

**ΠΡΟΤΑΣΗ**  
**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**  
**ΤΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΕΥΡΩΠΗΣ**  
**ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΑΠΟΔΗΜΟΥ ΕΛΛΗΝΙΣΜΟΥ (Σ.Α.Ε )**

Το Συντονιστικό Συμβούλιο ( στο εξής : Σ.Σ.) της Περιφέρειας Ευρώπης του Σ.Α.Ε είναι 11-μελές όργανο του Σ.Α.Ε.. Αποτελείται από το Συντονιστή και 10 Μέλη. Το Σ.Σ. λειτουργεί με βάση τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας. Η λέξη «Μέλος» ( του Σ.Σ.) συμπεριλαμβάνει το Συντονιστή.

**A. Αρμοδιότητες Συντονιστικού Συμβουλίου**

Το Συντονιστικό Συμβούλιο:

1. Εκπροσωπεί την Περιφέρεια.
2. Καταρτίζει και αποστέλλει στο Προεδρείο του Σ.Α.Ε. τεκμηριωμένες εισηγήσεις ή προτάσεις επί των θεμάτων του άρθρου 1 του Ν. 3480/2006 προκειμένου να ακολουθηθεί η διαδικασία του άρθρου 4 παρ. 4 εδάφιο β του Ν. 3480/2006
3. Καταρτίζει τον προγραμματισμό της Περιφέρειας.
4. Αναλαμβάνει τη διοργάνωση της Περιφερειακής Συνέλευσης και μεριμνά για την αναγκαία γραμματειακή υποστήριξή της.
5. Καταρτίζει την Ημερησία Διάταξη της Περιφερειακής Συνέλευσης, στην οποία δύνανται να συμπεριληφθούν θέματα μετά από πρόταση των μελών της Περιφερειακής Συνέλευσης, του Προεδρείου του Σ.Α.Ε. και της Γενικής Γραμματείας Αποδήμου Ελληνισμού.
6. Υποβάλλει αίτημα για τη σύγκληση Έκτακτης Περιφερειακής Συνέλευσης. Κατ' εξαίρεση του κατωτέρω άρθρου ΣΤ-3 του παρόντος κανονισμού, για την υποβολή του αιτήματος αυτού απαιτείται απόφαση που λαμβάνεται με πλειοψηφία των 3/4 των μελών του Σ.Σ.
7. Υποβάλλει αίτημα για τη σύγκληση Έκτακτης (Παγκόσμιας) Συνέλευσης του Σ.Α.Ε. Κατ' εξαίρεση του κατωτέρω άρθρου ΣΤ-3 του παρόντος κανονισμού για την υποβολή του αιτήματος αυτού απαιτείται απόφαση που λαμβάνεται με πλειοψηφία των 2/3 των μελών του Σ.Σ.
8. Υποβάλλει προτάσεις στο Προεδρείο του Σ.Α.Ε. σχετικά με τα θέματα της Ημερησίας Διάταξης της Τακτικής Συνέλευσης.

9. Παραλαμβάνει τις αιτήσεις απόκτησης ιδιότητας μέλους του Σ.Α.Ε., εξετάζει εάν πληρούνται οι προϋποθέσεις της παραγρ. 2 του άρθρου 2 του Ν. 3480/2006 και εισηγείται την αποδοχή ή μη του μέλους στο Προεδρείο του Σ.Α.Ε.

10. Συμμετέχει στη Συνάντηση του Προεδρείου και των Συντονιστικών Συμβουλίων των Περιφερειών του Σ.Α.Ε που πραγματοποιείται στην Ελλάδα μετά την πάροδο 10 μηνών από τη σύγκληση Τακτικής Συνέλευσης με σκοπό την οριοθέτηση των στόχων και προτεραιοτήτων των αρμοδιοτήτων του Σ.Α.Ε.

11. Εκλέγει σε περίπτωση κωλύματος ή παραίτησης του Συντονιστή ένα εκ των μελών του ως Συντονιστή για το υπόλοιπο της θητείας. Κατ' εξαίρεση του κατωτέρω άρθρου ΣΤ -3 του παρόντος κανονισμού, η απόφαση αυτή λαμβάνεται με απόλυτη πλειοψηφία των μελών του.

