

**LT**

**EUROPOS EKONOMIKOS IR SOCIALINIŲ REIKALŲ KOMITETO  
  
DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ  
  
ĮGYVENDINIMO NUOSTATOS**

**2021 M. VASARIO MĖN.**

**ĮVADINĖS PASTABOS**

1. Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto biuras, vadovaudamasis 2006 m. liepos 5 d. Komiteto priimtų Darbo tvarkos taisyklių 8 straipsnio 4 dalimi ir 77 straipsnio 2 bis dalimi, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2021 m. sausio 28 d. (dabartinio 86 straipsnio 3 dalis), patvirtino toliau išdėstytas įgyvendinimo nuostatas.
2. Įgyvendinimo nuostatų numeracija ir nuorodos į straipsnius pateiktos pagal Darbo tvarkos taisykles.
3. Šią redakciją pateikė Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto generalinis sekretoriatas, joje sujungti skirtingi EESRK biuro patvirtinti pakeitimai.

\*

\* \*

**I ANTRAŠTINĖ DALIS**

**KOMITETO STRUKTŪRA**

**I skyrius**

**KOMITETO SUDARYMAS**

**1 straipsnis**

1. *Pirmajam posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių narys padedamas Komiteto generalinio sekretoriaus.*
2. *Pirmasis posėdis surengiamas ne vėliau kaip per Darbo tvarkos taisyklių (toliau – DTT) 1 straipsnio 2 dalyje nurodytą laikotarpį.*
3. *Šio posėdžio metu pirmininkaujantis vyriausias pagal amžių narys supažindina Komitetą su pranešimu apie Komiteto narių paskyrimą, kurį gavo iš Tarybos, ir skelbia Komitetą sudarytu naujai penkerių metų kadencijai.*

II skyrius

BIURAS

**4 straipsnis**

1. Biurą sudaro pirmininkas, du pirmininko pavaduotojai, trys grupių pirmininkai, skyrių ir konsultacinės komisijos pirmininkai ir kintamas narių skaičius, kuris neturi viršyti valstybių narių skaičiaus.
2. Bet kuriuo atveju turi būti laikomasi bendros ir geografinės pusiausvyros tarp grupių principo, pagal kurį iš kiekvienos valstybės narės išrenkamas ne mažiau kaip vienas ir ne daugiau kaip trys atstovai.
3. Tas pats asmuo negali vienu metu eiti šių pareigų: Komiteto pirmininko ir pirmininko pavaduotojo, grupės pirmininko, skyriaus ir konsultacinės komisijos pirmininko ir pirmininko pavaduotojo, observatorijų pirmininko ir pirmininko pavaduotojo.

**7 straipsnis**

1. *Rinkimų komisija, į kurią įeina po vieną valstybės narės atstovą, priima grupių pasiūlytų kandidatų rinkimams į biuro narius ir prezidiumą pavardes.*
2. *Rinkimų komisija kandidatų sąrašą pateikia asamblėjai balsuoti.*

9 straipsnis

1. *Biuras antrąjį prieš tai einančių metų pusmetį sudaro metinį Komiteto ir jo organų posėdžių tvarkaraštį ir nustato Komiteto politinius prioritetus. Rengiant tvarkaraštį atsižvelgiama į svarbiausias religines šventes. Visų pirma, su katalikų ir stačiatikių Velykų laikotarpiu susijusių švenčių dienomis nenumatomas joks posėdis, nebent jo rengimui pritartų visi susiję nariai.*
2. *Biuras prižiūri su Komiteto pateiktomis nuomonėmis susijusią tolesnę veiklą remdamasis išsamiu pranešimu, kurį Komisija iš anksto parengia pagal 2001 m. rugsėjo mėn. sudaryto EESRK ir Komisijos bendradarbiavimo protokolo, su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2012 m. vasario 22 d., nuostatas.*
3. *Pasibaigus kiekvienai penkerių metų kadencijai pirmininkas ir biuras toliau eina savo pareigas iki Komiteto atnaujinimo ir tvarko einamuosius reikalus.*
4. *Nepažeisdamas Darbo tvarkos taisyklių 86 straipsnyje nustatytos tvarkos, kuri taikoma, kai keičiama DTT taikymo sritis, biuras, grupėms pritarus, gali priimti neesminius Įgyvendinimo nuostatų pakeitimus.*

**10 straipsnis**

Pirmininkas laiku ir kuo išsamiau informuoja biurą apie visus bendradarbiavimo susitarimus, sudarytus remiantis DTT 10 straipsnyje numatytais įgaliojimais. Susitarimai ir papildomieji dokumentai biurui pateikiami tomis kalbomis, kuriomis jie buvo sudaryti; į kitas kalbas išversti dokumentai gali būti pateikti vėliau. Apie sudarytus susitarimus tinkamai informuojami visi Komiteto darbuotojai.

**11 straipsnis**

1. *Finansų ir biudžeto reikalų komisija (toliau – CAF) dirba vadovaudamasi finansinėmis taisyklėmis ir nepažeisdama atsakingų biudžeto valdymo institucijų įgaliojimų (biuras, pirmininkas) pagal jos pačios priimtas ir biuro bei plenarinės sesijos patvirtintas savo vidaus veiklos taisykles.*
2. *CAF rengia sprendimų, turinčių finansinį poveikį, projektus, kuriuos reikia priimti biure ir kurie nelaikytini kasdienio administravimo dalimi.*
3. *CAF finansiniais klausimais konsultuoja ne tik pirmininką ir biurą, bet taip pat gali konsultuoti ir bet kurį kitą EESRK organą.*
4. *Kasmetinės biudžeto procedūros metu CAF parengia biudžeto sudarymo darbo grafiką ir pateikia generaliniam sekretoriui bendros strategijos gaires dėl biudžeto sąmatos ir biudžeto įvadinio pranešimo. Po to CAF pritaria sekretoriato pateiktam biudžeto projektui ir įvadiniam pranešimui ir teikia juos biurui svarstyti ir tvirtinti.*
5. *CAF pavesta teikti rekomendacijas dėl biudžeto įvykdymo patvirtinimo proceso priežiūros, glaudžiai bendradarbiaujant su generaliniu sekretoriumi. CAF patariamasis vaidmuo biudžeto įvykdymo patvirtinimo procedūroje apsiriboja tik jos bendros patariamosios kompetencijos klausimais. Generalinis sekretorius, konsultuodamasis ir bendradarbiaudamas su kompetentingomis EESRK tarnybomis ir vidaus organais, nuolat užtikrindamas būtiną konfidencialumą, parengia EESRK tolesnius veiksmus, susijusius su pastabomis dėl biudžeto įvykdymo patvirtinimo, ir įsipareigoja siekti teigiamų šio proceso rezultatų.*
6. *CAF stebi ir analizuoja ir, prireikus, siūlo priemones, susijusias su biudžetu ir numatoma jo raida, asignavimų perkėlimu, etatų planų poveikiu biudžetui ir administraciniais asignavimais (visų pirma susijusiais su nekilnojamo turto projektais, informacinėmis technologijomis, saugumu ir logistika), remdamasi ataskaitomis, kurias sekretoriatas pateikia reguliariai arba gavęs konkretų šios komisijos prašymą. CAF taip pat pataria turimo biudžeto, susijusio su narių išmokoms numatyta eilute, valdymo klausimais. Ji reguliariai teikia informaciją ir (arba) rekomendacijas biurui. CAF taip pat kontroliuoja visus EESRK su išorės organizacijomis sudarytus susitarimus, susijusius su tiesioginiais ar netiesioginiais finansiniais įsipareigojimais.*
7. *CAF kontroliuoja administracijos pasiūlymus dėl asignavimų paskirstymo ir dėl narių reprezentacinių ir priėmimų išlaidų ir pateikia savo išvadas biurui sprendimui priimti.*
8. *Generalinis sekretorius pateikia CAF esamą organizacinę struktūrą ir visus šios struktūros pakeitimus prieš pateikiant juos biurui.*
9. *CAF ryšius su kitomis EESRK struktūromis palaiko per šios komisijos pirmininką arba kitą jo įgaliotą komisijos narį.*
10. *Tuo atveju, kai CAF priima pasiūlymus paprastąja balsų dauguma, biuras turi būti žodžiu informuojamas apie argumentus, kuriais grindžiama mažumos pozicija.*

