



JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA ÚSTECKÉHO KRAJE A JEHO VÝBORŮ

Zastupitelstvo Ústeckého kraje (dále jen „Zastupitelstvo“) vydává podle § 44 zákona č. 129/2000 Sb. o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“), tento jednací řád:

Část první Jednací řád zastupitelstva

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Jednací řád Zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh, pravidla jednání, usnášení, jakož i další záležitosti, související s jeho zasedáním.
- (2) Zastupitelstvo je oprávněno se odchýlit od tohoto jednacího řádu v případě, kdy se na tom usnese.
- (3) Zastupitelstvo může v případech, které tento jednací řád neupravuje, se usnést na podrobnějších pravidlech svého jednání. Tato úprava však nesmí být v rozporu s tímto jednacím řádem.

Článek 2 Zastupitelstvo, jeho členové, kluby zastupitelů

- (1) Zastupitelstvo je orgánem Ústeckého kraje a tvoří jej jeho členové.
- (2) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti. Ve věcech přenesené působnosti rozhoduje jen, stanoví-li tak zákon.
- (3) **Kluby zastupitelů.** Členové politických stran zastoupených v Zastupitelstvu se sdružují v klubech zastupitelů. Klub zastupitelů musí mít více než 2 členy. Členové z jedné politické strany se sdružují pouze v jednom politickém klubu. Členové klubu zastupitelů volí svého předsedu a místopředsedu, který jej zastupuje při jeho nepřítomnosti. Předseda reprezentuje klub zastupitelů a má práva uvedená v tomto jednacím řádu. Klubu zastupitelů je poskytováno organizační zabezpečení pro jeho činnost v rozsahu standardů, které schvaluje rada kraje.

Článek 3 Ustavující zasedání Zastupitelstva

- (1) Ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva svolává dosavadní hejtman ve lhůtě

stanovené Zákonem.

- (2) Ustavujícímu zasedání Zastupitelstva předsedá zpravidla nejstarší člen Zastupitelstva a to do doby, než je zvolen hejtman nebo náměstek hejtmana.
- (3) Nově zvolení členové Zastupitelstva skládají na začátku ustavujícího zasedání Zastupitelstva, slib tohoto znění: "Slibuji věrnost České republice. Slibuji na svou čest a svědomí, že svoji funkci budu vykonávat svědomitě, v zájmu kraje a jeho občanů a řídit se Ústavou a zákony České republiky."
- (4) Člen Zastupitelstva skládá slib před Zastupitelstvem pronesením slova "slibuji". Složení slibu potvrdí člen Zastupitelstva svým podpisem.
- (5) Podkladové materiály určené pro ustavující zasedání Zastupitelstva, s výjimkou materiálů k pravidelným bodům programu Zastupitelstva, nemusí být zpracovány v písemné formě.
- (6) Program ustavujícího zasedání Zastupitelstva obsahuje minimálně tyto body:
 - a) slib zastupitelů,
 - b) schválení návrhové a volební komise (součástí je určení počtu členů komise),
 - c) volba ověřovatelů (součástí je určení počtu ověřovatelů),
 - d) schválení programu,
 - e) projednání námitek proti zápisu z minulého zasedání Zastupitelstva,
 - f) volba hejtmana,
 - g) volba náměstka/ů hejtmana,
 - h) volba dalších členů rady,
 - i) určení zastupujícího náměstka/náměstků hejtmana (zástupce hejtmana),
 - j) blok výborů Zastupitelstva:
 - zřízení výborů.
- (7) **Přerušování ustavujícího zasedání Zastupitelstva.** Pokud ustavující zasedání Zastupitelstva nezvolí hejtmana, náměstka hejtmana a další členy rady, předsedající ustavující zasedání přerušuje. Současně Zastupitelstvo rozhodne, kdy bude zasedání pokračovat tak, aby se uskutečnilo nejdéle do 7 dnů od konání přerušovaného jednání.
- (8) **Nesvolání ustavujícího zasedání Zastupitelstva ve lhůtě.** Jestliže se ustavující zasedání nově zvoleného Zastupitelstva nekonalo ve lhůtě podle Zákonu, svolá je po uplynutí této lhůty Ministerstvo vnitra, nevyhověl-li soud návrhu na neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování.
- (9) V dalších záležitostech se jednání ustavujícího zasedání Zastupitelstva řídí ostatními ustanoveními tohoto jednacího řádu.

Článek 4

Svolání zasedání Zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
- (2) Zasedání Zastupitelstva písemně svolává zpravidla hejtman kraje nejméně 10 dnů předem zasedání.
- (3) **Svolání zastupitelstva na žádost členů Zastupitelstva.** Požádá-li o to alespoň 19 členů Zastupitelstva, je hejtman povinen svolat zasedání Zastupitelstva tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti krajskému úřadu.
- (4) **Svolání náhradního zasedání Zastupitelstva.** Jestliže dojde k ukončení zasedání Zastupitelstva z důvodů nepřítomnosti nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva, nebo z důvodu, kdy Zastupitelstvo rozhodlo o předčasném ukončení zasedání z důvodu jeho narušování, svolá náhradní zasedání Zastupitelstva hejtman tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od ukončeného zasedání. Na program zasedání Zastupitelstva budou zejména zařazeny ty body, které z důvodu ukončení zasedání Zastupitelstva nemohly být projednány.

- (5) **Svolání zasedání Zastupitelstva na žádost ministra vnitra.** Požádá-li ze zákonných důvodů ministr vnitra o svolání mimořádného zasedání Zastupitelstva, svolá jej hejtman tak, aby se uskutečnilo do 30 dnů od doručení jeho žádosti.
- (6) Nesvolá-li hejtman kraje zasedání Zastupitelstva podle předchozích odstavců, učiní tak náměstek hejtmána nebo jiný člen Zastupitelstva.
- (7) Krajský úřad zveřejní informaci o místě, době, navrženém programu a možnosti nahlédnout do podkladových materiálů připravovaného zasedání Zastupitelstva, vždy nejméně 10 dnů předem na úřední desce krajského úřadu a způsobem umožňující dálkový přístup.
- (8) Oznámení o svolání zasedání Zastupitelstva je členům Zastupitelstva, úřadu vlády, poslancům a senátorům zvoleným za Ústecký kraj, obcím a městům v Ústeckém kraji zasíláno elektronickou formou podepsané kvalifikovaným certifikátem.

