



**ALPEN-ADRIA-ALLIANZ**

**SAVEZ ALPE-JADRAN**

**ALPOK-ADRIA SZÖVETSÉG**

**ZVEZA ALPE-JADRAN**

**Az ALPOK-ADRIA SZÖVETSÉG  
közös nyilatkozata és szervezeti és eljárási szabályzata**

**PREAMBULUM**

Az Alpok-Adria Szövetség tagjai együttműködésük céljaként kinyilvánítják, hogy az együttműködési hálózat

- a lakosság érdekében kifejtett aktivitásával hozzá kíván járulni a békés, közös, demokratikus, pluralista és fenntartható Európa építéséhez;
- mindig törekszik arra, hogy - földrajzi fekvése, gazdasági és kulturális teljesítőképessége alapján - az illetékességi területén megvalósítandó intenzív, projektorientált együttműködéssel erősítse az összetartozást a részt vevő régiók, tartományok, települések, intézmények és civil társadalmi szervezetek között;
- a tagok közötti egyenrangúság és partnerség érvényesítése mellett aktívan munkálkodik a szakmai tapasztalatcsere és az együttműködés minden szinten történő előmozdításán;
- törekszik az Európai Unió erre a célra létrehozott eszközeinek hasznosítására a közös projektek és tevékenységek megvalósításához.

## I.

### Név, székhely és tevékenységi terület

- 1.1. Az "Alpok-Adria Szövetség" együttműködési hálózat (továbbiakban: együttműködési hálózat) az Alpok-Adria térség régiói közötti együttműködést elősegítő hálózat. Székhelye Klagenfurt am Wörthersee, a Karintiai Tartományi Kormány Hivatala.
- 1.2. A rendes tagok megalapítják az együttműködési hálózatot.
- 1.3. Az együttműködési hálózatot meghatározatlan időre hozzák létre. Az Alpok-Adria Tanács (továbbiakban: AAT) mint legfelsőbb testület négyévenként értékeli a tevékenységet.

## II.

### Tagság

- 2.1. Az együttműködési hálózat rendes - a vezető testületekben helyvel és szavazati joggal felruházott - tagja lehet a 2.3. pontban foglaltak fenntartásával minden közhatalmi önkormányzat, ill. ilyen önkormányzatot képviselő szervezet.
- 2.2. A vezető testületekben helyvel és szavazati joggal nem rendelkező társult tagok lehetnek városok és községek, valamint minden köz- és magánfenntartású közhasznú szervezet. Ezek részt vehetnek az együttműködési hálózat tevékenységeiben.
- 2.3. Városok és községek akkor lehetnek rendes tagok, ha az a régió, amelyben elhelyezkednek, nem rendes tagja az együttműködési hálózatnak. A társult tagság minden város és község számára nyitva áll.
- 2.4. Új tagok felvétele az AAT határozata, ill. körlevél formájában hozott határozat útján történik. Ennek alapja az írásbeli kérvény, melyet a pályázónak a Főtitkársághoz kell továbbítania.
- 2.5. Rendes tag kilépése az együttműködési hálózatból mindig az elnökség átadásának (lásd a 3.5. pontot) időpontjában lehetséges. Ennek feltétele a kilépni szándékozó tag képviselőjének ez irányú levele, melynek legkésőbb az elnökség átadásának időpontja előtti június 30-án meg kell érkeznie a Főtitkársághoz. Társult tagok kéthónapos határidő betartásával, a hónap utolsó napjával, a Főtitkársághoz intézett levélben kinyilváníthatják kilépésüket.

