

**LV**

**EIROPAS EKONOMIKAS UN SOCIĀLO LIETU KOMITEJAS  
REGLAMENTS  
UN  
EIROPAS EKONOMIKAS UN SOCIĀLO LIETU KOMITEJAS LOCEKĻU  
RĪCĪBAS KODEKSS**

**(2022. GADA MAIJS)**

**PREAMBULA**

# Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komiteja (“Komiteja”) ir Eiropas Savienības konsultatīva iestāde, kas izveidota 1957. gadā ar Romas līgumiem.

# Pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 300. pantu, Komitejā ir pārstāvji no darba devēju organizācijām, darba ņēmēju organizācijām un citām organizācijām, kas pārstāv pilsonisko sabiedrību, īpaši sociāli ekonomiskajā, pilsoniskajā, profesionālajā un kultūras jomā.

Komitejas locekļiem nav saistoši nekādi obligāti norādījumi. Viņi pilda pienākumus pilnīgi neatkarīgi un Savienības vispārējās interesēs.

Komitejā darbojas trīs grupas: darba devēju grupa, darba ņēmēju grupa un grupa, kas pārstāv citas pilsoniskās sabiedrības daļas.

# Eiropas institucionālajā sistēmā Komitejai ir īpašs uzdevums: tā ir nozīmīgs forums, kur Eiropas Savienības pilsoniskās sabiedrības organizācijas, ko pārstāv Komitejas locekļi, var paust un apspriest savu viedokli, un tā ir vispiemērotākais starpnieks organizētas pilsoniskās sabiedrības un Eiropas Savienības iestāžu attiecībās.

Komitejas konsultatīvā funkcija dod iespēju Eiropas pilsoniskajai sabiedrībai piedalīties Eiropas Savienības lēmumu pieņemšanas procesā.

# Komitejas diskusijās bieži ir vajadzīgs, lai sarunās iesaistītos visas pilsoniskās sabiedrības daļas: darba devēji (I grupa), darba ņēmēji (II grupa) un citas pilsoniskās sabiedrības daļas (III grupa).

# Pieredze un kopēja viedokļa meklējumi ar dialoga palīdzību dod iespēju uzlabot Eiropas Savienības politisko lēmumu kvalitāti un vairot uzticību tiem, padarot tos Eiropas pilsoņiem saprotamākus un pieņemamākus, kā arī palielināt pārredzamību, kas nepieciešama demokrātijai.

# Tā kā Komiteja vienlaikus ir forums un atzinumu izstrādes vieta, tā palīdz ievērot prasību par labāku demokrātijas izpausmi Eiropas Savienības darbībā, tostarp arī attiecībās ar trešo valstu ekonomiskajām un sociālajām aprindām.

Tādējādi tā piedalās patiesi eiropeiskas apziņas veidošanā.

# Beidzoties Eiropas Ogļu un tērauda kopienas līguma darbībai, Eiropas Komisija uzdeva Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejai pārņemt EOTK konsultatīvās komitejas *acquis* un resursus. Tā tika izveidota Rūpniecības pārmaiņu konsultatīvā komisija (*CCMI*), kas Komitejā darbojas joprojām.

# Lai varētu sekmīgi pildīt savu uzdevumu, saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 303. panta 2. punktu Komiteja pieņem savu Reglamentu.

**PIRMĀ DAĻA**

**KOMITEJAS STRUKTŪRA**

**I SADAĻA**

**KOMITEJAS LOCEKĻI**

**1. pants — Komitejas locekļi**

# Ekonomikas un sociālo lietu komitejā ir pārstāvji no darba devēju organizācijām, darba ņēmēju organizācijām un citām organizācijām, kas pārstāv pilsonisku sabiedrību, it īpaši sociāli ekonomiskajā, pilsoniskajā, profesionālajā un kultūras jomā.

# Komitejas locekļus ieceļ uz pieciem gadiem. Viņus var iecelt atkārtoti.

# Komitejas locekļiem nav saistoši nekādi obligāti norādījumi. Viņi pilda pienākumus pilnīgi neatkarīgi un Savienības vispārējās interesēs.

# Saskaņā ar attiecīgajiem ES Padomes un Biroja lēmumiem Komitejas locekļiem ir tiesības saņemt pabalstus un atlīdzinājumu par ceļa un uzturēšanās izdevumiem, kas saistīti ar viņu pienākumu veikšanu.

Padome nosaka Komitejas locekļu atalgojumu.

# Komiteja cenšas nodrošināt atbilstību dzimumu līdztiesības un nediskriminēšanas principiem, kā noteikts Eiropas Savienības tiesību aktos, un gādā, ka šos principus piemēro visās Komitejas struktūrvienībās.

Birojs izvērtē sieviešu un vīriešu pārstāvības situāciju dažādās Komitejas struktūrvienībās un, ja nepieciešams, pieņem konkrētus ieteikumus.

Birojam regulāri iesniedz ar administrācijas palīdzību sagatavotu ziņojumu šīs situācijas izvērtēšanai. Pamatojoties uz šādu ziņojumu, Birojs pieņem konkrētus pasākumus, lai uzlabotu situāciju dzimumu līdztiesības ziņā.

**2. pants — Nolikums par Komitejas locekļiem**

# Komitejas locekļu amata nosaukums ir “Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejas loceklis”.

# Pienākumu veikšanas laikā, kā arī ceļā uz sanāksmi vai no sanāksmes uz viņiem attiecas parastās privilēģijas, imunitāte un atvieglojumi, kas noteikti Līgumiem pievienotā Protokola (Nr. 7) par privilēģijām un imunitāti Eiropas Savienībā 10. pantā.

# Nolikumā par Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejas locekļiem (“Nolikums”) ir definētas Komitejas locekļu tiesības un pienākumi, kā arī izklāstīti noteikumi, kas reglamentē viņu darbību un attiecības ar Komiteju un tās dienestiem.

**3. pants — Rīcības kodekss**

# Locekļi ievēro standartus, kas noteikti EESK locekļu rīcības kodeksā (“Rīcības kodeksā”).

# Pielikumā pievienotajā Rīcības kodeksā, kam ir tāds pats juridiskais spēks kā šim Reglamentam, ir izklāstīti rīcības standarti un principi, kurus piemēro Komitejas locekļiem, *CCMI* delegātiem, aizvietotājiem un padomniekiem.

# Ar Rīcības kodeksu izveido Ētikas komiteju.

Tajā noteiktas arī procedūras un pasākumi, ko piemēro standartu un principu pārkāpuma gadījumā.

# Ja netiek ievēroti Rīcības kodeksā noteiktie standarti un principi, var tikt piemēroti tajā izklāstītie pasākumi.

**4. pants — Locekļu pilnvaru termiņa beigas**

# Komitejas locekļu pilnvaru termiņš beidzas Padomes noteiktā piecu gadu termiņa beigās, kad tiek atjaunots Komitejas sastāvs.

# Komitejas locekļa pilnvaras var beigties arī ārkārtējos gadījumos – nāves, atkāpšanās, pilnvaru zaudēšanas, neiespējamības, amatu nesavienojamības vai izslēgšanas gadījumā.

# Par atkāpšanos paziņo ar vēstuli, ko adresē Komitejas priekšsēdētājam.

Ja atkāpšanās notiek 8. punktā neparedzētu iemeslu dēļ, tas loceklis, kurš atkāpjas,

– paliek amatā līdz dienai, kad stājas spēkā rīkojums par viņu nomainošā locekļa iecelšanu, ja vien loceklis, kurš atkāpjas, nenorāda citādi; un

– savu atkāpšanos drīkst atsaukt līdz dienai, kad par atkāpšanos tiek paziņots Padomei saskaņā ar 9. punktu.

# Pilnvaru zaudēšanas apstākļi ir izklāstīti šā Reglamenta 93. panta 2. punktā.

# Neiespējamība rodas gadījumā, ja Komitejas loceklis medicīnisku vai citādu iemeslu dēļ nevar pildīt savus amata pienākumus ilgāk kā 12 mēnešus.

# Amatu nesavienojamība rodas, ja Komitejas locekli ieceļ vai ievēlē par valdības locekli vai parlamenta deputātu, politiski atbildīgu ministra vietnieku, kādas Eiropas Savienības iestādes vai struktūras locekli, kā arī tad, ja loceklis kļūst par aktīvi nodarbinātu Savienības ierēdni vai darbinieku.

# Izslēgšanas apstākļi ir izklāstīti Rīcības kodeksa 14. panta 3. punktā un 16. pantā.

# Pilnvaru zaudēšanas, neiespējamības vai amatu nesavienojamības gadījumā loceklim ir jāatkāpjas no amata.

Ja kādā no minētajiem gadījumiem netiek iesniegts atlūgums, var piemērot Rīcības kodeksa 14. panta 3. punktu un 16. pantu.

# Visos ārkārtējos pilnvaru termiņa beigu gadījumos Komitejas priekšsēdētājs par to ziņo Padomei, lai tā apstiprinātu vakanto vietu un uzsāktu nomaiņas procedūru.

Jauno Komitejas locekli ieceļ uz atlikušo pilnvaru laiku.

**II SADAĻA**

**KOMITEJAS STRUKTŪRVIENĪBAS**

**I nodaļa**

**VISPĀRĪGI NOTEIKUMI**

**5. pants — Izpildstruktūrvienības, pārējās struktūrvienības un Komitejas struktūra**

# Komitejas izpildstruktūras ir priekšsēdētājs un Birojs.

# Komitejas darbs noris pilnsapulcē — plenārsesijās — vai mazākās sanāksmēs — specializēto nodaļu un pārējo Komitejas struktūrvienību sanāksmēs.

Sekretariāts aktualizē un iekštīklā publicē Komitejas struktūrvienību sarakstu.

# Komiteju veido trīs grupas, kuru sastāvs un funkcijas ir noteiktas 6. pantā.

**II nodaļa**

**GRUPAS**

**6. pants — Grupu izveidošana un uzdevumi**

# Komitejas konstitutīvajā sēdē izveido trīs grupas, kurās attiecīgi pārstāvēti darba devēji, darba ņēmēji un organizētas pilsoniskās sabiedrības pārējās aprindas.

# Grupas darbojas demokrātiskā, pārredzamā un autonomā veidā saskaņā ar saviem principiem un iekšējo praksi, kā arī saskaņā ar šo Reglamentu.

# Locekļi brīvprātīgi pievienojas vienai no grupām, ja vien viņu atbilstību ir apstiprinājuši attiecīgās grupas locekļi.

Loceklis vienlaicīgi var būt piederīgs tikai vienai grupai.

# Grupas piedalās Komitejas un tās struktūrvienību darba sagatavošanā, organizēšanā un koordinēšanā.

Grupas cenšas panākt savstarpēju vienprātību.

Saskaņā ar šo Reglamentu grupas iesniedz priekšlikumus par ievēlēšanu un iecelšanu amatā, kā arī par Komitejas struktūrvienību sastāvu.

# Katrai grupai ir savs sekretariāts.

**7. pants — Grupu priekšsēdētāji**

# Katra grupa no savu locekļu vidus ievēlē priekšsēdētāju un attiecīgā gadījumā – priekšsēdētāja vietniekus.

# Grupu priekšsēdētāji automātiski ir Komitejas Biroja locekļi.

# Grupu priekšsēdētāji konsultē prezidiju un Biroju Komitejas politikas izstrādāšanā.

# Saskaņā ar 20. panta 3. punktu grupu priekšsēdētāji regulāri tiekas ar Komitejas prezidiju paplašinātā sastāvā, lai sagatavotu Biroja un pilnsapulces darbu.

**8. pants — Locekļi, kas nav piederīgi nevienai grupai**

# Tā kā dalība grupās ir brīvprātīga, locekļi var izvēlēties nepievienoties nevienai grupai.

# Locekļi, kas nav piederīgi nevienai grupai, neatrodas nedz labākā, nedz sliktākā situācijā salīdzinājumā ar locekļiem, kuri ir piederīgi kādai no grupām.

# Piedaloties Komitejas darbā, locekļiem, kuri nav piederīgi nevienai grupai, ir tādas pašas tiesības un pienākumi kā tiem, kas ir piederīgi kādai grupai.

Komitejas locekļiem, kas nav piederīgi nevienai grupai, nodrošina materiālo un tehnisko atbalstu, kāds nepieciešams viņu pienākumu veikšanai.

Šo atbalstu sniedz ģenerālsekretariāts.

# Noteikumus par locekļu, kas nav piederīgi nevienai grupai, līdzdalību Komitejas darbā nosaka Birojs.

Sekretariāta sniegtā materiālā atbalsta noteikumus nosaka Birojs pēc ģenerālsekretāra priekšlikuma.

# Par locekļu, kas nav piederīgi nevienai grupai, līdzdalību izpētes grupu darbā, kā arī par viņu iecelšanu par ziņotājiem, lemj Komitejas priekšsēdētājs pēc apspriešanās ar grupām.

# Nosakot uzstāšanās laiku plenārsesijas debatēs, ir jāņem vērā grupām nepiederīgo locekļu klātbūtne.

# Jebkurā gadījumā tiek garantētas grupām nepiederīgo locekļu tiesības piekļūt visai informācijai, kuru sniedz grupu locekļiem.

**III nodaļa**

**PILNSAPULCE**

**9. pants — Pilnsapulces sastāvs**

# Pilnsapulci veido visi Padomes iecelti Komitejas locekļi, kas sanākuši plenārsesijā.

# *CCMI* delegāti, aizvietotāji un padomnieki nav Komitejas locekļi un nav pilnsapulces sastāvā.

**10. pants — Pilnsapulces pilnvaras**

# Pilnsapulce īsteno visas pilnvaras, kas Komitejai piešķirtas ar Līgumiem un citiem juridiskiem instrumentiem.

Saskaņā ar šā Reglamenta noteikumiem pilnsapulce savas pilnvaras var uzticēt kādai citai Komitejas struktūrvienībai, nosakot to Reglamentā, Rīcības kodeksā vai Nolikumā.

Šajā Reglamentā paredzētajos gadījumos pilnsapulce var arī tieši deleģēt savas pilnvaras.

# Pilnsapulcei ir atlikusī kompetence: jebkuras pilnvaras, kas Reglamentā, Rīcības kodeksā vai Nolikumā nav piešķirtas kādai citai struktūrvienībai.

# Pilnsapulce pieņem atzinumus un citus dokumentus, ko Komiteja izstrādā, pildot padomdevējas funkciju, kas tai piešķirta ar Līgumiem.

# Pilnsapulce pieņem Reglamentu, Rīcības kodeksu un Nolikumu.

# Pilnsapulce saskaņā ar šā Reglamenta noteikumiem nosaka Biroja locekļu skaitu.

Pilnsapulce pēc grupu priekšlikuma nosaka arī specializēto nodaļu skaitu un kompetences jomas, kā arī locekļu skaitu katrā specializētajā nodaļā un *CCMI*.

# Pilnsapulce ieceļ Komitejas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietniekus, specializēto nodaļu un *CCMI* priekšsēdētājus, kā arī pārējos Biroja locekļus, izņemot trīs grupu priekšsēdētājus, kurus tieši ievēlē attiecīgās grupas.

Pēc grupu priekšlikuma pilnsapulce ieceļ arī specializēto nodaļu locekļus, *CCMI* locekļus un delegātus, kā arī attiecīgo biroju locekļus, apakškomiteju, novērošanas centru, delegāciju un Ētikas komitejas locekļus, kvestorus un Reglamenta komisijas locekļus.

# Apstrīdēšanas gadījumā pilnsapulce saskaņā ar 12. panta 8. punkta noteikumiem ir pilnvarota pārskatīt atsevišķus Biroja lēmumus.

# Šā panta 2.–7. punktā noteiktās pilnvaras nav ne deleģējamas, ne piešķiramas nevienai citai struktūrvienībai.

**IV nodaļa**

**KOMITEJAS BIROJS**

**11. pants — Biroja sastāvs**

Komitejas Biroja sastāvā ir

1. Komitejas priekšsēdētājs,
2. divi Komitejas priekšsēdētāja vietnieki,
3. triju grupu priekšsēdētāji, kas ievēlēti saskaņā ar 37. panta 2. punkta a) apakšpunkta 2. ievilkumā paredzēto kārtību,
4. specializēto nodaļu un *CCMI* priekšsēdētāji,
5. mainīgs skaits locekļu, tam nepārsniedzot dalībvalstu skaitu.

**12. pants — Biroja pilnvaras**

# Birojs ir politiski atbildīgs par Komitejas vispārējo vadību.

To īstenojot, Birojs īpaši raugās, lai Komitejas, tās struktūrvienību un personāla darbība atbilstu Komitejas institucionālajiem mērķiem.

# Biroja uzdevums ir noteikt Komitejas mērķus, stratēģijas un prioritātes visās jomās.

Birojs nosaka Komitejas darba plānošanu un novērtē tā īstenošanu.

Pēc apspriešanās ar paplašināto prezidiju Birojs pieņem Komitejas darba programmu.

# Birojs īsteno budžeta un finanšu pilnvaras, kas paredzētas gan Regulā par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam (“Finanšu regulā”), gan šajā Reglamentā.

# Birojs:

* īsteno kredītrīkotāja funkciju, kas Komitejai uzticēta saskaņā ar Finanšu regulu. Birojs šīs pilnvaras deleģē ģenerālsekretāram kā deleģētajam kredītrīkotājam, norādot deleģēto pilnvaru apjomu un to, vai ģenerālsekretārs var savas pilnvaras deleģēt tālāk;
* ievērojot spēkā esošās budžeta un finanšu procedūras, pieņem noteikumus par piemaksām un Komitejas locekļu, *CCMI* delegātu, aizvietotāju un padomnieku ceļa un uzturēšanās izdevumu atlīdzinājumu;
* saskaņā ar piemērojamām budžeta un finanšu procedūrām paredz noteikumus par
* palīdzību, kas sniedzama locekļiem, *CCMI* delegātiem, aizvietotājiem un padomniekiem ar invaliditāti;
* mācību, IT, telekomunikāciju un biroja tehnikas izmaksu līdzfinansēšanu locekļiem un *CCMI* delegātiem;
* pieņemšanas un reprezentācijas izdevumu segšanu *CCMI* locekļiem un delegātiem;
* atļauj darbības saskaņā ar 13. panta noteikumiem.

# Birojs ir atbildīgs par to, lai pienācīgi izmantotu Komitejas cilvēkresursus, budžeta un tehniskos līdzekļus.

Birojs nosaka Komitejas organizāciju un iekšējo darbību un pēc ģenerālsekretāra ierosinājuma pieņem struktūrshēmu.

# Pēc apspriešanās ar grupām saskaņā ar šā Reglamenta noteikumiem Birojs pieņem Reglamenta piemērošanas noteikumus.

# Birojs var izveidot *ad hoc* grupas jebkuru tā kompetencē esošu jautājumu izskatīšanai. Saskaņā ar 35. pantu tas var izveidot arī pastāvīgas grupas.

# Pēc Komitejas locekļa vai ģenerālsekretāra pieprasījuma Birojs precizē Reglamenta un tā piemērošanas noteikumu skaidrojumu. Reglamenta interpretēšana attiecībā uz Biroja pilnvarām ir pilnsapulces kompetencē.

Biroja interpretējošos lēmumus var pārsūdzēt pilnsapulcē saskaņā ar Reglamenta piemērošanas noteikumos noteikto kārtību.

Pilnsapulces lēmums nav apstrīdams.

# Reizi sešos mēnešos Birojs, pamatojoties uz šim nolūkam izstrādātu ziņojumu, izvērtē Komitejas pieņemto atzinumu ietekmi.

# Birojs savlaicīgi izskata priekšlikumus un ieteikumus, kas saņemti no ārējām kontroles vai izmeklēšanas struktūrām.

# Birojs izstrādā savus darbības noteikumus.

**13. pants — Atļauja darbībām**

Birojs, pieņemot lēmumu katrā gadījumā atsevišķi, var atļaut darbības, kas tieši vai netieši ir saistītas ar Komitejas konsultatīvo funkciju, proti,

* izveidot Komitejas forumus, platformas un citas tematisko konsultāciju struktūras, noteikt to sastāvu un nodrošināt to pārvaldību, kā arī noteikt veidu, kādā Komiteja darbojas struktūrās, ko izveidojušas Eiropas Savienības iestādes vai kurās tās piedalās;
* Komitejas locekļu dalību ārējās struktūrās, regulāri to uzraugot un izvērtējot. Komitejas locekļu pārstāvība ārējās struktūrās ir līdzsvarota un notiek rotācijas kārtībā;
* sagatavot vai pasūtīt pētījumus un tos publicēt;
* organizēt darba vizītes un izbraukuma pasākumus.

**14. pants — Politikas vērtēšana**

# Birojs vajadzības gadījumā atļauj vērtēt politiku.

# “Politikas vērtēšana” ir *ex post* novērtējums par kādu Eiropas Savienības politikas jomu vai juridisko instrumentu, kas patlaban jau tiek īstenots.

*Ex post* novērtējums ir kvalitatīvs un mērķorientēts.

Politikas novērtējumu izstrādājot, ņem vērā ekonomisko ietekmi, sociālo ietekmi un ietekmi uz vidi.

# Politiku var vērtēt, izstrādājot atzinumus vai novērtējuma ziņojumus saskaņā ar šo Reglamentu.

* + - Ja to skaidri pieprasījušas Eiropas Savienības iestādes vai ja to nolemj sagatavot pēc pašu iniciatīvas, lai tajā tiktu iekļauti organizētas pilsoniskās sabiedrības viedokļi, vērtējumi un prasības attiecībā uz Savienības politikas ietekmi, politikas vērtējumu pieņem atzinuma veidā.
    - Ja to skaidri pieprasījušas Eiropas Savienības iestādes, lai tajā tiktu iekļauta faktu informācija ar secinājumiem un ieteikumiem, politikas vērtējumu pieņem novērtējuma ziņojuma veidā.