**16 straipsnis**

1. *Išplėstos sudėties prezidiumas į savo posėdžius gali kviesti dalyvauti kitų EESRK struktūrų pirmininkus.*

**IV skyrius**

**SKYRIAI**

**18 straipsnis**

1. *Skyrių arba konsultacinių komisijų ir tyrimo grupių nariai gali turėti padėjėją. Padėjėjo vardas, pavardė ir pareigos prieš posėdį turi būti nurodyti skyriaus, konsultacinės komisijos arba tyrimo grupės pirmininkui, kad jis duotų sutikimą.*
2. *Padėjėjui neatlyginamos išlaidos ir nemokamos jokios išmokos. Posėdžio pirmininkas gali suteikti jam žodį, jei to pageidauja narys, kurį jis lydi. Skyrių, konsultacinių komisijų arba tyrimo grupių narius padėjėjo teisėmis gali lydėti jų pakaitiniai nariai.*
3. *Posėdžio pirmininkas, atsižvelgdamas į jam suteiktus bendrus įgaliojimus vadovauti diskusijoms, prižiūri, kad padėjėjų sakomos kalbos nepažeistų galiojančių taisyklių ir neperžengtų narių, kuriuos jie lydi, jiems pavestų įgaliojimų.*

**19 straipsnis**

1. *Skyriaus arba konsultacinių komisijų pirmininko pavaduotojai prireikus pavaduoja skyriaus arba konsultacinės komisijos pirmininką arba skyriaus pirmininko prašymu vykdo konkrečias užduotis.*
2. *Jei pirmininkas ir pirmininko pavaduotojai nedalyvauja, pirmininkauja vyriausias pagal amžių biuro narys.*

20 straipsnis

1. *Sudarant tyrimo grupę turi būti atsižvelgta į tai, kad jos nariai atstovautų visiems atitinkamiems interesams, sektoriams ir geografinėms sritims ir kad joje būtų abiejų lyčių atstovų. Šio reikalavimo paisyti dar svarbiau, kai klausimas yra tiesiogiai arba netiesiogiai susijęs su daugiau nei vienu skyriumi arba konsultacinėmis komisijomis.*
2. *Tyrimo grupę paprastai sudaro ne daugiau kaip dvidešimt keturi nariai, nebent biuras iš anksto leistų kitaip. Toks leidimas gali būti suteiktas atitinkamo skyriaus arba konsultacinės komisijos pirmininko, gavusio biuro sutikimą, prašymu. Tyrimo grupių narių skaičių nustato biuras, vadovaudamasis DTT 33 straipsniu. Grupių pirmininkai gali keisti tyrimo grupės narių skaičių. Šį pakeitimą patvirtina biuras.*
3. *Grupių pirmininkai kartu su skyriais arba konsultacinėmis komisijomis turi užtikrinti, kad tyrimo grupę sudarytų suinteresuoti, neužimti ir kompetentingi nariai.*
4. *Jei po išsamaus svarstymo prašymo negalima priskirti kuriai nors kategorijai, pranešėjo prašymu kitame biuro posėdyje jis išimties tvarka gali būti priskirtas kitai kategorijai.*
5. *Skubos atveju skyriaus arba konsultacinės komisijos, kuriems paskirta nagrinėti klausimą, pirmininkas kartu su skyriaus biuru ir konkrečiai pasikonsultavęs su grupių pirmininkais, skyriui arba konsultacinei komisijai pritarus, gali paskirti pranešėją ir galimą bendrapranešėjį, o prireikus gali sudaryti tyrimo grupę arba redakcinę grupę.*
6. *Skyrių arba konsultacinių komisijų priimtos nuomonės kuo skubiau siunčiamos Komiteto nariams, taip pat Tarybai, Komisijai ir Europos Parlamentui.*
7. *Planuojant misijas į ES valstybes nares turi būti konsultuojamasi su Komiteto nariais iš šalies, į kurią ketinama vykti.*

21 straipsnis

1. *Pakaitinis narys turi priklausyti tai pačiai ekonominės ir socialinės veiklos kategorijai kaip ir Komiteto narys. Narys gali bet kuriuo metu atleisti pakaitinį narį iš pareigų savo paties iniciatyva arba jo prašymu. Narys apie tai praneša biurui. Pakaitinis narys baigia eiti savo pareigas, kai jas nustoja ėjęs Komiteto narys.*
2. *Pakaitinis narys pakeičia nedalyvaujantį narį pastarojo iniciatyva ir nariui apie tai pranešus atitinkamos tyrimo grupės pirmininkui.*
3. *Ši procedūra gali būti vertinama kaip dar viena galimybė parengiamajame Komiteto darbe dalyvauti ne tik Komiteto nariams, bet ir kitiems asmenims. Šia prasme ji skiriasi nuo balsavimo teisės perdavimo ir narių pakeitimo mechanizmo (DTT 65 ir 66 straipsniai).*
4. *Pakaitiniam nariui atlyginama už dalyvavimą posėdžiuose, į kuriuos jis yra tinkamai pakviestas DTT 21 straipsnio 5 dalyje nustatyta tvarka.*
5. *Asmuo, turintis pakaitinio nario statusą, gali būti paskirtas ekspertu pagal 26 straipsnį. Šiuo atveju pakaitinio nario statusas sustabdomas de facto visam jo paskyrimo ekspertu laikotarpiui.*
6. *Parengiamąjį darbą sudaro:*

* *tyrimo grupės posėdžiai,*
* *skyrių ir konsultacinių komisijų posėdžiai,*
* *observatorijų posėdžiai,*
* *pakomitečių posėdžiai.*

**VI skyrius**

**OBSERVATORIJOS, KLAUSYMAI, EKSPERTAI**

25 straipsnis

1. *Gavęs Komiteto biuro sutikimą, atitinkamo struktūrinio padalinio pirmininkas, remdamasis grupių rekomendacijomis, pradeda klausymo procedūrą.*
2. *Kelionės ir pragyvenimo išlaidos atlyginamos Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetui nepriklausantiems asmenims, išskyrus tuos, kurie nurodyti DTT 25 straipsnyje, asmeniškai pakviestiems dalyvauti Komiteto organizuojamame klausyme, konferencijoje ar posėdyje, jei jie atitinka specialiose biuro priimtose taisyklėse numatytas sąlygas.*

