

<p align="center">Geschäftsordnung des Rates der Gemeinschaft Euroregion Neisse-Nisa- Nysa</p>	<p align="center">Jednací řád Rady Sdružení Euroregionu Neisse-Nisa- Nysa</p>	<p align="center">Regulamin Rady Wspólnoty Euroregionu Neisse-Nisa- Nysa</p>
<p align="center">PRÄAMBEL</p>	<p align="center">PREAMBULE</p>	<p align="center">PREAMBUŁA</p>
<p>Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeit des Rates der Gemeinschaft. Sie steht im engen und notwendigen Zusammenhang zur Rahmenvereinbarung.</p>	<p>Tento jednací řád upravuje práci Rady Sdružení. Tento jednací řád má úzkou návaznost a nutnou souvislost s Rámcovou dohodou.</p>	<p>Niniejszy regulamin określa zasady pracy Rady Wspólnoty. Niniejszy regulamin ma ścisłe powiązanie i nieodzowny związek z Porozumieniem Ramowym.</p>
<p align="center">§ 1 Zusammensetzung des Rates</p>	<p align="center">§ 1 Složení Rady</p>	<p align="center">§ 1 Skład Rady</p>
<p>1) Der Rat wird durch die Mitglieder der Gemeinschaft gebildet. Jedes Mitglied kann 10 Sitze beanspruchen. Die Art und Weise der Nominierung und die Dauer des Innehabens sind innere Angelegenheit des Mitglieders. Die Namen der Personen, die die Sitze in Anspruch nehmen sind im Sekretariat zu hinterlegen.</p>	<p>1) Rada je tvořena členy Sdružení. Každý člen může nárokovat 10 míst. Způsob a forma nominace a doba výkonu členství jsou vnitřní záležitosti členů. Jména členů Rady jsou uložena na sekretariátu.</p>	<p>1) Rada jest tworzona przez członków Wspólnoty. Sposób i forma nominacji, jak oraz okres członkostwa są wewnętrzną sprawą członków Wspólnoty. Dane osób będących członkami są przechowywane w Sekretariacie.</p>
<p>2) Der Rat kann Gäste einladen.</p>	<p>2) Rada může přizvat hosty.</p>	<p>2) Rada może zapraszać gości na swoje posiedzenia.</p>
<p>3) Die Ratssitzungen sind öffentlich.</p>	<p>3) Zasedání Rady je veřejné.</p>	<p>3) Posiedzenia Rady mają charakter otwarty.</p>
<p align="center">§ 2 Einberufung der Ratssitzungen</p>	<p align="center">§ 2 Svolání zasedání Rady</p>	<p align="center">§ 2 Zwoływanie posiedzeń Rady</p>
<p>1) Der Rat tagt planmäßig einmal je Kalenderjahr.</p>	<p>1) Řádné zasedání rady se koná jednou v kalendářním roce.</p>	<p>1) Rada obraduje planowo jeden raz w roku kalendarzowym.</p>

<p>2) Außerordentliche Sitzungen werden auf Antrag eines Mitgliedes einberufen und durchgeführt.</p> <p>3) Zu einer planmäßigen Ratssitzung wird durch den Vorsitzenden oder Präsidenten des Gastgebers mit einer Frist von einem Monat eingeladen. Die Tagesordnung und die erforderlichen Verhandlungs-dokumente sind den Mitgliedern bis zu einer Frist von 10 Kalendertagen vor dem Sitzungstermin zur Verfügung zu stellen, Tischvorlagen sind nur im Ausnahmefall zulässig.</p> <p>4) Bei außerordentlichen Sitzungen ist eine Mindest-Einladungsfrist von 10 Tagen einzuhalten. Einladender und Ausrichter ist, im Einvernehmen mit dem Präsidium, das antragseinbringende Mitglied.</p>	<p>2) Mimořádná zasedání jsou svolávána a realizována na žádost člena.</p> <p>3) Na řádné zasedání Rady zve předseda nebo prezident hostitele ve lhůtě jednoho měsíce. Program jednání a odpovídající podklady jsou členům Rady zaslány ve lhůtě 10 kalendářních dní před konáním schůze. Ve výjimečných případech je možné podklady předložit v den konání schůze.</p> <p>4) V případě svolání mimořádného zasedání je nutno dodržet minimální lhůtu 10 dní. Zve a organizaci zajišťuje po dohodě s Prezidiem člen, který o svolání požádal.