

JEDNACÍ ŘÁD

Jednací řád ILO



Kapitola I – Obecná ustanovení

Článek 1 – Zasedání

- (1) Zasedání Mezinárodní organizace práce (dále jen „ILO“) svolává, zahajuje a ukončuje jeho ředitel jedenkrát ročně. V průběhu zasedání se jedná o stanovené agendě.

Článek 2 – Působnost

- (1) Do působnosti ILO náleží zejména projednávání a přijímání rezolucí a deklarací.

Článek 3 – Předsedající

- (1) Předsedajícím se rozumí člen ředitelství ILO, který je v danou chvíli pověřen řízením jednání. Předsedající při řízení jednání zejména:
 - a) zahajuje, přerušuje a ukončuje jednání,
 - b) vede pořadník řečníků, uděluje a odebírá slovo,
 - c) vyvolává, zahajuje a provádí hlasování a vyhláší jeho výsledky,
 - d) stanovuje přípustný počet reakcí na řádný projev a přípustnou délku trvání řádného projevu a reakce na řádný projev,
 - e) dohlíží na dodržování Jednacího řádu,
 - f) rozhoduje dle svého uvážení i v ostatních případech zde neuvedených.

- (2) Postup předsedajícího při řízení jednání nezakládá do budoucna nárok na stejný postup v téže věci.
- (3) Ředitel ILO uděluje předsednictví ILO. Ředitel má právo kdykoliv předsednictví odebrat a zrušit jakékoliv rozhodnutí předsedajícího. Ředitel ILO může své pravomoci delegovat na ostatní členy ředitelství ILO.

Článek 4 – Členové

- (1) Členem se rozumí zástupce členského státu OSN, zástupce odborů a zástupce zaměstnavatelů přizvaný na zasedání ILO ředitelstvím.

Článek 5 – Výstup nečlena ILO

- (1) Na žádost většiny členů ILO je možné se souhlasem předsednictva přizvat na jednání zástupce státu, který není členem ILO. Při výstupu nečlena jsou řádné projevy členů ILO formulovány coby přímé otázky na nečlena, jemuž je následně vždy udělen prostor pro reakci. Reakce ostatních povoleny nejsou.

Článek 6 – Jazyky

- (1) Jednacími jazyky ILO jsou čeština a slovenština.

Kapitola II – Jednání, formy a parametry

Článek 7 – Zahájení a ukončení jednání

Jednání zahajuje a ukončuje předsedající. Jednání lze zahájit, je-li přítomna alespoň třetina členů. Jestliže při jednání klesne počet členů pod jednu třetinu, předsedající jednání přerušuje.

Článek 8 – Prezentace

- (1) Počet přítomných členů se zjišťuje z prezenční listiny. Zápis na prezenční listinu provádí předsedající. Členové jsou povinni mu jím určeným

způsobem oznámit svou přítomnost, pozdější příchod a dřívější opuštění jednání. Na členy nezapsané na prezenční listině se hledí, jako by nebyli přítomni. Předsedající může rozhodnout o novém zápisu všech přítomných členů na prezenční listinu.

Článek 9 – Přerušování jednání

- (1) V odůvodněných případech předsedající na předem určenou dobu přerušuje jednání. Vždy tak učiní před koncem jednacího dne, zároveň vždy ohlásí datum a čas jeho příštího zahájení. Předsedající

rozhodne, zda se přerušением jednání ruší stávající pořadník řečníků.

Článek 10 – Obecná rozprava

- (1) Obecnou rozpravu zahajuje předsedající po přechodu k projednávání každého bodu agendy.
- (2) Při obecné rozpravě předstupují členové na předsedajícím určené místo a formou řádných projevů přednášejí stanoviska svých států či organizací k projednávanému bodu agendy.
- (3) Reakce na řádný projev v obecné rozpravě nejsou přípustné.
- (4) V obecné rozpravě nelze podávat návrhy dokumentů, pozměňovací návrhy a další návrhy dle kapitoly V.

