



Jednací řád Zastupitelstva Olomouckého kraje

schválený Zastupitelstvem Olomouckého kraje
na zasedání dne 13. 12. 2021 usnesením číslo UZ/7/X/2021

Zastupitelstvo Olomouckého kraje (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 44 č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o krajích“) tento Jednací řád Zastupitelstva Olomouckého kraje (dále jen „jednací řád“).

Článek 1 **Úvodní ustanovení**

Jednací řád upravuje přípravu, obsah zasedání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání, způsob kontroly plnění usnesení zastupitelstva a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Zastupitelstvo vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zákona o krajích.

Článek 2 **Vymezení jednacího řádu**

Jednací řád vychází z práv a povinností, vyplývajících ze zákona o krajích, a stanoví zejména podrobnosti o jednání zastupitelstva.

Článek 3 **Příprava zasedání zastupitelstva**

- (1) Za technickou přípravu zasedání zastupitelstva (dále jen „zasedání“) odpovídá ředitel krajského úřadu. Přípravu kontroluje hejtmán.
- (2) Rada Olomouckého kraje (dále jen „rada“) připravuje program zasedání a určuje odpovědnost za zpracování a předložení podkladových materiálů. Příprava zasedání se řídí připraveným návrhem programu.
- (3) K jednotlivým bodům programu, ke kterým má být přijato usnesení, musí být předložen materiál, který obsahuje:
 - a) název materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele,
 - b) návrh na usnesení, včetně případných příloh,
 - c) důvodovou zprávu, včetně případných příloh.
- (4) Právo předkládat návrhy k zařazení do programu zasedání mají členové zastupitelstva, rada, výbory zastupitelstva a ředitel krajského úřadu. Do programu se zařazuje i projednání záležitostí v samostatné působnosti, je-li žádost podepsána nejméně 1.000 občany kraje nebo fyzickými osobami, které vlastní nemovitost na území kraje, nebo cizími státními občany, přihlášenými k trvalému pobytu v některé obci nebo vojenském újezdu v územním obvodu kraje, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena, pokud dosáhli věku 18 let. Zpracování takového materiálu zajistí dle věcného obsahu příslušný odbor krajského úřadu.
- (5) Zpracovatel materiálu je povinen zajistit vložení řádně očíslovaného a elektronicky podepsaného materiálu do elektronické databáze podkladových materiálů zastupitelstva dle typu materiálu v termínu:

