

**Jednací řád**  
**Mezinárodní komise pro ochranu Labe**  
(podle čl. 15 Dohody o Mezinárodní komisi pro ochranu Labe)

**Článek 1**  
**Okruh použití**

Pro činnost Mezinárodní komise pro ochranu Labe (dále jen: Komise) platí jako doplněk Dohody o Mezinárodní komisi pro ochranu Labe (dále jen: Dohoda) tato pravidla jednání.

Na činnost pracovních skupin a pracovních podskupin, jakož i jiná setkání v rámci Dohody lze tento jednací řád použít přiměřeně.

**Článek 2**  
**Předsednictví Komise**  
(čl. 6 Dohody)

1. Předsednictví Komise převezme vždy na dobu tří let jedna ze smluvních stran. Spolková republika Německo převezme předsednictví jako první do 31.12.1995. Dále převezmou předsednictví smluvní strany v pořadí, jak jsou uvedeny v preambuli německého znění Dohody, počínaje smluvní stranou, která následuje po Spolkové republice Německo.
2. Pokud se jedna smluvní strana zřekne předsednictví, toto případně bezprostředně následující smluvní straně. Zřeknutí bude sděleno ostatním smluvním stranám písemně nejpozději do šesti měsíců před nastoupením předsednictví.

**Článek 3**  
**Prezident**  
(čl. 6 Dohody)

1. Prezidenta Komise (dále jen: prezident) jmenuje smluvní strana, která v odpovídajícím časovém údobí převezme předsednictví. Jmenování se uskuteční se souhlasem ostatních smluvních stran před převzetím předsednictví a na dobu jeho trvání. Jmenování je třeba neprodleně sdělit ostatním smluvním stranám.
2. V případě překážky zastupuje prezidenta jiný člen smluvní strany, mající předsednictví.
3. Prezident zastává své práce pomocí sil a věcných prostředků, které mu jsou k dispozici v rámci sekretariátu Komise (čl. 7), případně v rámci předsedající smluvní strany. Pro krytí zvláštních výdajů mu bude dán k dispozici obnos, který bude stanoven ročně v rozpočtu Komise a jehož použití musí být vyúčtováno.
4. Komisi zastupuje prezident. Pro právní úkony v rámci běžného provozu uděluje vedoucímu sekretariátu (čl. 7 odst. 2) plnou moc, pokud jsou tyto úkony v rámci schváleného rozpočtu.
5. Prezident se může dát delegacemi kdykoliv informovat o stavu prací na realizaci čl. 1 odst. 2 a 3 Dohody. Může si dále vyžádat zprávy od pracovních skupin o postupu prací.

Článek 4  
Členové Komise  
(čl. 5 Dohody)

1. Jména vedoucích delegací a jejich zástupců a jména delegátů i zastupujících delegátů je třeba sdělit vedoucímu sekretariátu. Odpovídající postup platí pro každou změnu ve složení delegace. Vedoucí sekretariátu o tom vždy zpraví prezidenta a ostatní vedoucí delegací.
2. Předsedové pracovních skupin jsou stálými hosty zasedání Komise, pokud již nejsou členy delegace.

Článek 5  
Znalci  
(čl. 5 odst. 2 Dohody)

Pokud si delegace přizvou k projednání určitých otázek znalce, je třeba toto vždy sdělit prezidentovi s udáním jména a okruhu činnosti. Případně vzniklé náklady jdou k tíži delegací.

Článek 6  
Pracovní skupiny  
(čl. 9 Dohody)

1. Ustavení pracovních skupin a pracovních podskupin, jakož i stanovení jejich úkolů přísluší Komisi. Prezident může pracovním skupinám a pracovním podskupinám udílet určité úkoly se souhlasem vedoucích delegací. V naléhavých případech si může prezident vyžádat tento souhlas dodatečně.
2. Vedoucí delegací sdělí vedoucímu sekretariátu jména členů pracovních skupin a pracovních podskupin. Totéž platí i pro eventuální změnu ve složení. Vedoucí sekretariátu o tom zpraví předsedy pracovních skupin, jmenované ve smyslu čl. 9 odst. 3 Dohody, a ostatní delegace.
3. Za předsedy pracovních skupin by měli být jmenováni pokud možno delegáti; za předsedy pracovních podskupin členové příslušné pracovní skupiny.
4. Předsedové pracovních skupin informují Komisi na řádných zasedáních o postupu prací v pracovních skupinách a jejich pracovních podskupinách.

Článek 7  
Sekretariát  
(čl. 10 Dohody)

1. Sekretariát podporuje Komisi, pracovní skupiny a pracovní podskupiny při plnění jejich úkolů. Přípravuje zasedání (porady) a účastní se jich. Delegace vyřizují písemný styk s Komisí prostřednictvím sekretariátu. Sekretariát zabezpečuje včasné dodání dokumentů.
2. Sekretariát podléhá prezidentovi. Je řízen vedoucím sekretariátu, který je zodpovědný za vnitroslužební dohled. Vedoucího sekretariátu jmenuje a propouští prezident po dohodě s delegacemi.

