**Postopek vodenja IPA svetovnih kongresov in IEB sestankov**

**Člen 1 Temelj**

Postopek vodenja IPA svetovnih kongresov in IEB sestankov temelji na členu 20 Mednarodnega statuta in členih 11-18 Mednarodnih pravil in velja za vse IPA svetovne kongrese in IEB sestanke.

**A** **IPA SVETOVNI KONGRESI**

**Člen 2 Dnevni red**

Dnevni red IPA svetovnega kongresa pravočasno razpošlje IAC vsem udeležencem v štirih uradnih jezikih IPA, v skladu s členom 15 Mednarodnih pravil.

Spremembe dnevnega reda lahko predlaga IEB ali delegati do začetka kongresa, ko se končni dnevni red da na glasovanje.

**Člen 3 Zapisnik**

Vse obravnavane zadeve in vse odločitve se zabeleži. Elektronske datoteke se shranijo na IAC, ki je odgovoren za izdelavo zapisnika, ki ga mora odobriti predsednik, podpisati pa ga morata predsednik in tvorec zapisnika. Zapisnik IAC razpošlje IEB in vsem sekcijam v štirih uradnih jezikih IPA, kakor hitro je to mogoče po IPA svetovnem kongresu.

**Člen 4 Jeziki kongresa**

IPA svetovni kongres se simultano prevaja v štiri uradne jezike IPA in v ruščino.

**Člen 5 Predsedovanje IPA svetovnemu kongresu**

Predsedujoči določi časovni razpored IPA svetovnega kongresa.

Predsedujoči odloči, kdo se, poleg članov in uradnih opazovalcev, še lahko udeleži danega kongresa. Prisotnost teh dodatnih udeležencev se napove in zapiše v zapisnik.

Predsedujoči se lahko dogovori za začasno imenovanje drugega udeleženca (opazovalca ali delegata) za zamenjavo delegata, ki je obvestil predsedujoče in zapustil kongres.

Predsedujoči daje besedo govornikom in jim le to lahko tudi odvzame. Govorniki lahko dobijo besedo le glede predmetov, povezanih z obravnavano zadevo.

Predsedujoči lahko dovoli razpravo o točkah, ki niso bile predložene v skladu z Mednarodnim statutom in Mednarodnimi pravili, ki se nato obravnavajo pod točko razno. Ne sme pa se v tem primeru sprejeti nobene odločitve, razen, če je takojšnja odločitev potrebna, v tem primeru



IPA URADNI DOKUMENT – Postopek vodenja IPA svetovnih kongresov in IEB sestankov Stran 1

delegati najprej odločajo o nujnosti odločitve, potem pa, če je ta odobrena, tudi o vsebini predmeta.

Na zahtevo delegata lahko predsedujoči dovoli opazovalcu, da govori o določenih zadevah.

Odločitev predsedujočega je dokončna v vseh zadevah, ki niso predmet glasovanja.

**Člen 6 Predlogi**

Vsak predlog mora biti vložen s strani delegata in mora dobiti podporo vsaj še enega udeleženca, preden se lahko o njem razpravlja in glasuje.

Predlogi se lahko vložijo tudi s strani IEB, taki predlogi ne rabijo podpore dodatnega udeleženca.

**Člen 7 Spremembe**

Nobena sprememba predloga ne more biti sprejeta na seji, razen, če prvotni predlog predstavlja očitno kršitev ali protislovje z Mednarodnim statutom in / ali Mednarodnimi pravili.

Če se želi obravnavati sprememba, se to najprej da na glasovanje. V kolikor je to sprejeto, se nato glasuje o spremenjenem predlogu. Če sta predlagani dve ali več sprememb, se najprej glasuje o zadnji spremembi. Primeri se obravnavajo v obratnem vrstnem redu, preden je predlog spremenjen.

Odločitev predsedujočega je dokončna, ko gre za razlikovanje med sprejemljivimi in nesprejemljivimi spremembami, ki bi lahko bile v nasprotju ali preveč oddaljene od namena prvotnega predloga.

Če se razprava oddaljuje od prvotnega predloga, lahko predsedujoči prekine postopek in odstrani predlog s trenutnega dnevnega reda.

**Člen 8 Preverjanje prisotnosti – glasovalna moč in glasovanje**

Ob otvoritvi zasedanja na prvi dan, se izvrši preverjanje prisotnosti delegatov in opazovalcev. Generalni sekretar preveri vse sekcije po vrsti, če so prisotni ali zastopani tako, kot so registrirani. Samo pri sekcijah, kjer so nastale spremembe, je potrebno izvršiti poimensko preverjanje.