Článek 5

Příprava zasedání Zastupitelstva

- (1) Přípravu zasedání Zastupitelstva organizuje rada kraje (dále jen „Rada“) prostřednictvím krajského úřadu. Rada zejména:
 - a) stanoví dobu a místo zasedání,
 - b) navrhne program zasedání,
 - c) stanoví odpovědnost konkrétní osoby za zpracování a předložení odborných podkladů k jednotlivým navrženým bodům programu zasedání,
 - d) stanoví způsob projednání odborných podkladů pro zasedání v orgánech kraje, s obcemi, státními orgány a dalšími subjekty.
- (2) Odborné podklady pro jednání Zastupitelstva (dále jen „Materiály“) obsahují zejména:
 - a) název Materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele,
 - b) návrh usnesení, rozhodnutí nebo volby
 - c) důvodovou zprávu obsahující zejména zhodnocení dosavadního stavu, výsledky projednání materiálu s dotčenými subjekty, upozornění na případná rizika, odůvodnění navrhovaných opatření a jejich ekonomické důsledky a další náležitosti, především stanoví-li tak platné právní předpisy.
- (3) Materiály se předkládají krajskému úřadu v elektronické podobě se zaručeným elektronickým podpisem prostřednictvím Aplikace pro elektronizaci jednání rady a zastupitelstva kraje (dále taktéž jen „Aplikace“), a to nejpozději 14 dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva. Výjimečně lze (z důvodů nefunkčnosti Aplikace) předložit materiál jiným způsobem v elektronické nebo v listinné podobě.
- (4) Výbory Zastupitelstva předkládají své návrhy k projednání v bodu „Blok výborů zastupitelstva“. Tyto návrhy jsou předkládány stejnou formou a se stejným obsahem jako Materiály (dále taktéž jen „Materiály“).
- (5) Pro členy Zastupitelstva jsou Materiály zpracovány v elektronické podobě a předávají se jim prostřednictvím Aplikace, výjimečně (z důvodů nefunkčnosti Aplikace) lze předat jiným způsobem v elektronické nebo v listinné podobě. Materiály jsou členům Zastupitelstva odesílány (zprístupněny) krajským úřadem nejpozději 7 dnů přede dnem zasedání Zastupitelstva.
- (6) Pro předsedajícího zasedání Zastupitelstva a jednotlivé kluby zastupitelů jsou Materiály vyhotovovány v listinné podobě. Jeden výtisk Materiálů je k dispozici na zasedání Zastupitelstva.

- (7) Nejpozději v den zasedání Zastupitelstva lze ze závažných důvodů předložit Materiál Radou nebo výborem Zastupitelstva v listinné podobě k přímému projednání. O jeho zařazení do programu rozhodne Zastupitelstvo hlasováním.
- (8) Ve výjimečném případě ze závažných důvodů může být Materiál Radou nebo výborem Zastupitelstva předkládán ústně. V tomto případě podá odůvodnění tohoto výjimečného postupu člen Rady, jedná-li se o Materiál předkládaný Radou, nebo předseda výboru Zastupitelstva, jedná-li se o jím předkládaný Materiál.

Článek 6

Účast na zasedání Zastupitelstva

- (1) Zasedání Zastupitelstva je veřejné.
- (2) Členové Zastupitelstva jsou povinni se zúčastňovat zasedání Zastupitelstva. V případě, že členu Zastupitelstva v účasti brání vážné důvody, je povinen se před zasedáním Zastupitelstva písemně omluvit u hejtmána kraje. Ve výjimečných případech tak lze učinit před zahájením zasedání Zastupitelstva prostřednictvím předsedy nebo jiného člena svého klubu zastupitelů. Ústně se omlouvá hejtmánovi kraje, popř. předsedajícímu zasedání Zastupitelstva zpravidla pozdní příchod, nebo předčasný odchod ze zasedání Zastupitelstva.
- (3) Účast na zasedání Zastupitelstva stvrzuje člen Zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.
- (4) Ředitel krajského úřadu se zúčastňuje zasedání Zastupitelstva s hlasem poradním.
- (5) Vedoucí odborů krajského úřadu, nebo jejich zástupci, se zasedání Zastupitelstva účastní povinně. Statutární zástupci organizací kraje se účastní zasedání Zastupitelstva při projednání bodu programu, který se jejich organizace týká, pokud to požaduje předkladatel Materiálu.
- (6) Předkladatel Materiálu nebo člen Zastupitelstva předkládající návrh na projednání (dále společně označováni jen „Předkladatel Materiálu“) je oprávněn pozvat k doplnění jím předloženého Materiálu nebo návrhu jinou osobu.

Článek 6a

Účast na zasedání Zastupitelstva formou videokonference

- (1) Členové Zastupitelstva se mohou v případě, že jsou v době konání zastupitelstva v karanténě anebo v izolaci, účastnit zasedání Zastupitelstva distančně, a to formou videokonference, která je zároveň součástí elektronického řídicího systému konferenčního sálu.
- (2) Žádost o tento způsob účasti sdělí nejpozději hodinu před zahájením zasedání Zastupitelstva hejtmánovi nebo jeho zástupci a zároveň vedoucímu odboru informatiky a organizačních věcí.
- (3) Veškeré instrukce a přihlašovací údaje do videokonference budou odeslány na služební email zastupitele (...@kr-ustecky.cz), čímž zároveň dojde k ověření jeho identity.
- (4) Vždy je vedoucím odboru informatiky a organizačních věcí vyčleněn zaměstnanec téhož odboru, který vizuálně kontroluje stav připojení a v případě problémů vše řeší s příslušným členem Zastupitelstva a zároveň o těchto problémech informuje Předsedajícího.
- (5) Na členy Zastupitelstva účastníci se zasedání Zastupitelstva distančně, se tento jednací řád vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje (nelze uplatnit např. při poradě zastupitelského klubu, u dohodovacího řízení apod.).

- (6) Účast na zasedání stvrzují členové Zastupitelstva přihlášením se do videokonference tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku, a také ústně, např. slovním spojením „potvrzují účast“. Potvrzení jejich účasti zaznamená zaměstnanec odboru informatiky a organizačních věcí do prezenční listiny.
- (7) O slovo se členové Zastupitelstva hlásí prostřednictvím videokonferenční aplikace.
- (8) Člen Zastupitelstva, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, přítomen nebo přihlášen ve videokonferenci, ztrácí pořadí.
- (9) Pozměňující, resp. doplňující návrhy může člen Zastupitelstva přednést ústně nebo je v předstihu zaslat elektronicky na e-mail zuk@kr-ustecky.cz, na což upozorní předsedu návrhové komise. Tento email je vždy neprodleně doručen předsedovi návrhové komise zaměstnancem odboru informatiky a organizačních věcí.

