

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

organów Związku Transgranicznego „Euroregion Niemen”

I. Postanowienia wstępne.

§ 1.

Regulamin Organizacyjny Organów Związku Transgranicznego „Euroregion Niemen” zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz zasady i tryb pracy:

- Rady Związku Transgranicznego „Euroregion Niemen”, zwanej dalej „Radą Euroregionu”,
- Prezydium Rady Związku Transgranicznego „Euroregion Niemen”, zwanego dalej „prezydium Rady Euroregionu”,
- Komisji Rewizyjnej Związku Transgranicznego „Euroregion Niemen”, zwanej dalej „Komisją Rewizyjną Euroregionu”,
- Grup Roboczych Związku Transgranicznego „Euroregion Niemen”, zwanych dalej „Grupami Roboczymi Euroregionu”,
- Sekretariatu Związku Transgranicznego „Euroregion Niemen”, zwanego dalej „Sekretariatem Euroregionu”.

II. Rada Euroregionu.

§ 2.

1. Każda Strona deleguje 6 przedstawicieli do Rady Euroregionu.
2. Każda ze stron zobowiązana jest do informowania Dyrektora Sekretariatu o zmianach personalnych w składzie Rady Euroregionu w terminie 30 dni od dokonania zmiany.
3. Pracami Rady Euroregionu kieruje Przewodniczący Rady Euroregionu wybierany na okres roczny spośród członków Rady na zasadzie rotacji narodowościowej wg następującej kolejności: Polska, Litwa, Białoruś, Obwód Kaliningradzki. Okres przewodnictwa danego kraju rozpoczyna się 31 grudnia bieżącego roku, a powinien kończyć się na posiedzeniu Rady organizowanym w ostatnim miesiącu przewodnictwa. Przewodniczący reprezentuje Euroregion poza jego granicami. Spośród przedstawicieli krajów nieprzewodniczących wybierani są wiceprzewodniczący, działający wewnątrz Euroregionu.
4. Rada Euroregionu nadaje status członka zwyczajnego, honorowego oraz obserwatora „Euroregionu Niemen”. Tylko członkowie zwyczajni mają prawo głosowania. Członkowie honorowi i obserwatorzy mają prawo zabierania głosu bez prawa głosowania.
5. Strona przewodnicząca wraz z przekazaniem przewodnictwa nowo wybranemu Przewodniczącemu Rady Euroregionu przekazuje swoje pełnomocnictwa związane z symboliką Euroregionu Niemen (flaga, order, certyfikaty członkostwa w międzynarodowych organizacjach, dyplomy Euroregionu).

§ 3.

1. Rada Euroregionu obraduje, ilekroć jest taka potrzeba, jednakże co najmniej dwa razy w roku.
2. Rada Euroregionu rozpatruje na swych posiedzeniach najistotniejsze sprawy dotyczące „Euroregionu Niemen” i rozstrzyga w formie uchwał sprawy leżące w jej kompetencji.
3. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady Euroregionu.
4. Członkowie Rady mogą w formie pisemnej upoważnić inne osoby do uczestnictwa i głosowania na posiedzeniu.
5. Językiem obrad Rady Euroregionu są języki polski, litewski i rosyjski. Strona organizująca posiedzenie zapewnia tłumaczy.

§ 4.

1. Przewodniczący Rady powinien zawiadomić członków Rady o terminie i miejscu posiedzenia na 20 dni przed posiedzeniem Rady. Porządek obrad powinien być podany do wiadomości członkom Rady Euroregionu na 14 dni przed terminem posiedzenia.
2. Planowane posiedzenia Rady Euroregionu odbywają się na zmianę w krajach stron. Miejsce posiedzenia ustala Przewodniczący Rady Euroregionu.
3. Na każdym posiedzeniu ustala się termin następnego.

§ 5.

1. Nadzwyczajne posiedzenia zwoływane są w przypadkach nie cierpiących zwłoki.
2. Posiedzenia nadzwyczajne zwoływane są na pisemny wniosek którejkolwiek ze stron oraz z inicjatywy Prezydium Rady Euroregionu.
3. O posiedzeniu nadzwyczajnym Przewodniczący Rady Euroregionu powiadamia członków Rady Euroregionu na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 6.

1. W posiedzeniu mogą uczestniczyć z prawem zabrania głosu przedstawiciele Grup Roboczych Euroregionu, honorowi członkowie i obserwatorzy „Euroregionu Niemen”.
2. Członkowie honorowi, obserwatorzy i przedstawiciele Grup Roboczych „Euroregionu Niemen” mają głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z zakresem i obszarem ich działania.
3. Na posiedzenia mogą być zapraszani przedstawiciele władz, związków regionalnych, instytucji, organizacji, działacze polityczni i społeczni.

§ 7.

