



Jednací řád Zastupitelstva Libereckého kraje

Článek I. Úvodní ustanovení

1. V souladu s § 44 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o krajích“), vydává Zastupitelstvo Libereckého kraje (dále jen „zastupitelstvo“) tento jednací řád.
2. Jednací řád upravuje zejména přípravu a způsob zasedání (jednání) zastupitelstva, rozhodování a zabezpečování jím přijatých usnesení, včetně postupu při projednávání návrhů zákonů předkládaných Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky (dále jen „poslanecká sněmovna“).

Článek II. Základní ustanovení

1. Zastupitelstvo je nejvyšším orgánem samosprávy kraje a rozhoduje zejména o věcech patřících do samostatné působnosti kraje vyjmenovaných v §§ 35 a 36 zákona o krajích. Zastupitelstvo si může vyhradit rozhodování o dalších věcech s výjimkou těch, které jsou zákonem vyhrazeny k rozhodnutí pouze radě kraje (dále jen „rada“). Ke stálému vyhrazení zastupitelstvo přijme samostatné usnesení tak, aby bylo zřejmé, od jakého data si rozhodování o další věci vyhradilo, a zároveň se vyhrazení doplní do tohoto jednacího řádu.
2. Ve věcech patřících do přenesené působnosti kraje rozhoduje zastupitelstvo jen tehdy, stanoví-li tak zákon.
3. Zastupitelstvo má 45 členů zvolených ve volbách.
4. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná a konají se v územním obvodu kraje, zpravidla v zasedacím sále budovy Krajského Libereckého kraje, U Jezu 642/2a, 461 80 Liberec 2.
5. Zastupitelstvo může ukládat úkoly radě, členům zastupitelstva a výborům zastupitelstva. Jiným subjektům může ukládat úkoly, jen pokud to připouští zákon.
6. Za účelem transparentnosti a otevřenosti jednání zastupitelstva veřejnosti je průběh jednání přenášán on-line na webových stránkách kraje formou přímého audiovizuálního přenosu. Záznam tohoto přenosu bude za stejným účelem po anonymizaci osobních údajů, resp. odstranění případných zvlášť závažných dopadů do osobnostních práv dotčených osob,

zpřístupněn na webových stránkách kraje. O návrhu na úpravu rozhodne rada. Záznam audiovizuálního přenosu se nearchivuje.

7. Krajský úřad informuje o místě, době a navrženém programu zasedání zastupitelstva vždy nejméně 10 dnů předem na úřední desce krajského úřadu a na webových stránkách kraje.
8. V době vyhlášení krizového stavu podle příslušného právního předpisu zveřejní krajský úřad informace podle předchozího odstavce na úřední desce krajského úřadu a na webových stránkách kraje alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva; záležitosti, které se netýkají vyhlášeného krizového stavu, mohou být na tomto jednání zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna nejméně 10 dnů před tímto zasedáním zastupitelstva.

Článek III.

Předběžná stanoviska

1. Zastupitelstvo si vyhrazuje vydat předběžné stanovisko, pokud má rada rozhodovat v působnosti kraje jako jediného společníka nebo jediného akcionáře obchodní společnosti o těchto věcech:
 - a) o převodu akcií,
 - b) o rozhodnutí o zvýšení nebo snížení základního kapitálu,
 - c) o upsání nových akcií,
 - d) o pověření představenstva podle § 511 a násl. zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích, v platném znění,
 - e) o možnosti započtení peněžité pohledávky vůči společnosti proti pohledávce na splacení vkladu nebo emisního kursu.
2. Stanovisko zastupitelstva podle odst. 1 je pro rozhodování rady závazné.

Článek IV.

Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva skládá na začátku prvního jednání zastupitelstva, kterého se po vzniku svého mandátu zúčastní, slib stanovený zákonem o krajích. Mandát vykonává osobně a v souladu se svým slibem. Není přitom vázán žádnými příkazy.
2. Člen zastupitelstva má právo:
 - a) předkládat zastupitelstvu a radě, jakož i výborům a komisím, návrhy na projednání;
 - b) vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je kraj, a na ředitele příspěvkových organizací a organizačních složek, které kraj založil nebo zřídil; písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí výslovně nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění; současně s odesláním odpovědi

zastupiteli, který dotaz, připomínku nebo podnět vznesl, musí být tato odpověď zaslána předsedům všech zastupitelských klubů;

- c) požadovat od zaměstnanců kraje zařazených do krajského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, které kraj zřídil, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem jejich funkce; informace musí být poskytnuta do 30 dnů, pokud jejich poskytnutí výslovně nebrání zákony upravující mlčenlivost anebo zákaz jejich zveřejnění.

3. Člen zastupitelstva je povinen:

- a) zúčastňovat se zasedání zastupitelstva, popřípadě zasedání jiných orgánů kraje, je-li jejich členem, a plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží;
- b) hájit zájmy občanů kraje a jednat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce;
- c) pokud skutečnosti nasvědčují, že by podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v zastupitelstvu mohl znamenat výhodu nebo škodu pro něj samotného nebo osobu blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), sdělit tuto skutečnost před zahájením jednání, nejpozději však před zahájením hlasování zastupitelstvu;
- d) omluvit svou neúčast na jednání zastupitelstva předem u hejtmána nebo statutárního náměstka hejtmána, a to s udáním důvodu; statutárním náměstkem hejtmána je náměstek hejtmána určený zastupitelstvem k zastupování hejtmána v době jeho nepřítomnosti nebo v době, kdy nevykonává funkci.

Článek V.

Práva ostatních fyzických osob

1. Fyzická osoba:

- a) která je státním občanem České republiky, je přihlášená k trvalému pobytu v některé obci v územním obvodu Libereckého kraje (občan kraje) a která dosáhla 18 let věku,
- b) která dosáhla věku 18 let a vlastní na území Libereckého kraje nemovitost,
- c) která dosáhla věku 18 let, je cizím státním občanem a je přihlášená k trvalému pobytu v některé obci v územním obvodu Libereckého kraje, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena,

má právo:

- a) vyjadřovat na jednání zastupitelstva své stanovisko k návrhu programu a projednávaným bodům jednání v souladu s tímto jednacím řádem;
- b) nahlížet do rozpočtu kraje a do závěrečného účtu kraje, do zprávy o výsledku přezkoumání hospodaření kraje za uplynulý kalendářní rok;

- c) vyjadřovat se k návrhu rozpočtu kraje a k závěrečnému účtu kraje za uplynulý kalendářní rok, a to buď písemně, nejpozději 5 dní před projednáváním návrhu rozpočtu v zastupitelstvu, nebo ústně na jednání zastupitelstva;
 - d) nahlížet do usnesení a zápisů z jednání zastupitelstva, do usnesení rady, výborů zastupitelstva a komisí rady a pořizovat si z nich výpisy;
 - e) požadovat projednání určité záležitosti v oblasti samostatné působnosti zastupitelstvem; je-li žádost podepsána nejméně 1000 občany kraje, musí být projednána na jednání zastupitelstva nejpozději do 60 dnů od doručení krajskému úřadu, jde-li o působnost zastupitelstva, nejdéle do 90 dnů od doručení krajskému úřadu;
 - f) podávat orgánům kraje návrhy, připomínky a podněty. Podání orgány kraje vyřizují bezodkladně, nejdéle do 60 dnů od doručení.
2. Právo vyjadřovat na jednání zastupitelstva své stanovisko k návrhu programu a projednávaným bodům jednání v souladu s tímto jednacím řádem má také fyzická osoba, která dosáhla věku 15 let a současně je občanem kraje, nebo vlastní na území Libereckého kraje nemovitost, nebo je cizím státním občanem a je přihlášená k trvalému pobytu v některé obci v územním obvodu Libereckého kraje, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena.

Článek VI.

