

ROKOVACÍ PORIADOK EUROREGIÓNU „Beskydy”

PREAMBULA

Tento rokovací poriadok určuje zásady práce Prezídia Euroregiónu “Beskydy”. Prezídium euroregiónu tvorí 15 členov - 5 delegátov každej strany, t.j. členov predstavenstiev troch združení.

§ 1

ZVOLÁVANIE ZASADNUTIA PREZÍDIA

1. Zasadnutia Prezídia Euroregiónu “Beskydy” sa konajú trikrát za kalendárny rok. Na každom zasadnutí sa určuje termín nasledujúcich rokovaní.
2. Mimoriadne zasadnutie sa zvoláva, ak o to požiadajú dve zmluvné strany euroregiónu.
3. Písomné pozvánky na riadne zasadnutia zasiela všetkým členom Prezídia strana, ktorá je hosťiteľom mesiac vopred.
4. Pri mimoriadnych zasadnutiach treba určiť termín 15 dní vopred. Pozývateľskou stranou je jeden z navrhovateľov.

§ 2

MIESTO A SPÔSOB RIADENIA ZASADNUTÍ PREZÍDIA

1. Zasadnutia sa konajú striedavo v troch štátoch. Miesto zasadnutia je určené hosťiteľom.
2. Mimoriadne zasadnutia Prezídia sú vedené stranou navrhovateľa. Navrhovateľ určuje aj
3. miesto zasadnutia.
4. Zasadnutie je vedené predsedom predstavenstva strany, ktorá je hosťiteľom. V prípade
5. neprítomnosti predseda určuje zástupcu zo zloženia členov Prezídia svojej strany. Predseda
6. vedie zasadnutie v sprievode dvoch osôb - členov Prezídia z delegácie hostí.
7. Predseda na základe rokovacieho poriadku začína a končí zasadnutie Prezídia.

§ 3

ORGANIZÁCIA ZASADNUTIA

1. Zasadnutie Prezídia pripravuje predsedajúci región, ktorý by mal zabezpečiť program rokovania a spracovanie príslušných dokumentov na zasadnutie. Hostitelia sú zodpovední za predloženie týchto dokladov pre členov Prezídia ostatných strán.
2. Rokovacím jazykom na zasadnutiach je jazyk predsedajúcej strany. Za tlmočenie sú zodpovední hostia.
3. Predsedajúca strana je zodpovedná za zapísanie protokolu zo zasadnutia Prezídia, ktorý je podpísaný predsedajúcim zasadnutia. Záväznou verziou protokolu je zápis v jazyku hosťiteľskej strany.

§ 4

ZASADACÍ PORIADOK A UJÍMANIE SA SLOVA

1. Predsedajúci dáva slovo rečníkovi vyslovením mena a priezviska.
2. V určenej veci je možné udeliť slovo hosťom.
3. Predsedajúci sa môže ujať slova v každom čase.
4. Ohlášky o ujímanie sa slova vo veci rokovacieho poriadku treba brať do úvahy okamžite alebo v určenom prípade hlasovaním.
5. Počas hlasovania ujímanie sa slova je neprípustné.
6. Ohláška o ujímanie sa slova musia sa týkať určenej veci. Maximálny čas vystúpenia činí 5 minút, pričom rečník má možnosť ujímať sa slova v totožnej veci len dvakrát.
7. Predsedajúci má možnosť napomínania rečníka.
8. Predsedajúci má možnosť vykázať zo zasadacej siene hostí, ktorí vyrušujú počas zasadnutia.

§ 5

SCHOPNOSŤ PRIJATIA UZNESENÍ A PRINCÍPY ICH SCHVÁLENIA

1. Prezídium euroregiónu môže prijímať uznesenia za nasledujúcich podmienok:
 - a) za prítomnosti aspoň 9 členov Prezídia
 - b) ak každá strana je zastúpená aspoň 3 delegátmi
2. Právoplatnosť zasadnutia zisťuje predseda na začiatku rokovania.
3. S uznesením vo veci stanov a finančných záležitostí musia súhlasiť aspoň 3 členovia z každej delegácie.
4. V zvláštnych prípadoch predsedovia predstavenstiev alebo ich poverení zástupcovia môžu mať splnomocnenia, ktoré im umožňujú hlasovanie v mene neprítomných členov Prezídia.

§ 6

PLATNOSŤ ROKOVACIEHO PORIADKU

1. Tento rokovací poriadok nadobúda platnosť dňom schválenia dňa 13. septembra 2000 v Terchovej a platí až do zrušenia.