- a) standardní materiály – v rozmezí 21 dnů – 14 dnů před zasedáním do 14:00 hodin posledního dne rozmezí (dále jen „standardní materiály“),
 - b) dodatečné materiály – 1 den po schválení materiálů na poslední schůzi rady předcházející zasedání v období 13 – 6 dnů před zasedáním, a to do 11:00 hodin posledního dne rozmezí (dále jen „dodatečné materiály“),
 - c) materiály na stůl – nejpozději v den konání zasedání (dále jen „materiály na stůl“).
- (6) Materiály, předložené k projednání v elektronické podobě v rozmezí 21 dnů – 14 dnů před zasedáním, zpřístupní organizační oddělení odboru kanceláře hejtmana (dále jen „organizační oddělení“) všem členům zastupitelstva prostřednictvím aplikace Předlohy (v případě poruchy aplikace je rozešle na CD nebo jiném přenosném nosiči) zpravidla 14 dnů před zasedáním zastupitelstva, nejpozději však 10 dnů před zasedáním zastupitelstva (standardní materiály). Všechny standardní materiály jsou veřejnosti k dispozici ve veřejné aplikaci Olomoucký Kraj Zastupitelstvo ve stejný den, kdy jsou zpřístupněny členům zastupitelstva. Dále jsou standardní materiály zveřejněny na internetových stránkách Olomouckého kraje nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva. Do standardních materiálů může od tohoto termínu veřejnost nahlížet rovněž na organizačním oddělení.
- (7) Není-li materiál zpřístupněn způsobem uvedeným v odst. 6 ve lhůtě nejpozději 10 dnů před zasedáním, rozhodne o projednání materiálu zastupitelstvo. Materiály, které nebyly zpřístupněny způsobem uvedeným v odst. 6 a u kterých zpracovatel zajistil jejich vložení do elektronické databáze podkladových materiálů zastupitelstva v období 13 – 6 dnů před zasedáním, jsou všem členům zastupitelstva předávány dodatečně, prostřednictvím aplikace Předlohy (dodatečné materiály). Odesílání dodatečných materiálů do aplikace Předlohy probíhá průběžně, a to hned, jakmile jsou materiály v elektronické podobě k dispozici organizačnímu oddělení. Všechny dodatečné materiály jsou veřejnosti k dispozici ve veřejné aplikaci Olomoucký Kraj Zastupitelstvo, a to průběžně, až do termínu 5 dnů před zasedáním. Dále jsou dodatečné materiály zveřejněny na internetových stránkách Olomouckého kraje nejpozději 5 dnů před zasedáním zastupitelstva. Do dodatečných materiálů může od tohoto termínu veřejnost nahlížet rovněž na organizačním oddělení.
- (8) Ve výjimečných a naléhavých případech budou materiály, které nebyly elektronicky zpřístupněny v termínech dle odst. 6 a 7, předloženy na stůl před zasedáním v listinné podobě (materiály na stůl). Návrhy na doplnění programu zasedání o materiály na stůl, ke kterým má být přijato usnesení, musí splňovat podmínky článku [3 odst. 3](#) jednacího řádu. Nutnou podmínkou pro jejich zařazení do programu zasedání je předložení řádně očíslovaného a parafovaného materiálu v listinné podobě v počtu 60 ks výtisků organizačnímu oddělení nejpozději v den konání zasedání nejpozději jednu hodinu před zahájením zasedání na prezenci zasedání (označené pracoviště), přičemž všechny tyto výtisky musí být opatřeny parafovou zpracovatele. Současně je zpracovatel povinen zajistit prostřednictvím organizačního oddělení vložení materiálu do elektronické databáze podkladových materiálů zastupitelstva nejpozději v den konání zasedání (datový nosič, e-mail). O zařazení těchto materiálů do návrhu programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.

Článek 4

Svolání zasedání zastupitelstva

- (1) Zasedání svolává písemně zpravidla hejtman ve smyslu zákona o krajích v termínech dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.

- (2) Zasedání je hejtman povinen svolat také na písemný návrh nejméně jedné třetiny členů zastupitelstva, a to tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti na krajský úřad.
- (3) Pokud hejtman nesvolá zasedání dle předchozích ustanovení článku 4 jednacího řádu, učiní tak náměstek hejtmána nebo jiný člen zastupitelstva.
- (4) O místě, době konání a navrženém programu jsou členové zastupitelstva vyrozuměni elektronicky písemnou pozvánkou vždy nejméně 10 dnů před zasedáním. Informace o místě, době konání a navrženém programu zasedání je vyvěšena nejméně 10 dnů předem na úřední desce krajského úřadu, kromě toho je zveřejněna na internetových stránkách Olomouckého kraje.