12. Αποστέλλει κατά το μήνα Νοέμβριο κάθε έτους στο Προεδρείο του Σ.Α.Ε. τις εισηγητικές προτάσεις του, προκειμένου αυτές να περιληφθούν στην Ετήσια Έκθεση του Προεδρείου κατ' άρθρο 6 παρ. 9 του Ν. 3480/2006.

13. Καταρτίζει τον κατάλογο και τον αριθμό των εκπροσώπων των Μελών του Σ.Α.Ε. που θα συμμετάσχουν στην Τακτική ή Έκτακτη Περιφερειακή Συνέλευση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Προεδρικό Διάταγμα, που θα εκδοθεί με βάση τα οριζόμενα στο άρθρο 4 παρ. 7 του Ν.3480/06.

14. Επεξεργάζεται τις εισηγήσεις και αποφάσεις της Περιφερειακής Συνέλευσης και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.

15. Συνεργάζεται με κάθε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, οργανισμό, φορέα κλπ για την προώθηση των σκοπών του Σ.Α.Ε., όπως αυτοί περιγράφονται στο άρθρο 1 του Ν.3480/06.

16. Για την άσκηση της γνωμοδοτικής και εισηγητικής αρμοδιότητάς του, σύμφωνα με το Άρθρο 7 παρ. 1 του Νόμου 3480/2006 το Συντονιστικό Συμβούλιο Περιφέρειας Ευρώπης δύναται να οργανώνει ανά τακτά χρονικά διαστήματα διασκέψεις σε συνεργασία με τις οργανώσεις-μελη του.

17. Το Συντονιστικό Συμβούλιο ελέγχει αναλυτικά, καταρτίζει και εγκρίνει τους προϋπολογισμούς και τους απολογισμούς του.

## **Β. Συνεδριάσεις Συντονιστικού Συμβουλίου**

1. Το Σ.Σ. συγκαλείται σε τακτική συνεδρίαση στην Περιφέρεια μία φορά κατ' έτος από το Συντονιστή και σε έκτακτες είτε από το Συντονιστή είτε, εφόσον το ζητήσει εγγράφως από το Συντονιστή η πλειοψηφία των μελών του, και υπάρχουν οι διαθέσιμοι οικονομικοί πόροι. Ο Συντονιστής αποστέλλει στα μέλη του Σ.Σ. επιστολή (fax ή e-mail) τουλάχιστον ένα μήνα πριν με την προτεινόμενη ημερομηνία και διάρκεια της συνεδρίασης καθώς και τα προτεινόμενα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης.

2. Τα μέλη του Σ.Σ. αποστέλλουν στο Συντονιστή εντός 10 ημερών από την αποστολή της ανωτέρω επιστολής, τις τυχόν παρατηρήσεις τους στις ανωτέρω προτάσεις καθώς και κατάλογο των θεμάτων που τυχόν προτείνουν να

συμπεριληφθούν στην ημερησία διάταξη μαζί με σύντομη αιτιολογία – εισήγηση. Σε περίπτωση μη απάντησης εντός 10 ημερών από την αποστολή της ημερησίας διάταξης τεκμαίρεται ότι τα μέλη συμφωνούν με τις προτάσεις του Συντονιστή.

3. Ο Συντονιστής λαμβάνοντας υπόψη τις τυχόν παρατηρήσεις των μελών του Σ.Σ., τη σπουδαιότητα των προτεινόμενων θεμάτων και το διαθέσιμο χρόνο, καθορίζει το χρόνο και τη διάρκεια της συνεδρίασης και καταρτίζει την Ημερησία Διάταξη και τα σχετικά προς συζήτηση έγγραφα, τα οποία κοινοποιούνται προ 5 τουλάχιστον ημερών στα μέλη του Σ.Σ.

### **Γ. Απαρτία**

1. Κατά την έναρξη της συνεδρίασης, ο Συντονιστής διαπιστώνει την ύπαρξη απαρτίας του Σ.Σ.. Απαρτία υφίσταται όταν κατά την έναρξη της συνεδρίασης είναι παρόντα 6 από τα 11 μέλη του Σ.Σ., μεταξύ των οποίων υποχρεωτικά ο Συντονιστής.