Článek 11 – Podrobná rozprava

- (1) Podá-li člen ve svém řádném projevu v obecné rozpravě návrh na přechod do podrobné rozpravy, nechá o něm předsedající bezodkladně hlasovat, nebo sám rozhodne, a to i bez návrhu. Je-li návrh přijat, jednání přejde do podrobné rozpravy a otevře se nový pořadník řečníků.
- (2) Při podrobné rozpravě přednášejí členové svá vystoupení z vlastního místa dle zasedacího pořádku.

Článek 12 – Kuloární jednání

- (1) Podá-li člen ve svém řádném projevu návrh na přechod ke kuloárnímu jednání spolu s navrhovanou délkou kuloárního jednání, nechá o něm předsedající bezodkladně hlasovat, nebo sám rozhodne, a to i bez návrhu. Je-li návrh přijat, přejde se ke kuloárnímu jednání.
- (2) Kuloární jednání není předsedajícím řízeno, nelze v něm žádat o vystoupení, představovat dokumenty, ani hlasovat.

Článek 13 – Specifické zasedání

- (1) O přechodu do specifického zasedání rozhoduje předsedající poté, co jsou v souladu s články 24 a 25 odloženy všechny řádné i mimořádné body agendy.

- (2) V rámci specifického jednání předsedající dovolí vystoupit zástupci odborů či zaměstnavatelů se zprávou o fungování jím zastupované organizace. Předsedající má právo upravit přípustnou délku vystoupení zástupce.
- (3) Pokud si přeje vystoupit vícero zástupců, předsedající buď rozhodne o jejich pořadí, nebo nechá hlasovat.
- (4) Poté, co zástupce dokončí svůj projev, předsedající dovolí vystoupit delegátům s otázkami o fungování zastupované organizace. O formě a o počtu pokládaných otázek rozhoduje předsedající s tím, že přihlédne k přání samotného zástupce.

Článek 14 – Parametry jednání

- (1) Předsedající může stanovit přípustný počet reakcí na řádný projev a přípustnou délku trvání řádného projevu a reakce na řádný projev. Žadostí na ředitelství jej k tomu může člen vyzvat; předsedající na základě výzvy může nechat o parametrech jednání hlasovat.

Článek 15 – Zasedání Valného shromáždění

- (1) V případě svolání Valného shromáždění Organizace spojených národů (dále jen „UNGA“), členové ILO, kteří jsou zároveň vedoucími delegací, opustí jednání ILO a dostaví se na zasedání UNGA.
- (2) Jednání ILO dále pokračuje bez přítomnosti členů ILO, kteří jsou zároveň vedoucími delegací, a to bez dalších změn. Kvorum pro usnášenišopnost ILO se v tomto případě počítá z počtu členů ILO bez počtu členů účastnících se zasedání UNGA.
- (3) V průběhu zasedání UNGA se ILO snaží dosáhnout vytvoření a schválení dokumentu k projednávanému bodu agendy. Přijatý dokument se následně předkládá k projednání též UNGA.
- (4) Zasedání UNGA se řídí Jednací řádem UNGA.
- (5) Po rozpuštění UNGA se členové ILO účastníci se zasedání UNGA vrací zpět na jednání ILO, kde jednání pokračuje dle stanoveného pořadí bodů agendy.

Kapitola III – Formy vystoupení

Článek 16 – Řádný projev

- (1) Řádným projevem se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém se vyjadřuje k projednávané agendě, souvisejícím dokumentům, návrhům a dalším okolnostem jednání; nečiní-li tak, může mu předsedající odebrat slovo.
- (2) Člen může s řádným projevem vystoupit, je-li zapsán na pořadníku řečníků, je-li v pořadí vystoupení a bylo-li mu předsedajícím uděleno slovo.
- (3) Přeje-li si člen vystoupit v obecné rozpravě s řádným projevem, dostaví se k předsedajícímu a zapíše se na listinu řečníků.
- (4) Přeje-li si člen vystoupit v podrobné rozpravě s řádným projevem, přihlásí se zřetelným zdvihnutím svého hlasovacího štítku.
- (5) Pouze v řádném projevu lze podávat návrhy upravené Jednacím řádem, není-li Jednacím řádem stanoveno jinak.

