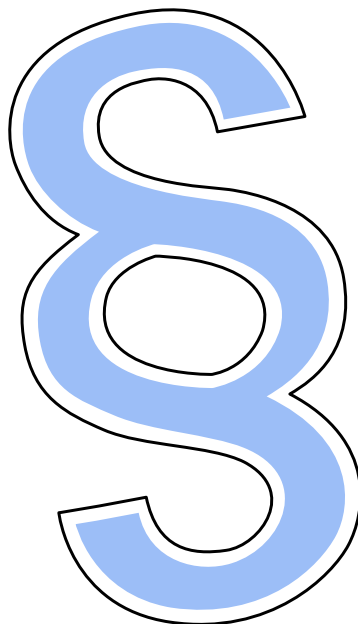


Jednací řád UNGA



KAPITOLA I – OBECNÁ USTANOVENÍ

ČL. 1 – Zasedání

Zasedání pléna Valného shromáždění OSN svolává, zahajuje a ukončuje jeho předseda jedenkrát ročně. V průběhu zasedání se jedná o stanovené agendě.

ČL. 2 – Působnost

Do působnosti pléna Valného shromáždění náleží zejména projednávání a přijímání dokumentů mu předložených jeho výbory, dalšími orgány OSN mu podřízenými, a členy Valného shromáždění.

ČL. 3 – Předsedající

1. Předsedajícím se rozumí člen předsednictva Valného shromáždění, který je v danou chvíli pověřen řízením jednání. Předsedající při řízení jednání zejména:
 - » zahajuje, přerušuje a ukončuje jednání;
 - » vede pořadník řečníků, uděluje a odebírá slovo;
 - » provádí hlasování a vyhláší jeho výsledky;
 - » dohlíží na dodržování Jednacího řádu;
 - » rozhoduje dle svého uvážení i v ostatních případech zde neuvedených.
2. Postup předsedajícího při řízení jednání nezákládá do budoucna nárok na stejný postup v téže věci.

ČL. 4 – Členové

1. Členem Valného shromáždění se rozumí delegace členského státu OSN jako celek.
2. Za delegaci se v jeden moment může aktivně účastnit jednání pouze jeden její člen.
3. Delegaci v průběhu jednání zastupuje ten člen delegace, který aktuálně drží hlasovací štítek nebo s ním jinak manipuluje. Primární odpovědnost náleží vedoucímu delegace.
4. Ostatní členové delegace jsou zasedání taktéž přítomni, aktivně se ale mohou zapojit jen tehdy, pokud momentálně ovládají hlasovací štítek.
5. Delegace musí hlasovat a udělovat garance jednotně. Pokud delegace není ve shodě, rozhodne vedoucí delegace.

ČL. 5 – Pozorovatelé

Zástupci nevládních organizací, mezivládních organizací, místních vlád, zaměstnanců, průmyslu, zemědělství a vědy (dále jen „pozorovatelé“) se pro účely Jednacího řádu považují za členy. Nevztahují se na ně však práva a povinnosti dle článků 7, 8, 14 a 18.

ČL. 6 – Jazyky

Jednacími jazyky pléna Valného shromáždění jsou čeština a slovenština.

ČL. 7 – Prezenze

Počet přítomných delegací se zjišťuje z prezenční listiny. Zápis na prezenční listinu provádí člen delegace při vstupu do jednací místnosti. Při registraci mu je předán hlasovací štítek delegace. Pokud všichni členové delegace opustí jednací místnost, jsou povinni o tom informovat předsedajícího, který následně odebere danou delegaci z prezenční listiny.