### III.

#### Általános rendelkezések

- 3.1. A szervezeti és eljárási szabályzat szabályozza az együttműködési hálózat keretében folyó együttműködés menetét és az eljárás módját.
- 3.2. Az AAT döntéseit konszenzussal hozza. A döntéshozatalt nem akadályozza, ha a testület egyes tagjai a döntési eljárásban tartózkodnak szavazatukkal. A testület egy tagjának kifejezett ellenszavazata (vétója) esetén a döntés nem jön létre. Az Irányítóbizottság döntéseit lehetőség szerint konszenzussal hozza. A döntés nem jön létre, ha az Irányítóbizottság legalább három tagja a határozati javaslat ellen szavaz.
- 3.3. A vezető testületek - az elnök által a tagoknak megküldött határozattervezet alapján - a két rendes ülés közötti időszakban, körlevél formájában is hozhatnak döntést. Ha a kézbesítéstől számított 15 napon belül a tagok egyike sem fejezi ki írásban a határozati javaslattal kapcsolatos ellenvetését, akkor a határozat hatályossá válik. Az így született határozatról az illető testület következő ülésén annak elnöke köteles beszámolni.
- 3.4. A testületek elnökei kötelesek
  - a) gondoskodni a vezetésük alatt álló testület munkájának szervezéséről és
  - b) ellátni a testület képviselétét, vagy azzal más személyt megbízni.
- 3.5. A testületek elnökségi feladatainak átadására mindig az év kezdetével kerül sor, amennyiben nem állapodnak meg más időpontban.
- 3.6. Az AAT vonatkozásában minden tag nyelve tárgyalási nyelv. A hálózat minden más tevékenységei és testületei vonatkozásában angol a tárgyalási nyelv, amennyiben nem állapodnak meg más tárgyalási nyelvben.
- 3.7. Az együttműködési hálózat logójának ábrázolására vonatkozó szabályozásokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

## IV.

### Az Alpok-Adria Szövetség testületei

#### **Alpok-Adria Tanács (Alps-Adriatic Council)**

- 4.1.1. Az Alpok-Adria Tanács (továbbiakban AAT) az együttműködési hálózat minden tagjának - kétévenként sorra kerülő - gyűlése. Az AAT-be minden tag egy-egy politikai képviselőt delegál. A gyűlés kétéves időszakra elnöknek választja az AAT egy tagját. Az elnökség feladata az együttműködési hálózat kifelé való képviselése (a Főtitkársággal együtt), valamint az elnöklés a hálózati gyűlésen. Az elnök legfeljebb még egy további periódusra választható újra.
- 4.1.2. Az AAT feladata a döntéshozatal alapvető kérdésekről, így a tagok és/vagy Thematic Coordination Points (továbbiakban: TCPs) javaslatára az együttműködési súlypontok meghatározásáról és valamennyi tag tájékoztatása a közösen meghatározott témákban a hálózat keretében bonyolított projektekről és tevékenységekről.
- 4.1.3. Az Alpok-Adria Tanács hatáskörébe tartozik továbbá:
- a) az együttműködési hálózatot érintő politikai kérdésekben való állásfoglalás;
  - b) a következő két évre szóló közös költségvetés bevételi oldalának meghatározása;
  - c) a feldolgozás alatt álló együttműködési témák értékelése;
  - d) új együttműködési témák jóváhagyása. Egy új együttműködési téma jóváhagyásának feltétele egy tag indítványa, valamint a TCP létrehozására vonatkozó kötelező erejű vállalás;
  - e) a feldolgozott együttműködési témák befejezésének tudomásulvétele, ha az illetékes TCP befejezte a tevékenységét és azt nem helyettesítik;
  - f) az együttműködési hálózat szervezeti és eljárási szabályzatának meghatározása;
  - g) a zárszámadás, valamint az Alpok-Adria számla kezelésének felülvizsgálata.
- 4.1.4. Az együttműködési hálózat tevékenységét és feldolgozott témáit az AAT négyévenként értékeli.
- 4.1.5. Az AAT elnöke a tagokat szükség esetén rendkívüli ülésre is összehívhatja, melynek időpontjáról a tagok legalább 21 nappal korábban értesítendőek.
- 4.1.6. Rendkívüli AAT ülés összehívását az AAT tagjainak legalább egynegyede kérvényezheti az elnöknel a téma megjelölésével és indoklásával.