2. Εφόσον δεν υφίσταται απαρτία η συνεδρίαση αναβάλλεται, εξετάζεται η διαθεσιμότητα των μελών και ορίζεται άλλη ημερομηνία και ώρα.

3. Σε περίπτωση που ο αριθμός των παρόντων μελών μειωθεί κάτω από 6 κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης, ο Συντονιστής διακόπτει τη συνεδρίαση.

### **Δ. Παριστάμενα Πρόσωπα**

1. Οι συνεδριάσεις του Σ.Σ. δεν είναι δημόσιες, εκτός κι αν το Σ.Σ. το αποφασίσει.

2. Δεν επιτρέπεται η δια πληρεξουσίου ή εξουσιοδότησης συμμετοχή των μελών του Σ.Σ. στις συνεδριάσεις και κατ' επέκταση στις ψηφοφορίες. Δεν επιτρέπεται η δι' επιστολής συμμετοχή στις ψηφοφορίες.

3. Σε κάθε συνεδρίαση παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Συντονιστής ή Εκπρόσωπος του Δικτύου της Νεολαίας, καθώς και οι Συντονιστές των λοιπών Δικτύων της Περιφέρειας. Οι Εκπρόσωποι των Δικτύων λαμβάνουν το λόγο μετά από πρόσκληση του Συντονιστή προκειμένου να αναφερθούν κυρίως σε θέματα που αφορούν τον τομέα δράσης τους.

4. Σε κάθε συνεδρίαση παρίσταται ο επιφορτισμένος με την τήρηση των Πρακτικών συνεργάτης του Γραφείου της Περιφέρειας.

5. Κατά περίπτωση δύναται να παρίσταται διερμηνέας εφόσον το ζητήσει μέλος του Σ.Σ. που αγνοεί την ελληνική γλώσσα.

6. Με άδεια του Συντονιστή δύναται να επιτραπεί σε ειδικούς συμβούλους ή υπαλλήλους του Γραφείου Θεσσαλονίκης του Σ.Α.Ε. ή τους νομικούς συμβούλους του Σ.Α.Ε. η παρακολούθηση της συζήτησης ορισμένου θέματος της ημερησίας διάταξης προκειμένου να εισηγηθούν - επεξηγήσουν επ' αυτών.

7. Στις συνεδριάσεις δύνανται, μετά από πρόσκληση του Συντονιστή, να παρίστανται εκπρόσωποι του Υφυπουργού Εξωτερικών αρμόδιου για θέματα Απόδημου Ελληνισμού, Μέλη (ιδίως το Προεδρείο) της Ειδικής Μόνιμης Επιτροπής Απόδημου Ελληνισμού της Βουλής των Ελλήνων, καθώς και εκπρόσωποι της Γενικής Γραμματείας Απόδημου Ελληνισμού.

8. Πρόσωπα πλην των ανωτέρω είναι δυνατόν να παρίστανται μετά από απόφαση του Συντονιστικού Συμβουλίου.

#### **Ε. Διεξαγωγή Εργασιών Συνεδρίασης**

1. Ο Συντονιστής προεδρεύει των συνεδριάσεων. Αποφασίζει την ώρα της έναρξης και της διακοπής αυτών. Διευθύνει τη συζήτηση, δίδει το λόγο και τον αφαιρεί. Καθορίζει το χρόνο της τοποθέτησης, της ερώτησης και της απάντησης.

2. Στα θέματα της Ημερήσιας Διάταξης δύνανται να ορισθούν εκ των προτέρων ένας ή περισσότεροι εισηγητές, οι οποίοι αναπτύσσουν το θέμα σε προκαθορισμένο από το Συντονιστή χρόνο.

3. Ο Συντονιστής έχει δικαίωμα να ζητήσει την υποβολή της εισήγησης γραπτώς και πριν από την ημερομηνία της συνεδρίασης προκειμένου να αποσταλεί αυτή εγκαίρως στα υπόλοιπα μέλη του Σ.Σ.

4. Ο Συντονιστής καθορίζει το χρόνο τοποθέτησης των μελών (ίδιος για κάθε μέλος) και διακόπτει το μέλος που τον υπερέβη. Ο Συντονιστής είναι επίσης υπεύθυνος για την τήρηση της τάξης κατά τις συνεδριάσεις και έχει την αρμοδιότητα να επαναφέρει στην τάξη οποιοδήποτε μέλος δεν συμμορφώνεται με τον παρόντα Κανονισμό.