3. Vedoucí sekretariátu se souhlasem prezidenta vydá pro sekretariát pracovní řád a příslušné služební instrukce.
4. Personál sekretariátu přijímá a propouští prezident po projednání s vedoucím sekretariátu. U vědeckých pracovníků je k tomu zapotřebí souhlasu vedoucích delegací.
5. Pokud personál sekretariátu dočasně nemůže zvládnout množství práce, má prezident možnost požádat některou ze smluvních stran, aby delegovala jednoho nebo více pracovníků na omezenou dobu do sekretariátu. Doba delegování nemá trvat déle než jeden rok. O úhradě nákladů rozhodne Komise.
6. Vedoucí sekretariátu informuje Komisi na každém řádném zasedání o činnosti sekretariátu. Je zodpovědný za přípravu návrhu rozpočtu a za výpočet příspěvků smluvních stran, jakož i za správu příjmů a vydání Komise.
7. Sekretariát zpracuje v přiměřené době o každém zasedání Komise závěrečný protokol (v češtině a němčině), který se po podepsání prezidentem a zapisovatelem bezodkladně rozesílá vedoucím delegací. Schválení závěrečného protokolu se uskuteční na dalším zasedání Komise.

Článek 8  
Řádná zasedání  
(čl. 7 odst. 1 Dohody)

1. Místo a termín zasedání mají být dohodnuty vždy na předcházejícím řádném zasedání. Nejpozději dva měsíce před svoláním zašle prezident návrh programu jednání vedoucím delegací. V průběhu dvou týdnů mají vedoucí možnost sdělit prezidentu doplňky programu jednání. Na tomto podkladě sestaví prezident předběžný program jednání.
2. Řádná zasedání Komise svolává prezident v jednoměsíční lhůtě písemným pozváním členům delegací a vedoucím pracovních skupin. Současně sdělí předběžný program. Vedoucí delegací neprodleně zprostředkují pozvání jiným účastníkům zasedání (např. znalcům). Rozeslání podkladových materiálů pro zasedání zabezpečí sekretariát.
3. Nejpozději dva týdny před zasedáním potvrdí členové delegací sekretariátu svoji účast.
4. O jednotlivých bodech programu jednání rozhoduje Komise jednomyslně. Jsou-li přítomny všechny smluvní strany, neodporuje zdržení se hlasu zásadě jednomyslnosti.
5. Zasedání Komise se mohou na pozvání vedoucích delegací účastnit též znalci.
6. Zasedání řídí prezident a určí zapisovatele.

Článek 9  
Mimořádná zasedání  
(čl. 7 odst. 2 Dohody)

1. Žádost o svolání mimořádného zasedání podává prezidentovi delegace, která si přeje jeho uskutečnění, včetně udání navrhovaného programu jednání.
2. Prezident svolá po projednání s vedoucími ostatních delegací mimořádné zasedání co nejdříve. Zasedání se musí uskutečnit do 2 měsíců od podání žádosti. V průběhu projednání mají vedoucí delegací možnost sdělit prezidentovi, které další body si přejí zařadit do programu jednání. V ostatním platí přiměřeně čl. 8.

Článek 10  
Spolupráce  
(čl. 12 Dohody)

1. 1. Komise může jednomyslným usnesením přizvat na svá zasedání pozorovatele z jiných zemí a národních nebo mezinárodních organizací. Jejich účast může být omezena na jednotlivé body programu jednání. O účasti pozorovatelů na poradách pracovních skupin a pracovních podskupin rozhoduje vedoucí sekretariátu v dohodě s předsedou pracovní skupiny.
2. Komise může jednomyslným usnesením vyslat pozorovatele na zasedání národních či mezinárodních organizací. V naléhavých případech může rozhodnout prezident.

Článek 11  
Písemné řízení  
(čl. 8 odst. 3 Dohody)

1. Mimo zasedání se může Komise usnášet na základě písemného řízení.
2. Usnesení v písemném řízení může navrhnout prezident nebo delegace podáním návrhu na usnesení prezidentovi. Návrh podepisuje vedoucí delegace.
3. Prezident musí bezodkladně zaslat návrh na usnesení všem ostatním delegacím k zaujetí stanoviska.
4. Pokud během tří měsíců po odeslání neobdrží od žádné z delegací zamítnutí předloženého návrhu, je tento návrh schválený uplynutím stanovené lhůty. V naléhavých případech může prezident po dohodě se všemi účastníky řízení stanovit kratší lhůtu. O výsledku písemného řízení jsou smluvní strany informovány. Bude-li v písemném řízení návrh usnesení zamítnut, je třeba jej uvést na program příštího řádného zasedání MKOL.

Článek 12  
Porady vedoucích delegací  
(čl. 7 odst. 3 Dohody)

1. Porad vedoucích delegací se zúčastňují prezident a vedoucí sekretariátu. Mimo vedoucích delegací se mohou účastnit maximálně dva další členové každé delegace.
2. Pro svolání porad vedoucích delegací platí přiměřeně čl. 8 a 9.
3. Poradám vedoucích delegací přísluší koordinovat úkoly k realizaci cílů stanovných v odstavci 1 Dohody a případně stanovit pořadí prací. Zasedání má dále za úkol projednat aktuální žádosti smluvních stran, odstraňovat eventuální neshody a po případě připravovat zasedání a mimořádná zasedání Komise. Příslušnost Komise zůstává nedotčena.
4. Vedoucí delegací se mohou u příležitosti svých porad nechat informovat prezidentem o činnosti Komise a pracovních skupin.
5. O poradách vedoucích delegací vypracuje vedoucí sekretariátu protokol o výsledcích v obou jazycích.