Článek 7

Vystoupení osob, které nejsou členy Zastupitelstva

- (1) O vystoupení vedoucích odborů krajského úřadu, nebo jejich zástupců a statutárních zástupců organizací kraje Zastupitelstvo nehlasuje.
- (2) O vystoupení osob pozvaných Předkladatelem Materiálu Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním.
- (3) Zúčastní-li se zasedání Zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec, senátor a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno.
- (4) **Vystoupení občana Ústeckého kraje.** Občané kraje, kteří dosáhli věku 18 let, a jiné fyzické osoby, které dosáhly věku 18 let a kterým ustanovení § 12 odst. 3 a § 13 Zákona přiznává postavení občana kraje (dále jen „Občan“) mají právo vyjádřit svá stanoviska k projednávaným bodům programu Zastupitelstva (projednávané věci). U každého projednávaného bodu programu vyzve Předsedající po skončení vystoupení Předkladatele Materiálu s úvodním slovem Občany, zda-li chtějí vyjádřit svá stanoviska k projednávanému bodu programu. Občané se hlásí písemnými přihláškami, které obsahují zejména jméno, příjmení, bydliště Občana, bod programu, ke kterému se hodlá vyjádřit, čestné prohlášení o tom, že je občanem kraje, popř. je mu toto postavení Zákonem přiznáno, souhlas Občana s pořízením obrazového a zvukového přenosu a záznamu jeho vystoupení a informaci o odpovědnosti Občana za zveřejnění osobních údajů v rámci jeho vystoupení. Formulář je k dispozici na místě označeném „SERVIS“, kam také Občan nejpozději do skončení vystoupení Předkladatele Materiálu s úvodním slovem svou přihlášku odevzdává. K později doručeným přihláškám se nepřihlíží. Slovo uděluje Předsedající v pořadí, ve kterém Občané své písemné přihlášky doručili. Občan je oprávněn vystoupit v rámci projednávaného bodu programu pouze jednou a délka jeho vystoupení nesmí přesáhnout 5 minut. Na návrh člena Zastupitelstva může Zastupitelstvo hlasováním prodloužit dobu vystoupení Občana. Požaduje-li občan v rámci svého vystoupení projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti Zastupitelstvem dle § 12 odst. 2 písm. d) Zákona, bude o tomto požadavku rozhodováno Zastupitelstvem na některém z jeho následujících zasedání poté, kdy Rada předloží k požadavku Občana své doporučení a související informace. V případě, že Občan podepře svůj požadavek žádostí podepsanou nejméně 1000 občany, musí být projednána Zastupitelstvem do 90 dnů.

Článek 8

Program zasedání Zastupitelstva

- (1) Právo předkládat návrhy Zastupitelstvu k projednání mají jeho členové, Rada a výbory Zastupitelstva.
- (2) Program zasedání Zastupitelstva navrhuje Rada.
- (3) Návrh programu zasedání je Zastupitelstvu předkládán ke schválení v úvodu zasedání Zastupitelstva. Schválení programu předchází pouze ustanovení zapisovatelů, ověřovatelů zápisu a návrhové, popř. návrhové a volební komise a složení slibu člena Zastupitelstva, pokud se účastní zasedání Zastupitelstva poprvé.
- (4) Rada, prostřednictvím předsedajícího, a členové Zastupitelstva mohou navrhnout změny Programu (doplnění nebo vypuštění bodů, změny pořadí projednávání bodů). O každé navržené změně je Zastupitelstvem hlasováno. Závěrem je hlasováno o programu jako celku.
- (5) Pravidelnými body programu Zastupitelstva v úvodu jeho zasedání jsou:
 - a) určení zapisovatelů,
 - b) schválení návrhové, popř. návrhové a volební komise,
 - c) volba ověřovatelů,
 - d) schválení programu,
 - e) projednání námitek proti zápisu z minulého zasedání Zastupitelstva,
 - f) kontrola plnění usnesení,
 - g) zpráva o činnosti Rady,
 - h) zpráva ředitele o činnosti krajského úřadu.
- (6) Pravidelnými body programu Zastupitelstva v závěru jeho zasedání jsou:
 - a) blok výborů Zastupitelstva,
 - b) diskuse členů Zastupitelstva.
- (7) Podněty obcí na projednání jejich návrhů v Zastupitelstvu posuzuje Rada a o výsledku informuje Zastupitelstvo s případným uvedením důvodů nevyhovění jednotlivým podnětům v pravidelné zprávě o své činnosti.
- (8) Na zasedání Zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu. O návrhu člena Zastupitelstva na zařazení nového bodu programu po schválení programu zasedání Zastupitelstva rozhoduje Zastupitelstvo hlasováním.
- (9) Předkladatel Materiálu může Materiál stáhnout z jednání Zastupitelstva, a to až do ukončení rozpravy k bodu, ve kterém je Materiál projednáván. O stažení Materiálu Zastupitelstvo nehlasuje.

Článek 9

Zahájení zasedání Zastupitelstva

- (1) Zasedání Zastupitelstva řídí hejtman, některý z jeho náměstků nebo jiný člen Rady (dále jen „Předsedající“).
- (2) Zasedání zastupitelstva zahajuje Předsedající.
- (3) Po zahájení zasedání Zastupitelstva vyzve Předsedající členy Zastupitelstva k prezenci. Ta se provede vložení čipové karty do hlasovacího zařízení a tím se ověří přítomnost členů Zastupitelstva v jednacím sále.
- (4) Není-li při zahájení zasedání Zastupitelstva přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, vyčká se 15 minut a v případě, že ani po této době nebude přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, ukončí Předsedající zasedání Zastupitelstva. Náhradní zasedání svolá hejtman ve lhůtě podle Článku 4 odst. (4) tohoto jednacího řádu.

- (5) V zahajovací části zasedání Zastupitelstva Předsedající konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny všech členů. Dále navrhne projednání pravidelných bodů dle Článku 8 odst. (5) tohoto jednacího řádu.