ČL. 8 – Agenda

1. Základní návrh agendy předkládá předsednictvo Valného shromáždění. Obsahem návrhu jsou všechny body agendy projednáváné orgány podřízenými Valnému shromáždění v rámci daného zasedání. Členové mohou podat návrh na úpravu agendy. Není-li do začátku zasedání pléna předložen žádný návrh na úpravu agendy, základní návrh předložený předsednictvem se považuje za přijatý.
2. Návrhy na úpravu agendy předložené samotnými členy Valného shromáždění musí být předloženy předsednictvu Valného shromáždění do začátku zasedání. Návrh musí mít jednoho předkladatele a garanci alespoň jedné desetiny všech hlasujících členů Valného shromáždění.
3. Návrh na úpravu agendy musí obsahovat všechny body též obsažené v základním návrhu, ke kterým byl schválen v průběhu zasedání podřízenými orgány návrh dokumentu. Body agendy mohou být v libovolně určeném pořadí.
4. Součástí návrhu mohou být i další body agendy nad rámec základního návrhu. Ke každému takovému bodu musí být zároveň předložen i návrh dokumentu s garancí alespoň třetiny všech hlasujících členů.
5. Součástí návrhu na úpravu agendy může dále být i rozhodnutí, zdali bude u daného bodu agendy přípustné podávat pozměňující návrhy. Pokud se skrze návrh na úpravu agendy u bodu agendy zruší možnost podávat pozměňovací návrhy, předložené pozměňovací návrhy k danému dokumentu se na dále neberou v potaz.
6. O návrzích na úpravu agendy se hlasuje v pořadí dle počtu garancí od nejvyššího. Po prvním přijatém návrhu se k hlasování o dalších návrzích na

úpravu nepřístupuje. Výjimku činí situace, kdy se k některému z ostatních návrhů pomocí předsednictvu písemně předložené garance přihlásí více členů než ke schválenému návrhu na úpravu.

- Po uplynutí času vyhrazeného pro jednání se dle časových možností dokončí hlasování o právě projednávaném bodu agendy. K dalšímu v pořadí se již nepřístupuje a předseda ukončí zasedání.

KAPITOLA II – PRŮBĚH JEDNÁNÍ

ČL. 9 – Zahájení a ukončení jednání

Jednání zahajuje a ukončuje předsedající. Jednání lze zahájit, je-li přítomna alespoň třetina hlasujících členů. Jestliže při jednání klesne počet členů pod jednu třetinu, předsedající jednání přeruší. Předsedající zasedání ukončí po uplynutí doby předem vymezené pro jednání předsedou Valného shromáždění.

ČL. 10 – Žádost na předsednictvo

- Žádostí na předsednictvo 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.
- Přeje-li si člen vystoupit s žádostí na předsednictvo, přihlásí se zřetelným vytvořením písmene „V“ svými zdviženými dlaněmi spolu s hlasovacím štítkem. Předsedající po skončení probíhajícího vystoupení člena vyslechne a je-li po něm požadováno vysvětlení pojmů použitých v rozpravě nebo dokumentu, vysvětlení okolností jednání nebo výklad Jednacího řádu, tak jej sám poskytne, nebo tak umožní učinit třetí osobě.

ČL. 11 – Námitka pro porušení Jednacího řádu

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

ČL. 12 – Technická poznámka

- Technickou poznámkou se rozumí takové vystoupení člena, ve kterém upozorňuje na okolnosti technického charakteru ztěžující nebo znemožňující průběh jednání, jejichž náprava je v možnostech předsedajícího.

- Přeje-li si člen vystoupit s technickou poznámkou, přihlásí se zřetelným vytvořením písmene „T“ svými zdviženými dlaněmi. Předsedající člena bez zbytečného odkladu vyslechne a zajistí nápravu.

ČL. 13 – Představení bodu agendy

- Na začátku zasedání nebo po hlasování o předchozím bodu agendy předsedající otevře nový bod agendy.
- Po otevření bodu agendy vystoupí člen předsednictva orgánu, který daný schválil příslušný dokument, s krátkým představením návrhu dokumentu.
- Dokument předložený samotným členem Valného shromáždění představí předkladatel dokumentu.
- O délce daného projevu předem rozhodne předsedající.

ČL. 14 – Náležitosti pozměňovacích návrhů

- Pozměňovací návrhy lze předkládat pouze u bodů agendy, u kterých není předkládání pozměňovacích návrhů v rámci agendy zakázáno.
- Předsedající okamžitě po představení dokumentu vyhlásí hlasování o prvním pozměňovacím návrhu.
- Pozměňovací návrhy jsou projednávány v pořadí jejich předložení.
- Všechny pozměňovací návrhy musí být předloženy do předsedou určeného času před začátkem zasedání.
- Pozměňovací návrh má právě jednoho předkladatele a alespoň sedm garantů.