5. Η για οποιοδήποτε λόγο ερώτηση, διευκρίνιση, απορία, διαμαρτυρία μελών προς τον εκάστοτε ομιλητή, δεν επιτρέπεται παρά μόνον μετά από σχετική άδεια του Συντονιστή.

6. Τα μέλη έχουν δικαίωμα να υποβάλουν και γραπτώς τις εισηγήσεις και τοποθετήσεις τους και να ζητήσουν να καταχωρηθούν αυτούσιες στα Πρακτικά αλλά και να υποβάλουν συγκεκριμένη αντιπρόταση. Εάν διατυπωθεί αντιπρόταση, ο Συντονιστής δίδει εκ νέου το λόγο στα μέλη προκειμένου να τοποθετηθούν ως προς την αντιπρόταση.

7. Μετά το πέρας των ανωτέρω, ο Συντονιστής κηρύσσει περαιωμένη τη συζήτηση.

#### **ΣΤ. Διαδικασία Λήψης Αποφάσεων**

1. Ο Συντονιστής μετά την περαίωση της συζήτησης επί του κάθε θέματος της Ημερήσιας Διάταξης εισάγει τις προτάσεις σε ψηφοφορία. Θέματα εκτός Ημερήσιας Διάταξης είναι δυνατόν να συζητηθούν μόνον εφόσον το εγκρίνει η πλειοψηφία των παρισταμένων μελών του Σ.Σ.

2. Η ψηφοφορία είναι προφορική και φανερή.

3. Οι αποφάσεις λαμβάνονται με πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας, προσμετρείται διπλή η ψήφος του Συντονιστή.
4. Εάν υπάρχει μία μόνον πρόταση, τότε τα μέλη καλούνται να ψηφίσουν εάν την εγκρίνουν, την απορρίπτουν ή απέχουν της ψηφοφορίας.
5. Εάν υφίσταται μία πρόταση και μία αντιπρόταση, τότε διεξάγεται ψηφοφορία αρχικά μόνο για την πρόταση. Εάν αυτή δεν εγκριθεί, τότε διεξάγεται ψηφοφορία για την αντιπρόταση.
6. Εάν υφίσταται μία πρόταση και δύο ή περισσότερες αντιπροτάσεις, τότε διεξάγεται ψηφοφορία αρχικά μόνο για την πρόταση. Εάν αυτή δεν εγκριθεί, τότε διεξάγεται ψηφοφορία μεταξύ των δύο ή περισσότερων αντιπροτάσεων και προκρίνεται με πλειοψηφία η επικρατέστερη από τις αντιπροτάσεις, η οποία στη συνέχεια τίθεται σε ψηφοφορία.
7. Σε περίπτωση κατά την οποία δεν επιτευχθεί πλειοψηφία, ο Συντονιστής έχει δικαίωμα να ζητήσει να διεξαχθεί νέα ψηφοφορία αφού υποβληθούν διαφοροποιημένες προτάσεις και αντιπροτάσεις αφού προηγηθεί σύντομη συζήτησή τους.
8. Εάν δεν επιτευχθεί και πάλι η απαιτούμενη πλειοψηφία, τότε ακολουθεί η συζήτηση του επόμενου θέματος της ημερήσιας διάταξης.

## **Ζ. Τήρηση - Έγκριση – Κοινοποίηση Πρακτικών Συνεδριάσεων**

1. Οι Συνεδριάσεις είναι δυνατόν να ηχογραφούνται ή μαγνητοσκοποούνται με επιμέλεια του Γραφείου της Περιφέρειας προς διευκόλυνση της σύνταξης των Πρακτικών. Η τυχόν ηχογράφιση ή μαγνητοσκόπηση αποφασίζεται κάθε φορά κατά την έναρξη της συνεδρίασης. Παράλληλα με την ανωτέρω τυχόν καταγραφή τηρούνται χειρόγραφα τα Πρακτικά των Συνεδριάσεων του από συνεργάτη του Γραφείου της Περιφέρειας. Καταρτίζεται αλφαβητικό και χρονολογικό ευρετήριο αποφάσεων ανά θεματικές ενότητες (π.χ. Παιδεία, Πολιτισμός, φορολογικά θέματα, συνταξιοδοτικά θέματα κλπ.).