Článek 10

Projednávání pravidelných bodů Programu

- (1) **Určení zapisovatelů.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání Zastupitelstva. Zapisovatelé pořizují zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva (dále jen „Zápis“). Zapisovatelé jsou zaměstnanci kraje zařazení do krajského úřadu. Určení zapisovatelů provádí Předsedající. O určení zapisovatelů Zastupitelstvo nehlasuje.
- (2) **Schválení návrhové, popř. návrhové a volební komise (dále jen „Návrhová komise“).** Jedná se o bod v úvodní části zasedání Zastupitelstva. V případě, že na zasedání Zastupitelstva bude probíhat volba je Návrhová komise zároveň komisí volební. Návrhová komise je navrhována Předsedajícím ve složení předseda a členové. Počet členů návrhové komise musí být lichý. Návrhová komise je zpravidla navrhována jako tříčlenná. Členem Návrhové komise může být i zaměstnanec kraje zařazený do krajského úřadu. Pokud je Návrhová komise i komisí volební, nemůže být členem komise kandidát na volenou funkci, který se svou kandidaturou vyjádřil nebo hodlá vyjádřit souhlas. Návrhová komise sleduje průběh zasedání Zastupitelstva, dohlíží na zákonnost a určitost předložených návrhů na usnesení, rozhodnutí nebo volbu, přijímá návrhy na změnu nebo úpravy přijatých usnesení a návrhy nových usnesení. Rozhodne-li se tak Předsedající, řídí a organizuje předseda Návrhové komise hlasování. Pokud je Návrhová komise i komisí volební, tak řídí průběh voleb dle ustanovení volebního řádu Zastupitelstva dle Části druhé tohoto jednacího řádu.
- (3) **Volba ověřovatelů.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání Zastupitelstva. Zastupitelstvo volí ze svých členů dva ověřovatele Zápisu. Návrhy kandidátů na funkci ověřovatelů zápisu předkládá Předsedající.
- (4) **Schválení programu.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání Zastupitelstva. Podrobnou úpravu obsahuje Článek 8 tohoto jednacího řádu.
- (5) **Projednání námitek proti zápisu z minulého zasedání Zastupitelstva.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání Zastupitelstva. Předsedající oznamuje skutečnosti ohledně Zápisu z minulého zasedání Zastupitelstva (existence Zápisu, jeho uložení) a vyzve ověřovatele Zápisu z předchozího zasedání Zastupitelstva k podání zprávy o ověření Zápisu. O námitkách člena Zastupitelstva proti Zápisu rozhodne Zastupitelstvo hlasováním. Nelze již vznášet námitky proti zápisům ze zasedání Zastupitelstva konaných před minulým zasedáním Zastupitelstva.
- (6) **Kontrola plnění usnesení.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání Zastupitelstva. Předkládá jej Předsedající prostřednictvím krajského úřadu (odboru informatiky a organizačních věcí) na základě souhrnné kontroly plnění usnesení. Materiál je předkládán ve dvou částech. V první části je informace o splněných usneseních, ve druhé části jsou žádosti o změnu termínu včetně řádného zdůvodnění a popisu historie plnění úkolu. Materiál obsahuje kontrolu veškerých usnesení vždy do termínu jeho kompletace, tj. 20 dní před konáním Zastupitelstva.
- (7) **Zpráva o činnosti Rady.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání Zastupitelstva. Předkládá jej jménem Rady hejtman nebo jeho náměstek. V tomto bodu podává Rada zprávu o své činnosti, včetně předložení přijatých usnesení od posledního zasedání Zastupitelstva. V rámci tohoto bodu také hejtman předkládá k rozhodnutí Zastupitelstvu usnesení Rady, u kterého pozastavil jeho výkon, měl-li za to, že je usnesení nesprávné. Je

- povinen předkládaný návrh zdůvodnit. Zastupitelstvo rozhodne o pozastaveném usnesení Rady hlasováním.
- (8) **Zpráva ředitele o činnosti krajského úřadu.** Jedná se o bod v úvodní části zasedání Zastupitelstva. Předkládá jej ředitel krajského úřadu. V rámci tohoto bodu podává ředitel krajského úřadu zprávu o jeho činnosti od posledního zasedání Zastupitelstva.
 - (9) **Blok výborů Zastupitelstva.** Jedná se o bod v závěrečné části zasedání Zastupitelstva. V rámci tohoto bodu předkládají výbory své Materiály nebo návrhy.
 - (10) **Diskuse.** Jedná se o bod v závěrečné části zasedání Zastupitelstva. V rámci tohoto bodu mohou členové Zastupitelstva diskutovat na různá další témata, která nebyla předmětem zasedání Zastupitelstva. V rámci diskuse nelze přijímat usnesení, rozhodnutí nebo provádět volbu. Ze závažných důvodů může zastupitelstvo schválit výjimku na návrh člena Zastupitelstva.
 - (11) V rámci každého pravidelného bodu, který je ukončován hlasováním je zařazena rozprava. Pravidla vedení rozpravy jsou upravena v Článku 11 odst. (3) tohoto jednacího řádu.

Článek 11

Projednávání jednotlivých bodů Programu (mimo pravidelné body)

- (1) Úvodní slovo k bodu přednese Předkladatel Materiálu. Délka vystoupení zpravidla nesmí překročit dobu 10 minut.
- (2) Po skončení úvodního slova následuje prostor pro vyjádření Občanů dle Článku 7 odst. (4) tohoto jednacího řádu.
- (3) **Rozprava členů Zastupitelstva.** Jedná se o výměnu a obhajobu názorů, které mají členové Zastupitelstva nebo ředitel krajského úřadu k projednávaným bodům programu.
 - a) Do rozpravy se přihlašují členové Zastupitelstva nebo ředitel krajského úřadu pomocí elektronického řídicího systému konferenčního sálu. Předsedající udělí slovo všem přihlášeným v pořadí, v jakém se přihlásili.
 - b) Vystoupení v rozpravě nesmí být delší než 10 minut.
 - c) ~~V rozpravě předkládají členové Zastupitelstva návrhy na úpravu nebo změnu usnesení. Po ukončení rozpravy není možné již návrhy předkládat.~~
 - d) Zastupitelstvo může hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu.
 - e) Zastupitelstvo se může podle průběhu zasedání usnést na opatření k časovému omezení rozpravy, spočívající např. v omezení počtu vystoupení nebo v omezení doby vystoupení.
 - f) Pokud přes upozornění Předsedajícího řečník nemluví k věci nebo překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, může mu Předsedající odejmout slovo.
 - g) O návrhu člena Zastupitelstva na ukončení rozpravy je povinen Předsedající nechat ihned hlasovat. Před ukončením rozpravy mají právo vystoupit všichni, kteří do ní byli do doby podání návrhu na její ukončení přihlášení. Návrh na ukončení rozpravy není oprávněn podat Předkladatel Materiálu, o němž se jedná.
 - h) Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo Předkladateli Materiálu nebo členovi Zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
 - i) Rozpravu ukončuje Předsedající po vyčerpání přihlášek, nebo na základě rozhodnutí Zastupitelstva podle Článku 11 odst. (3) písm. g) tohoto jednacího řádu.

Článek 12

Oznámení o osobním zájmu a střetu zájmů

- (1) Oznámení o osobním zájmu a střetu zájmů se řídí platnými právními předpisy.
- (2) Oznámení je vždy součástí zápisu z jednání Zastupitelstva.

Článek 13

Rozhodování Zastupitelstva, usnesení Zastupitelstva

- (1) K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě Zastupitelstva je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva.
- (2) Při volbě se Zastupitelstvo řídí Volebním řádem upraveným v Části druhé tohoto jednacího řádu.
- (3) Návrh usnesení nebo rozhodnutí (dále jen „Usnesení“) připravuje Předkladatel Materiálu.
- (4) **Pozměňovací návrhy předkládají členové Zastupitelstva v rozpravě.** Pozměňovacím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
- (5) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům jednání.
- (6) Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání.
- (7) Návrh vychází z předloženého Materiálu a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínované návrhy opatření s vymezením odpovědnosti za jejich splnění.
- (8) ~~Návrh usnesení může rovněž předložit ke schválení Zastupitelstvu předseda návrhové komise.~~
- (9) Usnesením může Zastupitelstvo ukládat úkoly orgánům kraje, členům Zastupitelstva, svým výborům a pracovním komisím.