**15. pants — Komitejas Biroja darbība**

# Biroju vada Komitejas priekšsēdētājs vai, viņa prombūtnes gadījumā, viens no priekšsēdētāja vietniekiem.

Birojs tiekas kārtējā sēdē pirms plenārsesijas un vajadzības gadījumā ārpuskārtas sēdē.

# Biroja sēdi sasauc priekšsēdētājs vai nu administratīvā kārtībā, vai arī pēc desmit Biroja locekļu lūguma.

# Katru Biroja sēdi protokolē.

Protokolu iesniedz Birojam apstiprināšanai nākamajā sēdē.

# Birojs var arī strādāt, izmantojot rakstisko procedūru.

Rakstisko procedūru Birojs nosaka savos darbības noteikumos.

# Kad reizi piecos gados atjauno Komitejas sastāvu, Birojs, kura pilnvaru termiņš beidzas, veic kārtējos pienākumus līdz jaunās Komitejas pirmajai sēdei.

# “Kārtējie pienākumi” ir pienākumi, kuri ir jāveic, lai laikposmā starp Komitejas locekļu pilnvaru termiņa beigām un jaunā Komitejas sastāva izveidi (“*interregnum* periodā”) nodrošinātu Komitejas dienestu darba nepārtrauktību un normālu Komitejas darbību, piemēram,

* + ikdienas pārvaldības jautājumi, kas jāatrisina un kas nav saistīti ar jauniem lēmumiem, kuri uzliktu Komitejai ilgtermiņa saistības;
  + izskatīšanā esoši jautājumi, par kuriem iepriekš ir pieņemti lēmumi un kuru izskatīšanas procedūra ir īstenota tiktāl, ka tā ir jāpabeidz;
  + steidzami jautājumi, kuri, lai nekaitētu Komitejai, risināmi bez kavēšanās. Tādā gadījumā “*interregnum* periodā” Birojs var deleģēt pilnvaras turpināt konkrētas noteiktas darbības tikai tādam loceklim, kura pilnvaras ir atjaunotas.

**16. pants — Pilnvaras ārējās vai iestāžu sadarbības jomā**

# Birojs var pilnvarot Komitejas priekšsēdētāju vest sarunas un slēgt sadarbības līgumus ar Eiropas Savienības iestādēm un struktūrām vai ārējām iestādēm un organizācijām.

# Birojs var arī pilnvarot ģenerālsekretāru vai kādu Komitejas direktoru vest sarunas un slēgt administratīva rakstura nolīgumus ar Eiropas Savienības iestādēm un struktūrām vai ārējām struktūrām vai organizācijām. Birojs šīs pilnvaras minētajām personām var arī deleģēt.

# Šādi piešķirtās vai deleģētās pilnvaras nosaka to darbības jomu, apjomu un ierobežojumus, kā arī procedūru, kas jāievēro, lai Komitejas vārdā vestu sarunas un slēgtu šādus nolīgumus.

**17. pants — Finanšu un budžeta lietu komisija (*CAF*)**

# Tiek izveidota Finanšu un budžeta lietu komisija (*CAF*), kuras sastāvā ir divpadsmit locekļu: priekšsēdētājs, kurš ir viens no Komitejas priekšsēdētāja vietniekiem, un vienpadsmit locekļi, kurus Birojs ieceļ pēc grupu priekšlikuma.

# Finanšu un budžeta lietu komisijas galvenie uzdevumi ir šādi:

1. ģenerālsekretārs iesniedz *CAF* izdevumu un ieņēmumu provizoriskās tāmes projektu nākamajam finanšu gadam; *CAF* to izskata, apspriež ar ģenerālsekretāru un ar savām piezīmēm un grozījumu priekšlikumiem iesniedz Birojam apstiprināšanai,
2. sagatavot projektus Biroja lēmumiem finanšu un budžeta vai organizatoriskajā jomā, ja tiem ir finansiāla vai budžeta ietekme.
3. sniegt konsultācijas Birojam:

– par jebkādu svarīgu jautājumu, kas varētu apdraudēt apropriāciju labu pārvaldību vai kavēt izvirzīto mērķu sasniegšanu, it īpaši attiecībā uz apropriāciju izmantošanas prognozēm;

– par kārtējā budžeta izpildi, apropriāciju pārvietojumu, štatu sarakstu ietekmi uz budžetu, administratīvajām apropriācijām un ar nekustamā īpašuma projektiem saistītiem darījumiem. *CAF* sniedz arī stāvokļa novērtējumu un priekšlikumus par turpmākām darbībām;

– par budžeta izpildes apstiprināšanas procedūru ciešā sadarbībā ar ģenerālsekretāru un Eiropas Parlamenta referentu.

# Birojs var piešķirt Finanšu un budžeta lietu komisijai arī citas pilnvaras.

# Finanšu un budžeta lietu komisija iesniedz Birojam apstiprināšanai savu iekšējo darbības noteikumu projektu.

# Savas darbības pārskatu Finanšu un budžeta lietu komisija iesniedz kārtējās Biroja sēdēs.

# Finanšu un budžeta lietu komisijas priekšsēdētājs pārstāv Komiteju attiecībās ar Eiropas Savienības budžeta lēmējinstitūcijām un par to ziņo Birojam.

**18. pants — Komunikācijas komisija (*COCOM*)**

# Tiek izveidota Komunikācijas komisija (*COCOM*), kuras sastāvā ir divpadsmit locekļu: priekšsēdētājs, kurš ir viens no Komitejas priekšsēdētāja vietniekiem, un vienpadsmit locekļi, kurus Birojs ieceļ pēc grupu priekšlikuma.

# Komunikācijas komisijas uzdevumi ir šādi:

1. veicināt Komitejas komunikācijas stratēģiju un uzraudzīt tās īstenošanu;
2. īstenot padomdevēja funkciju komunikācijas jomā attiecībā uz Biroju un Komitejas priekšsēdētāju;
3. koordinēt par komunikāciju, attiecībām ar plašsaziņas līdzekļiem un kultūru atbildīgo struktūrvienību darbu, nodrošinot, ka tas atbilst Komitejas stratēģijai un plāniem.

# Komunikācijas komisija iesniedz Birojam apstiprināšanai savu iekšējo darbības noteikumu projektu.

# Savas darbības pārskatu Komunikācijas komisija iesniedz kārtējās Biroja sēdēs.

**V nodaļa**

**PREZIDIJS**

**19. pants — Komitejas priekšsēdētājs**

# Priekšsēdētājs pārstāv Komiteju.

Pārstāvības pilnvaras viņš var deleģēt priekšsēdētāja vietniekam vai, ja nepieciešams, kādam citam loceklim.

# Priekšsēdētājs vada Komitejas un tās struktūrvienību darbu saskaņā ar Līgumiem, spēkā esošajiem juridiskajiem instrumentiem un šo Reglamentu.

# Komitejas priekšsēdētājs sasauc un vada pilnsapulces sēdes, Biroja sēdes un paplašinātā prezidija sanāksmes.

Priekšsēdētājam ir visas nepieciešamās pilnvaras, lai vadītu Komitejas struktūrvienību debates un nodrošinātu to pienācīgu norisi.

# Priekšsēdētājs pastāvīgi iesaista savā darbā priekšsēdētāja vietniekus un var viņiem uzticēt konkrētus uzdevumus vai īpašus pienākumus, kas ietilpst viņa kompetencē.

Priekšsēdētāja vietnieki viņam atskaitās par šo deleģēto uzdevumu vai pienākumu izpildi.

# Priekšsēdētājs informē pilnsapulci par Komitejas vārdā veiktajām darbībām un pasākumiem sesiju starplaikā.

Sniegtajai informācijai var sekot debates.

# Priekšsēdētājs var uzticēt konkrētus un noteiktā termiņā izpildāmus uzdevumus ģenerālsekretāram, kas viņam ziņo par to izpildi.

# Priekšsēdētājs pārstāv Komiteju personas datu apstrādes jomā.

Priekšsēdētājs Komitejas vārdā īsteno funkcijas un pilnvaras, kas Komitejai kā Eiropas Savienības iestādei uzticētas ar personas datu aizsardzībai piemērojamiem tiesību aktiem.

Viņš var deleģēt šīs pilnvaras ģenerālsekretāram.

# Pēc ievēlēšanas amatā priekšsēdētājs izklāsta pilnsapulcei darba plānu savam pilnvaru termiņam.

Pilnvaru termiņa beigās priekšsēdētājs sniedz pilnsapulcei pārskatu par paveikto.

Abus minētos ziņojumus apspriež pilnsapulcē.

**20. pants – Prezidijs**

# Komitejas prezidija sastāvā ir Komitejas priekšsēdētājs un divi priekšsēdētāja vietnieki.

# Abi priekšsēdētāja vietnieki attiecīgi ir Finanšu un budžeta lietu komisijas priekšsēdētājs un Komunikācijas komisijas priekšsēdētājs un par šo pienākumu izpildi atskaitās Komitejas priekšsēdētājam.

# Komitejas prezidijs sanāksmē tiekas ar grupu priekšsēdētājiem paplašinātā sastāvā, lai sagatavotu Biroja un pilnsapulces darbu.

Šajās sanāksmēs var uzaicināt piedalīties specializēto nodaļu priekšsēdētājus.

# Komitejas prezidijs vismaz divas reizes gadā sanāksmē tiekas ar grupu, specializēto nodaļu un *CCMI* priekšsēdētājiem, lai izstrādātu Komitejas darba plānu un izvērtētu tā izpildi, un attiecīgā gadījumā iesniedz priekšlikumus Birojam.

**21. pants — Paplašinātais prezidijs**

# Paplašināto prezidiju veido prezidijs un grupu priekšsēdētāji.

# Paplašinātā prezidija uzdevums ir

1. sagatavot un sekmēt Biroja un pilnsapulces darbu,
2. palīdzēt pieņemt nepieciešamos lēmumus steidzamības gadījumos vai ārkārtas apstākļos,
3. konsultēt Biroju Komitejas politikas formulēšanā,
4. izšķirt strīdus, ja izpētes grupas skaitliskā sastāva noteikšanā vai saistībā ar tās darbību radušās domstarpības,
5. ierosināt Birojam pilnsapulces darba kārtību,
6. attiecīgā gadījumā konsultēt par ierēdņu iecelšanu amatā un pārējo darbinieku nodarbināšanu, kā paredzēts šajā Reglamentā.

# Paplašinātais prezidijs tiekas, lai sagatavotu Biroja un pilnsapulces darbu, vai pēc vajadzības.

Vismaz divas reizes gadā tas tiekas arī ar specializēto nodaļu un *CCMI* priekšsēdētājiem, lai izstrādātu Komitejas darba plānu un novērtētu tā izpildi, un attiecīgā gadījumā iesniedz priekšlikumus Birojam.

Uz paplašinātā prezidija sanāksmēm attiecīgā gadījumā var uzaicināt arī citas personas.

**VI nodaļa**

**SPECIALIZĒTĀS NODAĻAS**

**22. pants — Specializēto nodaļu izveidošana**

# Komitejas konsultatīvais darbs notiek tematiskajās specializētajās nodaļās, ja vien šajā Reglamentā nav noteikts citādi.

# Komiteja specializētās nodaļas izveido konstitutīvajā sesijā pēc Komitejas sastāva atjaunošanas reizi piecos gados.

Pilnsapulce izveido specializētās nodaļas tajās jomās, kuras saskaņā ar Līgumiem ir Komitejas kompetencē.

# Specializēto nodaļu sarakstu un to kompetences jomas var pārskatīt, atjaunojot Komitejas sastāvu reizi piecos gados.

**23. pants — Specializēto nodaļu locekļi**

# Specializēto nodaļu locekļu skaitu nosaka pilnsapulce.

# Pilnsapulce pēc grupu priekšlikumiem ieceļ specializēto nodaļu locekļus uz divarpus gadiem, un to var darīt atkārtoti.

# Katram Komitejas loceklim, izņemot priekšsēdētāju, jāpiedalās vismaz vienas specializētās nodaļas darbā.

Neviens loceklis nevar būt piederīgs vairāk nekā divām specializētajām nodaļām, ja vien viņš nav no dalībvalsts, kuru pārstāv deviņi vai mazāk par deviņiem Komitejas locekļiem.

Neviens Komitejas loceklis nevar būt piederīgs vairāk kā trim specializētajām nodaļām.

# Specializētās nodaļas locekļa nomaiņa notiek tādā pašā kārtībā kā viņa iecelšana.

Aizvietotājs var nebūt piederīgs tai pašai grupai, pie kuras ir piederīgs loceklis, kuru viņš aizvieto.

**24. pants — Specializēto nodaļu prezidijs un birojs**

# Specializētās nodaļas birojā, ko ievēlē uz divarpus gadiem, ir divpadsmit locekļu, to skaitā priekšsēdētājs un trīs priekšsēdētāja vietnieki.

# Pilnsapulce pēc grupu priekšlikuma ieceļ specializēto nodaļu biroju locekļus.

Specializēto nodaļu priekšsēdētājus un pārējos biroja locekļus var ievēlēt atkārtoti.

# Specializēto nodaļu priekšsēdētāju amatiem piemēro rotāciju starp grupām šādā kārtībā:

* + Piecu gadu pilnvaru termiņa sākumā pusei no specializētajām nodaļām piemēro priekšsēdētāju amatu rotāciju starp grupām.
  + Otrai pusei specializēto nodaļu piemēro priekšsēdētāju amatu rotāciju starp grupām pēc divarpus gadiem, kad notiek sastāva atjaunošana pilnvaru termiņa vidū.
  + Viena un tā pati grupa nevar vadīt specializēto nodaļu ilgāk nekā divus divarpus gadu termiņus pēc kārtas.

**25. pants — Specializēto nodaļu pienākumi**

# Specializēto nodaļu pienākums ir pieņemt atzinuma projektus par jautājumiem, kuri tām nodoti izskatīšanai.

# Tām var uzdot pieņemt arī novērtējuma ziņojumu projektus un informatīvo ziņojumu projektus.

# Lai veiktu tai uzticētos pienākumus, katrai specializētajai nodaļai ir sekretariāts.

**VII nodaļa**

**APAKŠKOMITEJAS UN NOVĒROŠANAS CENTRI**

**26. pants — Apakškomitejas**

# Pēc Biroja ierosmes pilnsapulce izņēmuma gadījumos var izveidot apakškomitejas, kas izstrādā atzinumu projektus par vispārīgiem horizontāliem jautājumiem.

Tos iesniedz Birojam un pilnsapulcei apstiprināšanai.

Pilnsapulce pēc grupu priekšlikumiem ieceļ apakškomiteju locekļus.

# Plenārsesiju starplaikā apakškomitejas var izveidot arī Birojs.

Pēc grupu priekšlikuma Birojs var iecelt arī to locekļus.

Tādā gadījumā lēmumu par apakškomitejas izveidi un tās locekļu iecelšanu pēc tam apstiprina pilnsapulce.

# Apakškomiteju var izveidot tikai viena jautājuma izskatīšanai.

Apakškomiteju automātiski likvidē, tiklīdz pilnsapulce ir nobalsojusi par tās sagatavoto atzinuma projektu.

# Ja jautājums ir vairāku struktūrvienību kompetencē, apakškomitejas sastāvā ir attiecīgo struktūrvienību locekļi.

# Noteikumus, kas attiecas uz specializētajām nodaļām, pēc analoģijas piemēro apakškomitejām.

**27. pants — Novērošanas centri**

# Komiteja var izveidot novērošanas centrus, ja izskatāmā jautājuma rakstura, apjoma un sarežģītības dēļ ir vajadzīga īpaša elastība darba metodēs, procedūrās un līdzekļu izmantošanā.

# Novērošanas centru izveido ar pilnsapulces lēmumu, ar kuru attiecīgā gadījumā apstiprina lēmumu, ko Birojs pieņēmis iepriekš pēc grupas vai specializētās nodaļas priekšlikuma.

# Pilnsapulces lēmumā par novērošanas centra izveidi norāda tā mērķi, struktūru, sastāvu un darbības ilgumu.

Pēc Biroja priekšlikuma pilnsapulce pēc tam to var atsaukt vai grozīt.

# Pilnsapulce pēc grupu priekšlikumiem ieceļ novērošanas centru locekļus.

# Nepārkāpjot specializēto nodaļu un *CCMI* kompetenci, novērošanas centri var sagatavot informatīvus dokumentus un veikt pētījumus attiecīgajās kompetences jomās par Eiropas Savienības tiesību aktu vai to neesamības ietekmi.

Pilnsapulcei pieņemot attiecīgu lēmumu, šos informatīvos dokumentus un pētījumus var iesniegt Eiropas Parlamentam, Padomei, Komisijai vai jebkurai citai Eiropas Savienības iestādei vai struktūrai.

# Katrs novērošanas centrs darbojas kādas specializētās nodaļas vadībā.

# Birojs var atļaut specializētajai nodaļai uzticēt atzinuma projekta sagatavošanu tās pārziņā esošajam novērošanas centram.

Novērošanas centra sagatavoto atzinuma projektu iesniedz specializētajai nodaļai pieņemšanai.

Ja specializētā nodaļa to pieņem, specializētā nodaļa to iesniedz pilnsapulcei pieņemšanai.

**VIII nodaļa**

**KONSULTATĪVĀS KOMISIJAS**

**28. pants — Rūpniecības pārmaiņu konsultatīvā komisija (*CCMI*)**

# Trīs mēnešu laikā pēc Komitejas sastāva atjaunošanas reizi piecos gados Komiteja plenārsesijā izveido “Rūpniecības pārmaiņu konsultatīvo komisiju” (*CCMI*).

# *CCMI* sastāvā ir Komitejas locekļi un delegāti no organizācijām, kas pārstāv dažādas ekonomikas un sociālās jomas un pilsonisko sabiedrību, ko skar rūpniecības pārmaiņas. Pilnsapulce pēc Biroja priekšlikuma nosaka locekļu un delegātu skaitu.

*CCMI* locekļu pilnvaru termiņš ir divarpus gadi. *CCMI* delegātu pilnvaru termiņš ir pieci gadi. Abos gadījumos termiņš ir atjaunojams.

# Pilnsapulce pēc grupu priekšlikumiem ieceļ Komitejas locekļus *CCMI* sastāvā.

# Pilnsapulce pēc Biroja priekšlikuma, ņemot vērā grupu ieteikumus, ieceļ *CCMI* delegātus.

Lēmumu par ieteikumiem delegātu iecelšanai katra grupa pieņem saskaņā ar saviem iekšējiem noteikumiem.

# *CCMI* priekšsēdētājs ir Komitejas Biroja loceklis. Reizi divarpus gados viņš Birojam sniedz pārskatu par šīs konsultatīvās komisijas darbu.

# Delegātiem piemēro tādus pašus noteikumus par piemaksām un ceļa un uzturēšanās izdevumu atlīdzināšanu kā Komitejas locekļiem.

Darbam *CCMI* sanāksmēs un sagatavošanas darbam *CCMI* delegāti nevar iecelt aizvietotājus.

# *CCMI* rīcībā ir savs sekretariāts.

**29. pants — Citu konsultatīvo komisiju izveidošana**

# Komiteja var izveidot citas konsultatīvās komisijas, ja tas ir nepieciešams, lai pildītu pienākumus, kas Komitejai uzticēti ar Līgumiem vai citiem juridiskiem instrumentiem.

To sastāvā ir Komitejas locekļi un delegāti, kas pārstāv organizētas pilsoniskās sabiedrības organizācijas, kuras Komiteja vēlas iesaistīt savā darbā.

# Lai izveidotu jaunas konsultatīvās komisijas, iepriekš jāsaņem skaidra atļauja no Savienības budžeta lēmējinstitūcijām.

# Konsultatīvu komisiju izveido ar pilnsapulces lēmumu, ar kuru apstiprina Biroja pieņemto lēmumu.

Pilnsapulces lēmumā par konsultatīvās komisijas izveidi norāda tās mērķi, struktūru, sastāvu un darbības ilgumu, kā arī iespējamos nosacījumus par to, kā kļūt par delegātu.

**IX nodaļa**

**DIALOGS AR EIROPAS SAVIENĪBAS UN TREŠO VALSTU EKONOMIKAS UN SOCIĀLO LIETU ORGANIZĀCIJĀM**

**30. pants — Attiecības ar ārējām organizācijām**

# Komiteja pēc Biroja iniciatīvas var uzturēt strukturētas attiecības ar Eiropas Savienības un trešo valstu ekonomikas un sociālo lietu padomēm, tām līdzīgām iestādēm un pilsoniskās sabiedrības sociālekonomiska rakstura organizācijām.

# Tādā pašā veidā Komiteja var rīkot pasākumus, kuru mērķis ir veicināt ekonomikas un sociālo lietu padomju vai tām līdzīgu iestāžu izveidi valstīs, kurās tādu vēl nav.

**31. pants — Delegācijas un apvienotās konsultatīvās komitejas**

# Pilnsapulce pēc Biroja ierosmes var izveidot delegācijas, lai uzturētu attiecības ar dažādām organizētas pilsoniskās sabiedrības ekonomiskajām un sociālajām aprindām valstīs vai valstu apvienībās ārpus Eiropas Savienības.

# Komitejas un kandidātvalstu organizētas pilsoniskās sabiedrības partneru sadarbība notiek ar apvienotu konsultatīvo komiteju starpniecību, ja asociācijas padomes ir izveidojušas šādas komitejas.