1. Posiedzeniu przewodniczy Przewodniczący Rady Euroregionu lub członek Prezydium Rady Euroregionu strony pełniącej rolę gospodarza.
2. Przewodniczący posiedzenia:
 - a) otwiera posiedzenia i stwierdza quorum,

- b) przedstawia proponowany porządek obrad oraz wnosi o jego ewentualne uzupełnienie, a następnie zatwierdzenie w głosowaniu:
 - porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - punkty porządku obrad nie zrealizowane na danym posiedzeniu winny być rozpatrzone na następnym posiedzeniu.
 - c) wyznacza protokolanta,
 - d) udziela głosu,
 - e) dba o sprawny i zgodny z regulaminem przebieg obrad.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki.

§ 8.

1. Rada Euroregionu podejmuje uchwały i inne postanowienia z zachowaniem consensusu oraz w obecności nie mniej niż 2/3 członków Rady reprezentujących wszystkie strony.

§ 9.

1. Głosowanie odbywa się osobno w stosunku do każdej uchwały.
2. Uchwałom nadaje się formę odrębnych dokumentów, numerując je i nadając im numer kolejny uchwały oraz datę podjęcia.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady Euroregionu.

§ 10.

1. Członek Rady Euroregionu może zabierać głos wyłącznie po udzieleniu mu głosu przez prowadzącego posiedzenie. Zabierać głos można tylko w przedmiotowej sprawie.
2. Czas przeznaczony na zabranie głosu może być limitowany.

§ 11.

1. Z każdego posiedzenia sporządzany jest protokół.
2. Protokół jest sporządzany przez właściwe terytorialnie biuro.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) miejsce, datę posiedzenia,
 - b) listę obecnych członków Rady oraz listę gości,
 - c) listę nieobecnych członków Rady z określeniem czy nieobecność była usprawiedliwiona,
 - d) stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał,
 - e) omawiane sprawy porządku obrad,
 - f) najważniejsze elementy dyskusji,
 - g) wyniki głosowania,
 - h) treść podjętych uchwał.
4. Protokół jest przesyłany wszystkim członkom Rady Euroregionu przez stronę organizującą posiedzenie w terminie do 21 dni od posiedzenia.

5. Przebieg obrad powinien być nagrywany na taśmie magnetofonowej lub innym nośniku. Zapis należy przechowywać w biurze krajowym strony aktualnie przewodniczącej do czasu zatwierdzenia protokołu na następnym posiedzeniu Rady.

§ 12.

1. W trakcie obrad lub w terminie 7 dni od otrzymania protokołu, członkowie Rady Euroregionu mogą zgłaszać Radzie Euroregionu poprawki lub uzupełnienia do protokołu. Muszą one zostać przedłożone do rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu Rady Euroregionu.
2. W przypadku uwzględnienia wniosku dokonuje się pisemnej wzmianki do protokołu.

III. Prezydium Rady Euroregionu.

§ 13.

1. Do Prezydium Rady każda ze stron deleguje po 3 przedstawicieli spośród członków Rady Euroregionu.
2. Przewodniczący Rady Euroregionu jest jednocześnie Przewodniczącym Prezydium Rady Euroregionu.

§ 14.

1. Prezydium Rady Euroregionu spełnia funkcje koordynacyjne, reprezentacyjne w imieniu Rady Euroregionu między jej posiedzeniami, a w szczególności:
 - a) reprezentuje Euroregion na zewnątrz,
 - b) wykonuje uchwały Rady Euroregionu,
 - c) kieruje Sekretariatem Euroregionu,
 - d) powołuje Grupy Robocze Euroregionu.

§ 15.

1. Prezydium Rady Euroregionu obraduje cyklicznie stosownie do potrzeb.
2. W trakcie posiedzeń Prezydium Rady Euroregionu podsumowuje bieżącą działalność, przygotowuje bądź opiniuje projekty uchwał i inne materiały na posiedzenie Rady Euroregionu, wydaje rozstrzygnięcia merytoryczne w formie uchwał w drodze consensusu.
3. Prezydium podejmuje uchwały zgodnie z zasadą konsensu przy obecności minimum 2/3 członków Prezydium, przedstawicieli wszystkich stron.

IV. Grupy Robocze Euroregionu.

§ 16.

1. Grupy Robocze Euroregionu stanowią organ wnioskodawczy, doradczy i opiniodawczy Euroregionu.
2. Grupy Robocze działają na zasadach społecznych.

3. Merytoryczne wyniki prac Grup Roboczych stanowią własność Euroregionu i powinny być one przekazywane biuram krajowym oraz zainteresowanym instytucjom, władzom i osobom zależnie od decyzji Rady względnie Prezydium.
4. Każda strona krajowa deleguje po trzech przedstawicieli do Grup Roboczych.

§ 17.

1. W przypadku możliwości podziału zadań Grupy Roboczej może być ona decyzją Rady Euroregionu podzielona na podgrupy z przypisanymi im na stałe zadaniami.

§ 18.

1. Zgodnie z wnioskiem danego kraju Rada powołuje Grupy Robocze dla realizacji postanowień Rady, Prezydium Rady i Sekretariatu.

§ 19.