26 straipsnis

1. *Kiekviena grupė gali siūlyti paskirti ekspertą neįpareigojant kitų grupių imtis tokių pat veiksmų.*
2. *Tiek pranešėjo ir bendrapranešėjo, tiek grupės paskirti ekspertai turi būti ypač kompetentingi nagrinėjamoje srityje; jų uždavinys – teikti informaciją nariams; jie negali priimti sprendimų narių vardu. Todėl jų indėlis ypač vertingas parengiamojo darbo etape. Skyrių arba konsultacinių komisijų ir tyrimo grupių pirmininkai prižiūri, kad ekspertai, kalbėdami diskusijų metu, neviršytų savo įgaliojimų.*
3. *Ekspertų įgaliojimai nutrūksta skyriui arba konsultacinei komisijai baigus darbą. Pranešėjo ir bendrapranešėjo paskirto eksperto įgaliojimai nutrūksta ne vėliau kaip išnagrinėjus dokumentą plenarinėje sesijoje. Tačiau, siekiant užtikrinti, kad būtų imtasi su nuomone susijusių tolesnių veiksmų ir nuomonė būtų skleidžiama ją priėmus, pranešėjo ir bendrapranešėjo paskirto eksperto įgaliojimai gali būti pratęsti pagal DTT 20 straipsnio 5 dalį.*
4. *Už grupių ekspertų skyrimą atsakingi grupių pirmininkai. Ekspertai gali dalyvauti skyriaus arba konsultacinės komisijos posėdyje gavę išankstinį skyriaus arba konsultacinės komisijos pirmininko sutikimą.*

VII skyrius

KONSULTACINĖS KOMISIJOS

27 straipsnis

1. *Pirmininkas ir pranešėjai skiriami iš EESRK narių; iš konsultacinės komisijos atstovų gali būti skiriami bendrapirmininkiai ir bendrapranešėjai.*
2. *Atstovams taikomos tos pačios kaip ir EESRK nariams atlyginimo nuostatos, numatytos DTT 9 straipsnio 6 dalyje.*
3. *Biuro sprendimu konsultacinės komisijos sekretoriato pareigas eina kurio nors skyriaus sekretoriatas arba specialiai tam sukurtas ad hoc padalinys.*

VIII skyrius

**DIALOGAS SU EUROPOS SĄJUNGOS IR TREČIŲJŲ ŠALIŲ**

**EKONOMIKOS IR SOCIALINIŲ REIKALŲ ORGANIZACIJOMIS**

29 straipsnis

1. *Komitetas dalyvauja jungtinių konsultacinių komitetų veikloje laikydamasis šių pagrindinių taisyklių:*
2. *pirmininkavimas (bendrapirmininkavimas) keičiasi kas dvejus su puse metų,*
3. *galimybė paskirti pavaduojančius narius,*
4. *galimybė būti atstovaujamam pagal 66 straipsnio 1 dalies nuostatas.*
5. *Siekiant palengvinti Komiteto veiklos koordinavimą išorės santykių srityje, jungtinių konsultacinių komitetų pirmininkai, taip pat grupių ir komitetų, atsakingų už santykius su trečiosiomis šalimis, pirmininkai narių arba stebėtojų teisėmis dalyvauja Išorės santykių skyriaus biuro posėdžiuose.*
6. *Biuras, Išorės santykių skyriaus siūlymu, nustato kontaktinių grupių sudėtį ir darbo tvarką.*

IX skyrius

**GRUPĖS**

**30 straipsnis**

1. *Grupės užtikrina, kad skiriant asmenis į pareigas EESRK struktūriniuose ir valdymo padaliniuose būtų laikomasi ES politikoje ir Teisingumo Teismo praktikoje apibrėžto vyrų ir moterų lygių galimybių principo, ir siekia, kad visuose Komiteto struktūriniuose padaliniuose moterų dalis bus didesnė nei asamblėjoje, kaip nurodyta Darbo tvarkos taisyklių 1 straipsnio 5 dalyje.*
2. *Komitete įsteigtos grupės reguliariai renkasi į plenarines sesijas. Prireikus ir gavus biuro leidimą, jos gali susirinkti ir kitu laiku, pageidautina – vykstant Komiteto struktūrinių padalinių posėdžiams.*
3. *Komiteto nariams, dalyvaujantiems pagal šiuos reikalavimus rengiamuose grupių posėdžiuose, atlyginamos kelionės ir pragyvenimo išlaidos.*
4. *Grupės dalyvauja organizuojant Komiteto darbą ir padeda nariams pasirengti įvairių struktūrinių padalinių posėdžiams. Kartu su biuru jos atlieka svarbų vaidmenį organizuojant asamblėjos darbą, ypač rengiant kai kurias diskusijas.*
5. *Jos gali įtraukti klausimus į darbotvarkės projektą siūlydamos biurui į sesijos darbotvarkę įrašyti rezoliucijos projektą arba pasiūlymą parengti nuomonę savo iniciatyva.*
6. *Grupės naudojasi generalinio sekretoriato paslaugomis.*
7. *Grupių sekretoriatai*
8. *Grupių sekretoriatų nariai Komiteto plenarinėse sesijose ir kituose posėdžiuose dalyvauja stebėtojų teisėmis. Grupių sekretoriatai palaiko ryšius tarp savo grupių ir Komiteto sekretoriato. Jų užduotis – padėti gerai organizuoti Komiteto darbą. Šiuo tikslu grupės turi jų veiklai reikalingų pareigybių; jos yra įtrauktos į Komiteto etatų lentelę.*
9. *Grupių sekretoriatų pareigybės organizacinėje struktūroje priskirtos prie kiekvienos grupės sekretoriato.*
10. *Pareigūnus skiriančioji institucija atitinkamos grupės pirmininko siūlymu pagal Darbo tvarkos taisyklių 80 straipsnį, reikalingus pareigūnus į darbą priima pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatuose numatytą įdarbinimo procedūrą arba pagal Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygas. Grupės į šias pareigybes darbuotojus gali priimti dviem būdais: įdarbindamos Komiteto ar kitų institucijų pareigūnus arba pagal Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 2 straipsnio c punktą priimdamos į darbą laikinus darbuotojus. Grupės gali keisti savo pasirinkimą, tačiau turi apie tai laiku pranešti, kad būtų galima atitinkamai pakeisti biudžeto nuostatas.*

X skyrius

**KATEGORIJOS**

**31 straipsnis**

1. *Pasikeitus kurios nors biuro jau patvirtintos kategorijos sudėčiai, apie tai pranešama biurui.*
2. *Tinkamai sudarytos kategorijos gali naudotis generalinio sekretoriato techninių tarnybų paslaugomis ir laisvomis posėdžių salėmis, tačiau jei dėl tokių veiksmų patiriama papildomų išlaidų, pavyzdžiui, narių dalyvavimo kategorijų posėdžiuose arba vertimo žodžiu išlaidų, būtina gauti biuro sutikimą.*
3. *Kiekviena kategorija priklauso vienai iš trijų grupių, teikiančių techninę ir administracinę pagalbą.*

**II ANTRAŠTINĖ DALIS**

**KOMITETO VEIKIMAS**

**I skyrius**

**PATARIAMOJI KOMITETO FUNKCIJA**

**32 straipsnis**

1. *Siekdamas tinkamai atlikti savo pareigas, EESRK savo poziciją išreiškia:*
2. *nuomonėmis pagal prašymą pateikti nuomonę, kurį pateikia Europos Parlamentas, Taryba ir Komisija,*
3. *nuomonėmis savo iniciatyva, kurios suteikia EESRK galimybę pareikšti savo nuomonę visais jam rūpimais klausimais,*
4. *tiriamosiomis nuomonėmis, kuriose vienos iš Europos institucijų prašymu Komitetas turi apsvarstyti konkretų klausimą ir pateikti pasiūlymus, kuriais vėliau Komisija gali pasinaudoti rengdama savo pasiūlymus,*
5. *informaciniais pranešimais, kuriuose gali būti nagrinėjami visi Europos Sąjungos integracijos ir politikos klausimai,*
6. *papildomosiomis nuomonėmis, kuriomis EESRK papildo arba atnaujina anksčiau priimtą nuomonę,*
7. *rezoliucijomis bet kuriuo Komiteto kompetencijai priklausančiu klausimu.*
8. *Nuomonė savo iniciatyva*
9. Komiteto skyrių ar konsultacinių komisijų ir grupių pateikti pasiūlymai dėl nuomonių savo iniciatyva pagal DTT 32 straipsnio 2 dalį teikiami biurui, kad jiems pritartų Komitetas, ir turi atitikti šiuos reikalavimus:

* *jų tema yra pastaruoju metu (pastaruosius dvejus metus) EESRK nenagrinėta, turi skatinti bendrus narių interesus ir derėti su politiniais Komiteto prioritetais,*
* *tema turi būti aktuali ir naujoviška. Tai gali būti Europos Sąjungos dar nesvarstytas klausimas arba visiškai naujas požiūris į jau nagrinėtą temą,*
* *nuomonė turi atkreipti institucijų dėmesį į tai, kad būtina priimti naują teisės aktą. Joje gali būti siūlomas naujas veiksmų planas ar darbo metodas. Bet kokiu atveju ji turi būti vertinga nagrinėjamai reguliavimo sričiai,*
* *kad nuomonė savo iniciatyva būtų tikrai vertinga, jai parengti reikia skirti pakankamai laiko.*

1. *Prašymuose parengti nuomonę savo iniciatyva turi būti pateikta tokia informacija:*

* *situacija,*
* *tikslas (-ai),*
* *darbo organizavimas: tvarkaraštis, darbo grupės dydis, informacija apie kiekvieną siūlomą klausymą ir (arba) tiriamojo pobūdžio kelionę,*
* *konkreti su nuomone susijusios tolesnės veiklos programa:*
* *pranešimo suinteresuotiems asmenims planas,*
* *planas, kaip nuomonę panaudoti santykiams su kitomis institucijomis plėtoti,*
* *su nuomone susijusios tolesnės veiklos išlaidų sąmata.*

1. *Pagal pirmiau minėto Bendradarbiavimo protokolo nuostatas Komisijos pareigūnai, atsakingi už dokumentaciją, kurią Komitetas nagrinėja įvairiais lygmenimis, kviečiami dalyvauti posėdžiuose, kad pristatytų Komisijos pasiūlymus ir išklausytų Komiteto narių poziciją.*

**33 straipsnis**

1. *Besikonsultuojančios institucijos nustatytas terminas turi būti pakankamas, kad Komitetas galėtų tinkamu laiku pateikti savo nuomonę ir ji turėtų įtakos Europos Sąjungos lygiu priimamiems sprendimams.*
2. *Pirmininkas kartu su biuru nustato datą, iki kurios Komitetas turi priimti kiekvieną prioritetinę nuomonę, kad Komitetas savo darbą atliktų nustatytu laiku. Šią datą reikėtų nustatyti prieš pradedant rengti nuomonę.*
3. *Skubos atvejais, kai, pavyzdžiui, dėl ekonominės ir socialinės padėties nedelsiant rengiama nuomonė savo iniciatyva aktualiu klausimu, grupės gali paskirti savo atstovus, iš kurių tarpo bus nurodytas ir plenarinės asamblėjos paskirtas pagrindinis pranešėjas, kuris turės kaip galima greičiau pateikti nuomonę asamblėjai tvirtinti.*

**34 straipsnis**

1. *Informacinis pranešimas yra Komiteto neįpareigojantis skyriaus arba konsultacinės komisijos dokumentas. Jį pranešėjas pristato plenarinėje sesijoje, jis bendrai aptariamas, tačiau nekeičiamas.* *Informacinis pranešimas Oficialiajame leidinyje neskelbiamas, o asamblėjos sprendimu nusiunčiamas institucijoms.*
2. *Pagal skyriaus arba konsultacinės komisijos informacinį pranešimą gali būti rengiama nuomonė savo iniciatyva. Pasibaigus parengiamajai procedūrai, asamblėja biuro siūlymu gali apsvarstyti galimybę parengti trumpą nuomonę savo iniciatyva.*

35 straipsnis

1. *Rezoliucijų projektai teikiami biurui arba, prireikus, Komiteto pirmininkui.*
2. *Dėl rezoliucijos projekto vyksta bendra diskusija; jis gali būti keičiamas ir dėl jo gali būti balsuojama. Rezoliuciją patvirtinus, Komiteto pirmininkas siunčia ją Europos Sąjungos institucijoms. Rezoliucija skelbiama Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje.*
3. *Komitetas savo poziciją gali išdėstyti priimdamas ir kitokį dokumentą.*

**36 straipsnis**

* 1. *Kai ES institucijos pateikia EESRK prašymą įvertinti politiką, šis dokumentas pateikiamas informacinio pranešimo forma, kaip nustatyta Įgyvendinimo nuostatų 36 straipsnio B dalyje.*
  2. *Pagal 2016 m. sausio 19 d. biuro sprendimą „politikos vertinimu“ vadinamas kokybinis ex post vertinimas, kuris yra susijęs su jau įgyvendinama politika ar teisės aktais. Vertinimo tikslas yra surinkti ir perduoti institucijoms, kurioms pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 300 straipsnio 1 dalį Komitetas padeda, Komiteto atstovaujamų organizacijų ir, prireikus, kitų pilietinės visuomenės organizacijų nuomonę, kritines pastabas, susirūpinimą keliančius klausimus ir prašymus.*

**II skyrius**

**DARBO ORGANIZAVIMAS**

**A. SKYRIŲ IR KONSULTACINIŲ KOMISIJŲ DARBAS**

**39 ir 40 straipsnis**

* 1. *Darbotvarkės projektas ir kiti posėdžių dokumentai laiku nusiunčiami skyrių arba konsultacinių komisijų nariams susipažinti, o visi Komiteto nariai juos gali rasti Komiteto interneto svetainėje.*
  2. *Pirmininkas ir skyriaus arba konsultacinės komisijos biuras prižiūri, kad nuomonės būtų parengtos Komiteto biuro, atsižvelgiant į institucijų prašymus, nustatytu laiku.*
  3. *Išskyrus išimtinius atvejus, posėdžiai rengiami kas keturias arba šešias savaites, kad dokumentai sekretoriatui būtų pateikti laiku ir būtų laikomasi biuro nustatytų terminų.*
  4. *Šių Darbo tvarkos taisyklių 53, 54, 55 ir 57 straipsnių nuostatos, reglamentuojančios diskusijų eigą sesijoje, taikomos ir skyrių arba konsultacinių komisijų darbui.*
  5. *Skyrių ir konsultacinių komisijų biuro pareigos:*
  6. *teikti skyriui arba konsultacinei komisijai pasiūlymus dėl:*
     + *bendrųjų skyriaus arba konsultacinės komisijos prioritetų ir darbo programos,*
     + *EESRK biurui teiktinų nuomonių savo iniciatyva,*
       1. *pagal savo įgaliojimus organizuoti skyriaus arba konsultacinės komisijos darbą:*
     + *parengti aiškias rekomendacijas CAF ir biurui dėl skyriaus arba konsultacinės komisijos pasiūlymų (nuomonių savo iniciatyva, klausymų, delegacijų ir kt.), turėsiančių finansinių pasekmių, įskaitant tolesnius veiksmus, priėmus nuomonę,*
     + *sudaryti skyriaus arba konsultacinės komisijos posėdžių darbotvarkę įtraukiant į ją kviestųjų pranešėjų kalbas,*
     + *atsakyti į skyriui arba konsultacinei komisijai adresuotus kvietimus,*
     + *parinkti skyriaus arba konsultacinės komisijos posėdžių darbo kalbas atsižvelgiant į Komiteto biuro priimtas nuostatas,*
     + *prižiūrėti, kaip vyksta skyriaus arba konsultacinės komisijos parengiamieji darbai, ir kartu, ar nuomonės pateikiamos pagal EESRK biuro nustatytas taisykles,*
     + *prižiūrėti, ar laikomasi nuomonėse nurodytų rekomendacijų, kai jose numatyta, kad veiksmų turi imtis Komitetas.*
  7. *Skubos atveju skyriaus arba konsultacinės komisijos pirmininkas, nedelsdamas arba pasikonsultavęs su skyriaus arba konsultacinės komisijos nariais, gali imtis visų būtinų priemonių, įskaitant skyriaus arba konsultacinės komisijos biurui taikomas priemones, kad skyrius ar konsultacinė komisija galėtų atlikti savo darbą. Jis praneša nariams apie šias priemones kitame biuro posėdyje.*