Pretējā gadījumā sadarbība norisinās kontaktgrupās.

Apvienoto konsultatīvo komiteju un kontaktgrupu locekļus pēc grupu priekšlikumiem ieceļ Birojs.

# Apvienotās konsultatīvās komitejas un kontaktgrupas izstrādā ziņojumus un deklarācijas, ko Komiteja var nosūtīt kompetentajām iestādēm un iesaistītajiem dalībniekiem.

**X nodaļa**

**CITAS STRUKTŪRVIENĪBAS**

**32. pants — Kvestoru grupa**

# Pēc Biroja priekšlikuma pilnsapulce uz katru divarpus gadu termiņu ievēlē trīs Komitejas locekļus, kuri veido kvestoru grupu.

# Kvestora amats nav savienojams ar locekļa amatu šādās struktūrās:

* + - Komitejas Birojā;
    - Finanšu un budžeta lietu komisijā (*CAF*);
    - Ētikas komitejā un
    - Revīzijas komitejā.

# Kvestoriem ir šādi pienākumi:

1. uzraudzīt Nolikuma par Komitejas locekļiem īstenošanu un nodrošināt tā pareizu izpildi,
2. izstrādāt priekšlikumus Nolikuma pilnveidošanai un uzlabošanai,
3. sekmēt un veikt atbilstīgus pasākumus, lai atrisinātu neskaidrības vai domstarpības, kas saistītas ar Nolikuma par Komitejas locekļiem piemērošanu,
4. nodrošināt saikni starp Komitejas locekļiem un ģenerālsekretariātu jautājumos, kas saistīti ar Nolikuma par Komitejas locekļiem piemērošanu.

**33. pants — Ētikas komiteja**

# Pēc Biroja priekšlikuma pilnsapulce uz divarpus gadu termiņu ievēlē divpadsmit Komitejas locekļus, ievērojot dzimumu paritāti, – sešus pilntiesīgos locekļus un sešus rezerves locekļus – Ētikas komitejas sastāvā.

Ievēlēšanas kārtība ir noteikta Rīcības kodeksa 10. pantā.

# Ētikas komitejas locekļa amats nav savienojams ar locekļa amatu šādās struktūrās:

* + - Komitejas Birojā;
    - kvestoru grupā un
    - Revīzijas komitejā.

# Rotācijas kārtībā katra no trijām Komitejas grupām izvirza kādu no saviem locekļiem, kas turpmākos divarpus gadus pilda Ētikas komitejas priekšsēdētāja pienākumus.

**34. pants — Revīzijas komiteja**

# Tiek izveidota Revīzijas komiteja, kas konsultē Biroju revīzijas jomā.

# Revīzijas komiteja veic funkcijas, kas saskaņā ar Finanšu regulas 123. pantu uzticētas iekšējās revīzijas progresa komitejai.

Revīzijas komitejas uzdevums ir nodrošināt iekšējā revidenta neatkarību, uzraudzīt iekšējās revīzijas darba kvalitāti un nodrošināt, lai Komitejas dienesti pienācīgi ņemtu vērā iekšējās un ārējās revīzijas ieteikumus un veiktu attiecīgus pēcpasākumus.

# Revīzijas komiteja iesniedz pārskatus Birojam.

# Revīzijas komitejas struktūru, sastāvu, pienākumus un darbības noteikumus nosaka ar Biroja lēmumu, ņemot vērā Komitejas organizatorisko autonomiju un neatkarīga eksperta ieteikuma nozīmību.

# Birojs pēc grupu priekšlikuma ieceļ Revīzijas komitejas locekļus.

Katra no trijām Komitejas grupām rotācijas kārtībā uz divarpus gadiem izvirza Revīzijas komitejas priekšsēdētāju.

# Revīzijas komitejas locekļa funkcija nav savienojama ar locekļa amatu kādā no šādām struktūrvienībām:

* + - Komitejas Birojā;
    - Finanšu un budžeta lietu komisijā (*CAF*);
    - kvestoru grupā un
    - Ētikas komitejā.

# Revīzijas komiteja pieņem iekšējā revidenta uzdevumu apraksta projektu saskaņā ar Finanšu regulu un ievērojot attiecīgos starptautiskos iekšējās revīzijas standartus, un iesniedz to Birojam pieņemšanai.

**35. pants — Pastāvīgās grupas**

# Komiteja var izveidot pastāvīgu grupu, ja izskatāmā jautājuma būtības dēļ ir vajadzīga īpaša padziļināta uzraudzība, jo minētais jautājums ir daļa no tādas ES politikas jomas, kas pilsoniskajai sabiedrībai ir ļoti svarīga.

1. Pastāvīgu grupu izveido ar Biroja lēmumu pēc kādas specializētās nodaļas vai grupas priekšlikuma.
2. Biroja lēmumā par pastāvīgās grupas izveidi norāda tās mērķi, struktūru, sastāvu un darbības ilgumu. Pastāvīgās grupas darbība nevar turpināties pēc pašreizējā Komitejas pilnvaru termiņa beigām.
3. Birojs pēc grupu priekšlikumiem ieceļ pastāvīgās grupas locekļus.
4. Katra pastāvīgā grupa darbojas kādas specializētās nodaļas vadībā.

**XI nodaļa**

**INTEREŠU GRUPAS**

**36. pants – Interešu grupas**

# Komitejas locekļi var brīvprātīgi apvienoties interešu grupās, kas pārstāv dažādas Eiropas Savienības organizētas pilsoniskās sabiedrības ekonomiskās un sociālās intereses.

# Interešu grupā ir vismaz desmit locekļi.

Ja rodas domstarpības par kāda locekļa atbilstību, pēc apspriešanās ar interešu grupas locekļiem lēmumu pieņem Birojs.

Katrs Komitejas loceklis vienlaicīgi var būt piederīgs tikai vienai interešu grupai.

# Birojs apstiprina interešu grupas izveidi un par to ziņo pilnsapulcei.

# Biroja lēmumā, ar kuru apstiprina interešu grupas izveidi, norāda tās mērķi, struktūru, sastāvu, darbības ilgumu un darbības noteikumus.

Birojs šo lēmumu pēc tam var grozīt vai atsaukt.

**OTRĀ DAĻA**

**PROCEDŪRAS**

**I SADAĻA**

**KOMITEJAS IZVEIDES, VĒLĒŠANU UN IECELŠANAS PROCEDŪRAS**

**I nodaļa**

**KOMITEJAS IZVEIDES PROCEDŪRA**

**37. pants — Pilnsapulces pirmā sēde un Komitejas izveide**

# Pēc katras sastāva atjaunošanas reizi piecos gados pilnsapulces pirmajā sēdē izveido Komiteju.

Pilnsapulces pirmo sēdi sasauc un vada tās gados vecākais loceklis, un, ja Padome iecēlusi vismaz pusi no locekļiem, sēde notiek ne vēlāk kā 40 kalendāro dienu laikā pēc datuma, kurā Padome pieņēmusi lēmumu, ar ko ieceļ Komitejas locekļus.

Ja visi Komitejas locekļi nav iecelti ar vienu un to pašu Padomes lēmumu, datums, no kura sākas minētais termiņš, ir datums, kurā Padome pieņēmusi lēmumu, ar ko ieceļ Komitejas locekļu vairākumu.

# Konstitutīvajā sēdē tiek veiktas šādas darbības:

1. izveido grupas;

* Komitejas locekļi paziņo par grupu, kurai viņi vēlas pievienoties, un tiek izveidotas trīs grupas.
* Attiecīgā gadījumā katra grupa sanāksmē, kurā piedalās tikai attiecīgās grupas locekļi, ievēlē grupas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietniekus.
* Visu triju grupu priekšsēdētāju vārdu un uzvārdu paziņo pilnsapulcei.

1. izveido specializētās nodaļas;

* Specializēto nodaļu skaitu un kompetences jomas nosaka pilnsapulce.
* Komitejas locekļi paziņo, kurās specializētajās nodaļās viņi vēlas darboties.
* Pilnsapulce izveido specializētās nodaļas un ieceļ to locekļus.

1. izveido Komitejas Biroju;
   * Pilnsapulce nosaka Biroja locekļu skaitu.
   * Pilnsapulce ievēlē pārējos Biroja locekļus, izņemot grupu priekšsēdētājus, uz diviem ar pusi gadiem, sākot no dienas, kad Komiteja ir oficiāli uzsākusi darbu saskaņā ar šā Reglamenta noteikumiem.
2. ieceļ locekļus pārējos Komitejas vadošajos amatos saskaņā ar šā Reglamenta noteikumiem.

# Kamēr gados vecākais loceklis darbojas kā priekšsēdētājs, var apspriest jautājumus tikai saistībā ar minētajām darbībām.

**38. pants — Sēde, kurā tiek atjaunots Komitejas sastāvs pilnvaru termiņa vidū**

# Piecu gadu termiņa vidū, t. i., divarpus gadus pēc Komitejas izveides datuma, notiek pilnvaru atjaunošana Komitejas vadošajos amatos.

# Pilnsapulces sēdi, kurā ievēlē vai ieceļ Komitejas locekļus iepriekšējā punktā minētajos amatos uz piecu gadu pilnvaru termiņa pēdējiem divarpus gadiem, sasauc Komitejas priekšsēdētājs, kura pilnvaru termiņš beidzas.

# Tā notiek plenārsesijas sākumā tajā mēnesī, kurā beidzas iepriekšējā Biroja pilnvaru termiņš. To vada Komitejas priekšsēdētājs, kura pilnvaru termiņš beidzas.

**II nodaļa**

**VĒLĒŠANU UN IECELŠANAS PROCEDŪRAS**

**1. iedaļa — Biroja locekļu vēlēšanu procedūra**

**39. pants — Vēlēšanu komisija un kandidātu saraksti Biroja locekļu vēlēšanām**

# Pilnsapulce no savu locekļu vidus izveido vēlēšanu komisiju, kuras sastāvā ir līdzvērtīgi pārstāvēti locekļi no visām trim grupām – pa vienam pārstāvim no katras dalībvalsts.

Vēlēšanu komisijas locekļi nekandidē uz Biroja locekļa amatu.

# Vēlēšanu komisija atbild par Biroja locekļu kandidātu saraksta (vai sarakstu) saņemšanu, pieteikumu likumības pārbaudi saskaņā ar šā panta 6. punktu un kandidātu saraksta (vai sarakstu) iesniegšanu pilnsapulcei Biroja ievēlēšanai.

# Grupas, ko pārstāv to priekšsēdētāji, piedalās vēlēšanu komisijai iesniedzamā priekšlikuma par Biroja sastāvu apspriešanā un tā sagatavošanā kopīga saraksta veidā.

# Pilnus alternatīvus locekļu sarakstus vēlēšanu komisijai var iesniegt arī vismaz divdesmit pieci locekļi.

# Vēlēšanu komisija vispirms iesniedz pilnsapulcei balsošanai kopīgo sarakstu, ko ierosinājušas grupas. Attiecīgā gadījumā tā iesniedz pilnsapulcei arī alternatīvos sarakstus.

# Lai par sarakstiem varētu balsot pilnsapulcē, tiem jāatbilst 1. panta 5. punkta un 41. panta noteikumiem, un tiem jāpievieno katra kandidāta paziņojums par piekrišanu balotēties vēlēšanās, kurā norādīts, kādu amatu kandidāts vēlas ieņemt.

**40. pants — Biroja locekļu ievēlēšana**

Biroja locekļu ievēlēšana notiek pa posmiem, attiecīgā gadījumā pēc kārtas balsojot šādā secībā:

# Pirmajā posmā pilnsapulce lemj par Biroja locekļu amatu kandidātu pilnīgu sarakstu vai pilnīgiem sarakstiem.

1. Vispirms balso par grupu iesniegto kopīgo sarakstu.

Biroja locekļi ir ievēlēti, ja par sarakstu nobalso vairāk nekā divas trešdaļas Komitejas locekļu.

1. Ja kopīgais saraksts nesaņem vajadzīgo balsu vairākumu, attiecīgā gadījumā vēlēšanu komisijas noteiktajā secībā balso par alternatīvo sarakstu vai sarakstiem.

Biroja locekļi ir ievēlēti, ja par sarakstu nobalso vairāk nekā divas trešdaļas Komitejas locekļu.

1. Ja neviens no pilnsapulcei iesniegtajiem sarakstiem nesaņem vajadzīgo balsu vairākumu, saskaņā ar a) un b) apakšpunktā noteikto procedūru rīko otro balsošanas kārtu.

Šādā gadījumā nepieciešamais vairākums ir vairāk nekā puse Komitejas locekļu.

1. Ja otrajā balsošanas kārtā neviens no sarakstiem nesaņem vajadzīgo balsu vairākumu, sēdi pārtrauc un pārceļ uz citu laiku.

Sēdei atsākoties, saskaņā ar a) un b) apakšpunktā noteikto procedūru rīko trešo kārtu.

Šādā gadījumā nepieciešamais vairākums ir vairāk nekā puse klātesošo vai pārstāvēto locekļu.

# Kad pilnsapulce Biroja locekļu sarakstu ir pieņēmusi, rīko otro posmu, kurā pilnsapulce ievēlē pārējos Biroja amatos, kas nav grupu priekšsēdētāju amati, vajadzības gadījumā balsojot vairākkārt, ar šādiem nosacījumiem:

1. ievēlēt var tikai tos Biroja locekļus, kas iekļauti sarakstā, ko iepriekš apstiprinājusi pilnsapulce;
2. balsošana notiek šādā secībā:

1. Komitejas priekšsēdētāja ievēlēšana,
2. abu Komitejas priekšsēdētāja vietnieku ievēlēšana,
3. specializēto nodaļu priekšsēdētāju ievēlēšana,
4. *CCMI* priekšsēdētāja ievēlēšana;
5. Balsu vairākumu iegūst, ja par kandidātu nobalso vairāk nekā puse klātesošo vai pārstāvēto locekļu.

1. Ja balsojumā neviens kandidāts neiegūst vajadzīgo balsu vairākumu, notiek otrs balsojums, kurā balso tikai par tiem diviem kandidātiem, kuri pirmajā balsojumā saņēmuši visvairāk balsu.

Iecelts ir tas kandidāts, kas otrajā balsojumā ieguvis vislielāko balsu skaitu.

**41. pants — Biroja locekļu ievēlēšanas nosacījumi**

Biroja locekļu ievēlēšanā ir jāievēro šādi nosacījumi, pretējā gadījumā vēlēšanas uzskatāmas par spēkā neesošām:

# Biroja sastāvam jābūt atbilstīgam 1. panta 5. punkta noteikumiem, un tajā ir jāievēro vispārējais un ģeogrāfiskais līdzsvars starp grupām, turklāt tā, lai no katras dalībvalsts būtu vismaz viens un ne vairāk par trim pārstāvjiem.

# Uz katru divarpus gadu pilnvaru termiņu Komitejas priekšsēdētāju ievēlē rotācijas kārtībā no triju grupu locekļu vidus.

# Abi priekšsēdētāja vietnieki ir piederīgi divām dažādām grupām, un viņus ievēlē no to divu grupu locekļu vidus, kurām nav piederīgs Komitejas priekšsēdētājs.

# Komitejas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietniekus attiecīgajos amatos nevar ievēlēt atkārtoti.

# Divarpus gadus pēc pilnvaru termiņa beigām Komitejas priekšsēdētājs nevar būt Biroja loceklis Komitejas priekšsēdētāja vietnieka, grupas, specializētās nodaļas vai *CCMI* priekšsēdētāja statusā.

**42. pants — Biroja locekļa nomaiņa**

# Ja uz Biroja locekli ir attiecināms kāds no gadījumiem, kas paredzēti 4. panta 2. punktā, viņu nomaina līdz pilnvaru termiņa beigām saskaņā ar 41. pantā minētajiem nosacījumiem.

# Par nomaiņu balso pilnsapulce, pamatojoties uz tās grupas priekšlikumu, kurai ir piederīgs nomaināmais loceklis. Ja nomaināmais loceklis nav piederīgs nevienai grupai, priekšlikumu par nomaiņu iesniedz grupas.

Balsu vairākumu iegūst, ja par kandidātu nobalso vairāk nekā puse klātesošo vai pārstāvēto locekļu.

Ja attiecīgās grupas izvirzītais kandidāts balsojumā neiegūst vajadzīgo balsu vairākumu, grupa iesniedz jaunus priekšlikumus līdz kāda locekļa iecelšanai.

**2. iedaļa — Procedūra ievēlēšanai pārējos vadošos amatos**

**43. pants — Procedūra, ar kuru pilnsapulce ievēlē locekļus pārējos vadošos amatos**

# Konstitutīvajā sēdē pēc Biroja locekļu ievēlēšanas un iecelšanas Biroja amatos pilnsapulce ievēlē locekļus šādos amatos:

* 1. trīs kvestoru grupas locekļi,
  2. seši Ētikas komitejas pilntiesīgie locekļi un seši rezerves locekļi,
  3. pārējie specializēto nodaļu biroja locekļi, izņemot priekšsēdētāju.

# Procedūra locekļu ievēlēšanai minētajos amatos ir precizēta Reglamenta piemērošanas noteikumos.

**44. pants — Ziņotāju un izpētes grupu locekļu iecelšanas kārtība**

Ziņotāju un izpētes grupu locekļu iecelšanas kritēriji un kārtība ir noteikta šā Reglamenta 55. pantā.

**3. iedaļa — Grupu dalība vēlēšanu un iecelšanas procedūrās**

**45. pants — Grupu priekšlikumi**

# Grupas iesniedz priekšlikumus Biroja locekļu ievēlēšanai un Komitejas struktūrvienību locekļu iecelšanai, ievērojot Eiropas Savienības tiesību aktos noteiktos dzimumu līdztiesības un nediskriminēšanas principus.

# Piemērojot šo pantu, grupas cenšas panākt līdzsvaru un ņem vērā izvirzīto locekļu kompetences un pieredzi.

Attiecīgā gadījumā grupas ņem vērā arī tādu locekļu esamību, kuri nav piederīgi nevienai grupai.

**II SADAĻA**

**APSPRIEŠANĀS PROCEDŪRA**

**I nodaļa**

**VISPĀRĪGI NOTEIKUMI**

**46. pants — Konsultatīvo funkciju īstenošana**

Komiteju sasauc tās priekšsēdētājs pēc Eiropas Parlamenta, Padomes vai Komisijas lūguma.

Tā var sanākt arī pēc pašas ierosmes.

Komiteja īsteno konsultatīvās funkcijas, izstrādājot atzinumus, novērtējuma ziņojumus, informatīvus ziņojumus vai rezolūcijas par aktuāliem jautājumiem.

**47. pants — Komitejas atzinumi**

Atzinums ir juridisks instruments, kas Līgumos paredzēts, lai Komiteja varētu paust organizētas pilsoniskās sabiedrības viedokli.

Komitejas atzinumus saskaņā ar 53. panta noteikumiem iedala šādās trīs kategorijās:

# A kategorijas atzinumi

Šajā kategorijā ietilpst šādi atzinumi:

* + - pēc Eiropas Parlamenta, Padomes vai Komisijas obligāta vai fakultatīva atzinuma pieprasījuma izstrādāti atzinumi par tematiem, kurus Komiteja uzskata par prioritāriem;
    - visi izpētes atzinumi, kas izstrādāti pēc Eiropas Parlamenta, Padomes vai Komisijas pieprasījuma;
    - visi pašiniciatīvas atzinumi, kuru izstrādes priekšlikumi ir apstiprināti.

Šīs kategorijas atzinumus izstrādā izpētes grupas dažādā skaitliskā sastāvā (no 6 līdz 24 locekļiem), kurām piešķirti atbilstīgi līdzekļi.

# B kategorijas atzinumi

Šajā kategorijā ietilpst atzinumi, kas izstrādāti pēc obligātiem vai fakultatīviem atzinuma pieprasījumiem, par Komitejai mazāk nozīmīgiem tematiem vai steidzami izstrādājami atzinumi.

Šīs kategorijas atzinumus izstrādā vienīgais ziņotājs vai galvenais ziņotājs, izņemot šajā Reglamentā paredzētos gadījumus.

Pienācīgi pamatotos gadījumos Birojs var nolemt, ka B kategorijas atzinumu izstrādā dokumenta izstrādes grupa trīs locekļu sastāvā (B+ kategorija).

# C kategorijas atzinumi

Šajā kategorijā ietilpst atzinumi, kas izstrādāti pēc obligātiem vai fakultatīviem izteikti tehniska rakstura atzinuma pieprasījumiem un kuru sagatavošanā nav vajadzīga ziņotāja vai izpētes grupas iesaistīšanās.

Par šiem atzinuma pieprasījumiem sagatavo standarta atzinumu, ko Birojs tieši iesniedz pilnsapulcei.

Šajā procedūrā nav paredzēta ne ziņotāja iecelšana, ne atzinuma izskatīšana specializētajā nodaļā, vienīgi standarta atzinuma pieņemšana vai noraidīšana pilnsapulces sēdē.

Plenārsesijā pilnsapulce vispirms lemj par to, vai šādi atzinuma pieprasījumi ir izskatāmi iepriekš minētajā kārtībā, un pēc tam balso par standarta atzinuma pieņemšanu vai noraidīšanu.

**48. pants — Novērtējuma ziņojumi**

# Novērtējuma ziņojums ir Komitejas dokuments, kas saskaņā ar 14. pantu izstrādāts, lai novērtētu ES politiku.

Ziņojumu pieprasa kāda no Eiropas Savienības iestādēm.