Článek 5

Průběh zasedání zastupitelstva

- (1) Zasedání řídí zpravidla hejtman (dále jen „předsedající“).
- (2) V úvodní části zasedání předsedající konstatuje počet členů zastupitelstva, kteří jsou přítomni dle prezenční listiny, a informuje přítomné, zda je dle technických možností ze zasedání přenášén audiovizuální on-line přenos na internetových stránkách Olomouckého kraje, který bude zveřejněn ve formě audiovizuálního záznamu dle článku [9 odst. 6–9](#) jednacího řádu (www.olkraj.cz), a zda je pořizován zvukový záznam dle článku [9 odst. 10](#) jednacího řádu. Informace o audiovizuálním on-line přenosu zasedání, zveřejnění audiovizuálního záznamu ze zasedání a pořizování zvukového záznamu zasedání je rovněž uveřejněna v místě zasedání. Předsedající upozorní přítomné, že v audiovizuálním záznamu budou anonymizovány případné osobní údaje včetně zvláštních kategorií osobních údajů třetích osob, které na zasedání zazníjí při projednávání jednotlivých bodů; povinnost anonymizovat osobní údaje se nevztahuje na osobní údaje členů zastupitelstva či jiných úředních osob, ani osob z řad veřejnosti, které aktivně na zastupitelstvu vystupují. Přítomné osoby mají právo na námitku proti takovému zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 21 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Předsedající dále vyzve členy zastupitelstva k prezenci pomocí elektronického hlasovacího zařízení, určí zapisovatele, osobu zodpovědnou za obsluhu elektronického hlasovacího zařízení a hlavního skrutátora. Nechá zvolit ověřovatele zápisu z každé volební strany, zastoupené v zastupitelstvu a předloží ke schválení program zasedání. Jsou-li předloženy návrhy na doplnění programu zasedání o materiály na stůl, rozhoduje zastupitelstvo hlasováním nejprve o nich jako celku, a poté schvaluje program jako celek, včetně schválených materiálů na stůl. Na návrh člena zastupitelstva je možno rozhodovat o návrzích na doplnění programu o materiály na stůl jednotlivě, samostatným hlasováním. V případě potřeby předsedající umožní volbu mandátové a volební komise.
- (3) Neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva předem hejtmanovi prostřednictvím organizačního oddělení. Pozdní příchod nebo předčasný odchod ze zasedání omlouvají členové zastupitelstva předsedajícímu a oznámí tuto skutečnost při příchodu a odchodu u prezence zasedání.
- (4) Během zasedání předsedající uděluje slovo a určuje pořadí diskutujících.
- (5) K jednotlivým bodům programu probíhá rozprava. Rozprava má zpravidla tyto po sobě jdoucí fáze: úvodní slovo předsedajícího, slovo předkladatele bodu programu (předkladatelem je člen zastupitelstva, kterého určila rada nebo zastupitelstvo), diskuse členů zastupitelstva, případně vystoupení konzultantů, hostů, diskusní příspěvky občanů kraje, závěrečné slovo předkladatele, závěrečná výzva

- předsedajícího ke vznesení připomínek. Po ukončení rozpravy následuje zpravidla hlasování o bodu programu.
- (6) Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti 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), je povinen sdělit tuto skutečnost před zahájením projednávání příslušného bodu programu.
 - (7) Pokud jsou k projednáváné problematice předložena samostatná stanoviska jiných orgánů kraje, udělí předsedající slovo zástupci tohoto orgánu, pokud o to požádá, ještě před zahájením diskuse členů zastupitelstva.
 - (8) Člen zastupitelstva je oprávněn vyžádat si k projednání problematiky nebo jednotlivých otázek, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření kteréhokoli člena rady kraje, ředitele krajského úřadu, vedoucího odboru krajského úřadu nebo zástupce právnické osoby, jejímž zřizovatelem nebo zakladatelem je kraj (odborný konzultant). Dotázaný je povinen dostavit se na vyzvání předsedajícího k řečnickému stolu a přednést své vyjádření. V tomto případě se o vystoupení nehlasuje.
 - (9) Členové zastupitelstva se mohou hlásit o slovo v průběhu zasedání pomocí elektronického hlasovacího zařízení (v případě poruchy zdvižením ruky). Ke slovu je možno se přihlásit do ukončení rozpravy. Diskusní příspěvky se přednášejí do mikrofonu po udělení slova předsedajícím.
 - (10) Nemluví-li diskutující k věci, ujímá se slova svévolně, překračuje vymezený čas pro své vystoupení, odchyluje se zcela od tématu, obsahem svého vystoupení porušuje právní řád České republiky nebo jednací řád, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout s uvedením důvodu, proč se tak stalo.
 - (11) Člen zastupitelstva může navrhnout omezení diskusních příspěvků na určitou délku. O tomto návrhu se hlasuje bez další diskuse.
 - (12) Návrh na ukončení rozpravy k bodu programu může podat kterýkoli člen zastupitelstva. Pokud žádný z klubů členů zastupitelstva (dále jen „klubů“ nebo „klub“) nepožádal o závěrečné vystoupení k danému bodu a nejsou evidovány žádné dosud nerealizované přihlášky dle [článku 6 odst. 2](#) jednacího řádu, hlasuje se o tomto návrhu bezprostředně po závěrečné výzvě předsedajícího ke vznesení posledních připomínek.
 - (13) Na návrh alespoň dvou klubů je přerušeno zasedání k projednání věci v klubech.
 - (14) Zasedání je veřejné s tím, že na něm mohou vystupovat členové zastupitelstva, odborní konzultanti, dle [článku 5 odst. 7](#) jednacího řádu, a hosté, o jejichž vystoupení rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Celkový čas k vystoupení hostů může být rozhodnutím zastupitelstva limitován. Tímto ustanovením nejsou dotčena práva daná článkem 6 jednacího řádu.
 - (15) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec nebo senátor, musí mu být vždy uděleno.
 - (16) Nejpozději po čtyřech hodinách nepřetržitého jednání je předsedající povinen zasedání přerušit a vyhlásit přestávku trvající alespoň 20 minut.
 - (17) Během zasedání má předsedající právo vykázat ze zasedání každého, kdo závažným způsobem narušuje průběh zasedání a nereaguje na předchozí výzvu předsedajícího k nápravě. O vykázaní člena zastupitelstva rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
 - (18) Zastupitelstvo může během zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.