Článek 17 – Reakce na řádný projev

- (1) Reakcí na řádný projev (dále jen „reakce“) se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém věcně reaguje na bezprostředně předcházející řádný projev; nečiní-li tak, může mu předsedající odebrat slovo.
- (2) Přeje-li si člen vystoupit s reakcí, přihlásí se zřetelným překřížením zvednutých rukou s hlasovacím štítkem v průběhu řádného projevu, na nějž chce reagovat. Umožnit lze nejvýše dvě reakce, nestanoví-li předsedající jinak. Reagovat na reakci není přípustné

Článek 18 – Přímé oslovení

- (1) Jestliže je některý člen v řádném projevu přímo osloven a přihlásí-li se o reakci, předsedající mu může udělit reakci nad rámec stanoveného přípustného počtu reakcí. Předsedající také může zařadit tuto reakci před ostatní reakce.

Článek 19 – Přímá otázka

- (1) V reakci na řádný projev lze řečníkovi řádného projevu položit přímou otázku, na níž řečník může,

na vyzvání předsedajícího, během třiceti vteřin odpovědět.

Článek 20 – Žádost na ředitelství

- (1) Žádostí na ředitelství se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém se táže na vysvětlení pojmů použitých v rozpravě nebo dokumentu, na vysvětlení okolností jednání nebo na výklad Jednacího řádu, jakož i takové vystoupení člena, o kterém to uvádí Jednací řád. V rámci žádosti na ředitelství se může člen domáhat opravy gramatických a formátových chyb v textu návrhu dokumentu nebo pozměňovacího návrhu. Žádostí na ředitelství se člen může dotázat, zdali je jeho pozměňovací návrh nebo dokument přijat nebo v jakém stavu je jeho zapracování.
- (2) Přeje-li si člen vystoupit s žádostí na ředitelství, přihlásí se zřetelným vytvořením písmene „V“ svými zdvihnutými dlaněmi. Předsedající po skončení probíhajícího vystoupení člena vyslechne a je-li po něm požadováno vysvětlení pojmů použitých v rozpravě nebo dokumentu, vysvětlení okolností jednání, informace o stavu zapracování pozměňovacího návrhu nebo návrhu dokumentu nebo výklad Jednacího řádu, tak jej sám poskytne, nebo tak umožní učinit třetí osobě. V případě žádosti o opravu gramatických a formátových chyb v textu návrhu dokumentu nebo pozměňovacího návrhu předsedající zajistí zjednání nápravy případných chyb v odpovídajícím čase.

Článek 21 – Námitka pro porušení Jednacího řádu

- (1) Námitkou pro porušení Jednacího řádu se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém namítá nesoulad průběhu jednání s Jednacím řádem.
- (2) Přeje-li si člen vystoupit s námitkou pro porušení Jednacího řádu, přihlásí se zřetelným vytvořením písmene „T“ svými zdvihnutými dlaněmi. Předsedající člena bezodkladně vyslechne, námitku pro porušení Jednacího řádu posoudí a rozhodne. Jestliže jí vyhoví, dle vlastního uvážení rovněž zajistí nápravu.

Článek 22 – Technická poznámka

- (1) Technickou poznámkou se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém upozorňuje na okolnosti technického charakteru ztěžující nebo znemožňující průběh jednání a jejichž náprava je v možnostech předsedajícího. Okolnostmi technického charakteru se rozumí zejména problémy s místností, ve které se jednání koná,
- (2) Přeje-li si člen vystoupit s technickou poznámkou, přihlásí se zřetelným vytvořením písmene „T“ svými zdvihnutými dlaněmi. Předsedající člena bezodkladně vyslechne a dle svého uvážení zajistí nápravu.

Kapitola IV – Agenda

Článek 23 – Schvalování bodů agendy

- (1) Ředitelství předloží a představí členům ke schválení návrh bodů agendy, který mohou členové svým rozhodnutím měnit, s výjimkou částí návrhu, které ředitelství označí za neměnné. Pro jednání o takovém návrhu se přiměřeně použijí ustanovení o podrobné rozpravě a ustanovení kapitoly V.
- (2) Ředitelství při předložení návrhu bodů agendy vymeze čas pro projednání návrhu. Není-li návrh schválen ve vymezeném čase, hledí se na původní návrh předložený ředitelstvím jako na schválený. Na základě schváleného návrhu bodů agendy se přejde k projednávání prvního bodu agendy.