**Irányítóbizottság**  
(Steering Committee)

- 4.2.1. Az Irányítóbizottság a Contact Points és a Thematic Coordination Points (továbbiakban: TCPs) egy-egy képviselőjéből áll. Az elnökséget a Főtitkárság vezetője, ill. annak egy képviselője vezeti. A tagok egyenlő jogokkal és kötelezettségekkel rendelkeznek.
- 4.2.2. Az Irányítóbizottság feladata különösen:
  - a) az AAT üléseinek szakmai előkészítése;
  - b) projektjavaslatok jóváhagyása és azok megvalósítására pénzügyi támogatás odaítélése a közös költségvetésből. Határozathozatalra csak olyan projektjavaslatok kerülnek előterjesztésre, amelyeket előzőleg a TCPs konszenzussal elfogadtak és a Főtitkárság támogatott.
- 4.2.3. Az Irányítóbizottság évente legalább egy, legfeljebb azonban két rendes ülést tart, melynek időpontjáról a tagok az ülés előtt legalább 30 nappal értesítendőek. A meghívó és a tárgyalandó napirendi pontok írásos anyagai az ülés előtt 14 nappal megküldendőek az Irányítóbizottság tagjainak és az ülésre meghívottaknak. Legkésőbb négy héttel az AAT ülése előtt az Irányítóbizottságnak előkészítő ülést kell tartania.
- 4.2.4. A Főtitkárság vezetője - az Irányítóbizottság elnökeként - szükség esetén szintén összehívhat rendkívüli ülést.
- 4.2.5. A nyilvánossági munkával járó feladatokat az elnöki tisztséget betöltő tag a Főtitkársággal együtt látja el (pl. internetes megjelenés, az Alpok-Adria honlap - [www.alps-adriatic-alliance.org](http://www.alps-adriatic-alliance.org) - gondozása).

## Thematic Coordination Points

- 4.3.1. A Thematic Coordination Points (továbbiakban: TCPs) célkitűzése, hogy egyes témák mentén elősegítsék a különböző szintek szereplőinek hálózatba szerveződését és közös projekteket dolgozzanak ki és valósítsanak meg. A TCPs az együttműködési hálózat valamennyi szereplői részére tanácsadást folytatnak a támogatási lehetőségekről, segítenek a projektpartner keresésben, valamint rendelkezésre állnak információs és kommunikációs platformként.
- 4.3.2. A hálózati taggal egyetértésben TCP lehet a közszféra vagy a magánszféra minden intézménye, amely a tartalmi, személyzeti, pénzügyi és szervezési feltételeket biztosítja az átfogó feladatellátáshoz. A TCPs maguk felelősek a tevékenységük rendeltetészerű ellátásához szükséges pénzügyi fedezet előteremtéséért.
- 4.3.3. Az Irányítóbizottságban a TCPs képviselik a tematikus hálózati együttműködést. A szakmailag illetékes TCPs hatáskörébe tartozik minden beérkező pénzügyi támogatási kérvény fogadása és felülvizsgálata. Ennek során ügyelniük kell a formai helyességre és arra az elvárásra, hogy a kérvényezett tevékenységnél az egész együttműködési hálózat számára jelentős projektről legyen szó. Minden olyan kérvényt, amely nem felel meg ezeknek a kitételeknek, már a TCP-nek el kell utasítania és nem kell előterjesztenie az Irányítóbizottságnak. A TCP-nek tájékoztatnia kell a kérvényezőt valamint a Főtitkárságot a kérvény elutasításáról és annak indokáról.  
Ha maga a TCP – képviselve annak elnöke által – kíván pénzügyi támogatási kérvényt benyújtani, akkor azt a Főtitkárságnak kell továbbítania felülvizsgálatra, ill. értékelésre és az Irányítóbizottságnak megtárgyalnia. Ennél különösen arra kell ügyelni, hogy a kérvényezett tevékenységnél az egész együttműködési hálózat számára jelentős projektről legyen szó.
- 4.3.4. A tematikai hálózaton belül az eljárás módja és a munkamódszer alakítása az illető TCP hatáskörébe tartozik.
- 4.3.5. A TCPs-nek legkésőbb minden év október 31-ig a tematikus hálózat keretében végzett tevékenységükről és annak eredményeiről írásos beszámolót kell küldeniük a Főtitkárságnak.
- 4.3.6. A TCPs legalább kétéves időtartamra az AAT jóváhagyásával alakulnak. Az AAT általi meghosszabbításra lehetőség van.

## **Főtitkárság (General Secretariat)**

- 4.4.1. A Főtitkárság az együttműködési hálózat adminisztratív szervezéséért és koordinációjáért felelős.
- 4.4.2. Ezek különösen:
- az AAT munkájának szervezése az elnökséggel és az Irányítóbizottsággal egyeztetve, valamint a Contact Points és a TCPs közötti hálózatszervezés;
  - közös nyilvánossági munka az elnökséggel;
  - a közös költségvetés vezetése;
  - segítségnyújtás a közös költségvetésből támogatott projektek realizálásánál és értékelésénél, valamint megvalósításuk és hasznosításuk tartalmi és számszerű ellenőrzése;
  - a TCPs beszámolói alapján éves beszámoló készítése a tematikus hálózatok tevékenységéről;
  - közreműködés, illetve az együttműködési hálózat (érdek)képviselője (az elnökséggel közösen) az európai interregionális szervezetekben.
- 4.4.3 A Főtitkárság feladatai ellátására a jelen szervezeti és eljárási szabályzat rendelkezései szerint a közös költségvetésből anyagi támogatásban részesíthető.