Článek 6

Vyjadřování veřejnosti na zasedání zastupitelstva

- (1) Fyzická osoba, která je státním občanem České republiky a je přihlášena k trvalému pobytu v některé obci nebo na území vojenského újezdu v územním obvodu Olomouckého kraje, která dosáhla věku 18 let nebo fyzická osoba, která vlastní nemovitost na území Olomouckého kraje a dosáhla věku 18 let nebo cizí státní občan, pokud dosáhl věku 18 let a je přihlášený k trvalému pobytu v některé obci nebo vojenském újezdu v územním obvodu Olomouckého kraje, stanoví-li tak mezinárodní smlouva, kterou je Česká republika vázána a která byla vyhlášena (dále jen „občan kraje“), mohou k záležitosti projednávané v souladu s projednávaným programem (k příslušnému bodu programu) vyjadřovat svá stanoviska a to:

- a) písemně s komentářem
- b) ústně.

Nutnou podmínkou pro předložení písemného stanoviska občana kraje s komentářem je osobní předložení písemného materiálu na nosiči dat nebo v listinné podobě organizačnímu oddělení v den konání zasedání nejpozději jednu hodinu před zahájením zasedání na prezenci zasedání.

- (2) Občan kraje se k vyjádření svého stanoviska k projednávanému bodu přihlašuje elektronicky na e-mail: organizacni@olkraj.cz nebo osobně na prezenci zasedání, a to nejpozději do zahájení hlasování členů zastupitelstva k příslušnému bodu programu (před ukončením rozpravy k projednávanému bodu). V rámci svého přihlášení do rozpravy k projednávanému bodu občan kraje vyplní písemnou přihlášku, ve které uvede číslo projednávaného bodu, se kterým věcně souvisí jeho vyjádření, svým podpisem potvrdí oprávnění k vystoupení dle odst. 1 a současně vezme na vědomí pořizování on-line přenosu ze zasedání a audiovizuálního záznamu ze zasedání, který bude zveřejněn na internetových stránkách Olomouckého kraje (vzor přihlášky je uveden v [příloze č. 1](#) jednacího řádu).
- (3) Občané kraje se na zasedání vyjadřují k projednávané záležitosti po proběhlé diskusi členů zastupitelstva k projednávané záležitosti a před hlasováním o projednávané záležitosti – po ukončení diskuse členů zastupitelstva předsedající uděluje občanům kraje slovo, a to v časovém pořadí, v jakém se do rozpravy k bodu programu přihlásili. Minimální doba garantovaná pro vystoupení občanů kraje je 3 minuty, o této garantované době zastupitelstvo nehlasuje. Obsah vystoupení musí věcně souviset s obsahem projednávaného bodu programu. V případě, že občan kraje před svým vystoupením požaduje vystoupit nad garantovanou dobu vystoupení, nechá předsedající hlasovat o delším časovém limitu vystoupení.
- (4) Vystoupení musí probíhat v českém jazyce, případně jazyce srozumitelném členům zastupitelstva nebo musí vystupující zajistit tlumočení. Na vystoupení občana kraje se vztahuje [článek 5 odst. 9](#) jednacího řádu (ke slovu je možno se přihlásit do ukončení rozpravy, diskusní příspěvky se přednášejí do mikrofonu po udělení slova předsedajícím).
- (5) V době krizového stavu vyhlášeného podle zvláštního právního předpisu může rada předem rozhodnout o tom, že občan kraje se může zasedání účastnit distančním způsobem. V takovém případě rada současně s rozhodnutím schvaluje pokyny k možné distanční účasti občana kraje na konkrétním zasedání (dále jen „pokyny k distanční účasti občana kraje“).
- (6) O možnosti distanční účasti a pokynech k distanční účasti občana kraje na zasedání je veřejnost informována prostřednictvím informace o místě, době konání a navrženém programu zasedání, zveřejňované dle [článku 4 odst. 4](#) jednacího řádu. Informace je rovněž zpřístupněna všem členům zastupitelstva spolu se standardními materiály.