# Novērtējuma ziņojumu sagatavo izpētes grupa sadarbībā ar ziņotāju.

# Ziņojumu kopā ar secinājumiem un ieteikumiem, un vajadzības gadījumā pielikumiem iesniedz pieņemšanai kompetentajā specializētajā nodaļā vai *CCMI*. Specializētās nodaļas sanāksmē piemēro noteikumus par grozījumiem, kas minēti 60. panta 1. punktā.

# Ziņojumu, ko pieņēmusi specializētā nodaļa vai *CCMI*, ziņotājs iesniedz pilnsapulcei.

Tādu novērtējuma ziņojumu, kas neatbilst šā panta 1. punkta noteikumiem, Birojs nosūta atpakaļ specializētajai nodaļai vai *CCMI*.

Locekļi un grupas var iesniegt novērtējuma ziņojuma grozījumus balsošanai pilnsapulcē, ja grozījumi atbilst šā panta 1. punkta noteikumiem.

Pilnsapulce balso par ziņojumu un attiecīgā gadījumā par dokumenta nosūtīšanu pārējām Eiropas iestādēm.

# Novērtējuma ziņojumus *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī* nepublicē, taču tos var nosūtīt pārējām iestādēm, ja pilnsapulce tā nolemj.

**49. pants — Informatīvi ziņojumi**

# Informatīvs ziņojums ir Komitejas dokuments, kurš izstrādāts, lai izskatītu kādu jautājumu, kas ir saistīts ar Eiropas Savienības politiku un tās iespējamo tālākvirzību; tajā nav ieteikumu, tikai faktu informācija un, vajadzības gadījumā, informācijas kopsavilkumi.

# Informatīva ziņojuma projektu sagatavo izpētes grupa sadarbībā ar ziņotāju.

# To kopā ar informācijas kopsavilkumiem, ja tādi ir, un pielikumiem iesniedz pieņemšanai attiecīgajā specializētajā nodaļā vai *CCMI*. Specializētās nodaļas sanāksmē piemēro tos pašus noteikumus par grozījumiem, kas minēti 60. panta 1. punktā.

# Ziņojumu, ko pieņēmusi specializētā nodaļa vai *CCMI*, ziņotājs iesniedz pilnsapulcei.

Tādu informatīvo ziņojumu, kas neatbilst šā panta 1. punkta noteikumiem, Birojs nosūta atpakaļ specializētajai nodaļai vai *CCMI*.

Pilnsapulce balso par ziņojumu un attiecīgā gadījumā par dokumenta nosūtīšanu pārējām Eiropas iestādēm.

# Informatīvus ziņojumus *Oficiālajā Vēstnesī* nepublicē, bet tos var nosūtīt pārējām iestādēm, ja pilnsapulce tā nolemj.

# Informatīvs ziņojums var būt par pamatu pašiniciatīvas atzinuma izstrādei.

**50. pants — Rezolūcijas par aktuāliem jautājumiem**

# Komiteja var sagatavot rezolūcijas par aktuāliem jautājumiem.

# Priekšlikumu paraksta Komitejas priekšsēdētājs, kādas specializētās nodaļas priekšsēdētājs, kādas grupas priekšsēdētājs vai vismaz divdesmit pieci Komitejas locekļi.

Priekšlikumā iekļauj rezolūcijas projektu un, ja iespējams, to iesniedz Biroja sekretariātam 48 stundas pirms pilnsapulces sēdes atklāšanas.

# Ja iespējams, rezolūciju projektus iekļauj kā prioritārus jautājumus pilnsapulces darba kārtībā.

Pilnsapulce apspriež, balso un attiecīgā gadījumā pieņem rezolūcijas par aktuāliem jautājumiem.

**II nodaļa**

**APSPRIEŠANĀS PROCEDŪRAS UZSĀKŠANA**

**51. pants — Procedūras uzsākšana, kad ir saņemts atzinuma pieprasījums no iestādēm**

# Eiropas Parlaments, Padome un Komisija apspriežas ar Komiteju, lai tā izstrādātu pieprasītos atzinumus gadījumos, kad to paredz Līgumi.

# Šīs iestādes var apspriesties ar Komiteju vienmēr, kad uzskata to par lietderīgu. Tai var pieprasīt sagatavot arī politikas novērtējuma ziņojumus.

# Iestāde var noteikt Komitejai atzinuma iesniegšanas termiņu, ja uzskata to par vajadzīgu.

Ja līdz termiņa beigām atzinums nav iesniegts, tas neliedz veikt turpmāku rīcību.

# Atzinuma pieprasījumus iestādes nosūta Komitejas priekšsēdētājam.

Priekšsēdētājs, apspriežoties ar Biroju, organizē Komitejas darbu, ņemot vērā atzinuma pieprasījumā norādītos termiņus.

**52. pants — Procedūras uzsākšana pēc savas ierosmes**

# Komiteja pēc savas ierosmes var sniegt atzinumu, ja uzskata to par lietderīgu.

# Pēc Biroja priekšlikuma, kas pieņemts ar locekļu balsu vairākumu, pilnsapulce var nolemt pēc savas ierosmes sniegt atzinumu par jebkuru jautājumu, kas saistīts ar Eiropas Savienību, tās politiku un iespējamo tālākvirzību.

# Pēc Biroja priekšlikuma pilnsapulce var pieņemt lēmumu izstrādāt informatīvu ziņojumu par jebkuru jautājumu, kas ir saistīts ar Eiropas Savienības politiku un tās iespējamo tālākvirzību.

# Pēc Komitejas priekšsēdētāja, kādas specializētās nodaļas, kādas grupas vai vismaz divdesmit piecu locekļu priekšlikuma pilnsapulce var pieņemt lēmumu sagatavot rezolūciju par aktuālu jautājumu.

**III nodaļa**

**SPECIALIZĒTO NODAĻU DARBS**

**1. iedaļa — Specializēto nodaļu darba sagatavošana**

**53. pants — Specializētās nodaļas izraudzīšanās un atzinumu sadale**

# Lai izstrādātu atzinumu, novērtējuma ziņojumu vai informatīvu ziņojumu, Birojs izraugās specializēto nodaļu, kas ir atbildīga par attiecīgā dokumenta sagatavošanu.

Ja attiecīgais jautājums nepārprotami ir vienas nodaļas kompetencē, attiecīgo nodaļu izraugās Komitejas priekšsēdētājs, kurš par savu lēmumu informē Biroju.

Attiecīgā gadījumā Birojs nākamajā sēdē apstiprina Komitejas priekšsēdētāja lēmumu.

# Specializēto nodaļu priekšsēdētāji iesniedz priekšlikumu par atzinumu sadalījumu trīs kategorijās, kas paredzētas 47. pantā.

Priekšlikumu iesniedz Birojam, un Birojs nosaka atzinumu izskatīšanas prioritāro secību, tos sadalot kategorijās.

No atzinuma kategorijas ir atkarīgs, vai atzinumu izstrādā vienīgais ziņotājs vai ziņotājs, kam palīdz izpētes grupa.

# Specializētās nodaļas provizoriski nosaka izpētes grupas skaitlisko sastāvu katram atzinumam, novērtējuma ziņojumam un informatīvajam ziņojumam.

Ja specializētajām nodaļām rodas domstarpības, jautājumu nodod izskatīšanai paplašinātajā prezidijā.

Galīgo priekšlikumu iesniedz Birojam lēmuma pieņemšanai.

# Pienācīgi pamatotos gadījumos grupu priekšsēdētāji var ierosināt izmaiņas izpētes grupas skaitliskajā sastāvā pēc Biroja lēmuma pieņemšanas.

Nākamajā sēdē Birojs attiecīgā gadījumā apstiprina jauno priekšlikumu un nosaka izpētes grupas galīgo skaitlisko sastāvu.

Ja ir nepieciešama steidzama procedūra, lai ievērotu iestāžu noteiktos termiņus, par izmaiņām specializētās nodaļas tiek informētas vienlaikus ar kandidātu izvirzīšanu; specializētās nodaļas var lūgt Komitejas Biroja apstiprinājumu, izmantojot rakstisku procedūru.

**54. pants — Specializēto nodaļu sagatavošanas darbs**

Specializētās nodaļas sagatavošanas darbu veic izpētes grupa, kurā ir viens ziņotājs.

Izņēmuma gadījumā sagatavošanas darbu var veikt arī:

* + ziņotājs sadarbībā ar vienu vai diviem līdzziņotājiem vai arī divi vai trīs ziņotāji ar vienlīdzīgām tiesībām izpētes grupā, vai
  + ziņotājs, kas strādā viens pats vai, ja nepieciešams, kopā ar dokumentu izstrādes grupu.

**55. pants — Izpētes grupas**

# Izpētes grupu sastāvā var būt no 6 līdz 24 locekļiem.

Dokumentu izstrādes grupa ir izpētes grupa 3 locekļu sastāvā.

# Specializēto nodaļu priekšsēdētāji, pamatojoties uz grupu priekšsēdētāju iesniegtajiem priekšlikumiem, ieceļ ziņotājus — un, ja nepieciešams, līdzziņotājus — un izpētes grupu locekļus.

# Lai ātri izveidotu izpētes grupas, it sevišķi steidzamos gadījumos, pēc triju grupu priekšsēdētāju vienošanās par priekšlikumu ziņotāja un iespējamā līdzziņotāja iecelšanai, kā arī par izpētes vai dokumenta izstrādes grupas sastāvu, specializēto nodaļu priekšsēdētāji var veikt vajadzīgos pasākumus, lai varētu uzsākt darbu.

Šajā gadījumā ir vajadzīga visu triju grupu priekšsēdētāju vienošanās par specializētās nodaļas priekšsēdētāja lēmumu ziņotāja — un iespējamo līdzziņotāju — iecelšanai, kā arī izpētes grupas locekļu iecelšanai.

# Pēc iecelšanas ziņotājs — un attiecīgā gadījumā līdzziņotāji —, kam palīdz padomnieki, izskata izvirzīto jautājumu, ņem vērā izpētes grupas locekļu izteiktos viedokļus un, pamatojoties uz minētajiem elementiem, sagatavo atzinuma projektu, kuru nodod specializētās nodaļas priekšsēdētājam.

Izpētes grupas sanāksmēs netiek balsots.

# Izpētes grupas nevar būt pastāvīgas struktūrvienības.

Izņēmuma gadījumos, kad Birojs tam devis iepriekšēju piekrišanu, izpētes grupas darbība var tikt pagarināta uz laiku, kas nekādā gadījumā nepārsniedz tekošo divarpus gadu termiņu.

**56. pants — Papildatzinumi**

# Ja specializētā nodaļa, kurai uzticēta atzinuma izstrāde, vēlas uzklausīt *CCMI* viedokli, vai ja *CCMI* vēlas izklāstīt savu viedokli par kādai specializētajai nodaļai iedalīta atzinuma tematu, Komitejas Birojs var atļaut izstrādāt papildatzinumu vai iesniegt papildu komentārus par vienu vai vairākiem jautājumiem, uz kuriem attiecas galvenā atzinuma pieprasījums.

Birojs šādu lēmumu var pieņemt arī pēc savas ierosmes.

# Komitejas priekšsēdētājs informē *CCMI* priekšsēdētāju par lēmumu un termiņu, kurā nodaļas darbam jābūt pabeigtam. Informē arī attiecīgās specializētās nodaļas priekšsēdētāju.

# Komitejas priekšsēdētājs informē Komitejas locekļus par *CCMI* atzinuma pieprasījumu un paziņo datumu, kad attiecīgo jautājumu izskatīs plenārajā sesijā.

# Birojs organizē darbu tā, lai *CCMI* savu papildatzinumu varētu izstrādāt savlaicīgi un lai to varētu ņemt vērā specializētā nodaļa.

# Par ziņošanu pilnsapulcei ir atbildīga tikai specializētā nodaļa.

Tomēr tās pienākums ir pievienot savam atzinumam *CCMI* izstrādāto papildatzinumu.

**2. iedaļa — Specializēto nodaļu sanāksmes**

**57. pants — Specializēto nodaļu sanāksmes**

# Specializēto nodaļu sanāksmes sagatavo specializētās nodaļas priekšsēdētājs sadarbībā ar specializētās nodaļas biroju, ja vien šajā Reglamentā nav noteikts citādi.

Sanāksmes sasauc specializētās nodaļas priekšsēdētājs.

# Specializētās nodaļas sanāksmes vada specializētās nodaļas priekšsēdētājs vai, viņa prombūtnes gadījumā, kāds no specializētās nodaļas priekšsēdētāja vietniekiem.

# Par katru specializētās nodaļas sanāksmi sastāda īsu protokolu, kuru kopā ar klātesošo sarakstu iesniedz specializētajai nodaļai apstiprināšanai nākamajā sanāksmē. Šo protokolu publicē EESK tīmekļa vietnē.

**58. pants — Kopīgas sanāksmes**

Komitejas priekšsēdētājs ar Biroja piekrišanu var atļaut specializētajai nodaļai sarīkot kopīgu sanāksmi ar kādu citu specializēto nodaļu, *CCMI*, kādu no Eiropas Parlamenta komitejām vai Reģionu komitejas komisijām.

**59. pants — Kvorums specializēto nodaļu sanāksmēs**

# Specializēto nodaļu sanāksmēs kvorums ir sasniegts, ja piedalās vai ir pārstāvēti vairāk nekā puse to locekļu, ja vien šajā Reglamentā nav noteikts citādi.

# Ja nav kvoruma, priekšsēdētājs slēdz sanāksmi un sasauc jaunu viņa noteiktā laikā, bet noteikti tajā pašā dienā; jaunā sanāksme notiek neatkarīgi no klātesošo vai pārstāvēto locekļu skaita.

**60. pants — Specializētās nodaļas atzinums**

# Specializētā nodaļa apspriež ierosināto dokumentu, pamatojoties uz ziņotāja – vai, attiecīgā gadījumā, līdzziņotāju – iesniegto atzinuma projektu.

Specializēto nodaļu sanāksmēs var iesniegt priekšlikumus grozījumiem atzinuma projektā.

Specializētā nodaļa balso un, attiecīgā gadījumā, pieņem specializētās nodaļas atzinumu.

# Specializētās nodaļas atzinumā iekļauj tikai to tekstu, ko attiecīgā nodaļa ir pieņēmusi.

Ja noraidītais grozījums ir saņēmis vismaz vienu ceturtdaļu nodoto balsu, tā tekstu kopā ar balsošanas rezultātu pievieno atzinumam.

**3. iedaļa — Pasākumi pēc specializēto nodaļu sanāksmēm**

**61. pants — Specializētās nodaļas atzinuma izskatīšana pilnsapulcē**

# Specializētās nodaļas pieņemto atzinumu kopā ar tā pielikumiem specializētās nodaļas priekšsēdētājs nosūta Komitejas Birojam, un Birojs pēc iespējas drīzāk to iesniedz izskatīšanai pilnsapulcē.

# Minētos dokumentus savlaicīgi nodod Komitejas locekļiem.

**62. pants — Specializētās nodaļas atzinuma atkārtota izskatīšana**

Komitejas priekšsēdētājs, vienojoties ar Biroju vai ar pilnsapulci — atkarībā no procedūras posma — var pieprasīt specializētajai nodaļai atkārtotu atzinuma izskatīšanu, ja nav ievērota šajā Reglamentā noteiktā atzinumu izstrādes kārtība vai ja tiek uzskatīts, ka ir vajadzīga papildu izpēte.

**IV nodaļa**

**PILNSAPULCES DARBS**

**1. iedaļa — Pilnsapulces darba sagatavošana**

**63. pants — Plenārsesijas sagatavošana**

# Pilnsapulce sanāk plenārsesijā, lai pieņemtu Komitejas atzinumus, novērtējuma ziņojumus, informatīvus ziņojumus un rezolūcijas par aktuāliem jautājumiem.

# Plenārsesijas sagatavo Komitejas priekšsēdētājs sadarbībā ar Biroju.

# Lai organizētu plenārsesijas darbu, pirms katras plenārsesijas un, ja nepieciešams, arī plenārsesijas laikā notiek Biroja sēde.

**64. pants — Darba kārtības sagatavošana**

# Pilnsapulces darba kārtības projektu sagatavo Birojs, pamatojoties uz paplašinātā prezidija priekšlikumu.

# Ja saskaņā ar 92. pantu ir iesniegts priekšlikums izteikt neuzticību, šo priekšlikumu vienmēr iekļauj nākamās plenārsesijas darba kārtības sākumā.

# Rezolūciju projektus iekļauj kā prioritārus jautājumus pilnsapulces darba kārtībā.

# Ja dokuments specializētajā nodaļā pieņemts ar mazāk nekā piecām balsīm “pret”, Birojs var to iekļaut pilnsapulces darba kārtības punktā, kurā paredzēts balsot par atzinumiem bez debatēm.

# Birojs var noteikt laika ierobežojumu plenārsesijas vispārējām debatēm par katru atzinumu.

# Vismaz piecpadsmit kalendārās dienas pirms sesijas atklāšanas Komitejas priekšsēdētājs nosūta darba kārtības projektu visiem Komitejas locekļiem, kā arī Eiropas Parlamentam, Padomei un Komisijai.

# Komitejas debatēm vajadzīgos dokumentus savlaicīgi pirms plenārsesijas atklāšanas nodod Komitejas locekļu rīcībā.

**65. pants — Grozījumu iesniegšana**

# Lai nodrošinātu labu pilnsapulces darba norisi, Birojs nosaka grozījumu priekšlikumu iesniegšanas kārtību.

# Grozījumus Komitejas atzinumiem, novērtējuma ziņojumiem un informatīvajiem ziņojumiem var iesniegt tikai Komitejas locekļi un grupas.

# Rakstiski noformētus grozījumu priekšlikumus, ko parakstījuši to ierosinātāji, iesniedz sekretariātā līdz attiecīgās plenārsesijas atklāšanai.

Tomēr pilnsapulce atļauj iesniegt grozījumus līdz plkst. 12.00 pirms attiecīgās sēdes atklāšanas ar nosacījumu, ka tos ir iesniegusi grupa vai ka tos ir parakstījuši vismaz divdesmit pieci locekļi.

# Grozījumu priekšlikumos jānorāda, uz kuru teksta daļu tie attiecas, un tie jāpamato ar īsu paskaidrojumu.

# Visus grozījumus locekļiem nodod pirms plenārsesijas sākuma – vai 3. punkta otrajā daļā paredzētajā gadījumā – pirms sēdes sākuma.

**2. iedaļa — Pilnsapulces plenārsesijas norise**

**66. pants — Sēdes atklāšana un kvoruma pārbaude**

# Komitejas priekšsēdētājs atklāj sēdes, vada debates un nodrošina šā Reglamenta ievērošanu.

Priekšsēdētājam palīdz Komitejas priekšsēdētāja vietnieki.

# Priekšsēdētāja prombūtnes gadījumā viņu aizstāj viens no priekšsēdētāja vietniekiem.

Priekšsēdētāja vietnieku prombūtnes gadījumā sēdi vada gados vecākais Biroja loceklis.

# Katras sēdes sākumā Komitejas priekšsēdētājs pārbauda kvorumu.

Pilnsapulces sēdēs kvorums ir sasniegts, ja piedalās vai ir pārstāvēta vairāk nekā puse pilnsapulces locekļu.

# Ja nav kvoruma, Komitejas priekšsēdētājs slēdz sēdi un sasauc jaunu viņa noteiktā laikā, bet noteikti tās pašas plenārsesijas laikā; jaunā sēde notiek neatkarīgi no klātesošo vai pārstāvēto locekļu skaita.

**67. pants — Darba kārtības pieņemšana**

# Atklājot plenārsesiju, darba kārtības projektu iesniedz pilnsapulcei apstiprināšanai.

# Darba kārtības apstiprināšanas gaitā Komitejas priekšsēdētājs vajadzības gadījumā izvirza apspriešanai kādu aktuālu jautājumu.

# Pilnsapulce var grozīt darba kārtības projektu, lai izskatītu rezolūciju projektus, kas iesniegti 50. pantā noteiktajā kārtībā.

# Ja Birojs dokumentu ir iekļāvis pilnsapulces darba kārtības punktā, kurā paredzēts balsot par to bez debatēm, debates tomēr notiek šādos gadījumos:

* + - ja to pieprasa vismaz divdesmit pieci locekļi,
    - ja ir iesniegti grozījumi izskatīšanai plenārsesijā vai
    - ja attiecīgā specializētā nodaļa pieprasa dokumentu apspriest plenārsesijā.

# Kad darba kārtības projekts ir pieņemts, tā punkti jāizskata sēdē, kuras darba kārtībā tie ir iekļauti, un ievērojot iepriekš noteikto secību.

**68. pants — Apspriešana un balsošana**

# Pilnsapulce jautājumus apspriež, pamatojoties uz kompetentās specializētās nodaļas darbu.

# Pilnsapulce lēmumu pieņem ar nodoto balsu vairākumu, ja vien šajā Reglamentā nav noteikts citādi.

# Komitejas atzinumiem, novērtējuma ziņojumiem un informatīviem ziņojumiem piemēro šādu balsošanas procedūru:

1. vispirms balso par dokumenta projektā iesniegtajiem grozījumiem;
2. kad par grozījumiem ir nobalsots, balso par dokumentu kopumā ar iespējamiem grozījumiem.

**69. pants — Uzstāšanās laiks**

# Komitejas priekšsēdētājs pēc savas ierosmes vai pēc kāda Komitejas locekļa lūguma izņēmuma gadījumos var aicināt pilnsapulci lemt par uzstāšanās laika vai runātāju skaita ierobežošanu, sēdes pārtraukšanu vai debašu izbeigšanu.