</p>	<p>2) Nadzwyczajne posiedzenia Rady zwoływane i odbywane są na wniosek jednego z członków.</p> <p>3) Na planowe posiedzenia Rady zaproszenia wysyła Przewo dniczą-cy lub Prezydent strony pełniacej rolę gospodarza z wyprzedzeniem jednego miesiąca. Propozycję porządku obrad oraz materiały na posiedzenie dostarcza się w przeciągu 10 dni kalendarzowych przed posiedzeniem. W wyjątkowych przypadkach materiały te mogą zostać dostarczone bezpośrednio na posiedzeniu.</p> <p>4) Przy posiedzeniach nadzwyczajnych musi być zachowany termin zaproszenia z wyprzedzeniem 10 dni. Odpowiedzialny za zaproszenie oraz organizację posiedzenia jest po uzgodnieniu z Prezydium członek będący wnioskodawcą.</p>
<p style="text-align: center;">§ 3 Ort und Leitung der Ratssitzungen</p> <p>1) Planmäßige Ratssitzungen finden rotierend in allen 3 Ländern statt. Der Tagungsort wird durch den Gastgeber bestimmt.</p>	<p style="text-align: center;">§ 3 Místo a předsednictví zasedání Rady</p> <p>1) Řádná zasedání Rady se konají ve všech třech zemích rotačním způsobem. Místo jednání je určováno hostitelem.</p>	<p style="text-align: center;">§ 3 Miejsce i sposób kierowania posiedzeniami Rady</p> <p>1) Planowe posiedzenia Rady odbywają się we wszystkich trzech krajach według zasady rotacji. Miejsce posiedzenia ustala gospodarz.</p>

<p>2) Der Vorsitzende oder Präsident der gastgebenden Seite ist Versammlungsleiter. Der Versammlungsleiter hat 2 Beisitzer. Diese sind die übrigen Mitglieder des Präsidiums.</p> <p>3) Der Versammlungsleiter eröffnet, leitet und schließt auf der Grundlage der Tagesordnung die Sitzung des Rates.</p> <p style="text-align: center;">§ 4 Organisatorische Regelungen</p> <p>1) Ratssitzungen sind durch das Präsidium vorzubereiten. Dazu zählen insbesondere die Tagungsordnung und die Erarbeitung von Vorlagen. Das Sekretariat ist für die Verteilung der Tagungsunterlagen an die Ratsmitglieder in deren Sprache verantwortlich.</p> <p>2) Durch den Gastgeber wird eine Übersetzung in die Sprachen der teilnehmenden Mitglieder organisiert.</p> <p>3) Von jeder Ratssitzung ist ein Protokoll in der Verantwortung des Gastgebers zu fertigen und vom Versammlungsleiter zu unterschreiben. Das Protokoll in Urschrift und seine Übersetzung sind bis einen Monat nach der Ratssitzung den übrigen Mitgliedern zu übergeben.</p>	<p>2) Předseda nebo Prezident hostitelské strany předsedá zasedání. Předseda zasedání má 2 přisedící. Jsou jimi ostatní členové Prezídia.</p> <p>3) Přesedající zahajuje, vede a uzavírá dle programu jednání zasedání Rady.</p> <p style="text-align: center;">§ 4 Organizační ustanovení</p> <p>1) Zasedání Rady jsou připravována Sekretariátem. Jedná se především o program zasedání a zpracování podkladů. Sekretariát zodpovídá za rozeslání materiálů k jednání členům Rady v jejich jazyce.</p> <p>2) Hostitel zajistí tlumočení do jazyků účastníků se členů.</p> <p>3) Z každého zasedání Rady je pořizován zápis, za který zodpovídá hostitel a který podepisuje předsedající zasedání. Zápis a jeho překlad musí být během jednoho měsíce po zasedání Rady předán všem ostatním členům.</p>	<p>2) Przewodniczący lub Prezydent strony pełniący rolę gospodarza jest zarazem Przewodniczącym posiedzenia. Przewodniczącemu posiedzenia towarzyszy 2 współprzewodniczących. Są to pozostali członkowie Prezydium.</p> <p>3) Przewodniczący, na podstawie porządku obrad otwiera, prowadzi oraz zamyka posiedzenie Rady.