- (7) V pokynech k možné distanční účasti občana kraje jsou vždy uvedeny technické parametry, a to zejména požadavky na použité technické prostředky, určený videokonferenční program a definice povinné součinnosti ze strany občana kraje. Dále je v pokynech k distanční účasti občana kraje definován technický postup pro možnost vyjádření stanoviska občana kraje k projednávanému bodu zasedání.

Článek 7

Rozhodování zastupitelstva

- (1) Zastupitelstvo je usnášeníschopné za přítomnosti nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva.
- (2) Návrh je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
- (3) Hlasuje se veřejně elektronickým hlasovacím zařízením. Výsledek hlasování je systémem zobrazen bezprostředně po hlasování. Při poruše hlasovacího zařízení se hlasuje jmenovitě v abecedním pořadí. Při jmenovitém hlasování v abecedním pořadí čte předsedající jména členů zastupitelstva v abecedním pořadí, přičemž každý člen zastupitelstva po uvedení svého jména hlasuje slovně: „Jsem pro návrh.“, nebo „Jsem proti návrhu.“, nebo „Zdržuji se hlasování.“ V případě, že člen zastupitelstva při jmenovitém hlasování v abecedním pořadí nechce využít ani jednu z uvedených možností způsobu hlasování nebo není přítomen aktuálnímu hlasování, uvede se v přehledu jmenovitého hlasování „Nehlasoval“ (stejně jako ve výstupu elektronického hlasovacího zařízení).“
- (4) Návrhy na úpravy, změny a doplnění usnesení, navrženého v materiálu pro zasedání, předloženého zastupitelstvu dle [článku 3 odst. 3](#) jednacího řádu, se předkládají předsedajícímu písemně na formuláři k tomu určeném (vzor je uveden v [příloze č. 2](#) jednacího řádu), případně dle [článku 12](#) jednacího řádu. Pokud je ukončeno předkládání návrhů k projednávanému bodu zasedání, může kterýkoliv klub požádat o předání kopie těchto návrhů jednotlivým klubům a o vyhlášení přestávky. O těchto návrzích se hlasuje bez další diskuse, bezprostředně po předložení návrhu nebo po vyhlášené přestávce.
- (5) V případě, že je předloženo více návrhů na usnesení k projednávanému bodu, hlasuje se v opačném pořadí, než v jakém byly předloženy. Po schválení jednoho z návrhů se o zbývajících návrzích nehlasuje.
- (6) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádný z dalších návrhů na usnesení, na návrh alespoň dvou klubů dá předsedající hlasovat o provedení dohodovacího řízení. Při provedení dohodovacího řízení se postupuje podle tohoto odstavce. Pokud zastupitelstvo rozhodne o provedení dohodovacího řízení, zahájí předsedající dohodovací řízení. Předsedající vyzve všechny politické subjekty zúčastněné v zastupitelstvu, aby pro účely dohodovacího řízení jmenovaly každý po jednom svém zástupci. Předsedající následně přeruší zasedání na dobu nezbytně nutnou pro dosažení eventuální dohody mezi určenými zástupci. Dohodovací řízení je neveřejné a řídí jej předsedající. Dojde-li k dohodě nasvědčující tomu, že původní či upravený návrh na usnesení získá potřebnou většinu hlasů, obnoví předsedající přerušené zasedání a vyzve ty zástupce zúčastněné na dohodovacím řízení, kteří o to projeví zájem, aby zastupitelstvu přednesli svá stanoviska k projednávané věci. Po přerušení zasedání má každý zástupce zúčastněný na dohodovacím řízení právo vystoupit se svým stanoviskem k projednávané věci, takové vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po skončení projevu posledního ze zástupců, jenž projevil o vystoupení zájem, pokračuje rozprava k bodu programu. Po ukončení rozpravy dá předsedající o výsledném návrhu usnesení hlasovat. Nezáká-li předložený návrh potřebnou většinu hlasů, oznámí předsedající, že návrh nebyl přijat. Nedojde-li