Kasneje ni več nobenih preverjanj prisotnosti. Odgovornost posameznih sekcij je, da zagotovijo, da je njihov delegat prisoten.

Vsak poslanec ima en glas na vsakem glasovanju, plus katerikoli pravilno imenovan glas po pooblastilu. IEB ima en skupni glas v vseh zadevah.

Skupno število možnih glasov, vključno z vsemi imenovanimi pooblaščenci in enotnim glasom IEB, je potrebno sporočiti IEC. To potem velja za dogovorjeno moč glasovanja za preostali del kongresa.

Odločitve se sprejemajo glede na oddane glasove za in proti, pod pogojem, da je skupno število oddanih glasov večje od polovice moči glasovanja.

Generalni sekretar sporoči število glasov, ki so potrebni, da se predlog (ali sprememba) sprejme; tj. 50% + 1 oddanih glasov za, ali 2/3 oddanih glasov za v primeru glasovanja o zadevah v zvezi s spremembo Mednarodnega statuta, Mednarodnih pravil in Postopkov, kot tudi glede suspenza, izključitve in pridružitve.

Glasovanje, vključno z volitvami, običajno poteka z elektronskim sistemom. Kjer to ni mogoče, se glasuje z dvigovanjem rok, razen za volitve, ki se opravijo s tajnim glasovanjem.

V primeru enakosti glasov, bodisi elektronsko ali z dvigovanjem rok, je IEB upravičen do dodatnega in odločilnega glasu; pod pogojem, da je oddal glas v prvotnem glasovanju.



IPA URADNI DOKUMENT – Postopek vodenja IPA svetovnih kongresov in IEB sestankov Stran 2

**B** **IEB SESTANKI**

Sestanki IEB omogočajo Mednarodnemu izvršnemu odboru obravnavati tekoče poslovanje zveze. Potekajo v ozračju preglednosti in vzajemnem spoštovanju, z namenom, da se sprejema konstruktivne ukrepe in odločitve v skladu z odločitvami IEC in načeli zveze.

**Člen 9 Pogostost**

Pogostost sestankov IEB se določi glede na nujnost postavk, o katerih je treba razpravljati, hkrati pa je treba spoštovati tudi dodeljeni proračun. Seje predlaga predsednik, o njih pa odločajo člani IEB.

**Člen 10 Lokacija**

IEB odloči o lokaciji sestankov IEB, v skladu z zahtevami in interesi zveze.

**Člen 11 Dnevni red**

Vsi člani IEB morajo, glede na njihov interes, predlagati točke dnevnega reda v dogovorjenem roku, ki omogoča predsedniku, da pravočasno oblikuje dnevni red sestanka, tako da se ta lahko razpošlje v ustreznem času.

**Člen 12 Zapisnik**

Razprave na sestankih IEB se beleži. Elektronske datoteke se shranijo na IAC, ki je odgovoren za izdelavo zapisnika, ki ga nato odobri predsednik, podpišeta pa predsednik in tvorec zapisnika. Zapisnik IAC razpošlje na IEB v najkrajšem možnem času po končanem IEB sestanku.

Poleg tega IAC zagotovi tudi posodobljeno datoteko s podrobnostmi o vseh ukrepih in odločitvah, ki omogočajo redno preverjanje vseh nalog.

**Člen 13 Predsedovanje IEB sestanku**

Sestanke IEB vodi predsednik ali imenovani namestnik.

Sestankov IEB se udeležujejo samo člani IEB in osebje IAC in, v kolikor je to potrebno, tudi prevajalec. Razprave na splošno potekajo v angleškem jeziku ali v enem od uradnih jezikov IPA.

Če se posamezni člani IEB ne morejo udeležiti IEB sestanka, je njihova dolžnost, da obvestijo svoje kolege o ustreznih točkah razprave, bodisi s pripravo poročila bodisi z delegiranjem razprave o točkah na drugega člana IEB.

**Člen 14 Glasovanje**

Vse odločitve se sprejemajo z navadno večino. V primeru enakosti glasov, predsednikov glas šteje dvojno.

**Ta Postopek vodenja IPA svetovnih kongresov in IEB sestankov je sprejel IEC med IPA svetovnim kongresom na Cipru leta 2015 in je začel veljati 16. oktobra 2015. Ta Postopek nadomešča vse prejšnje direktive ali sklepe o vodenju sestankov.**

**Predsednik** : Pierre-Martin Moulin

**Generalni sekretar** : Georgios Katsaropoulos



IPA URADNI DOKUMENT – Postopek vodenja IPA svetovnih kongresov in IEB sestankov Stran 3