Článek 24 – Pořadí bodů agendy

- (1) Body agendy jsou projednávány ve schváleném pořadí. K projednávání nového bodu agendy se přejde po odložení předešlého bodu agendy.
- (2) Jestliže k projednávanému bodu agendy nejsou předloženy žádné návrhy dokumentů, může předsedající nebo člen v podrobné rozpravě navrhnout odložení bodu agendy.
- (3) Rozhodnutím předsedajícího nebo přijetím návrhu na odložení bodu agendy se bod agendy odkládá,

problémy s technickými přístroji, které se při jednání používají, problémy týkající se hluku a teploty a problémy podobného charakteru.

- (4) Před přechodem k projednávání následujícího bodu agendy či za situace, kdy není další bod agendy k projednávání, předsedající umožní podat či sám podá návrh na změnu agendy a o této možnosti rovněž informuje. Návrhem na změnu agendy lze přijmout odebrání, přidání nebo změnu pořadí bodů agendy. Po podání takového návrhu k němu předsedající může zahájit podrobnou rozpravu, kterou může časově omezit.

Článek 25 – Mimořádný bod agendy

- (1) Předsedající nebo člen může při projednávání bodu agendy navrhnout přechod k mimořádnému bodu agendy, předsedající může o takovém návrhu zahájit časově omezenou podrobnou rozpravu.
- (2) Schválením návrhu nebo rozhodnutím předsedajícího o přechodu k mimořádnému bodu agendy se pozastaví projednávání bodu agendy, zruší se stávající pořadník řečníků a přejde se k projednávání mimořádného bodu agendy.
- (3) Přijetím návrhu na odložení mimořádného bodu agendy se přejde k projednávání pozastaveného bodu agendy, a to v té formě rozpravy, ve které bylo před pozastavením vedeno.

Kapitola V – Dokumenty

ODDÍL I. – NÁVRH DOKUMENTU

Článek 26 – Předložení návrhu dokumentu

- (1) Kdykoli v podrobné rozpravě nebo při kuloárním jednání lze předložit návrh dokumentu k projednávanému bodu agendy.
- (2) Návrh dokumentu se předkládá v ředitelstvím určené formě k rukám předsedajícího. Předsedající po kontrole formálních náležitostí a zpracování návrhu oznámí členům, že obdržel návrh dokumentu k projednávanému bodu agendy.
- (3) Člen může předložit návrh dokumentu ve formě:
 - A. REZOLUCE**

ILO vypracovává a přijímá rezoluce. Návrhy rezolucí musejí odpovídat ředitelstvím stanovenému formálnímu a obsahovému členění.

B. DEKLARACE

V případech stanovených ředitelstvím ILO vypracovává a přijímá deklarace. Návrhy deklarací musejí odpovídat ředitelstvím stanovenému formálnímu a obsahovému členění.

Článek 27 – Garance návrhu dokumentu

- (1) Návrh dokumentu má právě jednoho předkladatele a alespoň tři garanty. Bez těchto náležitostí nelze návrh předložit.
- (2) Návrhu dokumentu lze po jeho představení vyslovit garanci v žádosti na ředitelství za souhlasu předkladatele a všech garantů.
- (3) Klesne-li v průběhu jednání počet garantů pod tři, předsedající se členů dotáže, zda si někdo přeje vyslovit návrhu dokumentu garanci, a to za souhlasu předkladatele a zbylých garantů. Nestane-li se tak, projednávání návrhu dokumentu se ukončí.

Článek 28 – Zahájení projednávání návrhu dokumentu

- (1) Po oznámení předsedajícího o předložení návrhu dokumentu může jeho předkladatel či garant ve svém řádném projevu návrh představit, a to tak, že na začátku projevu oznámí svůj záměr představit návrh dokumentu, přednese přesné znění návrhu a uvede důvody k jeho předložení. Na takový řádný projev nelze připustit reakci.
- (2) Po představení návrhu dokumentu se přejde k jeho projednávání. Otevře se nový pořadník řečníků.
- (3) Ustanovení odst. 1 se nepoužije při projednávání jiného návrhu dokumentu. Další návrh dokumentu lze představit až po ukončení projednávání jiného návrhu dokumentu dle čl. 30.