# Pēc debašu izbeigšanas vārds tiek dots tikai balsojuma skaidrojumam pēc balsošanas, nepārsniedzot Komitejas priekšsēdētāja noteikto uzstāšanās laiku.

# Komitejas loceklis jebkurā laikā var lūgt un prioritāri saņemt atļauju uzstāties, lai iesniegtu priekšlikumu attiecībā uz procedūru.

**70. pants — Grozījumu izskatīšana**

# Pilnsapulce strādā, pamatojoties uz grozījumu sarakstu.

# No grozījumiem, kas iesniegti par ziņotāja sagatavo atzinuma projektu, ziņotājs var norādīt, kurus grozījumus viņš iesaka pieņemt.

Ziņotāja piekrišana ierosinātam grozījumam nav iemesls, lai par to nebalsotu.

# Grozījumus, kuru saturs un forma ir līdzīgi, izskata kopā un secīgi.

# Saskaņā ar vienlīdzīgas attieksmes principu pilnsapulce par katru grozījumu uzklausa gan locekļus, kuri ierosināto grozījumu atbalsta, gan locekļus, kuri pret to iebilst. Ziņotājam ir tiesības iejaukties, ja viņš/viņa to vēlas.

Ja Komitejas priekšsēdētājs nolemj ierobežot uzstāšanās laiku, ierobežojums saskaņā ar vienlīdzīgas attieksmes principu attiecas uz visiem dalībniekiem vienlīdzīgi.

# Ja debatēs par kādu dokumentu, par kuru balso pilnsapulce, saskaņā ar 69. panta 1. punkta noteikumiem ir ierobežots runātāju skaits, tiesības uzstāties ir vienādam skaitam locekļu, kuri grozījumus atbalsta, un locekļiem, kuri pret tiem iebilst, un ziņotājam ir tiesības būt vienam no runātājiem un uzstāties pēdējam.

# Izskatot grozījuma priekšlikumu, ziņotājs ar grozījuma ierosinātāja piekrišanu var – vēlams rakstveidā – iesniegt kompromisa priekšlikumu.

Tādā gadījumā pilnsapulce balso tikai par kompromisa priekšlikumu.

# Par grozījumiem balso tādā secībā, kas atbilst tekstam, uz kuru tie attiecas, un šādā prioritārā kārtībā:

* + - vispirms kompromisa grozījumi,
    - pēc tam ziņotāja grozījumi un
    - beigās pārējie grozījumi.

# Ja divi vai vairāki grozījumi attiecas uz vienu un to pašu teksta daļu un savstarpēji izslēdz viens otru, priekšsēdētājs pēc specializēto nodaļu priekšlikuma var nolemt, ka vispirms balso par to grozījumu, kas visvairāk atšķiras no sākotnējā teksta.

# Pirms balsošanas Komitejas priekšsēdētājs paziņo, vai kāda grozījuma pieņemšanas rezultātā viens vai vairāki citi grozījumi tiek atcelti vai nu tāpēc, ka par vienu un to pašu teksta daļu iesniegtie grozījumi savstarpēji izslēdz viens otru, vai arī tāpēc, ka tie rada pretrunu.

Grozījumu uzskata par aktualitāti zaudējušu, ja tas neatbilst iepriekšējam balsojumam par to pašu atzinumu.

# Ja galīgajā balsojumā par dokumentu kopumā nav nodots balsu vairākums, pilnsapulce var īstenot kādu no šādām darbībām:

* 1. nosūtīt dokumentu kompetentajai specializētajai nodaļai atkārtotai izskatīšanai saskaņā ar 62. pantu;
  2. iecelt galveno ziņotāju, kurš tās pašas plenārsesijas vai citas plenārsesijas laikā iesniedz pilnsapulcei jaunu dokumenta projektu; vai
  3. atteikties no atzinuma izstrādes.

Tādā gadījumā Komitejas priekšsēdētājs par to informē iestādi, kura minēto atzinumu ir pieprasījusi.

# Ja pēc balsojuma par grozījumiem ir mazinājusies dokumenta teksta galīgās redakcijas loģiskā sakarība, Komitejas priekšsēdētājs pēc apspriešanās ar kompetentās specializētās nodaļas priekšsēdētāju, ziņotāju un attiecīgo grozījumu iesniedzējiem var ierosināt pilnsapulcei izskatīt grozījumus tā, lai nodrošinātu dokumenta teksta galīgās redakcijas loģisko sakarību.

Pilnsapulce balso par Komitejas priekšsēdētāja priekšlikumu.

**71. pants — Pretatzinumi**

# Grozījumu vai grozījumu kopumu, kuros salīdzinājumā ar specializētās nodaļas vai *CCMI* iesniegto atzinumu pausta pilnīgi atšķirīga nostāja, uzskata par pretatzinumu.

# Birojs var kvalificēt vienu vai vairākus grozījumus kā pretatzinumu.

Birojam šādu pieprasījumu var iesniegt jebkura grupa.

Birojs savu lēmumu pieņem pēc apspriešanās ar grupu priekšsēdētājiem un attiecīgās specializētās nodaļas vai *CCMI* priekšsēdētāju.

# Kad Birojs ir kvalificējis vienu vai vairākus grozījumus kā pretatzinumu, tas var nolemt nosūtīt atzinuma projektu kopā ar pretatzinumu attiecīgajai specializētajai nodaļai vai *CCMI* pārskatīšanai, ja vien atzinuma pieņemšanai noteiktais termiņš to atļauj.

Ja Birojs nolemj atzinuma projektu nesūtīt atpakaļ, to izskata plenārsesijas pēdējā dienā, ja vien tas iespējams.

# Ja grozījums netika iesniegts pietiekami savlaicīgi, lai Birojs varētu pieņemt lēmumu par priekšlikumu to kvalificēt kā pretatzinumu, šo lēmumu, kā arī lēmumu par iespējamu atkārtotu nosūtīšanu attiecīgajai struktūrvienībai, pieņem pilnsapulce pēc priekšsēdētāja priekšlikuma un pēc apspriešanās ar attiecīgās struktūrvienības priekšsēdētāju un pretatzinuma autoriem.

# Ja Birojs ierosināto tekstu neuzskata par pretatzinumu vai ja to uzskata par pretatzinumu, bet atzinuma projekts netiek nosūtīts atpakaļ attiecīgajai struktūrvienībai, pilnsapulce par iesniegtajiem grozījumiem balso tāpat kā par citiem grozījumiem.

# Pretatzinums ir pieņemts, ja plenārsēdē tas iegūst balsu vairākumu. Lai izlemtu, vai pieņemtajam atzinumam pievienot pielikumā sākotnējo tekstu, notiek balsošana. Sākotnējo tekstu pievieno jaunā teksta pielikumā, ja tas iegūst vismaz vienu ceturtdaļu nodoto balsu.

# Ja pretatzinums neiegūst balsu vairākumu, taču iegūst vismaz vienu ceturtdaļu nodoto balsu, to pievieno kā pielikumu sākotnējam atzinumam.

**72. pants — Plenārsesijas protokols**

# Par katru plenārsesiju tiek sagatavots protokols. To iesniedz pilnsapulcei apstiprināšanai nākamajā plenārsesijā.

# Protokola galīgo versiju paraksta Komitejas priekšsēdētājs un ģenerālsekretārs.

**73. pants — Plenārsesijas noslēgums**

# Pirms plenārsesijas noslēguma priekšsēdētājs paziņo nākamās plenārsesijas norises vietu un datumu.

# Attiecīgā gadījumā viņš paziņo jau zināmos darba kārtības punktus.

**3. iedaļa — Procedūras, ko īsteno pēc plenārsesijas**

**74. pants — Iestādēm nosūtīto Komitejas atzinumu saturs**

# Papildus norādei uz juridisko pamatu Komitejas atzinums ietver pamatojumu un Komitejas viedokli par konkrēto tematu.

Atzinumos ir saturiskā daļa un procesuālā daļa.

# Rezultātus, kas iegūti, balsojot par atzinumu kopumā, norāda atzinuma procesuālajā daļā.

Ja balsošana ir notikusi pēc saraksta, norāda balsotāju vārdus un uzvārdus.

# Ja plenārsesijā noraida ierosinātos grozījumus, taču tie saņem vismaz vienu ceturtdaļu nodoto balsu, šādu grozījumu tekstu un pamatojumu kopā ar balsošanas rezultātiem pievieno attiecīgajam atzinumam.

Šis nosacījums attiecas arī uz pretatzinumiem.

# Komitejas atzinumam pievieno arī specializētās nodaļas atzinuma tekstu, kas noraidīts par labu pilnsapulces pieņemtajiem grozījumiem, un balsojuma rezultātu, ja specializētās nodaļas iesniegtais atzinuma teksts ir saņēmis vismaz ceturtdaļu nodoto balsu.

# Ja kādai no trim Komitejas grupām vai kādai no sociālo un ekonomisko interešu grupām, kas minētas 36. pantā, ir atšķirīga un vienota nostāja attiecībā uz pilnsapulcē izskatīšanai iesniegtu jautājumu, attiecīgā grupa vai interešu grupa var nolemt savu nostāju pēc balsošanas, kas noslēdz debates par šo jautājumu, apkopot īsā paziņojumā, kuru pievieno atzinumam.

**75. pants — Atzinumu nosūtīšana**

# Komitejas pieņemtos atzinumus un pilnsapulces plenārsesijas protokolu nosūta Eiropas Parlamentam, Padomei un Komisijai.

# Komitejas pieņemtos atzinumus var nosūtīt jebkurai citai ieinteresētajai iestādei vai struktūrai.

**V nodaļa**

**VISPĀRĒJI NOTEIKUMI**

**1. iedaļa — Balsošana**

**76. pants — Balsošana**

# Derīgās balsis ir balsis “par”, “pret” un “atturas”.

# Ja vien šajā Reglamentā nav noteikts citādi, Komitejas un tās struktūrvienību dokumentus un lēmumus pieņem ar balsu vairākumu, ņemot vērā “par” un “pret” nodoto balsu skaitu.

# Balsošana notiek atklāti, aizklāti vai pēc saraksta. Ja balsošana notiek pēc saraksta, sanāksmes protokolā min vārdus, uzvārdus un balsu skaitu.

# Balsošana par rezolūciju, grozījumu, pretatzinumu, atzinumu kopumā vai kādu citu dokumentu notiek pēc saraksta, ja to pieprasa viena ceturtdaļa klātesošo vai pārstāvēto locekļu.

# Ievēlēšana dažādos pārstāvības amatos vienmēr notiek aizklāti.

Citos gadījumos balsošana var būt aizklāta, ja to pieprasa vairākums klātesošo vai pārstāvēto locekļu.

# Ja balsojumā ir vienāds “par” un “pret” balsu skaits, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.

**2. iedaļa — Ziņotāji**

**77. pants — Ziņotāju funkcijas**

# Ziņotāja pienākums ir izstrādāt atzinuma, novērtējuma ziņojuma vai informatīva ziņojuma projektu, kurā iekļauts izpētes grupas locekļu sniegtais ieguldījums.

Sagatavoto dokumentu ziņotājs iesniedz izskatīšanai attiecīgajai struktūrvienībai.

Ja to pieņem, ziņotājs projektu iesniedz izskatīšanai pilnsapulcē.

# Ziņotājs (attiecīgā gadījumā ar padomnieka palīdzību) ir atbildīgs par turpmāko darbu, kas saistīts ar plenārsesijā pieņemto atzinumu.

Šajā darbā viņam atbalstu sniedz attiecīgās specializētās nodaļas sekretariāts, un specializēto nodaļu informē par šo darbu.

# Ja attiecīgā struktūrvienība pieņem tādus grozījumus, kas būtiski maina ziņotāja sagatavotā dokumenta saturu, ziņotājs var rakstiski informēt struktūrvienības priekšsēdētāju, ka atkāpjas no savu funkciju pildīšanas. Ziņotājs var arī pieprasīt, lai procedūras beigās viņa vārds tiktu svītrots no atzinuma.

Pēc šādas atkāpšanās struktūrvienība, kas iecēlusi ziņotāju, kurš demisionē, pēc apspriešanās ar grupām var iecelt jaunu ziņotāju.

**78. pants — Vienīgais ziņotājs**

# Vienīgais ziņotājs bez izpētes grupas palīdzības sagatavo atzinuma projektu, ko iesniedz specializētajai nodaļai vai *CCMI*. Vajadzības gadījumā viņu var atbalstīt vēl divi locekļi, kas veido dokumentu izstrādes grupu.

**79. pants — Galvenais ziņotājs**

# Galvenais ziņotājs sagatavo atzinuma projektu bez izpētes grupas un dokumentu izstrādes grupas palīdzības un ziņo pilnsapulcei, iepriekš nevēršoties specializētajā nodaļā vai *CCMI*.

# Galveno ziņotāju ieceļ

* pilnsapulce vai
* steidzamos gadījumos – Komitejas priekšsēdētājs.

Pilnsapulce pirms attiecīgā atzinuma projekta izskatīšanas apstiprina Komitejas priekšsēdētāja iecelto ziņotāju.

# Visādā citādā ziņā galvenajam ziņotājam ir tādi paši uzdevumi un pienākumi kā jebkuram citam ziņotājam.

**3. iedaļa — Uzklausīšana**

**80. pants — Uzklausīšana**

# Ja apspriežamais jautājums ir pietiekami svarīgs, Komitejas darba struktūras un struktūrvienības, gatavojot atzinumus, var uzklausīt Komitejai nepiederošas personas. Uzklausīšanas sanāksmju sagatavošanā vienlīdz iesaistās visas trīs grupas.

**4. iedaļa — Padomnieki**

**81. pants — Padomnieki**

# Vajadzības gadījumā un lai palīdzētu konkrētu uzdevumu veikšanā, Komiteja var iecelt padomniekus, kas palīdz vai nu ziņotājiem, vai grupām.

# Padomnieki nepārstāv Komiteju un nav tiesīgi izteikties tās vārdā.

# Komitejas locekli nevar iecelt par padomnieku.

Locekļa aizvietotāju var iecelt par padomnieku. Tādā gadījumā uz laiku tiek apturētas locekļa aizvietotāja pilnvaras.

# Padomniekiem, kas piedalās darbā, piemēro tādus pašus noteikumus par piemaksām un ceļa un uzturēšanās izdevumu atlīdzināšanu kā Komitejas locekļiem.

# Šajā pantā jebkura atsauce uz ziņotāju attiecas *mutatis mutandis* arī uz līdzziņotāju.

**82. pants — Ziņotāju padomnieki**

# Vajadzības gadījumā ziņotāji var ierosināt iecelt padomniekus.

# Specializēto nodaļu priekšsēdētāji pēc ziņotāju priekšlikuma šos padomniekus ieceļ, lai palīdzētu ziņotājiem sagatavot ar Komitejas konsultatīvo darbu saistītos dokumentus, kas minēti šā Reglamenta 46. pantā.

# Ziņotāju padomnieki pēc ziņotāju ierosinājuma var piedalīties atsevišķās sanāksmēs, ja viņu klātbūtne ir nepieciešama un pamatota tāpēc, ka sanāksmē tiek izskatīts dokuments, kura sagatavošanai viņi ir iecelti.

Saskaņā ar šiem nosacījumiem ziņotāja padomnieki var piedalīties

* izpētes grupu sanāksmēs;
* specializēto nodaļu sanāksmes;
* *CCMI* sanāksmēs;
* apakškomiteju sanāksmēs;
* *ad hoc* grupu sanāksmēs.

Viņi var piedalīties arī vienā sagatavošanās sanāksmē ar ziņotāju.

Dalība citās sanāksmēs, tostarp sanāksmēs ar citu iestāžu pārstāvjiem un citām ieinteresētajām personām, iepriekš ir jāapstiprina specializētās nodaļas priekšsēdētājam.

# Plenārsesijās ziņotāja padomnieki var piedalīties tikai izņēmuma gadījumos, ja ir izpildīti abi šie nosacījumi:

* + 1. dokuments, ar kuru viņi strādā, ir iekļauts izskatīšanai pilnsapulces darba kārtībā un
    2. ir saņemta specializētās nodaļas priekšsēdētāja iepriekšēja piekrišana.

# Plenārsesijās var piedalīties galvenā ziņotāja padomnieki.

**83. pants — Grupu padomnieki**

# Grupu priekšsēdētāji var iecelt grupu padomniekus.

# Grupu padomnieki var piedalīties izpētes grupas sanāksmēs.

# Sagatavošanās sanāksmēs, specializēto nodaļu sanāksmēs un plenārsesijās grupu padomnieki var piedalīties tikai izņēmuma gadījumos, ja ir izpildīti abi šie nosacījumi:

* + 1. attiecīgais dokuments ir iekļauts sanāksmes vai plenārsesijas darba kārtībā apspriešanai un
    2. ir saņemta attiecīgās grupas priekšsēdētāja iepriekšēja piekrišana.

# Grupu padomnieki var palīdzēt arī sagatavot citus dokumentus vai ziņojumus grupām saistībā ar Komitejas konsultatīvo un politisko darbu, ja to apstiprinājis Birojs. Lai varētu veikt šos pienākumus, grupu padomnieki drīkst piedalīties ne vairāk kā divās sagatavošanas sanāksmēs ar grupu locekļiem. Grupu padomnieki var piedalīties papildu sanāksmēs tikai tad, ja to iepriekš ir apstiprinājis attiecīgās grupas priekšsēdētājs.

# Grupas padomnieku iecelšanas kritērijus un procedūras nosaka katra grupa.

**5. iedaļa — Prombūtne un pārstāvība**

**84. pants — Balsstiesību deleģēšana**

# Komitejas loceklis, kurš nevar ierasties plenārsesijā, var deleģēt savas balsstiesības citam Komitejas loceklim.

Komitejas loceklis, kurš nevar ierasties specializētās nodaļas sanāksmē, var deleģēt savas balsstiesības citam specializētās nodaļas loceklim.

# Loceklis, kurš nevar ierasties sanāksmē, par to rakstiski informē savas grupas sekretariātu, kas savukārt informē attiecīgās struktūrvienības priekšsēdētāju.

Pie politiskajām grupām nepiederīgi locekļi tieši informē attiecīgās struktūrvienības priekšsēdētāju.

# Nevienam loceklim plenārsesijā vai specializētās nodaļas sanāksmē nedrīkst būt vairāk par viena locekļa deleģētām balsstiesībām.

# Kvoruma un balsu vairākuma aprēķināšanas nolūkā locekli, kas ir deleģējis savas balsstiesības, uzskata par pārstāvētu.

**85. pants — Pārstāvība**

# Komitejas loceklis, kurš nevar ierasties sanāksmē, uz kuru ir savlaicīgi uzaicināts, var lūgt citu Komitejas locekli viņu pārstāvēt, piešķirot tam pārstāvības pilnvarojumu.

# Loceklis, kurš nevar ierasties sanāksmē, par to rakstiski informē savas grupas sekretariātu, kas savukārt informē attiecīgās struktūrvienības priekšsēdētāju.

Pie politiskajām grupām nepiederīgi locekļi tieši informē attiecīgās struktūrvienības priekšsēdētāju.

# Pārstāvības pilnvarojums ir derīgs tikai tai sanāksmei, kurai tas piešķirts.

Pilnvarojums ietver balsstiesību deleģēšanu saskaņā ar 84. pantu loceklim, kurš pārstāv citu locekli, ja vien pilnvarojumā nav paredzēts citādi.

# Pārstāvība šā panta nozīmē neattiecas uz šādām sanāksmēm:

* + Komitejas Biroja sēde;
  + Finanšu un budžeta lietu komisijas (*CAF*) sanāksme;
  + kvestoru grupas sanāksme;
  + Ētikas komitejas sanāksme;
  + Revīzijas komitejas sanāksme.

**86. pants — Aizstāšana izpētes grupā**

# Izveidojot izpētes grupu, ikviens tās loceklis var lūgt specializētajai nodaļai, lai viņu aizstāj cits Komitejas loceklis.

# Aizstāšana attiecas uz konkrētu darba jautājumu un uz laiku, kamēr specializētā nodaļa strādā ar attiecīgo jautājumu, un to nevar atsaukt.

**87. pants — Aizvietošana**

# Komitejas locekļi var izraudzīties aizvietotājus sagatavošanas darbam. Aizvietotājus ieceļ Birojs.

*CCMI* delegāti nevar izraudzīties aizvietotājus.

# Par atzinuma, novērtējuma ziņojuma vai informatīva ziņojuma sagatavošanas darbu šā panta nozīmē uzskata šādas sanāksmes, ja tās notiek Briselē:

* + izpētes grupu sanāksmes;
  + specializēto nodaļu sanāksmes;
  + *CCMI* sanāksmēs;
  + novērošanas centru sanāksmes;
  + apakškomiteju sanāksmes.

# Aizvietotāji ir personas, kuras nav piederīgas Komitejai.

Komitejas locekļi un *CCMI* delegāti nevar pildīt aizvietotāja funkciju.

# Aizvietotājam jāpārstāv tā pati pilsoniskās sabiedrības grupa vai kategorija, kurai pieder loceklis, kura pienākumus viņš pilda.

Izraudzītā aizvietotāja vārdu, uzvārdu un amatu dara zināmu Komitejas Birojam apstiprināšanai.

# Aizvietotājs vienā reizē var pildīt tikai viena locekļa pienākumus.

# Aizvietotājs veic tādas pašas funkcijas kā attiecīgais loceklis, ar šādiem izņēmumiem:

* + aizvietotājiem nav balsstiesību;

Ja attiecīgais loceklis vēlas īstenot savas balsstiesības, viņš tās rakstiski deleģē citam Komitejas loceklim saskaņā ar Reglamenta 84. pantu.