Článek 14

Hlasování

- (1) Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému Usnesení je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů Zastupitelstva. Hlasování řídí Předsedající nebo předseda návrhové komise, pokud tak rozhodne Předsedající.
- (2) Vyžaduje-li povaha Usnesení, aby zasedání Zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování Předsedající.
- (3) Pokud byly uplatněny pozměňovací návrhy, dá Předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu (tj. od posledního pozměňovacího návrhu směrem k původnímu návrhu).
- (4) V případě, že je předložen návrh Usnesení v několika variantách, hlasuje Zastupitelstvo o variantách v pořadí, jak jsou navrženy. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za neschválené a dále se o nich nehlasuje.
- (5) Vylučuje-li přijatý návrh Usnesení jiný předložený návrh Usnesení, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje. Tuto skutečnost oznamuje předseda návrhové komise. Předkladatel Materiálu může navrhnout společné hlasování pro několik, přesně uvedených návrhů Usnesení v rámci jednoho projednávaného bodu. O tomto návrhu se nehlasuje. Pokud společné hlasování navrhne jiný člen Zastupitelstva, rozhoduje o něm Zastupitelstvo hlasováním.

- (6) Zastupitelstvo může rozhodnout o odděleném hlasování u jednotlivých částí návrhu Usnesení. V tomto případě po odděleném hlasování hlasuje Zastupitelstvo na závěr o Usnesení jako celku.
- (7) Jestliže k projednávanému bodu programu nezískal žádný návrh Usnesení potřebnou většinu, může se Zastupitelstvo usnést na dohodovacím řízení. Předsedající vyzve předsedy klubů zastupitelů, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení. Zasedání Zastupitelstva na nezbytnou dobu přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá Předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh Usnesení získá potřebnou většinu, přednese Předsedající upravený návrh Usnesení a dá o něm hlasovat. Dohodovacímu řízení může předcházet porada klubů zastupitelů, pokud o to předseda klubu požádá.

Článek 15 **Způsob hlasování**

- (1) O návrzích Usnesení Zastupitelstvo rozhoduje hlasováním.
- (2) Hlasování Zastupitelstva je veřejné.
- (3) Tajné hlasování musí být členem Zastupitelstva navrženo a Zastupitelstvo o něm rozhoduje hlasováním.
- (4) Hlasování se provádí pomocí hlasovacího zařízení pro nebo proti návrhu, hlasování se lze zdržet, anebo nehlasovat. V případě, že hlasovací zařízení není funkční, provádí se hlasování zdvižením ruky pro nebo proti návrhu a nakonec kdo se zdržel. Výsledky hlasování zjišťují a Předsedajícímu oznamují skrutátoři určení ředitelem krajského úřadu.
- (5) V případě tajného hlasování se na hlasovacích lístcích pro návrh, proti návrhu nebo zdržení se hlasování, ručně zaškrťává. Lístky se pak vhazují do hlasovací schránky.
- (6) Začátek a konec hlasování oznamuje Předsedající.
- (7) Po zahájení hlasování zastupitel potvrdí svou přítomnost a následně své rozhodnutí. K aktualizaci prezence může Předsedající vyzvat, dojde-li ke zjevné změně počtu členů Zastupitelstva v zasedacím sále, anebo na základě námítky člena Zastupitelstva. V případě, že člen Zastupitelstva nemá k dispozici přidělenou čipovou kartu, obdrží od krajského úřadu (odbor informatiky a organizačních věcí) před zahájením Zastupitelstva náhradní kartu proti podpisu a obdobným způsobem ji vrací.
- (8) Hlasování má časový limit 15 sekund. V případě, že hlasovací zařízení není funkční, určí časový limit Předsedající.
- (9) Na základě hlasování Zastupitelstva může být současně doplněno užití hlasovacího zařízení o zjištění výsledků pomocí skrutátorů.
- (10) Námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování může vznést každý člen Zastupitelstva při hlasování nebo bezprostředně po něm. O námitce rozhodne Zastupitelstvo hlasováním bez rozpravy.
- (11) Součástí zápisu ze zasedání Zastupitelstva jsou výsledky jednotlivých hlasování.

Článek 16 **Dotazy, připomínky a podněty členů Zastupitelstva**

- (1) Členové Zastupitelstva mají právo v rámci bodu „Diskuse“ vznášet ústní dotazy, připomínky a podněty na Radu a její jednotlivé členy, na výbory, na statutární zástupce organizací kraje a na ředitele krajského úřadu ve věcech samostatné působnosti.

- (2) Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen, nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví písemně, nejpozději do 30 dnů. To neplatí, pokud poskytnutí odpovědi brání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz zveřejnění, což musí být tazateli sděleno.
- (3) Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání Zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na krajském úřadě.

Článek 17 **Ukončení zasedání Zastupitelstva**

- (1) Předsedající prohlásí zasedání Zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
- (2) Zasedání Zastupitelstva je Předsedající povinen ukončit do 21.00 hod, i když není vyčerpán program zasedání. O dalším pokračování zasedání Zastupitelstva rozhodne Zastupitelstvo svým hlasováním. Zastupitelé mohou hlasováním rozhodnout o pokračování zasedání Zastupitelstva bez časového omezení.
- (3) Zjistí-li Předsedající, že v průběhu zasedání není přítomna nadpoloviční většina všech členů Zastupitelstva, přeruší zasedání na dobu nejvýše 15 minut. Nebude-li ani po přerušení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů, ukončí Předsedající zasedání. Náhradní zasedání svolá hejtmán ve lhůtě podle Článku 4 tohoto jednacího řádu.
- (4) Ruší-li závažným způsobem zasedání Zastupitelstva člen Zastupitelstva, může nechat Předsedající hlasovat o ukončení zasedání Zastupitelstva. Bude-li Zastupitelstvem rozhodnuto o předčasném ukončení zasedání, Předsedající zasedání předčasně ukončí.

Článek 18 **Pracovní komise**

- (1) Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní komise složené ze členů Zastupitelstva a odborníků – nečlenů Zastupitelstva.
- (2) Činnost pracovní komise končí splněním úkolu, pro který byla zřízena. Nejpozději však přijetím Usnesení ve věci, pro kterou byla pracovní komise zřízena.

ORGANIZAČNĚ TECHNICKÉ ZÁLEŽITOSTI

Článek 19 **Přestávky v jednání**

- (1) Předsedající vyhlásí nejméně patnáctiminutovou přestávku po každých dvou hodinách nepřetržitého jednání Zastupitelstva.
- (2) V průběhu zasedání Zastupitelstva mají kluby zastupitelů právo požádat o přestávku na poradu na dobu nejvýše 30 minut. Tuto přestávku na návrh předsedy klubu vyhláší Předsedající bez hlasování.