Článek 29 – Formální úprava textu návrhu dokumentu

Člen může v žádosti na ředitelství do okamžiku hlasování o přijetí návrhu dokumentu podat žádost o formální úpravu textu představeného návrhu dokumentu. Nelze takto připustit věcnou změnu obsahu. Ředitelství tak může učinit i bez žádosti.

Článek 30 – Stažení návrhu dokumentu a stažení garance návrhu dokumentu

Stažení návrhu dokumentu předkladatelem a stažení garance garantem lze po jeho představení provést kdykoliv v žádosti na ředitelství, a to do okamžiku zahájení hlasování o přechodu k hlasování o přijetí návrhu dokumentu.

Článek 31 – Přijímání návrhu dokumentu

- (1) Během projednávání návrhu dokumentu může kterýkoliv člen podat návrh na hlasování o jeho přijetí. Přijetím návrhu se přejde k hlasování o samotném dokumentu.
- (2) Jestliže doposud nebylo hlasováno o některých představených pozměňovacích návrzích, přistoupí se nejprve k hlasování o pozměňovacích návrzích v pořadí, v jakém byly předloženy. Před zahájením režimu hlasování o přijetí návrhu dokumentu předkladatel přednese přesné znění návrhu dokumentu včetně všech přijatých pozměňovacích návrhů.

Článek 32 – Ukončení projednávání návrhu dokumentu

- (1) Projednávání návrhu dokumentu se ukončí:
 - (a) je-li návrh dokumentu přijat nebo zamítnut v hlasování,
 - (b) je-li stažen předkladatelem,
 - (c) klesne-li počet garantů pod tři a zároveň si žádný člen nepřeje garanci vyslovit či nezíská souhlas předkladatele a zbylých garantů k vyslovení garance.
- (2) Po ukončení projednávání návrhu dokumentu se přejde zpět do podrobné rozpravy nad bodem agendy. Otevře se nový pořadník řečníků.

ODDÍL II. – POZMĚŇOVACÍ NÁVRHY

Článek 33 – Předložení pozměňovacího návrhu

- 1) V průběhu projednávání návrhu dokumentu lze předkládat pozměňovací návrhy, jimiž se přidávají, odstraňují nebo mění části jeho znění; při projednávání jednoho návrhu dokumentu může být předloženo a projednáváno více pozměňovacích návrhů zároveň.
- 2) Pozměňovací návrh se podává v ředitelstvím určené formě k rukám předsedajícího. Předsedající po kontrole formálních náležitostí a zapracování návrhu oznámí, že obdržel pozměňovací návrh k projednávanému bodu agendy.
- 3) Pozměňovací návrh má práve jednoho předkladatele a alespoň tři guaranty.

Článek 34 – Představení pozměňovacího návrhu

- (1) Po oznámení předsedajícího o obdržení pozměňovacího návrhu může jeho předkladatel či garant ve svém řádném projevu tento návrh představit a to tak, že oznámí na začátku projevu svůj záměr představit pozměňovací návrh, přednese přesné znění návrhu a uvede důvody k jeho předložení.

Článek 35 – Vyslovení garance pozměňovacímu návrhu

- (1) Pozměňovacímu návrhu lze vyslovit garanci po jeho představení v žádosti na ředitelství za souhlasu předkladatele a všech garantů.

Článek 36 – Stažení pozměňovacího návrhu a stažení garance pozměňovacího návrhu

- (1) Stažení pozměňovacího návrhu předkladatelem a stažení garance garantem lze provést po jeho představení kdykoli do okamžiku zahájení hlasování o přechodu k hlasování o přijetí pozměňovacího návrhu v žádosti na ředitelství.
- (2) Klesne-li v průběhu jednání počet garantů pod tři, předsedající se členů dotáže, zda si někdo přeje vyslovit pozměňovacímu návrhu garanci, a to za souhlasu předkladatele a zbylých garantů. Nestane-li se tak, dojde k automatickému stažení pozměňovacího návrhu.

Článek 37 – Formální úprava textu pozměňovacího návrhu

- (1) Člen může v žádosti na ředitelství kdykoli do okamžiku hlasování o přijetí pozměňovacího návrhu podat žádost o formální úpravu textu představeného pozměňovacího návrhu. Nelze takto připustit věcnou změnu obsahu. Ředitelství tak může učinit i bez žádosti.