**42 straipsnis**

1. *Pakeitimai teikiami pagal plenarinei sesijai taikomas taisykles. Nariai turi pateikti pakeitimus raštu prieš posėdį. Skyriaus arba konsultacinės komisijos nariams pritarus, pirmininkas gali nuspręsti nukrypti nuo šios taisyklės ir leisti tam tikrus pakeitimus siūlyti žodžiu.*

43 straipsnis

1. *Visos nuomonių rengimui taikomos nuostatos mutatis mutandis taikomos ir informacinių pranešimų rengimui.*
2. *Darbui sklandžiai organizuoti skyrių arba konsultacinių komisijų nuomonės, išskyrus skubos atvejus, turi būti priimtos ne vėliau kaip per dešimt kalendorinių dienų iki plenarinės sesijos dienos, kad Komiteto nariai galėtų laiku susipažinti su reikiamais dokumentais.*

45 straipsnis

1. *Skyrių arba konsultacinių komisijų priimti sprendimai įrašomi į protokolą. Protokolai parengiami iš karto po posėdžio ir paprastai su jais galima susipažinti kitame posėdyje. Kiekvieno skyriaus arba konsultacinės komisijos biuras nustato, į kokias kalbas protokolai turi būti verčiami.*

**47 straipsnis**

1. *Tyrimo grupės posėdžiams pirmininkauja skyriaus arba konsultacinės komisijos pagal 20 straipsnį paskirtas pirmininkas. Jei tyrimo grupės pirmininkas posėdyje nedalyvauja, jam pirmininkauja dalyvaujančių narių paskirtas narys.*
2. *Prireikus, pranešėjas, suderinęs su vienu ar daugiau bendrapranešėjų, pasiskirsto su jais užduotis.*
3. *Pirmininkas, pranešėjas ir bendrapranešėjis, suderinę su skyriaus arba konsultacinės komisijos sekretoriatu, nustato posėdžių datas. Sekretoriatas parengia posėdžių tvarkaraščio projektą, kurį pirmojo posėdžio metu pateikia tvirtinti atitinkamiems nariams. Prieš nustatant pirmojo posėdžio datą, konsultuojamasi su tyrimo grupės nariais.*
4. *Pranešėjas ir, prireikus, bendrapranešėjis pirmajam tyrimo grupės posėdžiui parengia darbo dokumentą. Šiam posėdžiui pasibaigus, pranešėjas, kuriam padeda skyriaus arba konsultacinės komisijos sekretoriatas ir, prireikus, ekspertai, parengia preliminarų nuomonės projektą, kuris teikiamas tyrimo grupei, arba nuomonės projektą, kuris teikiamas skyriui arba konsultacinei komisijai.*
5. *Kai nagrinėjami bendresnio pobūdžio ir didesnės svarbos klausimai, skyriuje arba konsultacinėje komisijoje vyksta bendra diskusija, kuria siekiama numatyti parengiamąjį tyrimo grupės darbą ir informuoti pranešėją ir, prireikus, bendrapranešėjį; kai nuomonės projektas nagrinėjamas ir priimamas skyriuje arba konsultacinėje komisijoje, visuomet numatoma bendra diskusija, išskyrus tuos atvejus, kai skyrius arba konsultacinė komisija nusprendžia kitaip.*
6. *Pagal šį straipsnį posėdžių darbas turėtų būti organizuojamas taip, kad visi nariai arba jų pakaitiniai nariai, ekspertai ir padėjėjai galėtų laiku susipažinti su dokumentais. Šiuo tikslu pranešėjo ir bendrapranešėjo projektas turi būti pateiktas nariams ne vėliau kaip prieš tris dienas iki tyrimo grupės posėdžio.*
7. *Tyrimo grupės pirmininkas prižiūri, kad būtų laikomasi šių įgyvendinimo nuostatų 20 straipsnyje nustatytų terminų ir kriterijų. Posėdžius jis veda laikydamasis šių reikalavimų.*
8. *Tyrimo grupės, išskyrus 20 straipsnio 6 dalyje numatytas nuolatines grupes, daugiau nei tris posėdžius gali sušaukti tik apie tai pranešusios skyriaus arba konsultacinės komisijos biurui, kuris turi informuoti Komiteto biurą, kad jis, prireikus, pakeistų darbo programą. Tos pačios taisyklės taikomos ir nuomonei savo iniciatyva.*
9. *Tyrimo grupė gali dirbti tam tikromis oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis, kurias, atsižvelgdamas į grupės sudėtį, prieš pirmąjį posėdį nurodo pirmininkas. Tyrimo grupės nariai gali atsisakyti darbo dokumentų vertimo ir vieningai nuspręsti nustatyti bendrą darbo kalbą.*
10. *Skyrių arba konsultacinės komisijos pirmininkai gali dalyvauti savo skyriaus arba konsultacinės komisijos tyrimo grupių, observatorijų ir kitų struktūrinių padalinių posėdžiuose stebėtojų teisėmis.*
11. *Pranešėjo ir bendrapranešėjo prašymu, jam gali talkinti jo pasirinktas ekspertas.*

**49 straipsnis**

1. *Jei dokumentas nebuvo svarstomas skyriuje arba konsultacinėje komisijoje, biuras pasirūpina tuo, kad nariai ir grupės turėtų pakankamai laiko jam (taip pat pakeitimams) išnagrinėti prieš prasidedant svarstymui plenarinėje sesijoje.*

**50 straipsnis**

1. *Apie nuomones, įtrauktas į plenarinės sesijos darbotvarkę, sekretoriatas turi pranešti ne vėliau kaip savaitės, einančios prieš tą savaitę, kurią vyksta plenarinė sesija, ketvirtadienį. Jei ta diena yra valstybinė šventė EESRK, su dokumentais turėtų būti galima susipažinti dieną anksčiau. Jei šios sąlygos nesilaikoma, nuomonė perkeliama į kitą plenarinę sesiją. Plenarinėje sesijoje taip pat gali būti nuspręsta balsuoti dėl galimybės nuomonę svarstyti skubos tvarka toje sesijoje.*

**51 straipsnis**

1. *Kai plenarinėje sesijoje nustatoma, kad dalyvaujančių (fiziškai arba nuotoliniu būdu) ar atstovaujamų narių skaičius yra mažesnis nei 25 proc. narių, posėdžio pirmininkas gali siūlyti perkelti balsavimą į kitą posėdį.*