v dohodovacím řízení k dohodě, v projednávání dotčeného bodu programu se nepokračuje.

- (7) Kterýkoliv člen zastupitelstva může navrhnout, aby bylo hlasování tajné. Návrh na tajné hlasování je předkládán s uvedením způsobu tajné volby, a to buďto s pomocí elektronického hlasovacího zařízení (pokud to technické vybavení místa zasedání umožňuje), nebo hlasovacími lístky. O takovém návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Pro zabezpečení tajného hlasování, kontrolu tajného hlasování, případně vydání hlasovacích lístků a sčítání hlasů, zastupitelstvo zvolí mandátovou a volební komisi z členů zastupitelstva, ve které mají právo být zastoupeny kluby všech volebních stran, pokud se tohoto práva samy nevzdají. Po skončení tajného hlasování vyhlásí předsedající zasedání jeho výsledek tak, že sdělí počet přítomných členů zastupitelstva, počet hlasů odevzdaných pro návrh a proti návrhu a ohlásí, zda byl návrh přijat.

Článek 8

Dotazy členů zastupitelstva

- (1) Členové zastupitelstva mají při výkonu své funkce člena zastupitelstva právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu a její jednotlivé členy, na předsedy výborů zastupitelstva, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je kraj, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které kraj založil nebo zřídil; písemnou odpověď na ně musí tazatel obdržet bezodkladně, nejpozději však do 30 dnů.
- (2) Členové zastupitelstva mají právo požadovat od zaměstnanců kraje, zařazených do krajského úřadu, jakož i od zaměstnanců právnických osob, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je kraj, informace ve věcech, které souvisejí s výkonem funkce člena zastupitelstva. Informace musí být poskytnuta do 30 dnů.
- (3) Člen zastupitelstva, uvolněný pro výkon funkce, ředitel krajského úřadu, vedoucí odboru krajského úřadu, zástupce právnické osoby, jejímž zřizovatelem nebo zakladatelem je kraj, nebo zástupce orgánu kraje, jehož pracovní náplně se vznesený dotaz týkal, je povinen k dotazu zaujmout stanovisko nebo podat vysvětlení, jakmile je mu uděleno slovo.
- (4) Souhrnnou zprávu o vyřízení všech dotazů členů zastupitelstva, přednesených na zasedání, předkládá rada vždy na následujícím zasedání. Pokud člen zastupitelstva vysloví v této souvislosti nespokojenost s vyřízením dotazu, zaujímá ke způsobu vyřízení dotazu konečné stanovisko zastupitelstvo.
- (5) Dotazy členů zastupitelstva, přednesené nebo písemně předané na zasedání, se zaznamenávají v zápisech ze zasedání.