Τα αρχεία των ηχογραφήσεων ή μαγνητοσκοπήσεων και των Πρακτικών των Συνεδριάσεων του Προεδρείου φυλάσσονται στο Γραφείο της Περιφέρειας και κατ' αίτηση του Προεδρείου του Σ.Α.Ε. είναι δυνατό, μετά από απόφαση του Σ.Σ., να αποστέλλονται αντίγραφα αυτών στο Γραφείο Θεσσαλονίκης του Σ.Α.Ε. προκειμένου να αποτελέσουν τμήμα του Ιστορικού Αρχείου του Σ.Α.Ε. που λειτουργεί στα Πλαίσια της Κιβωτού του Αποδήμου Ελληνισμού.

2. Τα Πρακτικά περιέχουν την ουσία των συζητήσεων της συνεδρίασης. Περιλαμβάνουν το όνομα του Εισηγητή κάθε θέματος και την εισήγηση του σε σύντομία (εκτός και εάν έχει κατατεθεί εγγράφως οπότε περιλαμβάνεται αυτούσια), τα ουσιώδη σημεία των τοποθετήσεων των μελών του Σ.Σ. τις αντιπροτάσεις, τις ερωτήσεις, τις απαντήσεις και το αποτέλεσμα της κάθε ψηφοφορίας.

3. Εντός 20 ημερών από το πέρας της συνεδρίασης του Σ.Σ., ο Συντονιστής σε συνεργασία με τον επιφορτισμένο συνεργάτη του Γραφείου της

Περιφέρειας συντάσσει τα Πρακτικά και τα αποστέλλει προς τα μέλη του Συντονιστικού Συμβουλίου και τη ΓΓΑΕ. Τα μέλη του Σ.Σ. οφείλουν να πιστοποιήσουν την παραλαβή των πρακτικών. Σε περίπτωση που δεν γίνει η πιστοποίηση αυτή εντός 3 ημερών, το Γραφείο της Περιφέρειας οφείλει να προβεί σε συνεννόηση με το μέλος του Σ.Σ., για να διασφαλιστεί η σωστή παραλαβή των πρακτικών.

Εντός 10 ημερών από την αποστολή των Πρακτικών, κάθε μέλος του Σ.Σ. δύναται να διατυπώσει συγκεκριμένες αντιρρήσεις στο αποσταλέν κείμενο, τις οποίες διαβιβάζει στο Συντονιστή, ο οποίος με τη σειρά του προβαίνει εντός 5 ημερών, σε διασταύρωση με την τηρούμενη στο σχετικό αρχείο ηχογράφηση. Εάν επιβεβαιωθεί το βάσιμο των αντιρρήσεων, τα Πρακτικά αναδιατυπώνονται από το Συντονιστή εντός 15 ημερών.

4. Τα Πρακτικά θεωρείται ότι έχουν εγκριθεί εφόσον δεν έχουν διατυπωθεί αντιρρήσεις εντός της ως άνω προθεσμίας των 10 ημερών. Εάν όμως διατυπωθούν αντιρρήσεις, ακόμα και μετά την επαναδιατύπωσή τους από το Συντονιστή, επιβάλλεται η έγκριση τους ως πρώτο θέμα της ημερησίας διάταξης κατά την αμέσως επόμενη συνεδρίαση, βεβαίως μόνον ως προς το τμήμα για το οποίο διατυπώθηκαν αντιρρήσεις.

Τα Πρακτικά υπογράφονται κατά την επόμενη συνεδρίαση από όλα τα παρόντα μέλη. Τα μέλη δεν έχουν δικαίωμα να αρνηθούν την υπογραφή των Πρακτικών, έχουν όμως δικαίωμα να ζητήσουν να μνημονεύεται η άποψή τους και η ψήφος τους. Εντός μηνός από την έγκριση των Πρακτικών συντάσσεται από τον επιφορτισμένο συνεργάτη του Γραφείου της Περιφέρειας Περίληψη των Πρακτικών στην οποία αναφέρονται κυρίως οι ληφθείσες αποφάσεις με αναφορά στις αντίστοιχες σελίδες των Πρακτικών.