## **Contact Points**

- 4.5.1. Az együttműködési hálózat minden rendes tagja, vagy létrehoz egy Contact Point-ot, vagy hozzáféréssel rendelkezik egy Contact Point-hoz.
- 4.5.2. Az egyes tagok Contact Point-jainak feladatai:
- a) a Főtitkárság munkájának segítése;
  - b) a Thematic Coordination Points munkájának segítése, amelyeket az a tag vezet, melyhez a Contact Point tartozik;
  - c) tájékoztatásnyújtás a tematikus hálózatok szereplői részére.

## V.

### Finanszírozás

#### Általános rendelkezések

- 5.1.1. Az egyes tagok az együttműködési hálózatban végzett tevékenységükből adódó költségeiket alapvetően maguk fedezik.
- 5.1.2. Fontos, az egész hálózat számára jelentős tevékenységek és projektek finanszírozására a tagok közös költségvetést hoznak létre, amelyet az Irányítóbizottság felügyel, és a Főtitkárság kezel.  
A közös költségvetés naptári évenkénti összegét a kétéves elnökségi ciklus elején, annak időtartamára az AAT határozza meg.  
A közös költségvetés bevételét a tagok által fizetett tagdíjak képezik.  
A tagdíjak kiszámítása az AAT határozata alapján történik.
- 5.1.3. A tagoknak legkésőbb minden év március 31-ig át kell utalniuk tagdíjukat a Főtitkárságnak.
- 5.1.4. A pénzeszközök rendelkezésre bocsátása az Irányítóbizottság határozata alapján történik.  
A Főtitkárság köteles a pénzeszközök felhasználásáról beszámolót és zárszámadást készíteni, és azt az Irányítóbizottságnak a tárgyévet követő év első ülésén előterjeszteni.
- 5.1.5. Az Alpok-Adria számlának a Főtitkárság által történő kezelését az AAT vizsgálja felül.

#### Közös projektek finanszírozása

- 5.2.1. A közös költségvetés pénzeszközeiből a rendelkezésre álló költségvetés függvényében az alábbi projekt típusokra adható támogatás:
- az EU programok keretében benyújtandó projektek pályázati előkészítésének költségei;
  - uniós társfinanszírozású projektek megvalósításának pénzügyi támogatása;
  - az együttműködési hálózat közösségi érdekét képviselő közös projektek.
- 5.2.2. Az Alpok-Adria Szövetség által pénzügyi támogatásban részesítendő projekteknek meg kell felelniük a 2. Mellékletben - „Implementation Guidelines for Projects Financially Supported by the AAA” megnevezett kritériumoknak.
- 5.2.3. Ezeket az implementációs irányelveket az Irányítóbizottság évente felülvizsgálja és a gyakorlati követelményeknek megfelelően módosíthatja.



## **VI.**

### **Az együttműködési hálózat feloszlása**

- 6.1. Az együttműködési hálózat feloszlása kizárólag az AAT egybehangzó döntése alapján történhet.

## **VII.**

### **Az együttműködési hálózat logójának használata**

- 7.1. Az Alpok-Adria logó használatának joga (levélpapíron, közleményeken és plakátokon, valamint az interneten) az együttműködési hálózat testületeinek, illetve az együttműködési hálózatot érintő ügyekben azok tagjainak van fenntartva.
- 7.2. Az Alpok-Adria eszme terjesztése és támogatása érdekében megengedett az Alpok-Adria logó használata a nem az együttműködési hálózat által kiadott folyóiratokban és kiadványokban, valamint rendezvényeken.
- 7.3. A tagok törekszenek arra, hogy jogi és tényleges lehetőségeik keretein belül megakadályozzák az Alpok-Adria logóval való visszaélést.