* + ja attiecīgais loceklis ir specializētās nodaļas priekšsēdētājs, specializētās nodaļas biroja loceklis vai izpētes grupas priekšsēdētājs, aizvietotājs šīs funkcijas pildīt nevar;
  + aizvietotājs nevar pildīt ziņotāja vai līdzziņotāja pienākumus.

# Piemaksu un ceļa un uzturēšanās izdevumu ziņā aizvietotājiem piemēro attiecīgos Padomes un Biroja lēmumus.

# Aizvietotāju var iecelt par padomnieku.

Tādā gadījumā uz laiku, kamēr aizvietotājs pilda padomnieka funkcijas, *de facto* tiek apturētas locekļa aizvietotāja pilnvaras.

# Loceklis jebkurā brīdī var atsaukt sava aizvietotāja pilnvaras, par to informējot Biroju.

Aizvietotāja pilnvaras vienmēr beidzas vienlaicīgi ar attiecīgā locekļa pilnvarām.

Ja loceklis atkāpjas no amata, viņa aizvietotāja pilnvaru termiņš beidzas dienā, kad Komitejas loceklis faktiski beidz pildīt amata pienākumus.

# Aizvietotāju iecelšanas kritērijus un procedūru nosaka ar Biroja lēmumu pēc tam, kad notikusi apspriešanās ar grupām.

**6. Iedaļa — *CCMI* darbība**

**88. pants — *CCMI* darbības specifika**

# *CCMI* izstrādā papildatzinumus.

Birojs var uzdot *CCMI* izstrādāt arī parasta atzinuma projektus — to skaitā pašiniciatīvas atzinumiem —, novērtējuma ziņojuma projektus un informatīva ziņojuma projektus.

# Specializētajām nodaļām piemērojamie noteikumi attiecas *mutatis mutandis* uz *CCMI* ar šādiem īpašiem nosacījumiem.

* + Par ziņotājiem var iecelt tikai Komitejas locekļus. Delegātus var iecelt tikai par līdzziņotājiem.
  + Kad *CCMI* balso par atzinuma projektu, novērtējuma ziņojuma projektu vai informatīva ziņojuma projektu, tās priekšsēdētājs vispirms aicina tikai delegātus paust savu viedokli indikatīvā balsojumā un paziņo tā rezultātus.

Pēc tam priekšsēdētājs aicina balsot Komitejas locekļus.

Pieņemot atzinuma, novērtējuma ziņojuma vai informatīva ziņojuma projektu, ņem vērā tikai Komitejas locekļu balsojumu.

Minētā kārtība attiecas arī uz balsošanu par grozījumu priekšlikumiem.

* + Delegāti var iesniegt *CCMI* balsošanai grozījumus atzinuma, novērtējuma ziņojuma un informatīva ziņojuma projektā. Viņi nevar iesniegt grozījumus balsošanai pilnsapulcē.

**III SADAĻA**

**CITAS PROCEDŪRAS**

**I nodaļa**

**STEIDZAMĪBAS PROCEDŪRA**

**89. pants — Steidzamība pilnsapulces līmenī**

# Ja Komitejas priekšsēdētājs konstatē, ka radusies steidzamība saistībā ar Eiropas Parlamenta, Padomes vai Komisijas noteikto atzinuma iesniegšanas termiņu, viņš var lemt par steidzamības procedūras piemērošanu, lai Komitejas atzinums tiktu pieņemts noteiktajā termiņā.

Ja Komitejas priekšsēdētājs uzskata, ka nevar gaidīt līdz nākamajai plenārsesijai, steidzamības procedūru pilnsapulces līmenī var piemērot arī, lai pieņemtu novērtējuma ziņojumus, informatīvos ziņojumus vai rezolūcijas par aktuāliem jautājumiem.

# Steidzamības procedūra pilnsapulces līmenī nodrošina to, ka Komitejas priekšsēdētājs nekavējoties un pēc tam, kad rakstiski informēts paplašinātais prezidijs, veic visus vajadzīgos pasākumus netraucētai Komitejas darba norisei.

Komitejas priekšsēdētājs nekavējoties par to informē Biroja locekļus.

# Komitejas priekšsēdētāja veiktos pasākumus iesniedz pilnsapulcei apstiprināšanai nākamajā plenārsesijā.

**90. pants — Steidzamība Biroja līmenī**

# Ja Birojam ir steidzami jāpieņem lēmums, negaidot nākamo sēdi, un ja nav iespējams izmantot rakstisko procedūru, Komitejas priekšsēdētājs var nekavējoties veikt visus pasākumus, kas nepieciešami, lai nodrošinātu netraucētu Komitejas darbību.

Par šiem pasākumiem viņš informē Biroja locekļus.

# Komitejas priekšsēdētāja veiktos pasākumus iesniedz Birojam apstiprināšanai nākamajā sēdē.

**91. pants — Steidzamība specializētās nodaļas līmenī**

# Ja steidzamība radusies saistībā ar specializētajai nodaļai noteiktajiem atzinuma izstrādes termiņiem, specializētās nodaļas priekšsēdētājs, vienojoties ar triju grupu priekšsēdētājiem, var organizēt specializētās nodaļas darbu citādi, nekā tas paredzēts šajā Reglamentā.

Ja specializētās nodaļas priekšsēdētājs uzskata, ka nevar gaidīt līdz nākamajai sanāksmei, steidzamības procedūru specializēto nodaļu līmenī var piemērot arī, lai pieņemtu novērtējuma ziņojumus, informatīvos ziņojumus vai rezolūcijas par aktuāliem jautājumiem.

Specializētās nodaļas priekšsēdētājs par to informē specializētās nodaļas biroja locekļus.

# Specializētās nodaļas priekšsēdētāja veiktos pasākumus iesniedz apstiprināšanai nākamajā specializētās nodaļas sanāksmē.

Specializētās nodaļas priekšsēdētājs var nolemt, ka iesniegtais priekšlikums ir rakstiski jāapstiprina pirms nākamās specializētās nodaļas sanāksmes. Tādā gadījumā tiek noteiks atbildes sniegšanas termiņš. Priekšlikumu apstiprina ar parasto balsu vairākumu, kā tas notiek, pieņemot lēmumus specializētajā nodaļā.

# Šā panta noteikumi attiecas arī uz *CCMI*.

**II nodaļa**

**LOCEKĻIEM PIEMĒROJAMĀS PROCEDŪRAS**

**92. pants — Neuzticības izteikšana**

# Pēc Biroja priekšlikuma, kas pieņemts ar vismaz trīs ceturtdaļām Biroja locekļu balsu, vai ja to pieprasa vairāk nekā puse Komitejas locekļu, pilnsapulcē var ierosināt izteikt neuzticību Komitejas priekšsēdētājam.

Tādā gadījumā minēto priekšlikumu iekļauj nākamās plenārsesijas darba kārtības sākumā.

Lai izskatītu jautājumu par neuzticības izteikšanu, pilnsapulci vada par *CAF* atbildīgais priekšsēdētāja vietnieks.

# Pilnsapulce pieņem lēmumu ar aizklātu balsošanu, bez iespējas deleģēt balsstiesības, uzklausījusi pēc kārtas vienu locekli no katras grupas, pēc tam prezidija locekļus, kuri vēlas izteikties, attiecīgā gadījumā vienu pārstāvi no to locekļu vidus, kuri pieprasījuši izteikt neuzticību, un beigās Komitejas priekšsēdētāju.

Pilnsapulce par šo ierosinājumu pieņem lēmumu ar divām trešdaļām nodoto balsu vairākuma, kas pārstāv Komitejas locekļu vairākumu.

Pretējā gadījumā tas uzskatāms par noraidītu.

# Pilnsapulce nekavējoties nomaina Komitejas priekšsēdētāju ar kādu locekli no tās pašas grupas, kurai ir piederīgs nomainītais Komitejas priekšsēdētājs.

# Par attiecīgās grupas ierosināto kandidātu balso pilnsapulce. Ja kandidāts netiek apstiprināts, pilnsapulces darbs tiek apturēts, lai attiecīgā grupa varētu izvirzīt citus šīs grupas locekļus, līdz viens kandidāts tiek ievēlēts par Komitejas priekšsēdētāju.

Pilnsapulce atsāk darbu, ja iespējams, tajā pašā dienā, un to vada pagaidu priekšsēdētājs.

# Jauno Komitejas priekšsēdētāju ievēlē līdz attiecīgā pilnvaru termiņa beigām.

**93. pants — Pilnvaru zaudēšana**

# Komitejas loceklis, kurš nevar ierasties plenārsesijā vai sanāksmē, uz kuru viņš ir savlaicīgi uzaicināts, iepriekš par to informē savas grupas sekretariātu, kas savukārt informē attiecīgās struktūrvienības priekšsēdētāju.

Pie politiskajām grupām nepiederīgi locekļi tieši informē attiecīgās struktūrvienības priekšsēdētāju.

# Ja Komitejas loceklis neierodas vairāk nekā piecās Komitejas plenārsesijās pēc kārtas, saskaņā ar 84. pantu nedeleģējot savas balsstiesības citam loceklim un bez pamatota iemesla, Komitejas priekšsēdētājs, apspriedies ar Biroju un uzaicinājis attiecīgo locekli pamatot savu prombūtni, saskaņā ar 4. panta 8. punktu var lūgt locekli atkāpties no amata un attiecīgā gadījumā saskaņā ar šā Reglamenta 4. panta 9. punktu prasīt Padomei atcelt locekļa pilnvaras.

# Ja specializētās nodaļas vai *CCMI* loceklis bez pamatota iemesla neierodas vairāk kā piecās attiecīgās struktūrvienības sanāksmēs pēc kārtas, saskaņā ar 84. pantu nedeleģējot savas balsstiesības citam loceklim vai saskaņā ar 85. pantu neieceļot citu locekli savai pārstāvībai, attiecīgās struktūrvienības priekšsēdētājs, uzaicinājis minēto locekli pamatot savu prombūtni, var prasīt viņam pārtraukt darbu specializētajā nodaļā vai *CCMI*.

Specializētās nodaļas priekšsēdētājs par to informē Komitejas Biroju, un saskaņā ar Reglamenta 23. panta 4. punktu tiek uzsākta nomaiņas procedūra.

**94. pants — Disciplinārā procedūra**

Ja Komitejas loceklis, delegāts, aizvietotājs vai padomnieks pārkāpj ētikas normas, noteikumus, rīcības principus vai standartus vai nepilda šajā Reglamentā, Rīcības kodeksā vai Nolikumā par Komitejas locekļiem noteiktos uzdevumus un pienākumus, piemēro Rīcības kodeksa III daļā noteikto disciplināro procedūru.

**95. pants — Imunitātes atcelšana**

Jebkuru Komitejas priekšsēdētājam kādas dalībvalsts kompetentās iestādes adresētu pieprasījumu par Komitejas locekļa imunitātes atcelšanu izskata saskaņā ar Nolikuma par Komitejas locekļiem IV nodaļā noteikto procedūru.

**96. pants — Palīdzība**

# Komitejas locekļi var izmantot palīdzību, ko Savienība sniedz ierēdņiem, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos paredzētiem gadījumiem un minētiem nosacījumiem.

# Lēmumu par Komitejas locekļa palīdzības pieprasījumu pieņem Birojs pēc Komitejas priekšsēdētāja ierosinājuma.

Birojs, uzklausījis attiecīgo locekli, pieņem lēmumu.

# Ja loceklis, kas lūdz palīdzību, ir Biroja loceklis, viņš nepiedalās tajā Biroja sēdes daļā, kurā tiek lemts par šo jautājumu.

Turklāt, ja palīdzību lūdz Komitejas priekšsēdētājs, Birojs rīkojas pēc tā priekšsēdētāja vietnieka priekšlikuma, kurš atbild par *CAF*.

**III nodaļa**

**DOKUMENTU PUBLISKOŠANA UN IZPLATĪŠANA**

**97. pants — Publiskošana**

# Komiteja atzinumus publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

# Pilnsapulces, Biroja un specializēto nodaļu sastāvu, kā arī visas izmaiņas minēto struktūrvienību sastāvā publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī* un Komitejas tīmekļa vietnē.

**98. pants — Pārredzamība, atklātība un tiesības piekļūt Komitejas dokumentiem**

# Komiteja nodrošina savu lēmumu pārredzamību, cik vien iespējams ievērojot atklātības principu.

# Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 24. panta ceturto daļu ikvienam Eiropas Savienības pilsonim ir tiesības rakstveidā vērsties Komitejā, izmantojot kādu no oficiālajām valodām, un saņemt atbildi tajā pašā valodā.

# Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 15. pantu ikvienam Savienības pilsonim un fiziskai personai, kas pastāvīgi dzīvo kādā dalībvalstī, vai juridiskai personai, kuras juridiskā adrese ir kādā dalībvalstī, ir tiesības piekļūt Komitejas dokumentiem neatkarīgi no to veida.

Uz šādu piekļuvi Komitejas dokumentiem attiecas principi, nosacījumi un ierobežojumi, kas noteikti ES regulās un Komitejas iekšējos lēmumos, kā arī ES datu aizsardzības noteikumi.

# Komiteja izveido savu dokumentu reģistru.

Šajā nolūkā Birojs pieņem iekšējos noteikumus par kārtību, kādā tiek nodrošināta dokumentu pieejamība, un sagatavo to dokumentu sarakstu, kuri ir tieši pieejami.

Reģistrs izveidots, lai tajā reģistrētu visus Komitejas dokumentus, to skaitā pilnsapulces, Biroja un Komitejas priekšsēdētāja lēmumus.

# Ģenerālsekretāra pienākums ir veikt pasākumus, kas vajadzīgi, lai pēc apspriešanās ar paplašināto prezidiju un Juridisko dienestu garantētu sabiedrības tiesības piekļūt attiecīgajiem dokumentiem.

**99. pants — Komitejas sanāksmju publiskums**

# Plenārsesijas, specializēto nodaļu un *CCMI* sanāksmes ir publiskas.

# Tomēr ar pilnsapulces lēmumu var pasludināt par konfidenciālām atsevišķas šo struktūrvienību debates, kas nav saistītas ar konsultatīvo darbu.

Attiecīgās iestādes vai struktūras, kā arī Birojs var lūgt pilnsapulci rīkot debates aiz slēgtām durvīm.

# Pārējās sanāksmes nav publiskas.

Sēdes vadītājs var lemt par citu personu dalību slēgtās sēdēs novērotāju statusā, ja tam ir pamatoti iemesli.

# Sanāksmes priekšsēdētājs vajadzības gadījumā var uzaicināt Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas pārstāvjus, kā arī citas ieinteresētās personas piedalīties, uzstāties vai atbildēt uz jautājumiem pilnsapulces, Biroja, specializēto nodaļu un *CCMI*, un citu Komitejas struktūrvienību sanāksmēs.

**TREŠĀ DAĻA**

**KOMITEJAS ADMINISTRĀCIJA**

**I nodaļa**

**ĢENERĀLSEKRETARIĀTS**

**100. pants — Ģenerālsekretariāts**

# Komitejai atbalstu sniedz ģenerālsekretariāts, ko vada ģenerālsekretārs.

# Birojs, pamatojoties uz ģenerālsekretāra priekšlikumu, nosaka ģenerālsekretariāta struktūrshēmu un pieņem Komitejas struktūrshēmu tā, lai ģenerālsekretariāts nodrošinātu Komitejas un tās struktūrvienību darbību un palīdzētu locekļiem viņu pienākumu izpildē, tostarp sanāksmju organizēšanā un atzinumu izstrādē.

**101. pants — Ģenerālsekretārs**

# Ģenerālsekretārs pilda pienākumus Komitejas priekšsēdētāja, kurš pārstāv Biroju, vadībā.

# Ģenerālsekretārs piedalās Biroja sēdēs padomdevēja statusā un protokolē tās.

# Viņš dod Birojam svinīgu solījumu pildīt savus pienākumus pilnīgi objektīvi un pēc labākās sirdsapziņas.

# Ģenerālsekretārs saskaņā ar šo Reglamentu nodrošina pilnsapulces, Biroja un Komitejas priekšsēdētāja pieņemto lēmumu izpildi.

Ik pēc trim mēnešiem ģenerālsekretārs rakstiski ziņo Komitejas priekšsēdētājam par pieņemtajiem vai plānotajiem lēmumu izpildes kritērijiem un pasākumiem administratīvo vai organizatorisko problēmu un personāla jautājumu risināšanā.

Komitejas priekšsēdētājs šo informāciju nekavējoties nosūta Birojam.

# Pilnvaras, ko ģenerālsekretāram deleģē Birojs vai Komitejas priekšsēdētājs, beidzas ne vēlāk kā 21 kalendāro dienu pēc jaunā Biroja ievēlēšanas vai jaunā Komitejas priekšsēdētāja iecelšanas.

Ievērodams deleģējošās institūcijas noteiktās robežas, ģenerālsekretārs var deleģēt tālāk pilnvaras, ko viņam uzticējis Birojs vai Komitejas priekšsēdētājs.

# Ģenerālsekretārs var deleģēt savas pilnvaras, iekšējos administratīvajos noteikumos norādot darbiniekus, kuriem šie pienākumi tiek deleģēti, deleģēto pilnvaru apjomu un to, vai šo pilnvaru saņēmēji drīkst tās deleģēt tālāk.

**II nodaļa**

**IERĒDŅI UN PĀRĒJIE DARBINIEKI**

**102. pants — Iecēlējinstitūcijas pilnvaras**

Visas pilnvaras, ko saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumiem (“Civildienesta noteikumi”) piešķir iecēlējinstitūcijai, īsteno šādi:

# attiecībā uz ierēdni, kurš iecelts ģenerālsekretāra amatā, pilnvaras īsteno Birojs;

# attiecībā uz ierēdņiem, kuri iecelti ģenerālsekretāra vietnieka vai direktora amatā:

* + - piemērojot Civildienesta noteikumu 29., 30., 31., 40., 41., 49., 50., 51., 78. pantu un 90. panta 2. punktu, pilnvaras īsteno Birojs, pamatojoties uz ģenerālsekretāra priekšlikumu;
    - attiecībā uz pārējiem Civildienesta noteikumiem, 90. panta 1. punktu ieskaitot, pilnvaras īsteno Komitejas priekšsēdētājs, pamatojoties uz ģenerālsekretāra priekšlikumu;

# attiecībā uz ierēdņiem, kuri iecelti direktora vietnieka vai nodaļas vadītāja amatā, pilnvaras īsteno Komitejas priekšsēdētājs, pamatojoties uz ģenerālsekretāra priekšlikumu.

Par šo ierēdņu iecelšanu apspriežas ar paplašināto prezidiju, kuram iesniedzama visaptveroša informācija;

# attiecībā uz AD funkciju grupas ierēdņiem, kas neieņem nodaļu vadītāju vai augstākus amatus, un AST un AST/SC funkciju grupas ierēdņiem: pilnvaras īsteno ģenerālsekretārs.

**103. pants — Pilnvaru piešķīrums iestādei, kas ir kompetenta slēgt darba līgumus**

Visas pilnvaras, kas saskaņā ar Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību ir piešķirtas iestādei, kas ir kompetenta slēgt darba līgumus, īsteno šādi:

# attiecībā uz pagaidu darbinieku, kurš pieņemts darbā ģenerālsekretāra amatā, pilnvaras īsteno Birojs;

# attiecībā uz pagaidu darbiniekiem, kuri pieņemti darbā ģenerālsekretāra vietnieka vai direktora amatā:

* + - piemērojot Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 11., 17., 33. un 48. pantu, pilnvaras īsteno Birojs, pamatojoties uz ģenerālsekretāra priekšlikumu;
    - attiecībā uz citiem Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības noteikumiem pilnvaras īsteno Komitejas priekšsēdētājs, pamatojoties uz ģenerālsekretāra priekšlikumu;

# attiecībā uz pagaidu darbiniekiem, kuri pieņemti darbā direktora vietnieka vai nodaļas vadītāja amatā, pilnvaras īsteno Komitejas priekšsēdētājs, pamatojoties uz ģenerālsekretāra priekšlikumu.

Par šo darbinieku iecelšanu amatā apspriežas ar paplašināto prezidiju, kuram iesniedzama visaptveroša informācija;

# attiecībā uz AD funkciju grupas pagaidu darbiniekiem, kas neieņem nodaļas vadītāja vai augstāku amatu, un AST/SC funkciju grupas pagaidu darbiniekiem pilnvaras īsteno ģenerālsekretārs;

# attiecībā uz īpašajiem padomniekiem pilnvaras īsteno ģenerālsekretārs;

# attiecībā uz līgumdarbiniekiem pilnvaras īsteno ģenerālsekretārs.

**104. pants — Citi Civildienesta noteikumi**

# Pilnvaras, kas Komitejai piešķirtas ar Civildienesta noteikumu 110. pantu, lai ieviestu Civildienesta noteikumu īstenošanas vispārīgos noteikumus un noteikumus, kas pieņemti, iestādēm savstarpēji vienojoties, īsteno Komitejas priekšsēdētājs.

Attiecībā uz citiem vispārīgiem noteikumiem šīs pilnvaras īsteno ģenerālsekretārs.

# Visos pārējos gadījumos, kas nav paredzēti šajā Reglamentā, pilnvaras, kas Komitejai piešķirtas ar Civildienesta noteikumiem vai Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību, īsteno ģenerālsekretārs.

# Birojs, Komitejas priekšsēdētājs un ģenerālsekretārs var deleģēt pilnvaras, kas viņiem piešķirtas ar šā Reglamenta 102., 103. un 104. pantu.