**52 straipsnis**

1. *Komiteto nariai gali pirmininkui raštu teikti klausimus, susijusius su Komiteto vaidmeniu ir funkcionavimu. Šie klausimai turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki plenarinės sesijos, kurioje jie turės būti nagrinėjami. Tačiau ypač aktualus klausimas gali būti pateiktas prieš plenarinės sesijos pradžią.*
2. *Pirmininkas į klausimus atsako plenarinėje sesijoje. Prieš gaudamas atsakymą, klausimo autorius prireikus gali žodžiu pateikti paaiškinimą. Į klausimus, į kuriuos neįmanoma atsakyti per vieną valandą, atsakoma raštu arba, klausimo autoriaus pageidavimu, toks klausimas įtraukiamas į kitos plenarinės sesijos darbotvarkę.*
3. *Klausimų tema negali būti tyrimo grupių ir skyrių arba konsultacinių komisijų einamieji darbai.*
4. *Jei klausimo tema, pirmininko nuomone, nesvarstytina viešame posėdyje, jis gali asamblėjai pasiūlyti tokį klausimą nagrinėti plenarinės sesijos pabaigoje.*

**53 straipsnis**

1. *Rezoliucijos projektas turi būti pateiktas pirmininkui ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki biuro posėdžio. Biuras, išnagrinėjęs dokumento projektą, nusprendžia, ar projektą reikia įtraukti į tos pačios ar kitos sesijos darbotvarkę.*

54 straipsnis

1. *Pranešėjas ir, prireikus, bendrapranešėjis pristato skyriaus arba konsultacinės komisijos priimtą nuomonę. Jei pranešėjas ir, prireikus, bendrapranešėjis nedalyvauja, jie, suderinę su atitinkamo specializuotojo skyriaus pirmininku, paskiria juos pakeisiantį narį.*
2. *Po to vyksta bendra diskusija dėl nuomonės; žodis suteikiamas nariams, kurie kreipėsi į pirmininką.*
3. *Pirmininkas gali apriboti kalbėjimo laiką.*
4. *Jeigu į dienotvarkę įtrauktu klausimu numatyta surengti diskusiją, bendroje diskusijoje gali dalyvauti visi nariai neviršydami šiam tikslui skirto laiko. Po pranešėjo ir, prireikus, bendrapranešėjo arba institucijų atstovo kalbos pirmininkas perskaito posėdyje kalbėsiančių asmenų sąrašą ir pasiteirauja grupių, ar į jį nereikia įtraukti kitų pranešėjų. Prasidėjus bendrai diskusijai, sąrašo keisti negalima, todėl joje gali dalyvauti tik užsiregistravę nariai.*
5. *Dėl nuomonių, kurios nagrinėjamos be svarstymo, balsuojama sesijos pradžioje.*
6. *Šiuo atveju asamblėja atsisako skyriaus arba konsultacinės komisijos pirmininko, pranešėjo ir, prireikus, bendrapranešėjo kalbų, bendros diskusijos ir išsamaus nagrinėjimo. Siekiant išvengti nesusipratimų arba netiesioginių diskusijų, atsisakoma balsavimo motyvų aiškinimo arba protokolui skirtų pareiškimų.*
7. *Po bendros diskusijos Komitetas pradeda išsamų nuomonės nagrinėjimą ir priima ją remdamasis skyriaus arba konsultacinės komisijos parengtu dokumentu ir priimtais pakeitimais.*
8. *Tokią pat procedūrą Komitetas gali taikyti ir tuomet, kai pakeitimų nėra pateikta, o pirmininkas asamblėjai balsuoti iš karto pateikia visą nuomonės tekstą; jis taip pat gali nerengti išsamaus nagrinėjimo, o tik bendrą diskusiją, ypač tais atvejais, kai to pageidauja skyrius arba konsultacinė komisija.*
9. *Jei padaryta daug teksto pakeitimų, Komitetas gali nerengti bendros diskusijos, o iš karto pradėti išsamų nagrinėjimą.*
10. *Šios taisyklės taikomos ir skyrių arba konsultacinių komisijų darbui, išskyrus atvejus, kai numatyta kitaip.*

55 straipsnis

1. *Pakeitimų paaiškinimai turi būti trumpi, tačiau pakankami, kad juos būtų galima suprasti. Jei keletas pakeitimų yra panašūs savo forma ar turiniu, pirmininkas su atitinkamo skyriaus arba konsultacinės komisijos sekretoriatu siūlo juos nagrinėti kartu.*
2. *Jei pakeitimai pateikti tinkamai, tačiau autoriai arba kiti nariai posėdžio metu jų nepristato, Komitetas jų nesvarsto.*

**57 straipsnis**

1. *Vykstant diskusijoms, Komiteto narys bet kuriuo metu gali prašyti ir gauti pirmumo teisę pareikšti savo nuomonę dėl šių procedūrinių pasiūlymų:*
2. *prašyti laikytis darbotvarkės,*
3. *prašyti laikytis Darbo tvarkos taisyklių arba jas priminti nurodant atitinkamą straipsnį,*
4. *siūlyti grupės vardu nutraukti posėdį, baigti diskusijas arba apriboti kalbėjimo laiką.*
5. *Pirmininkas gali paprašyti asamblėjos balsuoti, kad priimtų sprendimą dėl pasiūlymo, pateikto pagal procedūrinį pasiūlymą.*
6. *Pateikiant procedūrinį pasiūlymą, esminiai klausimai nenagrinėjami.*

**58 straipsnis**

1. *Plenarinių sesijų protokolo priede pateikiami Komiteto svarstymų dėl nuomonės priėmimo protokolai, kuriuose pateikiami visų pakeitimų, dėl kurių buvo balsuota, tekstai ir nurodoma, kaip pasiskirstė balsai; jei balsuojama vardiniu būdu, įrašomos balsavusiųjų pavardės. Be to, protokole pateikiamos kompetentingų skyrių arba konsultacinių komisijų nuomonės, taip pat visi kiti dokumentai, kurie, Komiteto nuomone, yra būtini diskusijoms suprasti.*

59 straipsnis

1. *DTT 33 straipsnyje apibrėžtų prašymų, priklausančių A, B ir B+ kategorijoms, atžvilgiu nuomonė yra glaustas dokumentas, išreiškiantis argumentuotą Komiteto poziciją. Joje išdėstomi esminiai, suformuluotam sprendimui suprasti būtini argumentai. Prireikus pateikiami konkretūs pasiūlymai.*
2. *Nuomonės apimtis ir forma*
   1. *Nuomonės apimtis. Nuomonė ar informacinis pranešimas negali viršyti bendro 18 000 spaudos ženklų be tarpų skaičiaus. Skyriaus arba konsultacinės komisijos pirmininkas gali leisti nukrypti nuo šios taisyklės bendrą spaudos ženklų be tarpų skaičių padidindamas iki 30 000 ženklų. Teisę nukrypti nuo 30 000 spaudos ženklų be tarpų taisyklės suteikia biuras. Šie reikalavimai dėl apimties taikomi nuomonės tekstui (taigi netaikomi tituliniam puslapiui), turi būti grindžiami Komiteto parengta programa ir atitikti tarpinstitucinius teksto ženklų skaičiavimo standartus.*
   2. *Nuomonės forma*

*Nuomonė pateikiama tokia forma:*

* *antraštinis puslapis,*
* *procedūrinis puslapis,*
* *išvadų ir rekomendacijų santrauka (jei nuomonė labai trumpa – iš viso ne daugiau nei 6 000 spaudos ženklų be tarpų – santraukos gali nebūti),*
* *bendrosios pastabos, kuriose išdėstomos nuomonės rengimo aplinkybės ir, galbūt, konkrečios pastabos.*
  1. *dėl C kategorijai priskirtų prašymų nuomonėje pateikiama tik glaustai apibrėžta Komiteto pozicija.*