Povinnosti podle zákona o střetu zájmů

1. Veřejný funkcionář ve smyslu § 2 zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, v platném znění (zejména člen zastupitelstva kraje, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn, a vedoucí zaměstnanec krajského úřadu), je povinen při jednání zastupitelstva, na kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.
2. Oznámení podává příslušný veřejný funkcionář ústně v průběhu jednání, nejpozději však před tím, než zastupitelstvo přistoupí k hlasování; oznámení je vždy součástí zápisu z jednání.

Článek VII.

Příprava zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva připravuje rada v součinnosti s výbory zastupitelstva, svými komisemi, odbornými pracovními skupinami, dalšími členy zastupitelstva, krajským úřadem a ve spolupráci s orgány veřejné moci a třetími osobami, jichž se projednávaná věc týká nebo mohou přispět ke kvalitní přípravě a projednání věci. Při přípravě programu vychází z plánu činnosti zastupitelstva.
2. Rada:

- a) navrhne čas, místo a program zasedání v souladu se zákonem o krajích tak, aby se občané mohli jednání zastupitelstva účastnit;
- b) navrhuje program zasedání zastupitelstva a předkládá jej zastupitelstvu ke schválení;
- c) určí způsob přípravy zasedání, odpovědnost za zpracování podkladů a informování veřejnosti o místě, době a programu připravovaného zasedání zastupitelstva;
- d) zajistí zpracování expertíz, posudků, stanovisek a průzkumů; pro tuto potřebu je oprávněna určit pracovní skupiny a týmy ad hoc;
- e) podle obsahu zasedání zajistí účast zaměstnanců kraje, orgánů a třetích osob, jejichž účast je při jednání žádoucí.

Článek VIII.

Materiály pro zasedání zastupitelstva

1. Materiály k jednotlivým bodům programu se zpracovávají tak, aby umožnily komplexní posuzování a přijetí účinných rozhodnutí. Musí být věcně správné, úplné, výstižné a musí obsahovat všechny podstatné podklady nutné pro rozhodnutí. Součástí materiálu je vždy návrh usnesení, které musí být formulováno tak, aby bylo konkrétní, adresné, termínované a kontrolovatelné.
2. Materiál musí obsahovat zhodnocení dosavadního stavu, předchozí opatření, vysvětlení záměru a cíle, k němuž má rozhodnutím dojít, odůvodnění navrhovaných řešení, zhodnocení výhod a nevýhod, zhodnocení finanční náročnosti, případně dalších důsledků, pokud možno ve variantách.
3. Materiály jsou vyhotovovány v listinné a v elektronické podobě. Pokud materiál vykazuje v těchto svých podobách odlišnosti, za platnou verzi se vždy považuje podoba listinná.
4. Krajský úřad je povinen materiály umístit na webových stránkách kraje v sekci se zabezpečeným přístupem nejméně 9 dnů před zasedáním zastupitelstva. Informace o umístění materiálů bude všem členům zastupitelstva oznámena na jejich e-mailové adresy. Návrh usnesení a důvodová zpráva ve verzi odpovídající zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, budou ve stejné lhůtě umístěny ve veřejně přístupné sekci webových stránek kraje.
5. Ve výjimečných a naléhavých případech budou materiály, které nebyly odeslány zastupitelům nejméně 9 dnů před jednáním, předloženy na stůl před jednáním zastupitelstva v listinné podobě.

Článek IX.

Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva svolává hejtman tak, aby se konalo každý měsíc vyjma měsíce července. Časový plán a obsah činnosti stanoví zastupitelstvo zpravidla na období šesti měsíců.

2. Hejtman je povinen svolat mimořádné zasedání zastupitelstva, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, a to tak, aby se uskutečnilo do 21 dnů ode dne doručení žádosti krajskému úřadu.

Článek X.