Článek 38 – Přijímání pozměňovacího návrhu

- (1) Během projednávání návrhu dokumentu může kterýkoliv člen podat návrh na hlasování o přijetí kteréhokoliv z představených pozměňovacích návrhů. Přijetím návrhu se přejde k hlasování o samotném pozměňovacím návrhu. Před

zahájením režimu hlasování o přijetí pozměňovacího návrhu předkladatel přednese přesné znění návrhu a uvede důvody k jeho přijetí.

- (2) Jestliže je pozměňovací návrh přijat, je zapracován do znění projednávaného návrhu dokumentu. Po hlasování o pozměňovacím návrhu se přechází zpět k projednávání dokumentu.
- (3) Pokud by pozbyl některý z ostatních představených pozměňovacích návrhů přijetím daného pozměňovacího návrhu svého smyslu, předsedající to vždy oznámí přítomným členům před hlasováním o přijetí daného pozměňovacího návrhu. O takovém pozměňovacím návrhu, který přijetím daného pozměňovacího návrhu ztratil smysl, nelze připustit hlasování a dojde automaticky k jeho stažení.

Kapitola VI – Hlasování

Článek 39 – Kvorum a další podmínky

- (1) ILO je schopno hlasovat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Dosažení požadovaného počtu členů je zjišťováno z prezenční listiny.
- (2) Během jednání UNGA není možné v ILO hlasovat o návrhu dokumentu jako celku, který se týká řádného bodu agendy ILO.

Článek 40 – Režim hlasování

- (1) Režim hlasování zahajuje předsedající. Je ukončen vyhlášením výsledků hlasování.
- (2) Před zahájením hlasování o návrhu dokumentu, pozměňovacím návrhu a návrhu dle kapitoly IV se předsedající dotáže, zda si přejí vystoupit zastánci a odpůrci návrhu. Ti se následně přihlásí zřetelným zdvižením hlasovacího štítku. Předsedající umožní střídavě vystoupit nejvýše dvěma zastáncům a nejvýše dvěma odpůrcům návrhu.
- (3) Předsedající po zahájení režimu hlasování zopakuje návrh, o kterém se má hlasovat, a objasní

případné důsledky hlasování. Poté nechá hlasovat a zajistí výsledek hlasování.

- (4) Před vyhlášením výsledků hlasování se předsedající dotáže, zda si nikdo nepřeje vystoupit s návrhem či žádostí dle čl. 44, 45 a 46, a následně výsledky vyhlásí.

Článek 41 – Právo na přednostní projev

- (1) Zástupci odborů a zaměstnavatelů mohou v žádosti na ředitelství požádat o mimořádné přednostní vystoupení před hlasováním o návrhu. O přípustnosti a parametrech takového vystoupení rozhoduje předsedající. Na takové vystoupení nelze připustit reakci.

Článek 42 – Hromadné hlasování

- (1) Při hromadném hlasování se předsedající táže členů v následujícím pořadí: „pro návrh“, „proti návrhu“, „zdržuje se hlasování“. Členové hlasují zřetelným zdvihnutím svého hlasovacího štítku.
- (2) K přijetí návrhu hromadným hlasováním se vyžaduje většina hlasů přítomných členů, kteří se nezdrželi hlasování. Je-li při hromadném

hlasování optickou většinou výsledek hlasování zcela zřejmý, jednotlivé hlasy se sčítat nemusejí;

- (a) Současně, vysloví-li se proti návrhu zástupce odborů nebo zástupce zaměstnavatelů spolu s 1/3 přítomných zástupců členských států, návrh neprojde.

Článek 43 – Podstatné hlasování

- (1) Při podstatném hlasování předsedající vyzývá členy k hlasování jmenovitě v abecedním pořadí dle prezenční listiny. Členové zřetelně odpovídají: „pro“ či „pro návrh“, „proti“ či „proti návrhu“. Jakýkoliv jiný projev je považován za zdržení se.
- (2) K přijetí návrhu podstatným hlasováním se vyžaduje nadpoloviční většina hlasů přítomných členů, není-li stanoveno jinak;
- (a) Současně, vysloví-li se proti návrhu zástupce odborů nebo zástupce zaměstnavatelů spolu s 1/3 přítomných zástupců členských států, návrh neprojde.
- (3) Hlasování o přijetí návrhu dokumentu a návrhů dle kapitoly IV je vždy podstatné. Návrh na prohlášení hlasování za podstatné může podat člen pouze bezprostředně po zahájení režimu hlasování prostřednictvím žádosti na ředitelství. O tomto návrhu se hlasuje hromadně nebo o něm rozhodne předsedající, a to i bez návrhu.