ČL. 15 – Představení pozměňovacího návrhu

- Po vyhlášení hlasování o pozměňovacím návrhu jej předsedající představí, a to tak, že s přihlednutím k časovým podmínkám přednese přesné znění návrhu.
- Po představení pozměňovacího návrhu, před přechodem do režimu hlasování, se předsedající zeptá všech garantů, zda s garancí daného pozměňovacího návrhu souhlasí. Ti garantci potvrdí zdvižením hlasovacího štítku.

Čl. 16 – Stažení pozměňovacího návrhu a stažení garance pozměňovacího návrhu

1. Stažení pozměňovacího návrhu předkladatelem či stažení garance garantem lze provést pouze před vyhlášením hlasování o tomto pozměňovacím návrhu.
2. Stažení musí předkladatel či garant oznámit předsednictvu v písemné podobě.

Čl. 17 – Formální úprava textu pozměňovacího návrhu

Člen může kdykoliv podat žádost o formální úpravu textu předloženého pozměňovacího návrhu. Žádost o formální úpravu podaná v průběhu jednání musí být v psané podobě. Nelze takto připustit věcnou změnu obsahu. Předsednictvo tak může učinit i bez žádosti.

KAPITOLA III – HLASOVÁNÍ**Čl. 18 – Režim hlasování**

1. Do režimu hlasování o pozměňovacím návrhu se přechází automaticky po jeho představení.
2. Do režimu hlasování o dokumentu se přechází automaticky po odhlasování všech pozměňovacích návrhů.
3. Po přechodu do režimu hlasování se předsedající může dotázat, zda si přeje vystoupit odpůrce návrhu. Případný odpůrce se následně přihlásí zřetelným zdvižením hlasovacího štítku. Pokud si bude odpůrce přát vystoupit, dovolí předsedající vystoupit i zastánci návrhu. V případě, že nebude naplněn limit vystoupení, umožní předsedající vystoupit také pozorovatelům.
4. Zastánci a odpůrci pozměňovacího návrhu mají na svá vystoupení časový limit 30 sekund, zastánci a odpůrci dokumentu mají časový limit 1 minuty, nerozhodne-li předsedající jinak.
5. Člen může ihned po přechodu do režimu hlasování skrze žádost na předsednictvo podat návrh na zrychlené schvalování. Předsedající tomuto návrhu může i nemusí vyhovět. Vyhoví-li, předsedající vyzve členy, kteří jsou proti návrhu, aby zvedli svůj hlasovací štítek. V případě, že není nikdo proti návrhu, hlasování se neuskuteční a návrh je

automaticky přijat. V opačném případě předsedající pokračuje standardně v režimu hlasování.

6. O návrhu je hlasováno hromadným hlasováním. V hromadném hlasování se předsedající táže členů v následujícím pořadí: „pro návrh“, „proti návrhu“, „zdržuje se hlasování“. Členové hlasují jednoznačným a zřetelným zdvižením svého hlasovacího štítku.
7. K přijetí návrhu 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.
8. Bezprostředně po skončení hlasování může člen podat návrh na prohlášení hlasování za zmatečné. Učiní tak prostřednictvím žádosti na předsednictvo. O přípustnosti návrhu rozhodne předsedající. Předsedající může v odůvodněných případech rovněž sám prohlásit hlasování za zmatečné a zopakovat jej.
9. Bezprostředně po skončení hlasování o dokumentu může člen požádat jiného člena o vysvětlení jeho hlasování. Učiní tak prostřednictvím žádosti na předsednictvo. O přípustnosti žádosti rozhodne předsedající.
10. Bezprostředně po skončení hlasování o dokumentu může člen v odůvodněném případě požádat o změnu svého hlasování. Učiní tak prostřednictvím žádosti na předsednictvo.

KAPITOLA IV – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**Čl. 19 – Stížnost k zástupci hlavního koordinátora Pražského studentského summitu**

Nesouhlasí-li člen s postupem předsedajícího pro závažný rozpor s Jednacím řádem, může proti tomuto postupu podat stížnost k zástupci hlavního koordinátora Pražského studentského summitu. Učiní tak písemnou formou prostřednictvím předsedajícího. Zástupce hlavního koordinátora Pražského studentského summitu jeho stížnost posoudí a rozhodne. Jestliže jí vyhoví, zajistí rovněž nápravu dle vlastního posouzení. Než však dojde k jeho rozhodnutí, zůstává v platnosti rozhodnutí původní.