Lēmumos par deleģēšanu ir jānorāda ierēdņi vai darbinieki, kuriem pilnvaras tiek deleģētas, deleģēto pilnvaru apjoms, to robežas un spēkā esamības termiņš, kā arī tas, vai attiecīgās pilnvaras drīkst deleģēt tālāk.

**105. pants — Ģenerālsekretāra atlases procedūra**

Jauna ģenerālsekretāra iecelšanas vai darbā pieņemšanas kārtība ir šāda:

* 1. Birojs (pirmais posms)
     1. pieņem lēmumu par ģenerālsekretāra statusu (ierēdnis vai pagaidu darbinieks);
     2. ieceļ redakcijas komiteju, kuras sastāvā ir trīs Komitejas locekļi un kuras uzdevums ir ar ģenerālsekretariāta kompetento dienestu palīdzību sagatavot projektu paziņojumam par vakanci, un nosaka termiņu, kādā minētajai komitejai projekts ir jāiesniedz Birojam;
     3. apstiprina paziņojumu par vakanci, pamatojoties uz redakcijas komitejas iesniegto projektu;
     4. ieceļ priekšatlases komiteju sešu Komitejas locekļu sastāvā un nosaka termiņu, kādā minētās komitejas darba rezultāti jāiesniedz Birojam.
  2. Priekšatlases komiteja

1. veic šādus uzdevumus:
   * izskata kandidatūras,
   * rīko intervijas,
   * sagatavo pamatotu rakstisku ziņojumu, kurā iekļauts prioritārā secībā sastādīts kandidātu saraksts, ņemot vērā viņu kompetenci saskaņā ar kārtību un kritērijiem, kas izklāstīti paziņojumā par vakanci, un
   * sagatavo sarakstu ar šā amata kandidātiem.

Ja ir saņemts pietiekams skaits pieteikumu, kas atbilst paziņojumā par vakanci norādītajām prasībām, sarakstā iekļauj vismaz trīs amata kandidātus un, ja kandidātiem ir līdzvērtīgi nopelni, ņem vērā dzimumu līdzsvara principu.

Ja tā ir ierēdņa amata vieta, priekšatlases komisija sarindo kandidātus atbilstīgi klasifikācijai, kas noteikta Civildienesta noteikumu 29. pantā.

1. savu uzdevumu veic pilnīgi neatkarīgi, objektīvi, ievērojot konfidencialitāti un balstoties uz kritērijiem, kurus Birojs noteicis pieņemtajā paziņojumā par vakanci.

Priekšatlases komitejai palīdz kompetentie ģenerālsekretariāta dienesti, un vajadzības gadījumā tā var vērsties pie ārējiem ekspertiem vai izmantot “vērtēšanas centra” izstrādātos testus.

* 1. Birojs (otrais posms)

1. izskata ziņojumu un dokumentus, uz ko tas balstīts, kā arī kandidātu sarakstu, ko iesniegusi priekšatlases komiteja;
2. uzklausa priekšatlases komitejas ierosinātos kandidātus;
3. pieņem galīgo lēmumu, balsojot aizklāti un, ja nepieciešams, vairākās kārtās.
   * Ja par kandidātu pirmajā kārtā nobalso vairāk nekā puse Biroja locekļu, viņu ieceļ, un otrā kārta nav nepieciešama.
   * Ja neviens kandidāts neiegūst balsu vairākumu, Birojs atlasa divus kandidātus, kas ir ieguvuši visvairāk balsu, un rīko otro kārtu, pēc kuras ieceļ to kandidātu, kurš ieguvis vairāk nekā pusi Biroja locekļu balsu.
   * Ja balsu skaits ir vienāds un pēc pirmās kārtas nav iespējams atlasīt tikai divus kandidātus vai iecelt ģenerālsekretāru pēc otrās kārtas, tuvākajā laikā sasauc jaunu Biroja sēdi, lai ieceltu ģenerālsekretāru.

Otrajā sēdē Birojs no jauna rīko intervijas ar priekšatlases komitejas ierosinātajiem kandidātiem.

* + Ja Birojs galu galā neatlasa nevienu kandidātu, atlases procedūru izbeidz bez iecelšanas amatā, un Birojs sāk jaunu atlases procedūru.

**106. pants — Citu vadošo amatu kandidātu atlase**

# Neskarot prioritāri izskatāmās iespējas aizpildīt amata vietas pārcelšanas vai paaugstināšanas kārtībā pašā iestādē, attiecībā uz ierēdņu iecelšanu un darbinieku darbā pieņemšanu ģenerālsekretāra vietnieka, direktora, direktora vietnieka vai konsultatīvā darba nodaļas vadītāja amatā piemēro šādu procedūru:

* 1. Iecēlējinstitūcija vai iestāde, kas ir kompetenta slēgt darba līgumus, lemj, vai paziņojumu par vakanci publicēt tikai Komitejas vai arī starpiestāžu līmenī.

Ģenerālsekretāra vietnieka un direktora amatu vakances gadījumā paziņojumu var publicēt arī saskaņā ar Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punktu.

* 1. Pirms kandidātu atlases ģenerālsekretārs priekšatlases vajadzībām sagatavo vērtēšanas tabulu, pamatojoties uz paziņojumu par vakanci.
  2. Kandidātu atlases posmā ģenerālsekretāram palīdz tādi ģenerālsekretariāta ierēdņi, kuriem ir vismaz tāda pati pakāpe un funkciju grupa kā amatam, uz kuru tiek veikta kandidātu atlase. Ģenerālsekretāra vietnieka amata gadījumā ierēdņi atbilst vismaz direktora funkcijām.

Priekšatlases komitejas darbā piedalās arī trīs Biroja iecelti locekļi.

* 1. Procedūras beigās ģenerālsekretārs formulē savu priekšlikumu par iecelšanu vai darbā pieņemšanu, ņemot vērā, ja tā ir ierēdņa amata vieta, Civildienesta noteikumu 29. pantā paredzēto kārtību.
  2. Ģenerālsekretārs savu priekšlikumu
     + attiecībā uz ģenerālsekretāra vietnieka vai direktora iecelšanu vai darbā pieņemšanu iesniedz Birojam, kas uz minētā priekšlikuma pamata pieņem lēmumu;
     + attiecībā uz direktora vietnieka vai konsultatīvā darba nodaļas vadītāja iecelšanu vai darbā pieņemšanu iesniedz Komitejas priekšsēdētājam, kas uz minētā priekšlikuma pamata pieņem lēmumu. Pirms šādas iecelšanas vai darbā pieņemšanas sniedz visaptverošu informāciju paplašinātajam prezidijam un apspriežas ar to.

# Ģenerālsekretārs var pieņemt lēmumu par šā panta piemērošanas noteikumiem.

**III nodaļa**

**SEKRETARIĀTI**

**107. pants — Komitejas priekšsēdētāja sekretariāts**

# Komitejas priekšsēdētāja rīcībā ir sekretariāts.

# Tā sastāvā ir ierēdņi, kas norīkoti darbā Komitejas priekšsēdētāja sekretariātā, un/vai darbinieki, kas saskaņā ar budžetu pieņemti darbā kā pagaidu darbinieki.

Abos gadījumos iecēlējinstitūcijas vai iestādes, kas ir kompetenta slēgt darba līgumus, pilnvaras īsteno Komitejas priekšsēdētājs.

**108. pants — Specializēto nodaļu sekretariāti**

Katras specializētās nodaļas un *CCMI* rīcībā ir sekretariāts, ko nodrošina ģenerālsekretariāta dienesti nodaļas vadītāja vadībā.

**109. pants — Grupu sekretariāti**

# Katrai grupai ir sekretariāts. Grupas sekretariāta vadītājs ir tieši pakļauts attiecīgās grupas priekšsēdētājam.

# Iecēlējinstitūcijas pilnvaras attiecībā uz ierēdņiem, kas darbam grupās norīkoti, piemērojot Civildienesta noteikumu 37. panta a) apakšpunkta otro ievilkumu, saistībā ar Civildienesta noteikumu 38. panta piemērošanu īsteno, pamatojoties uz attiecīgās grupas priekšsēdētāja priekšlikumu, tostarp attiecībā uz lēmumiem par viņu karjeras virzību grupā.

Ja ierēdnis, kas norīkots darbam kādā grupā, atsāk darbu Komitejas sekretariātā, viņam piešķir tādu amata pakāpi, kādu viņš būtu tiesīgs saņemt, būdams ierēdnis.

# Pilnvaras, kādas ir iestādei, kas ir kompetenta slēgt darba līgumus, attiecībā uz pagaidu darbiniekiem, kuri darbam grupā norīkoti, piemērojot Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 2. panta c) punktu, saistībā ar minētās nodarbināšanas kārtības 8. panta trešās daļas, 9. panta un 10. panta 3. punkta piemērošanu īsteno, pamatojoties uz attiecīgās grupas priekšsēdētāja priekšlikumu.

**IV nodaļa**

**BUDŽETS**

**110. pants — Komitejas budžeta sagatavošana**

# Katra gada pirmajos četros mēnešos ģenerālsekretārs nosūta Finanšu un budžeta lietu komisijai (*CAF*) Komitejas izdevumu un ieņēmumu provizoriskās tāmes projektu, kas tiks iesniegts Birojam nākamajam finanšu gadam.

# *CAF* izskata projektu, apspriež to ar ģenerālsekretāru, iesniedz Birojam un, ja nepieciešams, izsaka piezīmes vai ierosina grozījumus.

# Birojs izstrādā Komitejas izdevumu un ieņēmumu provizorisko tāmi.

Birojs to nosūta budžeta lēmējinstitūcijai, ievērojot kārtību un termiņus, kas noteikti Finanšu regulā.

# Komitejas priekšsēdētājs, rīkojoties saskaņā ar Finanšu regulu, izpilda vai liek izpildīt izdevumu un ieņēmumu tāmi.

**V nodaļa**

**CITI JAUTĀJUMI**

**111. pants — Korespondence**

Komitejai adresēto korespondenci nodod Komitejas priekšsēdētājam vai ģenerālsekretāram.

**112. pants — Sanāksmju rīkošanas principi**

# Lai nodrošinātu pienācīgu Komitejas darbību, Komitejas sanāksmes notiek klātienē. Sanāksmes var rīkot arī hibrīdformā.

# Birojs pēc apspriešanās ar grupām un paplašināto prezidiju pieņem īpašus noteikumus par hibrīdsanāksmju organizēšanu un norisi un par locekļu, *CCMI* delegātu, aizvietotāju un padomnieku iespējamo dalību šajās sanāksmēs.

**CETURTĀ DAĻA**

**NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

**113. pants — Dzimte un terminoloģija**

Šajā Reglamentā minētie amatu un dienesta pienākumu nosaukumi attiecas gan uz sievietēm, gan uz vīriešiem.

**114. pants — Komitejas simboli**

# Komiteja atzīst un pieņem šādus Eiropas Savienības simbolus:

* 1. karogu, kurā ir divpadsmit zelta zvaigžņu aplis uz zila fona;
  2. himnu, kas ir fragments no “Odas priekam” no Ludviga van Bēthovena Devītās simfonijas;
  3. moto “Vienoti dažādībā”.

# Komiteja svin Eiropas dienu 9. maijā.

# Karogs ir pacelts visās Komitejas ēkās un oficiālu pasākumu laikā.

# Himnu atskaņo, atklājot konstitutīvo sēdi pilnvaru termiņa sākumā, kā arī citu svinīgu sēžu gadījumos, tostarp uzņemot valstu un valdību vadītājus vai jaunos Komitejas locekļus pēc ES paplašināšanās.

**115. pants — Reglamenta pārskatīšana**

# Pilnsapulce ar tās locekļu absolūtu balsu vairākumu var pieņemt lēmumu par Reglamenta pārskatīšanu.

# Lai Reglamentu pārskatītu, pilnsapulce izveido Reglamenta komisiju.

Jaunā Reglamenta projekta izstrādei pilnsapulce ieceļ galveno ziņotāju. Reglamenta komisija un galvenais ziņotājs cenšas panākt konsensu par visiem kritiski svarīgajiem jautājumiem. Ja tas nav iespējams, galvenā ziņotāja sagatavotajam projektam pievieno alternatīvus priekšlikumus, kurus atbalsta vismaz puse Reglamenta komisijas locekļu.

# Projektu iesniedz pilnsapulcē, un projektā var ieviest grozījumus.

# Pilnsapulce attiecīgā gadījumā pieņem jauno Reglamentu, ja “par” balso vairāk nekā puse pilnsapulces locekļu.

**116. pants — Reglamenta piemērošanas noteikumu pieņemšana**

# Pēc Reglamenta pieņemšanas pilnsapulce pagarina Reglamenta komisijas pilnvaras par ne vairāk kā 90 darba dienām, lai tā vajadzības gadījumā varētu sagatavot priekšlikumu grozījumiem piemērošanas noteikumos.

# Priekšlikumu iesniedz Birojam, kas pēc konsultēšanās ar grupām to pieņem, ja vairāk nekā puse Biroja locekļu nobalso “par”.

# Ja, pārskatot Reglamentu, netiek ieviestas būtiskas izmaiņas piemērošanas noteikumos, tos turpina piemērot.

Tie vienmēr ir jāinterpretē tā, lai nodrošinātu atbilstību spēkā esošā Reglamenta noteikumiem.

# Piemērošanas noteikumus var grozīt arī tad, ja Birojs uzskata, ka tie ir jāpārskata.

Tādā gadījumā Birojs lūdz pilnsapulcei izveidot piemērošanas noteikumu pārskatīšanas komisiju, piemērojot *mutatis mutandis* šā panta 1. un 2. punktā noteikto procedūru.

# Piemērošanas noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas Komitejas iekštīklā.

**117. pants — Reglamenta stāšanās spēkā**

Reglaments stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā publicēšanas *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

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

**PIELIKUMS**

#### **EIROPAS EKONOMIKAS UN SOCIĀLO LIETU KOMITEJAS LOCEKĻU RĪCĪBAS KODEKSS**

**I DAĻA – STANDARTI UN PRINCIPI**

**1. pants**

**Vispārīgi principi**

# Šis Rīcības kodekss (turpmāk – “Kodekss”) attiecas uz Komitejas locekļiem. Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejas Birojs 2020. gada oktobrī nolēma, ka pēc šā Kodeksa pārskatīšanas tiks pielāgoti visi attiecīgie dokumenti, piemēram, Nolikums par Komitejas locekļiem, EESK Reglaments un citi attiecīgie dokumenti.

Šo Kodeksu *mutatis mutandis* piemēro arī konsultatīvo komisiju delegātiem, aizvietotājiem un ekspertiem, izņemot šā Kodeksa 1. panta 2. punktu, 7. panta 3. punktu un 10. pantu, ko piemēro tikai Komitejas locekļiem.

# Komitejas locekļiem nav saistoši nekādi obligāti norādījumi.

Viņi pilda pienākumus pilnīgi neatkarīgi un Savienības vispārējās interesēs.

# Locekļi rīkojas atbilstīgi Līgumiem un no tiem atvasinātajiem tiesību aktiem. Viņu attiecības ar organizācijām vai interešu grupām ir saderīgas ar prasību saglabāt neatkarību.

# Locekļi ņem vērā tādus vispārējos rīcības principus kā godprātība, atklātība, rūpība, godīgums, atbildīgums, cieņa pret citiem un Komitejas reputācijas sargāšana un rīkojas saskaņā ar tiem.

# Saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienību 2. un 3. pantu un Eiropas Savienības Pamattiesību hartu locekļi, pildot pienākumus, gādā, ka tiek veicinātas, efektīvi aizsargātas un ievērotas tādas pamattiesības un vērtības kā, piemēram, cilvēka cieņa, nediskriminēšana, tolerance, brīvība, solidaritāte, tiesiskuma princips un dzimumu līdztiesība.

# Veicot uzdevumus, locekļi apņemas savstarpējas cieņas garā panākt lielāko iespējamo konsensu.

# Pildot pienākumus, locekļi darbojas tikai vispārējās interesēs un negūst vai necenšas gūt nekādu tiešu vai netiešu finansiālu labumu vai citu atlīdzību.

# Visos gadījumos, kad loceklis ar nodomu vai aiz neuzmanības nav pildījis savas saistības vai, pildot savus locekļu pienākumus, gūst vai cenšas gūt jebkādu tiešu vai netiešu finansiālu labumu vai citu atlīdzību, viņam piemēro šajā Kodeksā paredzētos pasākumus.

**2. pants**

**Rīcības principi**

# Komitejas locekļu rīcībai ir raksturīga savstarpēja cieņa, un rīcības pamatā ir Līgumos un it īpaši Pamattiesību hartā noteiktās vērtības un principi.

# Locekļi apņemas cienīt Komiteju un citus Komitejas locekļus un personālu un sargāt Komitejas reputāciju.

# Locekļi izturas tā, lai netraucētu ne Komitejas darba norisi, ne arī drošības un kārtības uzturēšanu Komitejas telpās vai tās iekārtu darbību.

# Locekļi netraucē sesiju vai sanāksmju norisi un atturas no nepiedienīgas uzvedības.

Viņi atturas no neslavu ceļošiem, rasistiskiem, dzimumdiskriminējošiem, homofobiskiem, ksenofobiskiem un aizvainojošiem izteikumiem un rīcības.

# Šā panta piemērošana nekādā citā veidā netraucē aktīvām debatēm un neietekmē locekļu vārda brīvību.

# Bijušie locekļi arī pēc pilnvaru termiņa beigām ievēro ētikas normas attiecībā uz godprātību un diskrētumu. Divu gadu laikposmā pēc pilnvaru termiņa beigām bijušie locekļi sava uzņēmuma, sava darba devēja vai klienta interesēs neizdara spiedienu ne uz Komitejas locekļiem, ne darbiniekiem jautājumos, kuros bijušie locekļi darbojas, būdami nozīmīgā pozīcijā vai par kuriem izstrādā dokumentus.

**3. pants**

**Informācijas atklāšana**

# Locekļi atturas no jebkādas par sensitīvu noteiktas tādas informācijas neatļautas atklāšanas, kas iegūta, pildot pienākumus, ja vien šī informācija jau nav publiskota vai kļuvusi pieejama sabiedrībai.

# Viņiem šis pienākums ir saistošs arī pēc aiziešanas no Komitejas.

**4. pants**

**Pienācīga rīcība**

# Pildot pienākumus, locekļi rīkojas saskaņā ar šajā Rīcības kodeksā izklāstītajiem noteikumiem un pienākumiem, godpilni un ar cieņu, bez aizspriedumiem un bez diskriminācijas.

# Locekļi izturas profesionāli un attiecībās ar citiem locekļiem un personālu atturas no pazemojošas vai aizvainojošas rīcības, uzbrūkošiem vai diskriminējošiem izteikumiem un citām darbībām, kas ir neētiskas, nomelnojošas vai nelikumīgas.

# Locekļi nekūda un nemudina citus locekļus vai darbiniekus pārkāpt, apiet vai neievērot spēkā esošos tiesību aktus, Komitejas iekšējos noteikumus vai šo Kodeksu, kā arī nepieļauj, ka šādi rīkojas viņu atbildībā esošie darbinieki.

# Lai nodrošinātu efektīvu Komitejas darbību, locekļi, ievērojot atbilstīgu diskrētumu, cenšas nodrošināt, ka jebkādas domstarpības vai konflikti, kuros iesaistīti citi locekļi vai viņu atbildībā esošie darbinieki, tiek atrisināti ātri, taisnīgi un efektīvi.

**5. pants**

**Aizskarošas izturēšanās novēršana**

# Locekļi atturas no jebkāda veida psiholoģiskas vai seksuālas aizskarošas izturēšanās[[1]](#footnote-2).

# Vajadzības gadījumā locekļi ātri un pilnībā sadarbojas saskaņā ar spēkā esošajām procedūrām, kuru mērķis ir risināt konfliktu vai psiholoģiski, fiziski vai seksuāli aizskarošas izturēšanās situācijas, tostarp nekavējoties reaģējot uz visām apsūdzībām par uzmākšanos.

# Locekļiem piedāvā un viņus mudina piedalīties viņiem paredzētās specializētās mācībās par konfliktu un aizskarošas izturēšanās novēršanu darbavietā un par tādu pārkāpumu vai rīcības novēršanu, kas būtu pretrunā Eiropas vērtībām.

**6. pants**

**Godprātība un finanšu pārredzamība**

# Komitejas locekļi saņem Padomes noteiktos maksājumus, bet ne algu Komitejā.

# Komandējuma vai pasākumu izdevumus, ko viņiem daļēji vai pilnībā atlīdzina trešā persona, nevar otrreiz atlīdzināt Komiteja.

Ja trešā persona daļēji vai pilnībā atlīdzina komandējuma vai pasākuma izdevumus pēc tam, kad Komiteja tos jau ir atlīdzinājusi, loceklis nekavējoties informē ģenerālsekretariātu un atdod atpakaļ Komitejai atlīdzinājumu tādā apmērā, kas saņemts no trešās personas.

# Veicot pienākumus, locekļi nepieņem dāvanas vai labumus, kuru vērtība pārsniedz 150 EUR.

Ja saskaņā ar diplomātisko praksi un pieklājības normām locekļi saņem dāvanas, kuru vērtība pārsniedz minēto summu, viņi tās nodod ģenerālsekretariātam, apmeklējot nākamo Komitejas sanāksmi pēc dāvanu saņemšanas.

Priekšsēdētājs izlemj, vai šādas dāvanas, kā arī tikpat vērtīgas dāvanas, kas pasniegtas tieši viņam, kļūst par Komitejas īpašumu vai tiek ziedotas piemērotai labdarības organizācijai.