Řízení zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva zpravidla řídí hejtman a v době jeho nepřítomnosti statutární náměstek hejtmána nebo hejtmanem pověřený člen rady (dále jen „*předsedající*“).
2. Předsedající zahajuje zasedání, vyhláší výsledek hlasování, dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh, vyhláší přestávky jednání a navrhuje ukončení jednání.
3. V případě, že účastník jednání zastupitelstva ruší svým nepřístojným chováním průběh jednání, předsedající ho napomene. Pokud tento účastník jednání ve svém nepřístojném chování pokračuje, je předsedající oprávněn vyhlásit přestávku, případně dát hlasovat o ukončení jednání. K projednání neprojednaných bodů bude v takovém případě do 15 dnů svoláno nové jednání zastupitelstva.

Článek XI.

Čas zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva začíná zpravidla ve 14 hodin a končí zpravidla nejpozději ve 20 hodin.
2. V případě, že nejsou body jednání zastupitelstva v uvedeném čase projednány, předsedající navrhne zastupitelstvu hlasování o pokračování jednání. Pokud není pokračování schváleno, jednání končí a k projednání neprojednaných bodů bude do 15 dnů svoláno nové jednání zastupitelstva.

Článek XII.

Usnášeníschopnost zastupitelstva

1. Zastupitelstvo je usnášeníschopné, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů. Jestliže při zahájení nebo v průběhu jednání není přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající jednání. Do 15 dnů se koná náhradní zasedání.
2. K přijetí jakéhokoli usnesení, rozhodnutí nebo volbě je vždy třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.

Článek XIII.

Zahájení zasedání zastupitelstva

1. Před zahájením zasedání podepisují členové zastupitelstva presenční listinu.
2. Po zahájení zasedání zjistí předsedající počet přítomných členů zastupitelstva a konstatuje, zda je zastupitelstvo usnášeníschopné. Pokud tomu tak je, jmenovitě určí zaměstnance kraje, který provede zápis z jednání, a nechá zvolit dva ověřovatele zápisu.

3. Po zvolení ověřovatelů zápisu nechá předsedající zvolit návrhovou komisi, případně komise další.
4. Zasedání zastupitelstva se vždy s hlasem poradním účastní ředitel krajského úřadu (dále jen „ředitel“) a dále jsou povinni se ho účastnit vedoucí všech odborů krajského úřadu.

Článek XIV.

Program zasedání zastupitelstva

1. Po zvolení návrhové komise navrhne předsedající ke schválení program a současně vyzve ostatní členy zastupitelstva k předložení návrhů na doplnění programu a návrhů na stažení bodů zařazených do programu.
2. Jsou-li předloženy návrhy na doplnění programu, rozhoduje zastupitelstvo nejprve o nich, a poté schvaluje program jako celek. Na návrh člena zastupitelstva je možno rozhodovat o návrzích na doplnění programu samostatným hlasováním.
3. Jednání následně probíhá podle schváleného programu.
4. Navrhne-li kdykoli po schválení programu člen zastupitelstva program doplnit nebo stávající bod programu přesunout, musí o tom zastupitelstvo rozhodnout. O přesunutí bodu programu lze na návrh člena zastupitelstva rozhodnout i bez rozpravy.
5. Právo předkládat návrhy do programu má rada, výbory a jednotliví členové zastupitelstva. Předkladatel odpovídá za přípravu podkladů. Pokud předkládá návrh výbor zastupitelstva, činí tak prostřednictvím svého předsedy nebo výborem pověřeného člena výboru.

Článek XV.

Zahájení projednávání bodu programu

1. Projednávaný bod uvede předkladatel.
2. Předseda výboru nebo pověřený člen výboru k projednávanému bodu sdělí stanovisko výboru. Po té zahájí předsedající rozpravu.

Článek XVI.

Pravidla pro rozpravu

1. Předsedající uděluje řečníkům slovo v pořadí, v jakém se přihlásili. Řečník, který není v okamžiku, kdy je mu uděleno slovo, v zasedací místnosti přítomen, ztrácí pořadí. Při udělování slova upozorní předsedající dalšího řečníka na to, že jeho vystoupení bude následovat. Slovo uděluje předsedající na základě přihlášky pomocí hlasovacího zařízení nebo zvednutím ruky. Slova se může ujmout pouze ten, komu bylo uděleno.
2. Předkladatel je oprávněn reagovat na vznesené dotazy, připomínky či pozměňovací návrhy přímo a má tak přednost před přihlášeným zastupitelem, a zároveň je oprávněn před ukončením rozpravy sdělit svoje závěrečné stanovisko ke všem připomínkám a pozměňovacím návrhům.