Článek 13  
Porady pracovních skupin  
(čl. 9 Dohody)

1. Svolávání pracovních skupin provádí vedoucí sekretariátu po dohodě s příslušným vedoucím pracovní skupiny.
2. Svolávání pracovních podskupin provádí vedoucí sekretariátu po dohodě s předsedou pracovní podskupiny a se souhlasem vedoucího příslušné pracovní skupiny.
3. O poradách pracovních skupin a pracovních podskupin je třeba v obou jazycích vyhotovit protokol o výsledcích.

Článek 14  
Rozpočet

1. Rozpočtovým rokem Komise je kalendářní rok.
2. Komise schvaluje jednomyslně rozpočet na následující rok. Návrh rozpočtu musí prezident doručit delegacím včas. Dojde-li mezi běžným a následujícím rokem ke změně v předsednictví Komise, musí prezident vypracovat rozpočet na příští rok v dohodě s vedoucím delegace smluvní strany, která podle čl. 2 odst. 1 následuje v předsednictví, a s již designovaným prezidentem této smluvní strany.
3. Rozpočet schválený Komisí bude obsahovat dodatek, v němž bude uvedeno zasedání MKOL, na němž ke schválení došlo. Dodatek podepíše vedoucí sekretariátu a prezident. Prezident zašle smluvním stranám kopii rozpočtu a sdělí jim rozdělení nákladů podle článku 14 odst. 2 Dohody.

4. MKOL zřídí rezervní fond ve výši 10 % celkového objemu příslušného rozpočtového roku. Rezervní fond bude sloužit k zachování platební schopnosti Komise v následujícím roce do doby obdržení příspěvků, resp. dílčích splátek smluvních stran.
5. Přebytky po každoročním naplnění rezervního fondu budou sděleny smluvním stranám a odečteny od příspěvků přes příštího roku.
6. Jednotlivé položky rozpočtu mohou být překročeny až do 20 % v případě, že prostředky k tomu nezbytné budou ušetřeny u jiných položek. Přitom není přípustné vzájemné krytí mezi osobními a věcnými náklady.
7. Příslušné příspěvky dle odst. 3 převedou smluvní strany na počátku rozpočtového roku na účet MKOL. Komise může rozhodnout, aby smluvní strana, která je v prodlení, uhradila úroky za poskytnuté úvěry.
8. Pokud by Komisi hrozila platební neschopnost, protože příspěvky smluvních stran nebyly uhrazeny včas, může prezident ve výjimečných případech a po projednání s vedoucími delegací povolit, aby byl vzat bankovní úvěr ve výši nezbytných plateb.
9. Prezident a vedoucí sekretariátu disponují prostředky podle stanoveného rozpočtu, vedoucí sekretariátu na základě plné moci vystavené prezidentem (viz čl. 3 odst. 4).
10. Komise zvolí na návrh delegátů na dobu tří let dva revizory účtu; jejich opětné zvolení je přípustné.
11. Roční vyúčtování prověří revizoři účtů do konce března následujícího roku. Revizoři předloží Komisi písemnou zprávu. Na podkladě této zprávy rozhodne Komise o udělení absolutoria prezidentovi. Na základě svého absolutoria udělí prezident absolutorium vedoucímu sekretariátu.

Článek 15  
Účinnost

Původní znění tohoto Jednacího řádu schválila MKOL jednomyslně na svém 5. zasedání dne 22. 9. 1992 ve Špindlerově Mlýně a téhož dne vstoupil Jednací řád v platnost.

Na 7. zasedání MKOL ve dnech 7. a 8. 11. 1994 v Cuxhavenu byly změněny, resp. doplněny tyto články (odstavce):

- čl. 7 odst. 6 - změna (vypuštění poslední vedlejší věty)
- čl. 11 odst. 4 - změna
- čl. 14 odst. 2 - změna (částečné doplnění)
- odst. 3 - změna
- odst. 4 - změna (původní text zařazen jako odst. 9)
- odst. 5 - změna (původní text zařazen jako odst. 10)
- odst. 6 - změna
- odst. 7 - nový odstavec
- odst. 8 - nový odstavec
- odst. 9 - původní odst. 4
- odst. 10 - původní odst. 5
- odst. 11 - původní odst. 6 zčásti změněn (doplněn).

Změny nabyly účinnosti dnem 8. 11. 1994.

Na 16. zasedání MKOL ve dnech 21. 10. - 22. 10. 2003 v Erfurtu byla do čl. 10, odst. 1 doplněna třetí veta.

Změna nabyla účinnosti dnem 22. 10. 2003.

Vyhotovení v německém a českém jazyce jsou stejně závazné.



Dr. Helmut Blöchl  
prezident MKOL