Čl. 20 – Výklad Jednacího řádu

Výklad Jednacího řádu je třeba činit za pomoci obecných zásad právních. Závazný výklad Jednacího řádu činí zástupce hlavního koordinátora Pražského studentského summitu.

Čl. 21 – Vztah Jednacího řádu k Chartě OSN

V případě situace neřešené Jednacím řádem se podpůrně může použít Charta OSN.

DODATEK Č. 1: JEDNÁNÍ REGIONÁLNÍCH SKUPIN

ČL. 1 - Jednání regionálních skupin

Tento dodatek upravuje jednání regionálních skupin.

ČL. 2 - Členové

Členy regionálních skupin jsou vedoucí delegací států spadajících do příslušné regionální skupiny. Vedoucí delegace může být zastoupen kterýmkoliv členem své delegace.

ČL. 3 - Člen předsednictva

Člen předsednictva zejména dle potřeb členů moderuje rozpravu. Disponuje přednostním slovem, kterým smí v nezbytném případě přerušit projev člena. Podněty člena předsednictva by měly být vzaty členy v potaz.

ČL. 4 - Jednání

Jednání zahajuje a ukončuje člen předsednictva. Způsob jednání si mohou členové zvolit dle své domluvy. Způsob jednání nesmí odporovat dobrým mravům a popírat pravomoci člena předsednictva. V případě neschopnosti členů ujednat si funkční podmínky jednání smí podmínky jednání na návrh členů ustanovit člen předsednictva.

ČL. 5 - Závěrečné usnesení

Závěrečné usnesení je dokument, kterým členové stvrzují nalezenou politickou shodu pro společný postup během konferenčních jednání. Závěrečné usnesení se vztahuje ke konkrétním prioritním bodům agendy, nebo v případě absence politické shody rekapituluje projednávané otázky a in-

formuje o konkrétních dílčích shodách jednotlivých členů.

ČL. 6 - Návrh Závěrečného usnesení







Na závěr jednání členové schvalují návrh Závěrečného usnesení. To může vypracovat kterýkoliv člen jednání a to buď v elektronické, nebo písemné formě.

ČL. 7 - Hlasování

1. Členové mohou podat návrh na hlasování o návrhu Závěrečného usnesení.
2. Pro schválení návrhu Závěrečného usnesení je třeba, aby se všichni členové vyjádřili pro návrh.
3. Vedením hlasování může být pověřen libovolný člen jednání či člen předsednictva.
4. Vedoucí hlasování před zahájením hlasování přečte návrh Závěrečného usnesení. Následně čte jmenovitě seznam členů, přičemž ti se mohou vyjádřit buď "pro návrh" nebo "proti návrhu". Jakákoliv forma zdržení se znamená automaticky proti návrhu. V případě, že se některý člen nevyjádří pro návrh, není nutné pokračovat v hlasování a lze rovnou vyhlásit negativní výsledek.
5. Členové si mohou ujednat jinou formu hlasování, nicméně od požadavku na konsenzuální schválení návrhu Závěrečného usnesení se nelze odchýlit.

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 tří klíčových mezinárodních organizací – OSN, NATO a EU.

-  studentsummit.cz
-  summit@amo.cz
-  facebook.com/studentsummit
-  instagram.com/praguestudentsummit
-  twitter.com/studentsummit
-  youtube.com/studentsummit

Asociace pro mezinárodní otázky (AMO)

AMO je nevládní nezisková organizace založená v roce 1997 za účelem výzkumu avzdělávání 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.

<p>POŘADATEL</p>  <p>AMO.CZ</p>	<p>GENERÁLNÍ PARTNER</p>  <p>The Kellner Family Foundation</p>
<p>TOP PARTNEŘI</p>      	
<p>PARTNEŘI</p>            	
<p>MEDIÁLNÍ PARTNEŘI</p>  	

Imprimatur: František Novotný, Lukáš Tamchyna

Sazba: Lucie Vodvářková

Grafická úprava: Jaroslav Kopřiva

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

© AMO 2019

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