χρησιμοποιούνται στις παρούσες διατάξεις εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού για τις θέσεις και τα αξιώματα αναφέρονται αδιακρίτως και στα δύο φύλα.*

**Άρθρο 86**

1. *Η ΕΟΚΕ αποφασίζει με την πλειοψηφία των εκπεφρασμένων ψήφων, σύμφωνα με το άρθρο 61 του Εσωτερικού Κανονισμού, όσον αφορά τη σύσταση της Επιτροπής Εσωτερικού Κανονισμού, τη σύνθεσή της, τον πρόεδρο και, ενδεχομένως, τον ή τους αντιπροέδρους της, καθώς και όσον αφορά τον ορισμό γενικού εισηγητή και την ημερομηνία έναρξης ισχύος του Εσωτερικού Κανονισμού.*
2. *Στο σχέδιο Εσωτερικού Κανονισμού που υποβάλλεται από τον γενικό εισηγητή, είναι δυνατό να κατατεθούν τροπολογίες σύμφωνα με το άρθρο 55, και να διεξαχθεί ψηφοφορία επ’ αυτών σύμφωνα με το άρθρο 61 του Εσωτερικού Κανονισμού. Την έγκριση του Εσωτερικού Κανονισμού πρέπει να υπερψηφίσει η απόλυτη πλειοψηφία των μελών.*

**Άρθρο 87**

1. *Σκοπός των διατάξεων εφαρμογής είναι η αποσαφήνιση του Κανονισμού, όπου απαιτείται με τη συμπλήρωσή του. Οι διατάξεις εφαρμογής του Εσωτερικού Κανονισμού εγκρίνονται από το Προεδρείο και υποβάλλονται προς έγκριση από την Ολομέλεια.*
2. *Τίθενται σε ισχύ αμέσως μετά την έγκρισή τους από την Ολομέλεια.*

*\* \* \**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

**Κατάλογος και αρμοδιότητες των τμημάτων  
της Ευρωπαϊκής Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής**

1. **Τμήμα «Οικονομική και Νομισματική Ένωση, οικονομική και κοινωνική συνοχή» (ECO)**
   * + Μακροοικονομικές πολιτικές για τη βιώσιμη ανάπτυξη και τη σταθερότητα (συμπεριλαμβανομένης της νομισματικής πολιτικής)
     + Προϋπολογισμός της ΕΕ
     + Στατιστικές
     + Φορολογία
     + Χρηματαγορές
     + Πολιτικές συνοχής (συμπεριλαμβανομένων των περιφερειακών, εδαφικών και αστικών πολιτικών)
2. **Τμήμα «Ενιαία αγορά, παραγωγή και κατανάλωση» (INT)**
   * + Βιώσιμη ανάπτυξη στο πλαίσιο της ενιαίας αγοράς, της παραγωγής και της κατανάλωσης
     + Βιομηχανικές πολιτικές
     + Πολιτικές για την ενιαία αγορά (ιδίως την ελεύθερη κυκλοφορία αγαθών και υπηρεσιών, συμπεριλαμβανομένου του εταιρικού δικαίου και των δικαιωμάτων πνευματικής ιδιοκτησίας)
     + Ψηφιακή οικονομία και κοινωνία (συμπεριλαμβανομένης της ψηφιακής ενιαίας αγοράς και της τεχνητής νοημοσύνης)
     + Ανταγωνισμός
     + Έρευνα και καινοτομία
     + Κατανάλωση και προστασία των καταναλωτών
     + Πολιτική των επιχειρήσεων (συμπεριλαμβανομένων των ΜΜΕ και της κοινωνικής οικονομίας) καθώς και νέα οικονομικά μοντέλα όπως η κυκλική οικονομία
     + Τελωνεία
3. **Τμήμα «Μεταφορές, ενέργεια, υποδομές, κοινωνία των πληροφοριών» (ΤΕΝ)**
   * + Βιώσιμη και έξυπνη κινητικότητα
     + Μεταφορές και κλίμα
     + Δίκτυα υποδομών (ψηφιακά, ενέργεια, μεταφορές)
     + Βιώσιμη, καθαρή και ασφαλής ενέργεια και κλίμα (συμπεριλαμβανομένων θεμάτων που σχετίζονται με την κατανάλωση και την ενεργειακή μετάβαση)
     + Πυρηνική ενέργεια (στο πλαίσιο της συνθήκης Ευρατόμ)
     + Παραγωγή και παροχή υπηρεσιών (δημόσιων και ιδιωτικών) στους τομείς των τηλεπικοινωνιών, του ύδατος και της ενέργειας
     + Κοινωνία της πληροφορίας και μέσα ενημέρωσης
     + Υπηρεσίες κοινής ωφέλειας
     + Θέματα σχετικά με την πρώην Συνθήκη ΕΚΑΧ
     + Διαστημική πολιτική
4. **Τμήμα «Απασχόληση, κοινωνικές υποθέσεις, δικαιώματα του πολίτη» (SOC)**
   * + Η κοινωνική διάσταση, καθώς και η διάσταση της απασχόλησης και της ιθαγένειας, στο πλαίσιο της βιώσιμης ανάπτυξης
     + Απασχόληση (αγορά εργασίας, εργατικό δίκαιο)
     + Ανθρώπινη διάσταση της διεργασίας ολοκλήρωσης
     + Κοινωνικά και θεμελιώδη δικαιώματα, κράτος δικαίου
     + Εκπαίδευση, κατάρτιση, πολιτισμός
     + Κοινωνική προστασία
     + Ελεύθερη κυκλοφορία των προσώπων
     + Ιθαγένεια
     + Ισότητα ευκαιριών και μεταχείρισης
     + Μειονότητες, αποκλεισμός και περιθωριοποίηση
     + Ισότητα των δύο φύλων
     + Οικογένεια και νεότητα
     + Υγεία (ενίσχυση και πρόληψη)
     + Δημογραφία
     + Μη κυβερνητικές οργανώσεις και μη εμπορευματικός τομέας
     + Δικαιοσύνη, άσυλο, μετανάστευση και ένταξη
5. **Τμήμα «Γεωργία, αγροτική ανάπτυξη, περιβάλλον» (NAT)**
   * + Γεωργία
     + Βιοποικιλότητα
     + Αλιεία
     + Δασοκομία
     + Βιώσιμα συστήματα τροφίμων
     + Προστασία του περιβάλλοντος
     + Αγροτική ανάπτυξη
     + Βιώσιμη ανάπτυξη
     + Κλιματική πολιτική και δράση για το κλίμα
     + Κυκλική οικονομία
6. **Τμήμα «Εξωτερικές σχέσεις» (REX)**
   * + Εξωτερικές πολιτικές, οικονομικές και εμπορικές σχέσεις
     + Διεύρυνση και ενσωμάτωση ορισμένων γειτονικών περιοχών
     + Σχέσεις με τους οικονομικούς και κοινωνικούς εταίρους και τους εκπροσώπους των οργανώσεων της κοινωνίας των πολιτών σε τρίτες χώρες
     + Διεθνείς συμφωνίες
     + Συμφωνίες συνεργασίας, σύμπραξης και σύνδεσης με τρίτες χώρες
     + Αναπτυξιακή πολιτική
     + Διεθνείς οργανώσεις
     + Μετανάστευση (τρίτες χώρες)
     + Αντιπροσωπείες

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_