Článek 20 **Zápis a usnesení ze zasedání Zastupitelstva**

- (1) Krajský úřad pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva. Zápis zejména obsahuje:
 - a) den a místo konání,
 - b) hodinu zahájení a skončení, popř. dobu přerušení zasedání,
 - c) údaj o počtu přítomných členů Zastupitelstva,
 - d) jména ověřovatelů, členů Návrhové komise,
 - e) schválený program zasedání,
 - f) průběh rozpravy se jmény řečníků,
 - g) podané návrhy, dotazy a připomínky,
 - h) průběh a výsledek hlasování,
 - i) přijatá Usnesení,
 - j) další skutečnosti, které by se měly dle rozhodnutí Zastupitelstva stát součástí zápisu.
- (2) Zápis je pořizován v 1 vyhotovení.
- (3) Zápis o průběhu zasedání Zastupitelstva podepisuje hejtman kraje nebo jeho náměstek a zvolení ověřovatelé. Zápis je uložen u krajského úřadu k nahlédnutí. Elektronická kopie zápisu je poskytnuta zastupitelům do 10 dnů po skončení zasedání.
- (4) Usnesení Zastupitelstva musí být zveřejněna. Zveřejnění zajistí krajský úřad vyvěšením písemného vyhotovení na úřední desce a zároveň na internetových stránkách. Zveřejněna je upravená verze usnesení z důvodů dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. Usnesení obdrží všichni členové Zastupitelstva, a to emailem s odkazem na zveřejněné usnesení.
- (5) Během zasedání Zastupitelstva je pořizován elektronický zápis a tento je archivován krajským úřadem po dobu pěti let. Zastupitelstvo může rozhodnout ve zvláštních případech o delší době archivace.

Článek 20a

Obrazový a zvukový přenos a záznam ze zasedání Zastupitelstva

- (1) Ze zasedání Zastupitelstva je pořizován přímý obrazový a zvukový přenos prostřednictvím sítě internet (odkaz na internetových stránkách Ústeckého kraje).
- (2) Ze zasedání Zastupitelstva je pořizován obrazový a zvukový záznam, který bude vždy po ověření usnesení a zápisu, anonymizaci osobních údajů a odstranění přestávek zveřejněn na internetových stránkách Ústeckého kraje. Veškeré úpravy budou vždy zvýrazněny příslušným textem, např. „Přestávka“, „Ochrana osobních údajů“. Tento záznam bude zveřejněn nejpozději do 14 dnů od zasedání Zastupitelstva, a to po dobu 5 let.
- (3) Obrazový a zvukový záznam je pořizován v kompatibilním formátu. Jedná se o jeden záznam se zvukovou a obrazovou stopou. Záznam může být rozdělen do několika na sebe navazujících částí, ale musí být vždy označen ve formátu např. „část 1/3“.
- (4) Obrazový a zvukový přenos a záznam ze zasedání Zastupitelstva je pořizován pouze při zasedáních Zastupitelstva v konferenčním sále budovy A Krajského úřadu Ústeckého kraje, který je za tímto účelem vybaven záznamovým zařízením.
- (5) V souvislosti s pořizováním obrazového a zvukového přenosu a záznamu je uvedena:
 - a) informace o pořizování obrazového a zvukového přenosu a záznamu při vstupu do konferenčního sálu,
 - b) souhlas Občana s pořízením obrazového a zvukového přenosu a záznamu jeho vystoupení a informace o odpovědnosti Občana za zveřejnění osobních údajů v rámci jeho vystoupení ve formuláři přihlášky pro vystupující občany dle čl. 7 odst. 4 tohoto jednacího řádu,

- c) informace o pořizování obrazového a zvukového přenosu a záznamu v záhlaví listiny přítomných (prezenční listina),
 - d) informace o pořizování obrazového a zvukového přenosu a záznamu v úvodním slovu Předsedajícího.
- (6) Obrazový a zvukový přenos a záznam je pořizován za účelem informování občanů o zasedání Zastupitelstva. Záznam je pořizován rovněž jako podklad pro vyhotovení zápisu ze zasedání Zastupitelstva.
- (7) **V rámci obrazového a zvukového přenosu a záznamu bude zobrazována informace o názvu projednávaného bodu, jménu a příjmení hovořícího člena Zastupitelstva (včetně informace o subjektu, za který kandidoval) a celkové výsledky hlasování.**
- (8) Každý, kdo se domnívá, že pořizování obrazového a zvukového přenosu a záznamu je v rozporu s ochranou jeho soukromého a osobního života nebo jinak v rozporu se zákonem, může požadovat vysvětlení a odstranění vzniklého stavu.
- (9) Členové Zastupitelstva a ostatní vystupující jsou při svých vystoupeních povinni v zájmu ochrany soukromí třetích osob uvádět osobní údaje třetích osob pouze v nezbytných případech a v nezbytném rozsahu.

Článek 21

Péče o nerušený průběh zasedání Zastupitelstva

- (1) Členové Zastupitelstva a účastníci zasedání Zastupitelstva hovoří po udělení slova na mikrofon.
- (2) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání Zastupitelstva. V případě, že se tak stane, vyzve předsedající člena Zastupitelstva, či jiného účastníka zasedání Zastupitelstva ke korekci chování v duchu tohoto jednacího řádu. Neuposlechne-li rušící osoba upozornění Předsedajícího, přeruší Předsedající zasedání Zastupitelstva na nezbytně nutnou dobu, nejdéle však 15 minut, v níž Předsedající projedná s rušící osobou příčinu jeho chování. Pokračuje-li pak rušící osoba, která není členem Zastupitelstva v rušení zasedání Zastupitelstva, vykáže ji Předsedající z jednací místnosti. Neuposlechne-li rušící osoba pokynu Předsedajícího, nechá ji Předsedající vyvést pracovníkem ostrahy nebo strážníkem policie.
- (3) Zasedání Zastupitelstva kraje nesmí být rušeno používáním mobilních telefonů.

Část druhá

Volební řád Zastupitelstva

Článek 22

- (1) Volební řád Zastupitelstva (dále jen „Volební řád“) upravuje průběh voleb, k nimž je Zastupitelstvo oprávněno na základě platných zákonů.
- (2) Volby probíhají veřejným hlasováním, pokud Zastupitelstvo nerozhodne o průběhu voleb tajným hlasováním. Nenavrhne-li člen Zastupitelstva provedení volby tajným hlasováním, provádí se volby hlasováním veřejným.
- (3) Průběh voleb řídí a zajišťuje Návrhová komise.
- (4) Zastupitelstvo může volit pouze ty kandidáty, kteří předem vyslovili s kandidaturou na příslušnou funkci souhlas. Souhlas může být dán buď ústně, nebo písemně. Ve výjimečných

- případech může Zastupitelstvo akceptovat čestné prohlášení učiněné členem Zastupitelstva, který kandidáta navrhuje, na základě jemu projeveného souhlasu kandidáta s volbou.
- (5) Kandidáty, kteří mají být zvoleni, navrhuje Rada kraje v rámci Materiálů nebo členové Zastupitelstva, a to buď písemně, přičemž v tomto případě doručují svůj návrh předsedovi Návrhové komise, nebo ústně při projednávání daného bodu programu.