3. Zaměstnancům kraje a zástupcům právnických osob (např. ředitel příspěvkové organizace, člen statutárního orgánu, člen dozorčí rady a další), ve kterých má kraj účast, může předsedající udělit slovo k projednávanému bodu přímo.
4. Člen zastupitelstva může k jednomu tématu vystoupit nejvýše třikrát. Do tohoto limitu se nezapočítává vystoupení zastupitele, který přednáší stanovisko klubu.
5. Délka příspěvku do rozpravy ke konkrétnímu bodu je omezena u jednotlivce u prvního příspěvku na dobu 3 minut, u druhého a třetího příspěvku k témuž bodu na dobu 1 minuty a u společného stanoviska zastupitelského klubu na dobu 5 minut. O souhlasu s prodloužením časového limitu nechá předsedající na návrh člena zastupitelstva hlasovat. Účastník rozpravy může ve svém projevu pokračovat, rozhodne-li o tom zastupitelstvo.
6. Předsedající může po předchozím upozornění odejmout slovo účastníku rozpravy, pokud není jeho příspěvek věcný a diskutující se odchyluje od tématu, takže rozprava nevede ke konečnému rozhodnutí, nebo pokud účastník rozpravy překročí časový limit.
7. Zastupitelstvo může na návrh člena zastupitelstva rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma nebo i více bodům programu.
8. Člen zastupitelstva může podat návrh na ukončení rozpravy k projednávanému bodu. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy, a to neprodleně po podání návrhu. Je-li tento návrh zastupitelstvem schválen, udělí předsedající slovo ještě těm řečníkům, kteří byli v okamžiku přednesení návrhu přihlášení do rozpravy k tomuto bodu.
9. Rozpravu ukončí předsedající, nejsou-li podány další přihlášky do rozpravy nebo rozhodne-li tak zastupitelstvo.
10. Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, senátor, poslanec, musí mu být slovo vždy uděleno a má právo mluvit bez omezení. Pokud osoba výše uvedená nebude předsedajícímu známa, je povinna své oprávnění doložit.

Článek XVII.

Technická a faktická poznámka

1. Člen zastupitelstva se může přihlásit s technickou nebo faktickou poznámkou, kterou reaguje na průběh rozpravy nebo k odpovědi na ni, a to zdvižením obou rukou znázorňujícím písmeno "T". V tom případě dostane slovo neprodleně, avšak bez přerušování toho, kdo právě vystupuje v rozpravě.
2. Za technickou poznámku se považuje procedurální návrh týkající se způsobu projednávání některého bodu programu nebo upozornění na porušení jednacího řádu nebo právního předpisu. Za faktickou poznámku se považuje rychlé zpřesnění faktu nebo oprava výroku řečníka. Nelze v nich však uplatňovat věcná stanoviska k projednávané otázce.
3. Přednesení technické nebo faktické poznámky ani případná odpověď na technickou nebo faktickou poznámku jiného člena zastupitelstva nesmí překročit 1 minutu.

4. Překročí-li člen zastupitelstva dobu k přednesení technické nebo faktické poznámky popřípadě k odpovědi na ni nebo není-li jeho vystoupení technickou nebo faktickou poznámkou, odejme mu předsedající slovo. Rozhodnutí předsedajícího o odnětí slova pro překročení doby stanovené pro přednesení technické nebo faktické poznámky, popřípadě k odpovědi na ni nebo z důvodu, že vystoupení člena zastupitelstva není technickou nebo faktickou poznámkou, je konečné.

Článek XVIII.