</p> <p style="text-align: center;">§ 4 Uregulowania organizacyjne</p> <p>1) Posiedzenia Rady przygotowuje Sekretariat. Do tego zalicza się w szczególności porządek obrad i opracowanie na posiedzenie odpowiednich dokumentów. Sekretariat jest odpowiedzialny za skierowanie w/w materiałów do członków Rady w ich językach.</p> <p>2) Za zapewnienie tłumaczenia w językach członków odpowiedzialny jest gospodarz.</p> <p>3) Strona pełniąca rolę gospodarza jest odpowiedzialna za sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady, który podpisuje przewodniczący posiedzenia. Protokół oraz jego tłumaczenie są przekazywane pozostałym członkom w terminie jednego miesiąca od posiedzenia Rady.</p>
--	--	--

<p style="text-align: center;">§ 5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung</p> <p>1) Der Rat der Euroregion Neisse-Nisa-Nysa ist beschlussfähig, wenn jede Seite mindestens mit 5 Delegierten vertreten ist.</p> <p>2) Der Versammlungsleiter stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest.</p> <p>3) Der Rat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, wobei wiederum jede Seite in sich ebenfalls einfache Mehrheit erzielen muss.</p>	<p style="text-align: center;">§ 5 Usnášeníschopnost a přijímání usnesení</p> <p>1) Rada Euroregionu Neisse-Nisa-Nysa je usnášeníschopná, když je každá strana zastoupena alespoň 5 delegáty.</p> <p>2) Předsedající zasedání konstatuje usnášeníschopnost na začátku zasedání.</p> <p>3) Rada přijímá svá usnesení prostou většinou, přičemž každá strana musí interně rovněž dosáhnout prosté většiny.</p>	<p style="text-align: center;">§ 5 Zdolność do podejmowania uchwał i zasady ich podejmowania</p> <p>1) Rada Euroregionu Neisse-Nisa-Nysa jest zdolna do podejmowania uchwał pod warunkiem, że każda ze stron reprezentowana jest przez przynajmniej 5 delegatów.</p> <p>2) Prawomocność posiedzenia stwierdza przewodniczący posiedzenia na początku obrad.</p> <p>3) Rada podejmuje swoje uchwały zwykłą większością głosów, przy czym każda strona musi także wewnątrznie osiągnąć zwykłą większość głosów.</p>
<p style="text-align: center;">§ 6 Schlussbestimmungen</p> <p>1) Die Geschäftsordnung kann aufgrund eines Beschlusses des Rates im Einklang mit dessen Rahmenvereinbarung abgeändert werden.</p> <p>2) Die Geschäftsordnung existiert gleichlautend in deutscher, in tschechischer und in polnischer Sprache.</p> <p>3) Diese Geschäftsordnung tritt am 14.01.2020, am Tage des Beschlusses durch den Rat, in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 31.01.2008 in Liberec abgeschlossene Geschäftsordnung außer Kraft.</p>	<p style="text-align: center;">§ 6 Závěrečná ustanovení</p> <p>1) Jednací řád je možno měnit na základě usnesení Rady v souladu s Rámcovou dohodou.</p> <p>2) Jednací řád existuje ve stejném znění v německém, českém a polském jazyce.</p> <p>3) Tento jednací řád vstupuje v platnost dne 14.01.2020, v den schválení Radou. Současně pozbývá platnost Jednací řád, schválený v Liberci dne 31.01.2008.</p>	<p style="text-align: center;">§ 6 Ustalenia końcowe</p> <p>1) Regulamin Rady może zostać zmieniony uchwałą Rady zgodnie z ustaleniami Porozumienia Ramowego.</p> <p>2) Regulamin Rady istnieje jednobrzmiąco w treści, w języku niemieckim, czeskim i polskim.</p> <p>3) Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę tj. 14.01.2020. Jednocześnie traci moc regulamin uchwalony w Libercu dnia 31.01.2008.</p>