Οι αποφάσεις αριθμούνται κατά τη σειρά της λήψης τους και κατ' έτος. Την ευθύνη της αποστολής των αποφάσεων του Σ.Σ. στα μέλη του έχει ο Συντονιστής.

## **Η. Διαδικασία Συνεδρίασης Άνευ Φυσικής Παρουσίας**

1. Το Σ.Σ. δύναται, σύμφωνα με το άρθρο 4, παρ. 4, εδάφιο δ του Ν. 3480/2006 να συνεδριάζει χρησιμοποιώντας τις μεθόδους της νέας τεχνολογίας ή οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο.

2. Οι ως άνω συνεδριάσεις δύναται να είναι γραπτές ή προφορικές και συγκαλούνται από το Συντονιστή δια της αποστολής (e-mail ή fax) της πρόσκλησης με τα θέματα της ημερησίας διάταξης 72 ώρες πριν από την οριζόμενη ώρα της συνεδρίασης (ως ώρα συνεδρίασης νοείται η ώρα που ισχύει στην έδρα του Συντονιστή).

3. Στην πρόσκληση καθορίζεται εάν η συνεδρίαση αυτή θα είναι γραπτή ή προφορική και περιλαμβάνεται υποχρεωτικά σύντομη εισήγηση για κάθε θέμα της ημερησίας διάταξης και δυνητικά η προτεινόμενη από τον Συντονιστή άποψη. Ο Συντονιστής καταβάλλει προσπάθεια για την επιβεβαίωση της λήψης της ανωτέρω πρόσκλησης από τα μέλη του Σ.Σ..

4. Στην περίπτωση γραπτής συνεδρίασης δύνανται να περιλαμβάνονται στην πρόσκληση και οι προεπιλεγμένες δυνατές απαντήσεις (υπέρ, κατά, λευκό) προς διευκόλυνση των μελών.

Εντός 72 ωρών από την ορισθείσα ώρα συνεδρίασης, κάθε μέλος αποστέλλει την ψήφο του (e-mail ή fax) στο Γραφείο της Περιφέρειας. Στη συνέχεια, και με βάση τις ανωτέρω απαντήσεις, συντάσσεται από το Συντονιστή το σχετικό Πρακτικό της Συνεδρίασης στο οποίο προσαρτώνται οι εκτυπώσεις των απαντήσεων (e-mail ή fax).

Εάν δεν ληφθεί απάντηση εντός των ανωτέρω 72 ωρών, θεωρείται ότι το μέλος ψήφισε υπέρ της πρότασης.

5. Η προφορική συνεδρίαση χωρίς φυσική παρουσία των μελών, λαμβάνει χώρα είτε με τηλεφωνική συνδιάσκεψη είτε με εικονοτηλεσυνδιάσκεψη, εφόσον όμως τούτο είναι τεχνικά εφικτό για όλα τα μέλη.

6. Για την απαρτία και τα λοιπά διαδικαστικά θέματα της συνεδρίασης άνευ φυσικής παρουσίας των μελών, ισχύουν κατ' αναλογία τα οριζόμενα ανωτέρω για τις συνεδριάσεις με φυσική παρουσία των μελών.

#### **Θ. Σύσταση - Κατάργηση Επιτροπών**

1. Το Σ.Σ. δύνανται με απόφαση του να συστήσει Μόνιμες ή Ειδικές Επιτροπές και να μεριμνήσει για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία των επιτροπών αυτών για:

A. τη μελέτη και την υποβολή εμπειριστατωμένων προτάσεων και εισηγήσεων σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του Σ.Α.Ε. προς το Σ.Σ.

B. την υλοποίηση ή την παρακολούθηση της υλοποίησης προγραμμάτων και έργων στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Σ.Α.Ε.

2. Στις Επιτροπές αυτές υποχρεωτικά προεδρεύουν είτε ο Συντονιστής είτε μέλη του Σ.Σ.. Δύνανται να συμμετέχουν και τρίτα πρόσωπα.