Změna návrhu usnesení a pozměňovací návrhy

1. Předkladatel může kdykoliv do započetí hlasování vzít svůj návrh zpět.
2. Pokud předkladatel chce svůj návrh změnit, předloží nový návrh v písemné podobě návrhové komisi.
3. Pozměňovací návrhy (protinávrhy) předkládají členové zastupitelstva k posouzení návrhové komisi, a to **výlučně** v písemné podobě. Návrhová komise pozměňovací návrhy posoudí z hlediska hlasovatelnosti a navrhne předsedajícímu nechat o nich hlasovat.

Článek XIX.

Postup při hlasování zastupitelstva

1. Má-li zastupitelstvo hlasovat o návrhu, který byl předložen na stůl, poskytne předsedající členům zastupitelstva čas potřebný k seznámení se s tímto návrhem.
2. Byly-li předloženy pozměňovací návrhy, hlasuje se nejprve o nich, a to tak, že se hlasuje v pořadí, v jakém byly podávány.
3. Nezáká-li návrh potřebný počet hlasů, může předsedající ustavit dohodovací komisi, ve které budou zastoupeni zástupci všech klubů. Úkolem této komise bude vyjasnit příčiny odchylných stanovisek, sjednotit je a zpracovat přijatelný návrh. Jestliže usnesení nebude přesto přijato, je jednání k bodu ukončeno.
4. Jestliže má návrh více věcně samostatných částí, je možné, pokud o to člen zastupitelstva požádá nebo předsedající s ohledem na diskusi usoudí, že je to vhodné, hlasovat o jednotlivých věcně samostatných částech návrhu samostatně.
5. Jestliže v průběhu projednávání návrhu vyjde najevo, že předložený materiál není úplný nebo vyjdou najevo nové okolnosti, které vyžadují podstatné doplnění nebo přepracování návrhu, které není možno provést v průběhu jednání, předsedající může projednávání bodu přerušit a odročit na další jednání zastupitelstva. Proti tomuto postupu je možno podat námitku, o níž rozhodne zastupitelstvo.
6. Pro evidenci prezence, přihlašování do rozpravy a hlasování členů zastupitelstva se použije hlasovací zařízení, je-li instalováno a je-li funkční. Není-li zařízení funkční, musí předsedající navrhnout a nechat aklamací schválit skrutátory z řad zaměstnanců zařazených do krajského úřadu.

7. Volba a odvolání hejtmána, jeho náměstků, dalších členů rady a členů výborů zastupitelstva probíhá aklační nebo tajně. O konkrétním způsobu volby rozhodne vždy zastupitelstvo hlasováním.
8. Člen zastupitelstva před odchodem ze zasedací místnosti zajistí hlasovací jednotku proti zneužití.

Článek XX.

Pravidla pro vystupování veřejnosti

1. Jednání zastupitelstva je přístupné veřejnosti za podmínek stanovených Provozním řádem budovy sídla Libereckého kraje a Provozním řádem zasedacího sálu Krajského úřadu Libereckého kraje.
2. Fyzická osoba, která má podle článku V. právo vyjadřovat na jednání zastupitelstva své stanovisko k návrhu programu a projednávaným bodům jednání (dále jen „oprávněná osoba“) je povinná své oprávnění k vystoupení prokázat. Občan kraje své oprávnění prokáže předložením průkazu totožnosti (občanského průkazu, cestovního pasu nebo jiného dokladu, ze kterého je možno osobu identifikovat), vlastník nemovitosti na území kraje, který není zároveň občanem kraje, předloží vedle průkazu totožnosti též výpis z katastru nemovitostí, prokazující jeho vlastnické právo k této nemovitosti, nebo údaje dostatečně identifikující předmětnou nemovitost. Tyto doklady prověří pověřený zaměstnanec kraje přítomný u prezence.
3. Oprávněná osoba je povinná sdělit pověřenému zaměstnanci kraje, že hodlá využít svého práva vyjádřit se, nejpozději do zahájení hlasování zastupitelů o návrhu usnesení k příslušnému bodu programu.
4. Předsedající udělí oprávněné osobě slovo v pořadí, v jakém se přihlásila, po ukončení rozpravy zastupitelů k příslušnému projednávanému bodu. Při udělování slova upozorní předsedající další oprávněnou osobu, která je přihlášená, na to, že její vystoupení bude následovat. Oprávněná osoba, která není v okamžiku, kdy je jí uděleno slovo, v zasedací místnosti přítomná, ztrácí pořadí.
5. Oprávněná osoba se může ke každému projednávanému bodu vyjádřit pouze jednou. Délka projevu je omezena na dobu 3 minut. Obsah vyjádření oprávněné osoby musí věcně souviset s obsahem projednávaného bodu.
6. Předsedající může po předchozím upozornění odejmout oprávněné osobě slovo, pokud není její příspěvek věcný a odchyluje se od tématu nebo v případě, že mluví déle než 3 minuty.
7. Ostatní přítomní z řad veřejnosti mohou vystoupit pouze se souhlasem předsedajícího. V případě, že předsedající souhlas udělí, může se příslušná osoba vyjadřovat za stejných podmínek jako oprávněná osoba.