1. *Būtina neleisti, kad daugėtų subjektų, turinčių teisę pagal DTT 59 straipsnio 5 dalį reikšti priešingą poziciją (mažumos poziciją). Todėl numatyta leisti šia teise naudotis aiškiai pripažintoms mažumoms, t.y. grupėms, įsteigtoms pagal DTT 30 straipsnį, bei pagal DTT 31 straipsnį nustatytoms ekonominės ir socialinės veiklos kategorijoms.*
2. *Asmenų grupės balsavimo pozicija laikoma atstovaujančia grupės ar kategorijos nuomonei, jei už ją balsavo trys ketvirtadaliai balsavimo metu faktiškai dalyvavusių arba atstovaujamų narių.*
3. *Kad pozicija dėl balsavimo išlaikytų savo svarbą, ji turi būti teikiama tik svarbiausiais klausimais ir tik nagrinėjama tema ir neprieštarauti vykusioms diskusijoms. Joje turi būti išdėstyta pozicija, kuri buvo pateikta ir pagrįsta Komitete atitinkamu klausimu vykusių diskusijų metu. Joje turi būti glaustai išaiškintos esminės priežastys, dėl kurių autoriai prieštarauja nuomonės tekstui, ir tuo ji skiriasi nuo DTT 57 straipsnyje numatytų balsavimo motyvų aiškinimo.*
4. *Pozicija dėl balsavimo nesvarstoma. Pavieniai balsavimo motyvų aiškinimai dėl jos neteiktini.*

**60 straipsnis**

1. *Prireikus, Komiteto nuomonės siunčiamos Regionų komitetui, nacionalinėms ekonomikos ir socialinių reikalų taryboms bei panašioms institucijoms ir jungtiniams konsultaciniams komitetams arba kitiems suinteresuotiesiems subjektams.*
2. *Komiteto nuomonės ir protokolas po kiekvienos sesijos ir iki kitos kuo skubiau pateikiami Komiteto nariams.*

**III ANTRAŠTINĖ DALIS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

**I skyrius**

**BALSAVIMO BŪDAI**

61 straipsnis

1. *Kadangi susilaikiusiųjų balsai neturi įtakos balsuojant dėl nuomonės, skaičiuojant balsų daugumą atsižvelgiama tik į balsus už ir prieš.*

II skyrius

SKUBOS TVARKA

**62 ir 63 straipsniai**

1. *Skubos atveju skyrius arba konsultacinė komisija gali susirinkti ir surengti bendrą įvadinę diskusiją, kuria remiantis pranešėjui ir, prireikus, bendrapranešėjui pavedama parengti nuomonės projektą, kurį jie turės pateikti per kitą skyriaus arba konsultacinės komisijos posėdį, arba, kaip pagrindinis pranešėjas, tiesiogiai asamblėjai pagal DTT 23 straipsnį.*
2. *Skubos atveju, gavęs grupių pirmininkų sutikimą, skyriaus arba konsultacinės komisijos pirmininkas gali darbą organizuoti taip, kad užtikrintų kuo skubesnį nuomonės priėmimą.*

**III skyrius**

**NEDALYVAVIMAS IR ATSTOVAVIMAS**

**64 straipsnis**

1. *Visi posėdžiai vyksta nesilaikant kvorumo reikalavimo, išskyrus plenarinius posėdžius ir skyrių arba konsultacinių komisijų posėdžius, kurių atveju pagal Komiteto darbo tvarkos taisykles būtinas kvorumas, taip pat EESRK biuro (kuris savo kvorumą nustato biuro sprendimu) posėdžius.*

**65 straipsnis**

1. *Įgaliotojas turi asmeniškai pranešti savo grupės sekretoriatui apie balsavimo teisės perdavimą. Jei įgaliotojas nepriklauso jokiai grupei, jis privalo apie tai asmeniškai pranešti generaliniam sekretoriui. Perduotų balsavimo teisių sąrašas įtraukiamas į posėdžio protokolą.*
2. *Balsavimo teisė vienam posėdžiui perduodama vieną kartą; to paties posėdžio metu ji gali būti atsiimta. Perduodama tik asmeninė balsavimo teisė. Balsavimo teisė, įgyta įgaliojimo būdu, neperduodama.*
3. *Prieš pradedant balsavimą, pirmininkas gali paprašyti patikrinti balsavimo įgaliojimus.*
4. *Narys, pagal 66 straipsnio 1 dalį pakeičiantis kitą skyriaus arba konsultacinės komisijos narį, turi visas jį įgaliojusio nario teises. Jam, kaip tokiam, pagal šį straipsnį gali būti perduotas vienas nedalyvaujančio jo grupės nario skyriuje arba konsultacinėje komisijoje balsas.*

**66 straipsnis**

1. *Posėdyje negalintis dalyvauti narys turėtų iš anksto pranešti, kad posėdyje dalyvauti negalės, ir gali tiesiogiai arba padedant savo grupės sekretoriatui įgalioti kitą narį jam atstovauti atitinkamame posėdyje. Jei narys nepriklauso jokiai grupei, jam padėti turėtų generalinis sekretorius. Galiojančiuose dokumentuose nenumatytais atvejais narį galima pakeisti gavus Komiteto pirmininko leidimą.*
2. *Nario pakeisti negalima, jei pageidaujantis būti pakeistu narys tą dieną asmeniškai dalyvauja posėdyje, išskyrus tuos atvejus, kai pakeitimas neturi Komitetui finansinių pasekmių.*
3. *Prašymas pakeisti turi būti pateiktas tyrimo grupės sudarymo metu; apie tai turi būti nedelsiant raštu pranešta generaliniam sekretoriui.*
4. *Pakeičiantysis narys dalyvauja skyriaus arba konsultacinės komisijos darbe vietoj jį įgaliojusio nario tik tuo tikslu, kuriuo jis buvo įgaliotas. Jį įgaliojęs narys turi teisę dalyvauti skyriaus arba konsultacinės komisijos darbe visais kitais į posėdžio darbotvarkę įtrauktais klausimais.*
5. *Naudojantis šiomis įvairiomis galimybėmis neturi būti iš esmės keičiama nustatyta pusiausvyra, pavyzdžiui, tarp grupių.*

**IV skyrius**

**KOMITETO DOKUMENTŲ SKELBIMAS IR PLATINIMAS. PATEKIMAS Į POSĖDŽIUS**

**67 straipsnis**

* + 1. *Komiteto nuomonės skelbiamos visomis oficialiosiomis kalbomis Europos Sąjungos oficialiajame leidinyje ir Komiteto interneto svetainėje.*

**69 straipsnis**

1. *Siekiant užtikrinti geras asamblėjos darbo sąlygas, į salę gali patekti tik nariai ir savo pareigas atliekantys pareigūnai.*
2. *Ekspertai ir padėjėjai sėdi stebėtojų tribūnoje. Prireikus tik pranešėjo ekspertas gali atsisėsti šalia pranešėjo tada, kai skelbiamas darbotvarkės klausimas, dėl kurio jis dalyvauja.*
3. *Komiteto pirmininkas gali išduoti vienos iš grupių patvirtintiems asmenims nuolatines atvirų posėdžių klausytojų korteles. Šios kortelės nesuteikia teisės dalyvauti svarstymuose, paskelbtuose uždarais.*

**VI skyrius**

**NARIŲ ĮGALIOJIMŲ NUTRŪKIMAS, PAREIGŲ NESUDERINAMUMAS**

**75 straipsnis**

1. *Prireikus narys gali atšaukti savo atsistatydinimą, kol jo prašymas neperduotas Tarybai.*