1. Członkostwo w Grupie Roboczej ustaje w przypadkach:
 - a) dobrowolnej rezygnacji,
 - b) trzykrotnej nieobecności na posiedzeniu Grupy Roboczej /lub podgrupy/;
 - c) członkowie Grup Roboczych mogą w formie pisemnej upoważnić inne osoby do uczestnictwa w posiedzeniu Grupy Roboczej lub podgrupy.
 - d) decyzji Rady Euroregionu w związku z poważnym naruszeniem postanowień Statutu Euroregionu i niniejszego regulaminu,
 - e) odwołania przez stronę osoby delegowanej.

§ 20.

1. Grupę Roboczą reprezentują:
 - a) zebranie Grupy Roboczej,
 - b) Przewodniczący Grupy Roboczej.

§ 21

1. Do właściwości zebrania Grupy Roboczej należy:
 - a) uchwalenie roboczych planów pracy Grupy Roboczej,
 - b) merytoryczne opracowanie projektów,
 - c) ocena realizacji planu Grupy Roboczej,
 - d) Grupy Robocze sporządzają z każdego zebrania protokół. Dokument ten powinien być przekazany w języku strony organizującej zebranie nie później niż 14 dni po zebraniu.
2. Zebrania Grupy Roboczej odbywają się zależnie od potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
3. W przypadku braku quorum (2/3 członków grupy) ustala się drugi termin zebrania po 30 minutach od ustalonego pierwszego terminu. Spotkanie bez quorum, w którym uczestniczą przedstawiciele co najmniej dwóch stron, uprawnione jest do podejmowania decyzji, za wyjątkiem wyboru władz grupy roboczej lub likwidacji grupy.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów.

5. Podgrupy pracują na rzecz Grupy Roboczej w określonych dziedzinach bądź zleconych tematach.

§ 22.

1. Pracami Grupy Roboczej kieruje Przewodniczący wybierany spośród przedstawicieli strony przewodniczącej na okres kadencji przewodnictwa danego kraju, na wiceprzewodniczących przedstawiciele stron pozostałych.
2. Przewodniczący Grupy Roboczej, wiceprzewodniczący oraz przewodniczący podgrup (jeżeli grupa jest dzielona na podgrupy) tworzą Prezydium Grupy Roboczej
3. Do właściwości przewodniczącego Grupy Roboczej należy:
 - a) kierowanie pracami Grupy Roboczej między zebraniem,
 - b) ustalanie zakresu i programu pracy Grupy Roboczej,
 - c) przygotowanie projektu roboczego planu pracy Grupy Roboczej,
 - d) wskazanie możliwości finansowania projektów.
 - e) branie udziału w posiedzeniach Rady Euroregionu
4. Prezydium Grupy Roboczej zbiera się w miarę potrzeb.

5. Sekretariat Euroregionu.

§ 23.

1. Sekretariat Euroregionu jest organem wykonawczym i administracyjnym utworzonym przez Radę Euroregionu do obsługi organów Euroregionu w składzie równym liczbowo dla każdej ze stron.
2. Każda ze stron prowadzi na swoim terenie Biuro krajowe Sekretariatu Euroregionu.
3. Biura krajowe Sekretariatu Euroregionu nie są wzajemnie podporządkowane i swoje funkcje wypełniają dla danej strony:
 - a. strona polska prowadzi i finansuje Biuro Polskie Sekretariatu Euroregionu w Suwałkach,
 - b. strona białoruska prowadzi i finansuje Biuro Białoruskie Sekretariatu Euroregionu w Grodnie,
 - c. strona litewska prowadzi i finansuje Biuro Litewskie Sekretariatu Euroregionu w Mariampolu.
 - d. strona rosyjska prowadzi i finansuje Biuro Rosyjskie Sekretariatu Euroregionu w Czerniachowsku
4. Biura krajowe Sekretariatu pozostają w stałym kontakcie, wymieniają informacje i dokumenty, uzgadniają bieżące działania.
5. Wymiana korespondencji odbywa się w języku polskim, rosyjskim i litewskim. Tłumaczenia dokonują tłumacze zatrudnieni i finansowani przez każdą ze stron.

§ 24.

Do zadań Sekretariatu Euroregionu należy w szczególności:

- a) przygotowywanie na zlecenie Rady i Prezydium Rady Euroregionu ich planów pracy,
- b) przygotowywanie i przedkładanie Radzie i Prezydium Rady Euroregionu projektów uchwał a także informacji i innych opracowań dotyczących wspólnych przedsięwzięć,

- c) przygotowywanie pod względem technicznym i materialnym posiedzeń Rady i Prezydium Rady Euroregionu,
- d) obsługa Grup Roboczych Euroregionu,
- e) wypełnianie funkcji związanych z administrowaniem i realizacją zadań finansowych Euroregionu.

§ 25.

Funkcje Dyrektora Sekretariatu pełni Dyrektor Biura Krajowego tej strony, której członek przewodniczy Radzie Euroregionu.

V. Postanowienia końcowe.

§ 26.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia
2. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla uchwalenia.
3. Regulamin sporządzono w języku angielskim, polskim, litewskim i rosyjskim, przy czym największą moc prawną ma tekst w języku angielskim.

Regulamin i zmiany w Regulaminie zatwierdzone na posiedzeniu Rady Euroregionu w dniach: 05.10.1999r., 14.07.2000r. i 15.05.2004r.