Článek XXI.

Zápis z jednání a výpis přijatých usnesení

1. Zápis z jednání zastupitelstva vyhotovuje zapisovatel. V zápise se vždy uvede:

- a) místo a čas jednání;
 - b) jméno předsedajícího a jména ověřovatelů;
 - c) stručné shrnutí obsahu vystoupení řečníků;
 - d) schválený program jednání;
 - e) počet přítomných členů zastupitelstva;
 - f) průběh a výsledek hlasování podle jmen;
 - g) přijatá usnesení;
 - h) podané dotazy a návrhy;
 - i) stanoviska, jejichž zařazení do zápisu požadují jednotlivé kluby členů zastupitelstva;
 - j) skutečnost, že na jednání bylo učiněno oznámení o osobním zájmu podle zákona o střetu zájmů, a znění tohoto oznámení.
2. Nedílnou součástí zápisu je zvukový záznam z jednání, vlastnoručně podepsaná listina přítomných, výpisy o hlasování a jiné dokumenty, které byly předmětem jednání.
 3. Zápis z jednání podepisuje hejtman, případně jeho statutární náměstek, po podpisu ověřovatelů zápisu.
 4. Zápis z jednání musí být vyhotoven do deseti dnů po skončení jednání a ukládá se na organizačním oddělení krajského úřadu. Nahlížet do něho a pořizovat si z něho výpisy mají právo osoby uvedené v § 12 a 13 zákona o krajích. Zápis a usnesení jim bude předloženo poté, co osoba tyto skutečnosti osvědčí (průkazem totožnosti, výpisem z katastru nemovitostí).
 5. Zápis z předchozího jednání je při zasedání zastupitelstva k nahlédnutí v zasedací místnosti zastupitelstva.
 6. O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání hlasováním.
 7. Rozhodne-li zastupitelstvo o změně či doplnění usnesení či doplnění důvodové zprávy, je předkladatel povinen předat zastupitelstvem upravený materiál v listinné i elektronické podobě odboru kancelář hejtmana do 3 dnů po jednání zastupitelstva kraje, na kterém bylo o změně či doplnění rozhodnuto. Podepsaný materiál se archivuje spolu se zápisem.
 8. Ze zápisu ze zasedání se pořizuje výpis přijatých usnesení (dále jen „výpis“). Výpis se zveřejňuje na úřední desce a závěry z jednání se vhodným způsobem publikují. Dále se výpis zveřejňuje v elektronické podobě na webových stránkách kraje dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.
 9. Výpis podepisuje hejtman a statutární náměstek hejtmana. Pokud by některý z nich nebyl přítomen, podepisuje výpis hejtmanem pověřený člen rady.

Článek XXII.