**VII skyrius**

**KOMITETO ADMINISTRACIJA**

**77 straipsnis**

1. *Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas ir Regionų komitetas gali naudotis jungtinėmis tarnybomis, kurių organizacinės ir administravimo sąlygos nustatomos sudarius bendrą susitarimą.*
2. *Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto ir Regionų komiteto generaliniai sekretoriai bendru susitarimu tvarko su minėtomis bendromis tarnybomis susijusius reikalus. EESRK generalinis sekretorius kuo skubiau apie juos informuoja pirmininką ir biurą.*
3. *DTT 77 straipsnio 4 dalyje minima pirmininkui raštu pateikta generalinio sekretoriaus ataskaita gali būti rengiama trijų mėnesių veiklos ataskaitos forma.*
4. *Kiekvienais metais generalinis sekretorius pateikia biurui personalo politikos ir sekretoriato žmogiškųjų išteklių ataskaitą.*

*Ataskaitoje pristatoma sekretoriato organizacinė struktūra, pareigūnų ir kitų tarnautojų įdarbinimo politika, taip pat socialinė politika, įskaitant lygias galimybes ir vyrų ir moterų santykio raidą, atsižvelgiant į organizacinę biuro kompetenciją.*

**79 straipsnis**

1. *Sąvoka „teisėkūros darbo skyriaus vadovas“ apima skyrių vadovus, atsakingus už Komiteto skyrių ir CCMI, veikiančių Komitetui vykdant patariamąją funkciją, sekretoriatus.*

**82 straipsnis**

1. *Prieš parengdamas galutinį Komiteto išlaidų ir pajamų sąmatos projektą, biuras, Finansų ir biudžeto reikalų komisijos pirmininko pavaduotojui tarpininkaujant, glaustai informuoja asamblėją; gali būti teikiamos pastabos.*
2. *Pirmininkas, Finansų ir biudžeto reikalų komisijos pirmininko pavaduotojui tarpininkaujant, praneša asamblėjai apie biudžeto valdymo institucijų Komitetui skirtą biudžetą ir paaiškina svarbiausius aspektus. Kiekvienų finansinių metų pabaigoje apie biudžeto vykdymą jis taip pat informuoja asamblėją. Po pranešimų svarstymas nevyksta.*

**VIII skyrius**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

**85 straipsnis**

1. *Šiose įgyvendinimo nuostatose vartojami pareigybių terminai taikomi tiek vyriškajai, tiek moteriškajai giminei.*

**86 straipsnis**

1. *Komitetas balsų dauguma pagal DTT 61 straipsnį nusprendžia sudaryti Darbo tvarkos taisyklių komisiją, nustato jos sudėtį, paskiria pirmininką ir, prireikus, jo pavaduotoją (-us), taip pat pagrindinį pranešėją bei nustato įsigaliojimo datą.*
2. *DTT projekto, kurį parengė pagrindinis pranešėjas, pakeitimai gali būti teikiami pagal DTT 55 straipsnį, o už juos balsuojama pagal tų pačių taisyklių 61 straipsnį. DTT priimamos absoliučia narių balsų dauguma.*

**87 straipsnis**

1. *Įgyvendinimo nuostatų tikslas – patikslinti Darbo tvarkos taisykles, prireikus jas papildant. Įgyvendinimo nuostatas priima biuras ir pateikia plenarinei asamblėjai tvirtinti.*
2. *Jos įsigalioja po to, kai jas priima plenarinė asamblėja.*

*\* \* \**

**PRIEDAS**

**Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komiteto  
skyrių ir jų kompetencijos sričių sąrašas**

1. **Ekonominės ir pinigų sąjungos, ekonominės ir socialinės sanglaudos skyrius (ECO)**
   * + Makroekonominė politika tvariam augimui ir stabilumui užtikrinti (įskaitant pinigų politiką)
     + ES biudžetas
     + Statistiniai duomenys
     + Mokesčiai
     + Finansų rinkos
     + Sanglaudos politika (įskaitant regioninę, teritorinę ir miestų politiką)
2. **Bendrosios rinkos, gamybos ir vartojimo skyrius (INT)**
   * + Darnus vystymasis atsižvelgiant į bendrąją rinką, gamybą ir vartojimą
     + Pramonės politika
     + Bendrosios rinkos politika (visų pirma laisvas prekių ir paslaugų judėjimas, įskaitant bendrovių teisę ir intelektinės nuosavybės teises)
     + Skaitmeninė ekonomika ir visuomenė (įskaitant bendrąją skaitmeninę rinką ir dirbtinį intelektą)
     + Konkurencija
     + Moksliniai tyrimai ir inovacijos
     + Vartojimas ir vartotojų teisių apsauga
     + Įmonių politika (įskaitant MVĮ ir socialinę ekonomiką), taip pat nauji ekonomikos modeliai (pvz., žiedinė ekonomika)
     + Muitai
3. **Transporto, energetikos, infrastruktūros ir informacinės visuomenės skyrius (TEN)**
   * + Tvarus ir išmanus judumas
     + Transportas ir klimatas
     + Infrastruktūros tinklai (skaitmeniniai, energetikos, transporto)
     + Tvari, švari ir saugi energetika ir klimatas (įskaitant klausimus, susijusius su vartojimu ir energetikos pertvarka)
     + Branduolinė energija (pagal EAEB sutartį)
     + Paslaugų (viešųjų ir privačių) teikimas ir paskirstymas telekomunikacijų, vandens ir energijos srityse
     + Informacinė visuomenė ir žiniasklaida
     + Visuotinės svarbos paslaugos
     + Klausimai, susiję su buvusia EAPB sutartimi
     + Kosmoso politika
4. **Užimtumo, socialinių reikalų ir pilietybės skyrius (SOC)**
   * + Darnaus vystymosi socialinis, užimtumo ir pilietiškumo aspektas
     + Užimtumas (darbo rinka, darbo teisė)
     + Žmogiškasis integracijos proceso aspektas
     + Socialinės ir pagrindinės teisės, teisinės valstybės principas
     + Švietimas, mokymas, kultūra
     + Socialinė apsauga
     + Laisvas asmenų judėjimas
     + Pilietybė
     + Lygios galimybės ir vienodas požiūris
     + Mažumos, atskirtis ir marginalizacija
     + Lyčių lygybė
     + Šeima ir jaunimas
     + Sveikata (sveikatinimas ir prevencija)
     + Demografija
     + Nevyriausybinės organizacijos ir nekomercinis sektorius
     + Teisingumas, prieglobstis, migracija ir integracija
5. **Žemės ūkio, kaimo plėtros ir aplinkos skyrius (NAT)**
   * + Žemės ūkis
     + Biologinė įvairovė
     + Žuvininkystė
     + Miškininkystė
     + Tvarios maisto sistemos
     + Aplinkos apsauga
     + Kaimo plėtra
     + Darnus vystymasis
     + Klimato politika ir klimato politikos veiksmai
     + Žiedinė ekonomika
6. **Išorės santykių skyrius (REX)**
   * + Politiniai, ekonominiai ir komerciniai išorės santykiai
     + Plėtra ir kai kurių kaimyninių vietovių integravimas
     + Santykiai su ekonominiais ir socialiniais subjektais bei pilietinės visuomenės organizacijų atstovais
     + Tarptautiniai susitarimai
     + Bendradarbiavimo, partnerystės ir asociacijos susitarimai su trečiosiomis šalimis
     + Vystymosi politika
     + Tarptautinės organizacijos
     + Imigracija (trečiosios šalys)
     + Delegacijos

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