Článek 23

Společná ustanovení pro oba způsoby voleb

- (1) Před zahájením volby předseda Návrhové komise zjišťuje, zdali navržení kandidáti, souhlasí se svou kandidaturou. V případě, že je kandidát přítomen, předseda Návrhové komise se ho dotáže na souhlas s kandidaturou. V případě předložení písemného souhlasu, konstatuje předseda Návrhové komise tuto skutečnost. Není-li kandidát přítomen a není-li k dispozici písemný souhlas, požádá člena Zastupitelstva, který kandidáta navrhl o jeho vyjádření.
- (2) Volby probíhají jednotlivě pro každou z navržených funkcí, pokud Zastupitelstvo nerozhodne o sloučení voleb. V případě, že jsou součástí programu Zastupitelstva volby do více funkcí, probíhají v tomto pořadí:
 - a) volba hejtmána,
 - b) volba náměstků hejtmána,
 - c) volba dalších členů Rady,
 - d) volba předsedů výborů Zastupitelstva,
 - e) volby členů výborů Zastupitelstva,
 - f) ostatní volby.
- (3) Kandidát je zvolen, získal-li nadpoloviční většinu hlasů všech členů Zastupitelstva.
- (4) V případě, že ani při opakovaných volbách nedojde ke zvolení žádného kandidáta, může Zastupitelstvo rozhodnout o jiném způsobu konání voleb pro tuto určitou volbu (např. vícekolové volby apod.).
- (5) Člen Zastupitelstva do ukončení projednávání daného bodu programu může podat námitku proti průběhu voleb (dále jen „Námitka“). Součástí podané námítky musí být návrh řešení nesprávnosti, která je namítaná. Není-li návrh řešení v Námitce obsažen, Zastupitelstvo se námitkou nezabývá. Je-li návrh řešení v Námitce obsažen, dá předseda Návrhové komise hlasovat o tomto návrhu. Hlasováním Zastupitelstva je o námitce rozhodnuto.

Článek 24

Průběh voleb veřejným hlasováním

- (1) Průběh voleb veřejným hlasováním řídí předseda Návrhové komise. Hlasování probíhá tak, že předseda Návrhové komise nejprve seznámí Zastupitelstvo se všemi podanými návrhy (ústními i písemnými). Dále přistoupí k volbě. Zastupitelstvo volí jednotlivé navržené kandidáty v pořadí tak, jak byly návrhy předloženy. U písemných návrhů je povinen předseda Návrhové komise zajistit prokazatelné označení pořadí došlých návrhů. Obecně platí, že prvními jsou návrhy v rámci Materiálů, poté následují ostatní písemné návrhy a poté ústní návrhy. Hlasuje se v pořadí pro, proti a zdržel se hlasování. Získá-li kandidát nadpoloviční většinu hlasů všech členů Zastupitelstva, je zvolen do funkce, která je volbou obsazována. Ve volbě dalších navrhovaných kandidátů se dál nepokračuje, neboť funkce je již volbou obsazena.
- (2) Pro hlasování platí obecná pravidla dle tohoto jednacího řádu.

- (3) Pokud není zvolen žádný z navržených kandidátů, konají se nové volby, kterým může předcházet dohodovací řízení.
- (4) V případě, že je návrh na volbu kandidáta návrhovatelem stažen nebo kandidát nevyslovil s volbou souhlas a je tedy nevolitelný, mění se pořadí tak, že na místo vyřazeného kandidáta nastupuje kandidát na místě následujícím za ním.
- (5) Průběh a výsledky veřejného hlasování jsou obsaženy v Zápisu.

Článek 25

Průběh voleb tajným hlasováním

- (1) Návrhová komise vyhotoví v součinnosti s krajským úřadem hlasovací lístky. Obsahem hlasovacích lístků jsou jména a příjmení všech navržených kandidátů v abecedním pořadí. Úplnost hlasovacího lístku potvrzují všichni členové Návrhové komise svým podpisem. Toto vyhotovení hlasovacího lístku je součástí volebního protokolu.
- (2) Stejnopisy hlasovacího lístku ověřeného Návrhovou komisí podepisuje předseda komise. Počet hlasovacích lístků odpovídá počtu členů Zastupitelstva přítomných na zasedání Zastupitelstva. Každému členu Zastupitelstva je vydán jeden hlasovací lístek.
- (3) Předsedající po dohodě s předsedou Návrhové komise vyhlásí dobu pro provedení volby.
- (4) Volba se provádí vyznačením křížku před jménem kandidáta. Hlasovací lístek je neplatný:
 - a) pokud byl kandidát označen jiným než stanoveným způsobem,
 - b) bylo-li označeno více kandidátů, než je možno zvolit,
 - c) nelze-li určit, který kandidát je na hlasovacím lístku označen
 - d) je-li nevyplněný.V pochybnostech potvrdí platnost hlasovacího lístku s konečnou platností Návrhová komise.
- (5) Členové Zastupitelstva odevzdají upravený hlasovací lístek ve stanoveném čase do volební schránky, zapečetěné předsedou Návrhové komise. Dohled nad průběhem hlasování zajišťují členové Návrhové komise.
- (6) Pokud není zvolen žádný z navržených kandidátů, konají se nové volby, kterým může předcházet dohodovací řízení.
- (7) O průběhu a výsledku voleb tajným hlasováním zpracovává Návrhová komise protokol o průběhu a výsledku voleb tajným hlasováním (dále jen „Protokol“). V Protokolu se uvádí:
 - a) označení voleb,
 - b) jména a příjmení předsedy a ostatních členů Návrhové komise,
 - c) seznam navržených kandidátů s údajem o jejich souhlasu s kandidaturou (v případě jejich nepřítomnosti na zasedání Zastupitelstva tvoří přílohu protokolu souhlas s jejich kandidaturou v písemné formě, popř. podepsané čestné prohlášení navrhujícího člena Zastupitelstva),
 - d) počty hlasů pro jednotlivé kandidáty,
 - e) počet vydaných a všech odevzdaných hlasovacích lístků; dále se uvede, kolik z odevzdaných hlasovacích lístků bylo neplatných,
 - f) údaje o zvolených kandidátech v rozsahu uvedeném na hlasovacím lístku.
- (8) Součástí Protokolu mohou být i další dokumenty stanovené rozhodnutím Zastupitelstva nebo Návrhové komise.
- (9) Protokol podepisují všichni členové Návrhové komise.
- (10) O průběhu a výsledcích tajných voleb informuje Zastupitelstvo předseda Návrhové komise.