Postup při projednávání návrhů zákonů předkládaných poslanecké sněmovně

1. Zastupitelstvo je oprávněno předkládat návrhy zákonů poslanecké sněmovně.
2. Předložit návrh zákona k projednávání zastupitelstvu je oprávněna rada, výbor, člen zastupitelstva nebo skupina členů zastupitelstva.
3. V případě, že návrh zákona předloží výbor, člen zastupitelstva nebo skupina členů zastupitelstva a zastupitelstvo odsouhlasí záměr přípravy návrhu zákona, uloží současně radě, aby zabezpečila jeho legislativně technické zpracování, případně posouzení.
4. Návrh zákona schválený zastupitelstvem předkládá hejtman předsedovi poslanecké sněmovny spolu s přijatým usnesením zastupitelstva, v němž musí být uvedeno jmenovité pověření člena zastupitelstva jednáním o návrhu zákona v Parlamentu České republiky.

Článek XXIII.

Zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada. Rozpracuje přijaté usnesení na dílčí úkoly a učiní tak opatření ke splnění těchto úkolů. Ředitel plní dle pokynů hejtmana nebo rady úkoly vyplývající z usnesení zastupitelstva.
2. S plněním usnesení zastupitelstva, s vyřízením podnětů a připomínek seznámí rada zastupitelstvo při nejbližším jednání zastupitelstva.

Článek XXIV.

Technické zabezpečení jednání zastupitelstva

1. Krajský úřad zabezpečuje administrativně, organizačně a technicky zasedání zastupitelstva podle požadavků rady a v souladu s Provozním řádem budovy sídla Libereckého kraje a Provozním řádem zasedacího sálu krajského úřadu Libereckého kraje.
2. Krajský úřad ukládá a archivuje podklady včetně jejich změn, zápisy z jednání, zvukové záznamy z jednání, výpisy, písemná podání a žádosti občanů, petice a odpovědi na ně a vede evidenci o plnění usnesení zastupitelstva.

Článek XXV.

Výbory a pracovní skupiny

1. Zastupitelstvo zřizuje jako své iniciativní a kontrolní orgány výbory v souladu s § 76 a násl. zákona o krajích.
2. Zastupitelstvo schvaluje statut a jednací řád, které stanoví podrobnosti o působnosti, činnosti a jednání výborů.
3. Pro přípravu odborných stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní skupiny. Skupina se skládá z členů zastupitelstva, případně schválených odborníků. Činnost pracovní

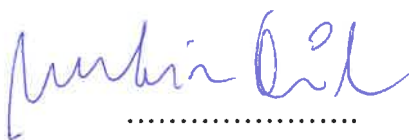
skupiny končí splněním úkolu, nejpozději přijetím usnesení zastupitelstva k projednávanému materiálu, jehož se činnost pracovní skupiny týkala.

Článek XXVI. Kluby členů zastupitelstva

1. Členové zastupitelstva se mohou sdružovat v klubech, a to zpravidla podle příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím; mohou vytvořit též klub nezávislých členů zastupitelstva. Klub lze ustanovit pouze na začátku volebního období. V případě, že někteří zastupitelé během volebního období svůj klub opustí, nemohou vytvořit nový klub.
2. K ustanovení klubu je třeba nejméně 2 členů zastupitelstva.
3. Jménem klubu jedná jeho předseda nebo pověřený člen.
4. Člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu členů zastupitelstva.
5. Předseda klubu písemně oznámí hejtmanovi ustavení klubu, jeho název a jména a příjmení členů zastupitelstva, kteří jsou jeho členy, během volebního období oznámí též jména členů zastupitelstva, kteří přestali být členy klubu nebo se stali jeho novými členy. Hejtman seznámí se složením klubů všechny členy zastupitelstva.
6. Kluby jsou oprávněny bezplatně používat ke své činnosti místnosti v prostorách budovy krajského úřadu. Podrobnosti stanoví rada usnesením.
7. Hejtman svolává před jednáním zastupitelstva předsedy klubů nebo podle potřeby na základě žádostí alespoň tří klubů svolává hejtman předsedy klubů. Tohoto jednání se mohou účastnit kromě hejtmana jeho náměstci a další členové rady.

Článek XXVII. Závěrečná ustanovení

1. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo dne 3. 11. 2020 usnesením č. 3/VI/20/ZK.
2. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení.



.....
Martin Půta
hejtman