Dāvanām, kuru vērtība pārsniedz 150 EUR, ģenerālsekretariāts uztur reģistru, kas pēc pieprasījuma ir publiski pieejams.

# Locekļi ievēro visus Komitejas finanšu noteikumus, kas attiecas uz viņiem.

**7. pants**

**Finansiālo interešu deklarācija**

# Locekļi, stājoties amatā, saskaņā ar pārredzamības principu iesniedz Komitejas priekšsēdētājam finansiālo interešu deklarāciju.

Deklarācija jāiesniedz katru gadu 1. janvārī, un, ja informācija, kas jāpaziņo locekļa pilnvaru laikā, mainās, tiklīdz iespējams, bet ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc attiecīgajām izmaiņām jāiesniedz jauna deklarācija.

# Finansiālo interešu deklarācijā iekļauj informāciju, kas norādīta Nolikuma par EESK locekļiem 5.a pantā.

# Ja loceklis nav iesniedzis vai atjauninājis finansiālo interešu deklarāciju, viņu nevar ne ievēlēt par Komitejas vai kādas tās struktūrvienības amatpersonu, ne iecelt par ziņotāju, un viņš nevar piedalīties komandējumos un pasākumos.

# Pirms finansiālo interešu deklarācijas iesniegšanas vai atjaunināšanas konsultatīvo komisiju delegātiem, aizvietotājiem un ekspertiem nav tiesību saņemt no Komitejas nekādus maksājumus.

# Ja priekšsēdētājs saņem informāciju, kas liek viņam uzskatīt, ka locekļa finansiālo interešu deklarācija būtībā ir nepareiza vai novecojusi vai ka tā pamatoti varētu radīt nesaderību ar šajā Rīcības kodeksā noteiktajiem locekļu pienākumiem, priekšsēdētājs var apspriesties ar Ētikas komiteju.

Attiecīgā gadījumā priekšsēdētājs pieprasa loceklim 10 darba dienu laikā labot savu deklarāciju.

# Pēc rakstiska Ētikas komitejas atzinuma saņemšanas Birojs ne agrāk kā pēc 14 dienām uzklausa attiecīgo locekli, kuram pēc viņa vēlēšanās palīdz cita persona, un var pieņemt lēmumu piemērot attiecīgi 3. vai 4. punktu locekļiem, kuri nepilda priekšsēdētāja pieprasījumu veikt labojumus.

Pirms pamatota lēmuma pieņemšanas Birojs mutiski vai rakstiski uzklausa attiecīgo locekli.

**8. pants**

**Interešu konflikti**

# Locekļi izvairās no situācijām, kas var radīt interešu konfliktu vai kas objektīvi var tikt uztvertas kā interešu konflikts.

# Interešu konflikts pastāv, ja loceklim ir personīgas intereses, kas var būt pretrunā Savienības interesēm vai kas varētu neatbilstīgi ietekmēt locekļa pienākumu izpildi.

Interešu konflikta nav, kad loceklis gūst kādu labumu no tā, ka viņš pieder sabiedrībai kopumā vai kādai lielai personu kategorijai.

# Šā panta 2. punkta izpratnē interešu konflikts rodas, ja personīgas intereses var ietekmēt locekļa pienākumu neatkarīgu izpildi. Personīgās intereses cita starpā ietver jebkādus iespējamus ieguvumus vai priekšrocības pašiem locekļiem, viņu laulātajiem, partneriem vai tiešajiem ģimenes locekļiem.

# Neskaidrā situācijā loceklis var lūgt, lai konfidenciālu atzinumu sniedz saskaņā ar 9. panta 2. punkta a) apakšpunktu izveidotā Ētikas komiteja.

# Loceklis, kurš konstatē, ka viņam saskaņā ar šā Kodeksa principiem un noteikumiem ir interešu konflikts vai situācija, kuru objektīvi var par tādu uzskatīt, nekavējoties veic nepieciešamos pasākumus, lai to novērstu.

Ja loceklis nespēj atrisināt interešu konfliktu vai novērst situāciju, ko var uzskatīt par interešu konfliktu, viņš pārtrauc visas ar to saistītās darbības un par to rakstiski informē priekšsēdētāju.

# Pēc apspriešanās ar Ētikas komiteju priekšsēdētājs lemj par to, vai loceklim galīgi jāpārtrauc visas darbības šajā jautājumā.

# Locekļiem, kuri nepilda pienākumu atklāt vai deklarēt interešu konfliktu vai situāciju, ko objektīvi var uztvert kā interešu konfliktu, un kuri to nerisina vai, nespēdami to atrisināt, nepārtrauc visas ar to saistītās darbības, var piemērot šā Kodeksa noteikumus.

**II DAĻA – ĒTIKAS KOMITEJA**

**9. pants**

**Ētikas komiteja**

# Ar šo izveido Ētikas komiteju.

# Ētikas komitejas funkcijas ir šādas:

1. Locekļi var konsultēties ar Ētikas komiteju visos ar šo Kodeksu saistītajos jautājumos; Ētikas komiteja savukārt var lūgt Komitejas Juridiskā dienesta padomu. Ētikas komiteja 30 kalendāro dienu laikā katram loceklim, kas to pieprasa, konfidenciāli sniedz norādījumus par šā Rīcības kodeksa noteikumu interpretāciju un piemērošanu.
2. Pēc sūdzības, kas iesniegta saskaņā ar 11. panta 1. punktu, Ētikas komiteja izvērtē arī varbūtējos šajā Rīcības kodeksā izklāstīto ētikas normu pārkāpumus un iesaka priekšsēdētājam, kādus iespējamos pasākumus veikt.
3. Ētikas komiteja pēc pieprasījuma konsultē priekšsēdētāju un Biroju par šā Kodeksa noteikumu interpretāciju un īstenošanu.

# Pēc apspriešanās ar priekšsēdētāju – ja vien viņam nav interešu konflikta – Ētikas komiteja var vērsties pie ekspertiem.

# Ētikas komiteja par savu darbu publicē gadskārtēju ziņojumu, kas ir pienācīgi anonimizēts.

# Ētikas komiteja ierosina savu reglamentu, kas jāpieņem Birojam.

**10. pants**

**Ētikas komitejas locekļi**

# Pēc Biroja priekšlikuma pilnsapulce uz divarpus gadu termiņu ievēlē sešus Komitejas locekļus – divus (dažāda dzimuma) no katras no trim grupām – par pilntiesīgiem Ētikas komitejas locekļiem.

# Pēc Biroja priekšlikuma pilnsapulce uz tādu pašu termiņu ieceļ sešus Komitejas locekļus – divus (dažāda dzimuma) no katras no trim grupām – par Ētikas komitejas rezerves locekļiem. Rezerves locekļi aizstāj pilntiesīgos locekļus Ētikas komitejas darbā, ja pilntiesīgais loceklis nevar tajā piedalīties vai ir iesaistīts interešu konfliktā.

# Ētikas komitejas pilntiesīgo locekļu un rezerves locekļu pilnvaras ir atjaunojamas.

# Ētikas komitejas locekļa amats nav savienojams ar locekļa amatu šādās struktūrās:

* Komitejas Birojā;
* Revīzijas komitejā;
* kvestoru grupā.

# Katra no trijām grupām rotācijas kārtībā pilda Ētikas komitejas priekšsēdētāja pienākumus divarpus gadus.

Ja balsu sadalījums ir vienāds, izšķirošā balss būs priekšsēdētājam.

# Ikviens Ētikas komitejas loceklis atsakās no dalības kādā procedūrā, ja viņš konstatē, ka atrodas interešu konfliktā vai situācijā, ko trešā persona var objektīvi uztvert kā interešu konfliktu.

Ja pret kāda Ētikas komitejas locekļa dalību kādā procedūrā iebilst cits Ētikas komitejas loceklis, Ētikas komiteja ar balsu vairākumu var attiecīgo locekli izslēgt no dalības procedūrā.

Loceklis, pret kura dalību tiek celti iebildumi, balsošanā nepiedalās.

# Ja Ētikas komitejas pilntiesīgais loceklis vai rezerves loceklis varētu būt pārkāpis ētikas normas, attiecīgais loceklis nepiedalās procedūrās, kas saistītas ar varbūtējo pārkāpumu, un viņu nekavējoties aizstāj rezerves loceklis.

Ja šādas procedūras beigās priekšsēdētājs secina, ka attiecīgais loceklis ir pārkāpis ētikas normas, un piemēro citu sodu, nevis rakstisku brīdinājumu, loceklis beidz darbību Ētikas komitejas pilntiesīga locekļa vai rezerves locekļa statusā.

Šādā gadījumā priekšsēdētājs ieceļ aizvietotāju uz divarpus gadu pilnvaru perioda atlikušo laiku. Iecelšanu apstiprina pilnsapulce nākamajā sesijā.

# Ētikas komitejas locekļiem ir pienākums ievērot konfidencialitāti.

# Pilnvaru termiņa sākumā Ētikas komitejas locekļiem tiek nodrošināta atbilstoša un obligāta apmācība.

**III DAĻA –**

**PROCEDŪRA ĒTIKAS NORMU VARBŪTĒJU PĀRKĀPUMU GADĪJUMĀ**

**11. pants**

**Procedūras uzsākšana**

# Jebkura persona – Komitejas loceklis vai darbinieks – var iesniegt Ētikas komitejai sūdzību par kāda locekļa rīcību.

Sūdzībā minētos apgalvojumus pamato ar pietiekamiem *prima facie* pierādījumiem, lai attaisnotu izmeklēšanas uzsākšanu.

# Ētikas komiteja informē Komitejas priekšsēdētāju par sūdzības saņemšanu, izņemot gadījumu, kad sūdzība iesniegta par pašu priekšsēdētāju.

# Priekšsēdētājs nekavējoties nodod Eiropas Birojam krāpšanas apkarošanai (*OLAF*) visu informāciju vai pierādījumus, kas saistīti ar locekļiem un kas nonāk viņa uzmanības lokā, un kas saskaņā ar administratīvo vienošanos ar *OLAF* ir jānosūta uz *OLAF*.

# Trauksmes cēlējiem, kuri par tādiem ir atzīti, ir tiesības uz konfidencialitāti, aizsardzību, represiju aizliegumu un atbalsta pasākumiem, kas paredzēti ES tiesību aktos, tostarp Eiropas Savienības Civildienesta noteikumos un Eiropas Savienības pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā[[2]](#footnote-3), valstu tiesību aktos un, attiecīgā gadījumā, EESK iekšējos noteikumos.

**12. pants**

**Izmeklēšana**

# Neskarot 17. pantu, ja Ētikas komiteja uzskata, ka ir iemesls domāt, ka loceklis varētu būt pārkāpis šajā Kodeksā noteiktās ētikas normas, tā uzsāk izmeklēšanu. Ja vien tas nekaitē izmeklēšanai vai iespējamiem pierādījumiem, Ētikas komiteja nekavējoties informē priekšsēdētāju un attiecīgo locekli par izmeklēšanas uzsākšanu.

# Ētikas komiteja izvērtē varbūtējā pārkāpuma apstākļus un mutiski vai rakstiski uzklausa attiecīgo locekli.

Attiecīgais loceklis var izmantot jurista vai paša izraudzītas personas palīdzību.

# Ētikas komitejai ir izmeklēšanas pilnvaras, un tā uzaicina lieciniekus (locekļus, darbiniekus vai trešās personas), kuru uzklausīšanu izmeklēšanas ietvaros tā uzskata par nepieciešamu vai lietderīgu.

Ētikas komitejai tiek iesniegti visi esošie pierādījumi, tostarp korespondence, un tā saņem jebkādu informāciju, ko tā uzskata par vajadzīgu vai lietderīgu.

# Locekļi un bijušie locekļi nekavējoties un pilnībā sadarbojas ar Ētikas komiteju, sniedzot visu vajadzīgo papildu informāciju.

Locekļi neizdara spiedienu uz Ētikas komiteju, priekšsēdētāju vai Biroju, lai ietekmētu jautājuma izskatīšanu.

# Pamatojoties uz saviem secinājumiem, Ētikas komiteja iesniedz priekšsēdētājam pamatotu ziņojumu, kurā ietverti ieteikumi par iespējamu lēmumu, kas attiecīgā gadījumā var ietvert sodus. Ziņojumu vienlaikus nosūta attiecīgajam loceklim.

**13. pants**

**Pamatots lēmums**

# Kad priekšsēdētājs ir informējis attiecīgo locekli par visiem lietas materiāliem un Ētikas komitejas ieteikumiem un pēc attiecīgā locekļa mutiskas vai rakstiskas uzklausīšanas, klātesot locekļa juridiskajam padomniekam, ja loceklis to pieprasa, un balstoties uz Ētikas komitejas ziņojumu, priekšsēdētājs pieņem pamatotu lēmumu.

# Ar pamatoto lēmumu priekšsēdētājs var:

1. nolemt, ka pret locekli netiek celta apsūdzība; vai
2. ja priekšsēdētājs secina, ka attiecīgais loceklis ir pārkāpis šajā Kodeksā noteiktās ētikas normas, uzlikt sodu saskaņā ar 14. pantu.

# Par pamatoto lēmumu priekšsēdētājs nekavējoties paziņo attiecīgajam loceklim.

# Ja ētikas normas varētu būt pārkāpis Komitejas priekšsēdētājs, viņš lietas izskatīšanā nepiedalās, un viņu aizstāj priekšsēdētāja vietnieks, kurš vada Finanšu un budžeta lietu komisiju un kurš šajā konkrētajā procedūrā uzņemas priekšsēdētāja funkcijas.

**14. pants**

**Sodi**

# Novērotās rīcības izvērtējuma rezultātā piemēroto sodu smagums ir samērīgs ar pārkāpuma smagumu un locekļa vietu hierarhijā.

Lai noteiktu pārkāpuma smagumu un izlemtu par piemērojamo sodu, jo īpaši ņem vērā:

* + 1. pārkāpuma būtību un apstākļus, kādos tas notika;
    2. apmēru, kādā pārkāpums nelabvēlīgi ietekmē locekļu un/vai personāla fizisko un/vai garīgo neaizskaramību, Komitejas vai Eiropas Savienības reputāciju un/vai intereses;
    3. apmēru, kādā pārkāpums ir saistīts ar tīšām darbībām vai nolaidību, kā arī locekļa hierarhiskās atbildības pakāpi;
    4. locekļa pienākumu un atbildības līmeni, kā arī locekļa vietu hierarhijā attiecībā pret pārkāpumā cietušajiem;
    5. cietušā vai cietušo fiziskajai vai garīgajai neaizskaramībai nodarītā kaitējuma apmēru; kā arī
    6. to, vai pārkāpums ietver atkārtotu darbību vai uzvedību.

# Atkarībā no Komitejas locekļa nodarījuma smaguma pakāpes sods var ietvert vienu vai vairākus šādus pasākumus:

1. rakstisks brīdinājums (ko var publiskot);
2. rājiens (ko var publiskot);
3. uz laiku no divām līdz 30 sanāksmes dienām (atkarībā no pārkāpuma smaguma) liegtas tiesības saņemt dienas naudu;
4. neskarot tiesības balsot plenārsēdē, uz laiku no divām līdz 30 sanāksmes dienām apturēta dalība visās vai dažās EESK vai tās struktūrvienību darbībās, komandējumos vai pasākumos;
5. aizliegums uz laiku līdz vienam gadam pārstāvēt EESK visos valsts, starpiestāžu vai starptautiskos forumos;
6. konfidencialitātes pārkāpuma gadījumā – tiesību piekļūt konfidenciālai vai klasificētai informācijai ierobežošana uz laiku līdz vienam gadam.

# Turklāt priekšsēdētājs saskaņā ar 16. pantā noteikto procedūru var iesniegt Birojam priekšlikumu

1. uz laiku līdz vienam gadam atstādināt locekli no viena vai vairākiem amatiem, ko attiecīgais loceklis ieņem Komitejā;
2. atstādināt locekli no viena vai vairākiem amatiem, ko attiecīgais loceklis ieņem Komitejā;
3. aicināt Padomi izslēgt locekli no Komitejas.

# Šā panta 2. punkta c) – f) apakšpunktā un 3. punkta g) apakšpunktā noteikto pasākumu termiņu var divkāršot atkārtotu pārkāpumu gadījumā vai ja loceklis atsakās izpildīt kādu no 5. punktā noteiktajiem papildpasākumiem.

# Papildus 2. un 3. punktā paredzētajiem sodiem var piemērot šādus papildpasākumus:

* 1. pieprasīt loceklim rīkoties, lai legalizētu savu situāciju;
  2. pieprasīt loceklim sniegt personisku paziņojumu par atvainošanos (privāti konkrētai personai vai publiski plenārsēdē);
  3. pieprasīt loceklim atlīdzināt nodarīto kaitējumu.

**15. pants**

**Iekšējās pārsūdzības procedūra**

# Attiecīgais loceklis divu nedēļu laikā pēc paziņojuma par sodu, ko priekšsēdētājs viņam uzlicis saskaņā ar 14. panta 2., 4. un 5. punktu, var iesniegt Birojam iekšēju pārsūdzību.

Pārsūdzība nekavējoties aptur soda piemērošanu.

# Pirms lēmuma pieņemšanas Birojs mutiski vai rakstiski uzklausa attiecīgo locekli.

Ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc pārsūdzības iesniegšanas vai, ja Biroja sēde šajā termiņā nenotiek, nākamajā sēdē Birojs var atcelt, apstiprināt vai grozīt uzlikto sodu.

# Divu mēnešu laikā pēc galīgā lēmuma paziņošanas vai divu mēnešu laikā no dienas, kad Birojam bija jāpieņem lēmums, attiecīgais loceklis saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 263. pantu var celt Eiropas Savienības Tiesā prasību par lēmuma atcelšanu.

**16. pants**

**Amata pilnvaru priekšlaicīga izbeigšana**

# Atbilstīgi savam pamatotajam lēmumam priekšsēdētājs var iesniegt Birojam priekšlikumu saskaņā ar 14. panta 3. punktu.

# Birojs ar divu trešdaļu nodoto balsu vairākumu var ierosināt pilnsapulcei apturēt vai izbeigt priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, grupas priekšsēdētāja, Biroja locekļa, kvestora, specializētās nodaļas priekšsēdētāja, specializētās nodaļas priekšsēdētāja vietnieka vai jebkuras citas Komitejā ievēlētas amatpersonas pilnvaru termiņu, ja Birojs uzskata, ka attiecīgais loceklis ir izdarījis smagu pārkāpumu.

Izņēmuma gadījumos Birojs var ierosināt pilnsapulcei izslēgt locekli no Komitejas.

Pirms saskaņā ar šo pantu iesniegt ierosinājumu pilnsapulcei, Birojs mutiski vai rakstiski uzklausa attiecīgo locekli.

# Pilnsapulce par šo ierosinājumu pieņem lēmumu ar divām trešdaļām nodoto balsu vairākuma, kas pārstāv Komitejas locekļu vairākumu.

Pirms pieņemt lēmumu, pilnsapulce mutiski vai rakstiski uzklausa Komitejas priekšsēdētāja pamatoto ziņojumu.

Ja tiek pieņemts lēmums par izslēgšanu, to paziņo Padomei, lai tā sāktu locekļa aizstāšanas procedūru.

# Divu mēnešu laikā pēc pilnsapulces lēmuma paziņošanas attiecīgais loceklis saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 263. pantu var celt Eiropas Savienības Tiesā prasību par lēmuma atcelšanu.

**IV DAĻA – NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

**17. pants**

**Izmeklēšana, ko veic Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (*OLAF*)**

# Piemēro kopīgos noteikumus, kuri izklāstīti iestāžu nolīgumā[[3]](#footnote-4) par Eiropas Biroja krāpšanas apkarošanai (*OLAF*) veikto iekšējo izmeklēšanu un kuri nosaka pasākumus, kas vajadzīgi, lai *OLAF* veiktā izmeklēšana noritētu bez traucējumiem.

# Ja Komiteja ir informēta par varbūtējiem krāpšanas, korupcijas vai citu nelikumīgu darbību gadījumiem, kas rada kaitējumu Eiropas Savienības interesēm un ja *OLAF* vai nu vēl nav informēts, vai vēl nav pieņēmis lēmumu sākt vai nesākt izmeklēšanu, Ētikas komiteja nesāk izmeklēšanu par tiem pašiem faktiem, ja vien ar *OLAF* nav panākta citāda vienošanās.

Tā apturēs visas procedūras, kas attiecas uz konkrēto lietu, un neveiks nekādas darbības, kas varētu apdraudēt iespējamos pierādījumus un OLAF veikto izmeklēšanu.

**18. pants**

**Kodeksa piemērošana**

Komitejas priekšsēdētājs ir atbildīgs par šā Kodeksa pilnīgu un pareizu piemērošanu.

Piemērojot šo Kodeksu, priekšsēdētājs jebkurā laikā var vērsties Ētikas komitejā, lai saņemtu padomu par jebkuru jautājumu.

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

1. EEK/EAEK Padome: Regula Nr. 31 (EEK), 11 (EAEK), ar kuru nosaka Eiropas Ekonomikas kopienas un Eiropas Atomenerģijas kopienas Civildienesta noteikumus un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību (OV P 45, 14.6.1962., 1385. lpp.), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1608019328072&from=LV>. [↑](#footnote-ref-2)
2. Padomes Regula (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68 (1968. gada 29. februāris), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX:31968R0259>. [↑](#footnote-ref-3)
3. 2016. gada 13. janvārī parakstīta Administratīvā vienošanās starp Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komiteju un Eiropas Biroju krāpšanas apkarošanai. [↑](#footnote-ref-4)