Část třetí

Jednací řád výborů Zastupitelstva

Článek 26

Úvodní ustanovení

Jednací řád výborů Zastupitelstva (dále jen „Výborů“) upravuje přípravu, obsah jednání, způsob usnášení, hlasování a vydávání statutů Výborů.

Článek 27

Postavení Výboru

- (1) Zastupitelstvo zřizuje a zrušuje Výbory v souladu se Zákonem.
- (2) Výbor je iniciativní a kontrolní orgán Zastupitelstva.
- (3) Náplň činnosti finančního výboru, kontrolního výboru a výboru pro výchovu, vzdělávání a zaměstnanost stanoví § 78 Zákona. Ostatním Výborům stanoví náplň činnosti a úkoly Zastupitelstvo, a to buď samostatným rozhodnutím, nebo v rámci statutu.
- (4) Výbory plní úkoly, kterými je pověřil Zastupitelstvo. Ze své činnosti Výbory odpovídají Zastupitelstvu.
- (5) Počet členů Výboru stanoví Zastupitelstvo podle potřeby příslušné oblasti, ve které vyvíjí svoji činnost. Počet členů Výboru je vždy lichý.
- (6) Předseda i člen výboru mohou být Zastupitelstvem odvoláni a mohou se své funkce vzdát. Vzdání se funkce nabývá účinnosti dnem doručení Ústeckému kraji.

Článek 28

Zasedání Výboru

- (1) Výbor se schází podle potřeby. Jeho činnost se řídí zejména plánem práce, který navrhuje Výbor a schvaluje Zastupitelstvo.
- (2) Program zasedání Výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z náplně činnosti výboru, plánu práce, usnesení Zastupitelstva a ostatních Výborů, aktuálních potřeb kraje na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů Výboru.
- (3) Předseda svolává zasedání Výboru, organizuje jeho přípravu a činnost členů Výboru mezi jednotlivými zasedáními, zejména jejich kontrolní činnost a zajišťuje ostatní práce spojené s činností Výboru. Je oprávněn požadovat na řediteli krajského úřadu technickou, administrativní a materiální pomoc.
- (4) Odborné podklady pro jednání Výboru, pokud Výbor nejedná na základě ústních zpráv, informací a iniciativních návrhů členů nebo neprojednává materiály připravené pro jednání orgánů kraje, připravují pověření členové výboru jednotlivě nebo ve skupinách, krajský úřad, případně jiné subjekty, s nimiž bylo zpracování a předložení odborných podkladů dohodnuto.
- (5) Výbor může k projednání úkolů, na nichž se podílejí i jiné výbory, orgány nebo subjekty, konat společné schůze a je-li to účelné k projednání úkolů, týkajících se určité části území kraje nebo činnosti určitého subjektu, konat výjezdní zasedání. Ze svých členů může utvářet pro plnění určitého úkolu či činnosti dočasné pracovní skupiny.

Článek 29

Průběh zasedání a rozhodování Výboru

- (1) Zasedání Výboru řídí jeho předseda nebo v případě nepřítomnosti předsedy místopředseda

- nebo jiný člen Výboru, pověřený předsedou Výboru nebo Výborem (dále jen „Předsedající Výboru“). Předsedající Výboru řídí hlasování Výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
- (2) Výbor jedná podle programu schváleného na návrh jeho předsedy.
 - (3) **Zasedání Výboru může probíhat formou videokonference.**
 - (4) Zasedání Výboru není veřejné. Zasedání Výboru se účastní osoby přizvané předsedou Výboru a další osoby, s jejichž přítomností na zasedání vysloví Výbor souhlas.
 - (5) Členové Výboru mohou v rámci diskuse vznášet dotazy, náměty a připomínky k projednávaným zprávám a návrhům, uplatňovat svá stanoviska k řešení problémů.
 - (6) Výbor se usnáší nadpoloviční většinou hlasů všech svých členů, hlasy členů Zastupitelstva a ostatních členů Výboru mají stejnou platnost. Hlasování je veřejné. Obsahem usnesení Výboru jsou zpravidla iniciativní návrhy, stanoviska a opatření z provedených kontrol pro Zastupitelstvo, úkoly pro členy Výboru a návrhy určené k projednání Zastupitelstvu.
 - ~~(7) V naléhavých případech, které nestrpí odkladu, může předseda Výboru vyvolat rozhodnutí Výboru per rollam. Rozhodnutí per rollam musí být na nejbližším zasedání Výboru zapsáno do usnesení. Jako komunikační prostředky pro jednání v nepřítomnosti jsou telefax se zpětným potvrzením převzetí telefaxu, e-mailová pošta s potvrzením o přijetí nebo doporučený dopis doručený členu Výboru. Pokud se obeslaný člen Výboru ve lhůtě stanovené předsedou Výboru nevyjádří, má se za to, že nesouhlasí. Blížší podmínky stanoví Předseda výboru v rámci návrhu na rozhodnutí Výboru per rollam.~~
 - (8) Usnesení Výboru se vyhotovuje písemně nejpozději do 7 dnů po jeho zasedání a podepisuje je předseda Výboru a Výborem určený ověřovatel. Stejnopis usnesení se předává do 14 dnů po zasedání Výboru krajskému úřadu (odboru informatiky a organizačních věcí), který umožňuje oprávněným osobám nahlédnutí do něj.
 - (9) Zápis ze zasedání Výboru se pořizuje **vždy. Výbor rozhodne** o jeho formálních a obsahových náležitostech. Účast na zasedání Výboru stvrzují přítomní na prezenčních listinách, které jsou uloženy v dokumentaci výboru.
 - (10) Pokud výbor vykonává kontrolu, řídí se při tom Kontrolním řádem schváleným Zastupitelstvem.

Článek 30 Statut Výboru

- (1) Zastupitelstvo může vydat statut jím zřízených Výborů (dále jen „Statut Výboru“).
- (2) Statut Výboru obsahuje zejména náplň činnosti Výboru, trvalé úkoly, jejichž plnění Zastupitelstvo požaduje a zvláštní úpravu jednání jednotlivých Výborů.
- (3) Statut Výboru může obsahovat i ustanovení o možnostech výjezdů jednotlivých členů Výborů za účelem zajišťování činnosti Výborů a podmínky s tím související.

Část čtvrtá Závěrečná ustanovení

Článek 31

Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 17. 12. 2020. Dnem účinnosti tohoto jednacího řádu se ruší Jednací řád Zastupitelstva Ústeckého kraje a jeho výborů schválený usnesením č. 18/9Z/2013 dne 4. 9. 2013, ve znění schváleném usnesením č. 015/3Z/2017 dne 20. 2. 2017.

V Ústí nad Labem dne 16. 12. 2020

Ing. Jan Schiller
hejtman Ústeckého kraje

Ing. Lubomíra Mejstříková, CSc., MBA
1. náměstkyně hejtmána Ústeckého kraje