

Příloha č. 2 Jednací řád Národního parlamentu dětí a mládeže

- 1) Zasedání NPDM svolává předseda NPDM podle potřeby, alespoň jednou za rok. Svolání Zasedání NPDM vždy konzultuje s koordinátorem NPDM, který vydá buď pozitivní či negativní stanovisko. V případě negativního stanoviska není předseda oprávněn Zasedání NPDM svolat.
- 2) Zasedání NPDM řídí Předseda NPDM nebo k tomu zmocněný místopředseda, delegáti NPDM jsou povinni se řídit Jednací řádem NPDM.
- 3) Předsedající řídí hlasování, zahajuje, přerušuje a ukončuje Zasedání NPDM.
- 4) Volební komise zjišťuje a vyhláší volební výsledek a zároveň dohlíží na regulérnost voleb.
- 5) Delegáti NPDM mají povinnost se Zasedání NPDM zúčastnit a nebo svou neúčast předem omluvit Předsedovi NPDM.
- 6) Zasedání NPDM je možno zahájit, pokud je přítomna nadpoloviční většina všech delegátů NPDM.
- 7) Na začátku Zasedání NPDM předsedající Radě NPDM doloží usnášeníschopnost předložením prezenční listiny, do které se delegáti NPDM předem zapíší.
- 8) Delegáti NPDM jsou seznámeni s Návrhem Usnesení před zahájením jeho projednávání na Zasedání NPDM.
- 9) Předsedající uděluje a odebírá slovo. V případě, že se delegát NPDM nevyjadřuje k projednávanému tématu, má předsedající právo jeho výstup přerušit. Dále má právo omezit počet a délku všech projevů dle jeho uvážení.
- 10) Průběh zasedání
 - a) Delegátům NPDM je přednesen Návrh Usnesení jeho předkladatelem, zpravidla místopředsedy NPDM.
 - b) Poté předsedající otevře rozpravu k jednotlivým bodům Návrhu Usnesení.
 - c) Delegáti NPDM se do pořadníku řečníků přihlašují zvednutím ruky nebo hlasovacího lístku, činí tak těmito způsoby:
 - I) Pozvednutím hlasovacího lístku se delegát přihlašuje do pořadí řečníků.
 - II) Zvednutím ruky má delegát právo požádat o krátkou reakci na projev, přičemž k tomuto přihlášení musí dojít během projevu. Reakce na reakci není možná.
 - III) Zvednutím ruky může také delegát požádat o vysvětlení odborného výrazu nebo nejasností v jednací řádě. Stejným způsobem může delegát vyslovit technickou poznámku, která umožňuje požádat o změnu technických podmínek Zasedání NPDM. Vysvětlení i technická poznámka lze předložit kdykoliv během Zasedání NPDM.
 - d) Pořadí řečníků zaznamenává 1. místopředseda NPDM či jiná osoba pověřená Předsedou NPDM.
 - e) Do rozpravy se mohou přihlásit i hosté zvednutím ruky.
 - f) Předkládání a schvalování pozměňovacích návrhů
 - I) Delegáti NPDM předkládají pozměňovací návrhy písemnou formou v plném znění v k tomu určeném čase. Pozměňovací návrh musí být napsán čitelně, netýká se gramatické a stylistické formy Usnesení NPDM. Každý pozměňovací návrh musí být napsán na samostatném listu.
 - II) Předkládaný pozměňovací návrh musí mít kromě předkladatele alespoň jednoho garanta, kterým se rozumí další delegát NPDM. Pozměňující návrhy se shromažďují u 2. místopředsedy NPDM či jiné osoby pověřené Předsedou NPDM.
 - III) V případě, že je garance stažena a nenajde-li se jiný garant, je pozměňovací návrh veden jako stažený z projednávání.
 - IV) Pozměňovací návrh je prezentován a obhajován jeho předkladatelem.

- V) Shodné návrhy se projednávají pouze jednou.
 - VI) Všechny pozměňující návrhy k danému bodu jsou nejprve představeny a až následně se o těchto návrzích hlasuje. V případě schválení jednoho z pozměňovacích návrhů se v hlasování dále nepokračuje a zbylé pozměňovací návrhy se automaticky pokládají za nepřijaté.
 - VII) Hlasování o přijetí pozměňovacího návrhu probíhá zvednutím hlasovacího lístku.
 - VIII) Pozměňovací návrh je přijat a zahrnut do Návrhu Usnesení NPDM v případě, že se pro něj vysloví nadpoloviční většina přítomných delegátů NPDM.
 - g) Po ukončení projednávání všech jednotlivých bodů je konečný Návrh Usnesení NPDM předložen předkladatelem či jinou pověřenou osobou Předsedou NPDM Předsedovi NPDM, který o něm dá hlasovat jako o celku. NPDM je před hlasováním s konečnou verzí Usnesení NPDM znovu seznámen.
 - I) Hlasování o přijetí Návrhu Usnesení NPDM probíhá veřejně zvednutím hlasovacího lístku.
 - II) Návrh Usnesení NPDM je přijat v případě, že se pro něj vysloví nadpoloviční většina přítomných delegátů NPDM.
- 11) Usnesení NPDM obsahuje:
- a) Stanoviska dětí a mládeže České republiky k projednávaným otázkám.
 - b) Uložení úkolů pro Radu NPDM, Předsednictvo NPDM a členy NPDM.
 - c) Doporučení, návrhy, náměty či připomínky pro spolupracující subjekty.
- 12) Předsedající prohlásí Zasedání NPDM za ukončené v případě, že:
- a) Byly projednány všechny body programu Zasedání NPDM.
 - b) V případě poklesu počtu delegátů NPDM pod hranici usnášeníschopnosti NPDM.
- 13) Kopie Usnesení NPDM je spolu se zápisem ze Zasedání rozeslána všem delegátům do dvou pracovních týdnů od skončení Zasedání NPDM.