Článek 44 – Návrh na prohlášení hlasování za zmatečné

- (1) Bezprostředně po hlasování může člen podat návrh na prohlášení hlasování za zmatečné. Učiní tak prostřednictvím žádosti na ředitelství. O přípustnosti návrhu rozhodne předsedající. Předsedající může v odůvodněných případech rovněž sám prohlásit hlasování za zmatečné a zopakovat jej.

Článek 45 – Žádost o vysvětlení hlasování

- (1) Bezprostředně po podstatném hlasování může člen požádat jiného člena o vysvětlení jeho hlasování. Učiní tak prostřednictvím žádosti na ředitelství. O přípustnosti žádosti rozhodne předsedající.

Článek 46 – Žádost o změnu hlasování

- (1) Bezprostředně po podstatném hlasování může člen požádat o změnu svého hlasování. Učiní tak prostřednictvím žádosti na ředitelství.

Kapitola VI – Závěrečná ustanovení

Článek 47 – Návrh v Jednacím řádu neuvedený

- (1) Členové mohou podávat i další návrhy, které v Jednacím řádu nejsou upraveny. O jejich přípustnosti, formě, způsobu přijetí či nepřijetí rozhodne předsedající.

Článek 48 – Výklad Jednacího řádu

- (1) Výklad jednacího řádu je třeba činit za pomoci obecných zásad právních. Závazný výklad Jednacího řádu činí zástupce hlavní koordinátorky Pražského studentského summitu.

Článek 49 – Stížnost k zástupci hlavní koordinátorky Pražského studentského summitu.

- (1) Nesouhlasí-li člen s postupem předsedajícího pro závažný rozpor s Jednacím řádem, může proti

tomuto postupu podat stížnost k zástupci hlavní koordinátorky Pražského studentského summitu. Učiní tak písemnou formou prostřednictvím předsedajícího. Zástupce hlavní koordinátorky Pražského studentského summitu jeho stížnost posoudí a rozhodne. Jestliže jí vyhoví, zajistí rovněž nápravu dle vlastního posouzení. Než však dojde k jejímu rozhodnutí, zůstává v platnosti rozhodnutí původní.

Článek 50 – Vztah Jednacího řádu k Chartě OSN

- (1) V případě situace neřešené Jednacím řádem se podpůrně použije Charta OSN

Pražský studentský summit

Pražský studentský summit je unikátní vzdělávací projekt existující od roku 1995. Každoročně vzdělává přes 300 studentů středních i vysokých škol o současných globálních tématech, a to především prostřednictvím simulace jednání čtyř klíčových mezinárodních organizací – OSN, NATO, EU a G20.

Asociace pro mezinárodní otázky

AMO je nevládní nezisková organizace založená v roce 1997 za účelem výzkumu a vzdělávání v oblasti mezinárodních vztahů. Tento přední český zahraničně politický think-tank není spjat s žádnou politickou stranou ani ideologií. Svou činností podporuje aktivní přístup k zahraniční politice, poskytuje nestrannou analýzu mezinárodního dění a otevírá prostor k fundované diskusi.

Imprimatur: Taya Lutková

Jazyková úprava: Vendula Voláková, Sára Abboudová

Sazba: Tereza Hrachovcová

Grafická úprava: Adéla Bejčková, Jaroslav Kopřiva

Vydala Asociace pro mezinárodní otázky (AMO) pro potřeby XXX. ročníku Pražského studentského summitu.

© AMO 2024

Asociace pro mezinárodní otázky (AMO)

Žitná 27, 110 00 Praha 1

Tel.: +420 224 813 460

e-mail: summit@amo.cz

IČ: 65 99 95 33

www.amo.cz

www.studentsummit.cz