## **VIII.**

### **Záró rendelkezések**

- 8.1. A szervezeti és eljárási szabályzat az Alpok-Adria Szövetség együttműködési hálózat alapító ülésének időpontjával lép hatályba.
- 8.2. Az eljárási szabályzat módosításai, ill. kiegészítései az Alpok-Adria Tanács határozatának időpontjával lépnek hatályba.
- 8.3. Az együttműködési hálózat tagjainak és azok képviselőinek aktuális listájáról, valamint a Főtitkárság és a Contact Points és a Thematic Coordination Points irodáinak címeiről az együttműködési hálózat honlapja (<http://www.alps-adriatic-alliance.org>) ad tájékoztatást.

## 1. Melléklet

### **Az Alpok-Adria Szövetség együttműködési hálózat emblémájának ábrázolása**

Az Alpok-Adria logójaként továbbra is az Alpok-Adria Munkaközösség emblémája használatos. Az Alpok-Adria Munkaközösség hivatalos emblémáját az 1980. szeptember 23-án, Grazban tartott Plenáris Ülésen, a kiírásra beérkezett 70 pályázat közül választották ki és szavazták meg. A magyar írásmód figyelembevételére, azaz a magyar megnevezéssel történő kiegészítés a Vezető Tisztviselők Bizottságának 1991. április 9-én, Bad Ischl-ben (Felső-Ausztria) hozott határozata alapján történt. Az alábbiakban a korrekt ábrázoláshoz szükséges ismertetőjegyek felsorolása következik.

A munkaközösség rövid megnevezése a tagok öt nyelvén négyzet alakú keretet képez a papír széleivel párhuzamosan, miközben a betűk talpa ennek a belső oldalán fekszik. A felső vízszintes megnevezés ALPEN-ADRIA, ez után az ALPE-JADRAN megnevezés egymás után kétszer van feltüntetve a jobb felső sarkon kezdve s jobboldalt függőlegesen lefelé haladva, majd a jobb alsó saroktól körülbelül az alsó vízszintes oldal közepéig, folytatólagosan következik az ALPE-ADRIA megnevezés a bal alsó sarkon át, majd ezután ismét folytatólagosan következik az ALPOK-ADRIA megnevezés, baloldalt függőlegesen felfelé haladva egészen a bal felső sarokig.

A két összerakható puzzle-darab az így kialakult négyzet belsejében fekszik, és egymásba illeszkedik. A jobb felső saroktól a bal alsó sarok irányába haladva átlósan helyezkednek el.

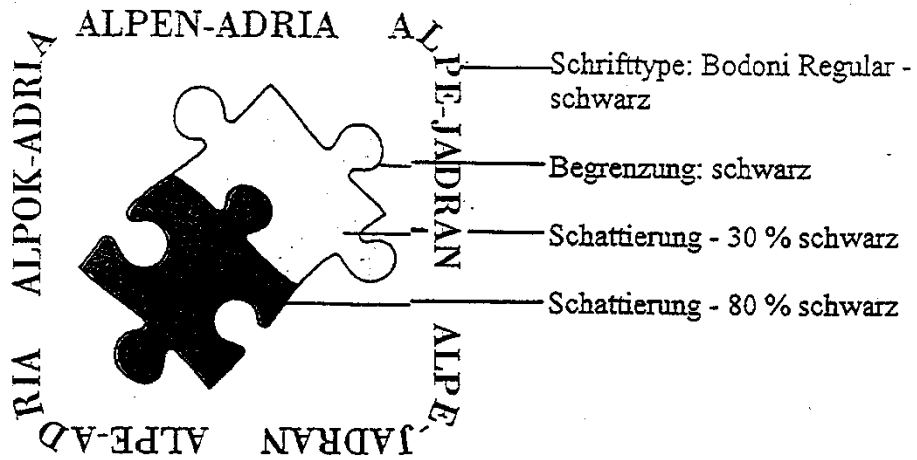
A felső puzzle-darab három szabad oldalán egy-egy kiemelkedés, a másik puzzle-darabbal határos oldalán pedig egy bemélyedés található. Az alsó puzzle-darab jobb és bal oldalán bemélyedés és a felső, valamint az alsó oldalán egy kiemelkedés van.

Az embléma ábrázolható fekete-fehér, vagy színes kivitelben.

