

Rokovací poriadok

Združenia Euroregión Tatry



I

I.

Úvodné ustanovenie

1. Rokovací poriadok /ďalej len „RP“/ Združenia Euroregión Tatry /ďalej len „EUT“/ upravuje prípravu a obsah rokovania, spôsob, uznášanania sa a prijímania uznesenia EUT.
2. Rokovací poriadok upravuje postavenie členov EUT:
 - a/ pri rozhodovaní o základných otázkach a cieľoch EUT
 - b/ pri prijímaní úprav a doplnkov Stanov
 - c/ pri voľbe a odvolávaní členov Rady EUT a ďalších orgánov
 - d/ pri prijímaní členov EUT a ďalších záležitostí
 - e/ pri riešení základných úloh vyplývajúcich z uznesenia a Stanov.

I.

Zloženie Kongresu EUT

Kongres tvoria delegáti - členovia EUT.

III.

Príprava zasadnutia

1. Prípravu zasadnutia organizuje Rada EUT.
2. Rada EUT určí:
 - a/ miesto, čas a program zasadnutia
 - b/ spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie
3. Rada EUT zasadá spravidla deň pred konaním Kongresu a hodnotí:
 - a/ pripravenosť Kongresu
 - b/ schvaľuje prípadné úpravy o návrhu programu rokovania kongresu

IV.

Rokovanie Kongresu

1. Rokovanie Kongresu je spravidla neverejné.
2. Kongres rokuje vždy v zbore.
3. Kongres vedie predseda Rady EUT a v jeho neprítomnosti podpredseda, alebo ďalší člen Rady EUT ako predsedajúci.
4. Na rokovania sa spravidla pozývajú zástupcovia vlády, odborní experti a hostia.
5. Pred rokovaním sa vykoná prezencia. Predsedajúci otvorí Kongres, keď je nadpolovičná väčšina delegátov.
6. Ak sa nezíde potrebný počet delegátov, predseda Rady EUT zvolá do troch týždňov náhradný Kongres a musí mať ten istý program. Kongres je uznášaniaschopný, keď je prítomná aspoň 1/3 delegátov. V takom prípade je pre prijatie uznesenia potrebná nadpolovičná väčšina prítomných delegátov.
7. Na úvod rokovania predseda Rady EUT predstaví pracovné predsedníctvo. Ďalej predloží na schválenie návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie.
8. Zápisnice z rokovania zhotovuje kancelária.
9. Predsedajúci vedie rokovanie tak, aby splnilo účel so schváleným programom.
10. Vyžaduje sa dodržiavanie časového rozvrhu.
11. Pri rokovaní sa uplatňujú technické i faktické poznámky.

V.

Príprava uznesení

1. Návrhy uznesení k jednotlivým bodom spravidla pripraví Rada EUT.
2. Návrh na uznesenie predkladá návrhová komisia.
3. Ak návrh uznesenia vyžaduje osobné hlasovanie o jednotlivých bodoch, poradie určí predsedajúci.
4. Ak sa k návrhu uznesenia predložia pozmenovacie návrhy hlasuje sa najprv o nich v poradí v akom boli predložené. Ak je prijatý návrh, ktorý vylučuje ďalšie, o tých sa už nehlasuje.
5. Odporúča sa pozmenovacie návrhy podávať písomne.
6. Ak je predložený návrh uznesenia v dvoch alebo viacerých variantoch, hlasuje sa najprv o variante predloženom návrhovou komisiou, ak je návrh schválený, ďalej sa nehlasuje.

VI.

Hlasovanie

1. Každý delegát (člen) má pri hlasovaní 1 hlas.
2. Predsedajúci pred hlasovaním zistí počet prítomných. Spravidla sa hlasuje verejne zdvihnutím ruky s hlasovacími lístkami.
3. Tajné hlasovanie sa uplatňuje spravidla pri voľbe členov Rady EUT a členov Revíznej komisie. Tiež sa uskutoční na návrh členov Kongresu o tom, keď rozhodne nadpolovičná väčšina.
4. Tajné voľby riadi volebná komisia.
5. Voľba osôb sa volí zakrúžkovaním mena. Pri rovnakom počte hlasov sa robia doplnkové voľby iba tých s rovnakým počtom hlasov.
6. O výsledku tajného hlasovania vyhotoví volebná komisia správu, ktorú podpíšu všetci členovia. Výsledok prečíta predseda.

VII.

Zápisnica z rokovania Kongresu

1. Obsahuje:
 - a/ údaje, kto viedol rokovanie
 - b/ program rokovania
 - c/ počet prítomných členov
 - d/ výsledky a priebeh hlasovania
2. Zápisnicu podpisuje predseda Rady EUT a riaditeľ EUT.

VIII.

Záverečné ustanovenia

1. Rokovací poriadok, jeho zmeny a doplnky schvaľuje Kongres.
2. Rokovací poriadok nadobudol platnosť jeho schválením.