3. Ο Υπεύθυνος της Επιτροπής συντάσσει εντός 15 ημερών από κάθε συνεδρίαση της Επιτροπής αναλυτική ενημερωτική έκθεση που αποστέλλεται υποχρεωτικά σε όλα τα μέλη του Σ.Σ. και της Επιτροπής. Ο Συντονιστής δύνανται να παρίσταται σε κάθε συνεδρίαση Επιτροπής χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, εκτός βέβαια και εάν έχει ορισθεί Υπεύθυνος ή μέλος της.

4. Οι Επιτροπές επικουρούνται στο έργο τους από το Γραφείο της Περιφέρειας, το οποίο προσφέρει γραμματειακή υποστήριξη.

5. Στις συνεδριάσεις των Επιτροπών εφαρμόζεται κατ' αναλογία ο παρών κανονισμός λειτουργίας.

6. Οι Επιτροπές καταργούνται οποτεδήποτε με απόφαση του Σ.Σ. Το αυτό ισχύει και για την τροποποίηση της σύνθεσης ή του αντικειμένου των.

## **I. Καθήκοντα Συντονιστή**

Ο Συντονιστής :

1. εκπροσωπεί το Σ.Σ. σε οποιαδήποτε σχέση, συνεργασία και συναλλαγή με κάθε Forum, Οργανισμό, φυσικό ή νομικό πρόσωπο.
2. έχει τη γενική εποπτεία και διοικητική μέριμνα του Γραφείου της Περιφέρειας, του οποίου άλλωστε ορίζει την έδρα.
3. επικοινωνεί με τα μέλη του Σ.Α.Ε. της Περιφέρειάς του.
4. προεδρεύει στις συνεδριάσεις του Σ.Σ. και καταρτίζει την ημερησία διάταξη τους.
5. συμμετέχει στο Προεδρείο του Σ.Α.Ε. και συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του.
6. αναλαμβάνει εκ περιτροπής με τους υπόλοιπους Συντονιστές το αξίωμα του Αναπληρωτή Προέδρου του Σ.Α.Ε.
7. υποβάλλει προς έγκριση τον προϋπολογισμό της Περιφερειακής Συνέλευσης στη Γενική Γραμματεία Αποδήμου Ελληνισμού τουλάχιστον 6 μήνες πριν από την ημερομηνία σύγκλησής της.
8. εκπροσωπεί το Σ.Σ. στους θεσμούς της Ελληνικής Πολιτείας.
9. εκπροσωπεί το Σ.Σ. στα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης.
10. υποβάλλει στους Πρόεδρο και Ταμία του Σ.Α.Ε. πρόταση προϋπολογισμού για κάθε έτος.
11. σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2 του Νόμου 3480/2006 παραλαμβάνει και διαχειρίζεται, τα απευθείας στο όνομά του εκταμιευόμενα, από τη Γενική Γραμματεία Αποδήμου Ελληνισμού ποσά επιχορήγησης για την άσκηση της εισηγητικής αρμοδιότητας και της εν γένει λειτουργίας του Σ.Σ.
12. υποβάλλει με το πέρας του έτους χρήσης και πάντως το αργότερο μέχρι τέλος Φεβρουαρίου του επομένου έτους τον αντίστοιχο οικονομικό απολογισμό σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 2. του Ν. 3480/2006.

## **ΙΑ. Ισχύς του Κανονισμού Λειτουργίας**

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας καταρτίσθηκε και εγκρίθηκε σύμφωνα με το άρθρο 4 παρ. 4, εδάφιο δ του Ν. 3480/2006 από την Περιφερειακή Συνέλευση της Περιφέρειας Ευρώπης του Σ.Α.Ε., η οποία έλαβε χώρα στις 26 Οκτωβρίου 2008 στη Φρανκφούρτη.

Ισχύει μέχρι την τροποποίησή του με απόφαση της Περιφερειακής Συνέλευσης που λαμβάνεται με πλειοψηφία του 50%+1 του συνόλου των προσκληθέντων εκπροσώπων της Συνέλευσης.

Ο παρών Κανονισμός Λειτουργίας θα κοινοποιηθεί στο Προεδρείο του ΣΑΕ και στη Γενική Γραμματεία Απόδημου Ελληνισμού.

Ο Πρόεδρος της Περιφερειακής Συνέλευσης

Ο Γραμματέας της Περιφερειακής Συνέλευσης