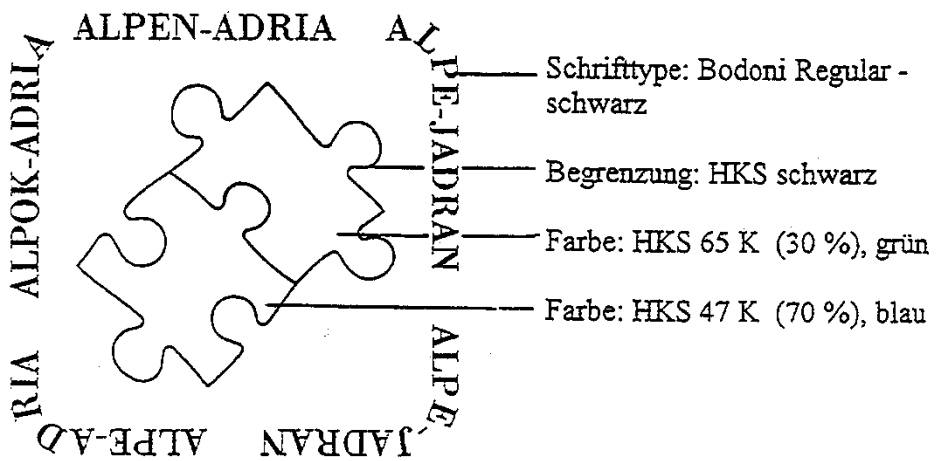
Az embléma méreteinek megváltoztatása, valamint negatív ábrázolások fotografikus eljárással állíthatók elő.

Az embléma eredetijét filmen az együttműködési hálózat testületei valamint a használatra egyéb jogosultak megkérhetik az Alpok-Adria Szövetség Főtitkárságától - Amt der Kärntner Landesregierung, A-9021 Klagenfurt, tel. +43(0)5 0536-10134, e-mail: post.alpeadria@ktn.gv.at, fax: +43(0)5 0536-10140.

a) Darstellung in Schwarz/Weiß



b) Darstellung in Farbe



## 2. Melléklet

### Implementation Guidelines for Projects Financially Supported by the AAA

#### 1. General requirements for all project applications

- Projects financed by the AAA must involve the minimum of three regular members of the AAA from three different countries.
  - All small-scale projects must support the Priority 2.3 “Strengthen Community Cohesion” (see pp. 59/60 of “SAA – 2027”)
  - All members must have the opportunity to be part of a AAA-project.
  - The number of involved regular members of the network should be a qualitative indicator which means that the role of each partner should be described in the application. The more regular members are involved as active partners in the project, the greater its chances of approval by the Steering Committee.
  - The expectable added value of the project for the entire AAA must be clearly described in the application form and is subject to evaluation after the project is completed.
  - The number of expectable active partners/participants/multipliers in the project itself respectively the number of people which can be reached by the project (participants, multipliers, visitors etc.) is essential.
  - In every publication of the project financed by the AAA it should be mentioned and visible (at least by displaying the AAA-logo) that the project is subsidized by the AAA.
  - For preparation costs in order to submit a project within an appropriate EU-program: If the relevant EU-program offers the possibility to include the preparation costs within the financial declaration of the EU-project, the project-holder has to return the preparation subsidy given by the AAA (in order to avoid duplicate funding).
2. For any application the form which is issued by the Steering Committee has to be used. The applicants have to ensure that the application forms are filled in in English language and that they are sent to the appropriate TCP respectively to the General Secretariat. The decision of granting a subsidy is made by the Steering Committee.
  3. The head of the General Secretariat as chairperson of the Steering Committee shall notify the applicant of the decision of the body.
  4. The recipient who is granted a subsidy from the joint project budget has to submit a statement to the General Secretariat specifying the use of funds on the basis of invoice documents. This settlement is checked by the General Secretariat.
  5. The payment of the subsidies by the General Secretariat can be made only after completion of the project and upon presentation of the original invoices.
  6. If the subsidy granted is not claimed after expiration of the project period indicated in the application for funding, the General Secretariat shall submit a proposal to lift or extend the commitment to the Steering Committee after prior information of the applicant.
  7. All applications remaining in the competition according to Point 4.3.3. have to be forwarded to the General Secretariat by the TCPs no later than two weeks before the meeting of the Steering Committee, so that these applications find their way into the meeting documents. The submission deadline is announced on the website of the Alps-Adriatic Alliance ([www.alps-adriatic-alliance.org](http://www.alps-adriatic-alliance.org)). Untimely or incomplete applications shall be excluded.