Článek 9

Zápis a záznamy ze zasedání zastupitelstva

- (1) Z každého zasedání se pořizuje písemný zápis. Zápis vždy obsahuje:
- a) datum a místo zasedání,
 - b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání,
 - c) jméno a příjmení předsedajícího, případně všech předsedajících,
 - d) jméno a příjmení zapisovatele, případně zapisovatelů,
 - e) jméno a příjmení ověřovatelů zápisu,
 - f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně změn během zasedání),
 - g) jméno a příjmení omluvených a neomluvených členů zastupitelstva,
 - h) schválený program zasedání,
 - i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících,

- j) všechny dotazy členů zastupitelstva dle [článku 8 odst. 1 a 2](#) jednacího řádu vznesené na jednání,
- k) kompletní výčet podaných návrhů na úpravy, změny a doplnění předložených usnesení a nově vznesených návrhů na usnesení,
- l) průběh a výsledky všech hlasování
- m) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno),
- n) všechna oznámení o střetu zájmů,
- o) přílohu obsahující schválená znění všech přijatých usnesení, včetně číselných označení usnesení, a jmenovité hlasování členů zastupitelstva, pokud neproběhlo hlasování tajně,
- p) datum pořízení zápisu.

Zápis podepisuje hejtmán nebo náměstek hejtmána a zvolení ověřovatelé.

- (2) Pokud někdo z členů zastupitelstva požaduje doslovně zaprotokolovat část rozpravy příslušného zasedání do zápisu ze zasedání, je nutné na tuto skutečnost předsedajícího upozornit před projednáváním. V opačném případě bude proveden stručný záznam průběhu rozpravy dle odstavce 1 písm. i).
- (3) Záписы ze zasedání, jakož i všechny materiály dle [článku 3 odst. 3](#) včetně změn dle [článku 7 odst. 4](#) jednacího řádu, archivuje krajský úřad – odbor kanceláře hejtmána – dle platného Spisového řádu Krajského úřadu Olomouckého kraje.
- (4) Záписы ze zasedání se pořídí do 10 dnů po ukončení zasedání a jsou uloženy k nahlédnutí na krajském úřadu – odbor kanceláře hejtmána. Zápis je ihned po podepsání hejtmánem nebo náměstkem hejtmána a všemi zvolenými ověřovateli odeslán elektronicky všem členům zastupitelstva. Zápis ze zasedání je po odstranění údajů, jejichž zpřístupnění brání zvláštní zákony, zveřejněn na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- (5) Zápis, ke kterému nebyly do dalšího zasedání podány námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly podány námitky proti zápisu členy zastupitelstva, rozhodne o nich zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání.
- (6) Ze zasedání jsou dle technických možností pořizovány audiovizuální záznamy za účelem informování občanů o zasedání.
- (7) Pokud se osoba přítomná zasedání (včetně člena zastupitelstva) domnívá, že zpracování jejích osobních údajů je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné nebo nesprávné s ohledem na účel jejich zpracování, má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, tedy může:
 - a) požádat předsedajícího o vysvětlení;
 - b) požadovat, aby kraj odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo výmaz osobních údajů.
- (8) Krajský úřad je povinen zajistit anonymizaci osobních údajů třetích osob, které na zasedání zaznějí při projednávání jednotlivých bodů, a to před zveřejněním audiovizuálního záznamu na internetových stránkách; povinnost anonymizovat osobní údaje se nevztahuje na osobní údaje členů zastupitelstva či jiných úředních osob, ani osob z řad veřejnosti, které aktivně na zastupitelstvu vystupují. Pokud je námitka osoby podle odstavce 7 posouzená jako oprávněná, krajský úřad odstraní závadný stav před zveřejněním videozáznamu. Pokud je jako oprávněná posouzena námitka, která byla podána až po zveřejnění videozáznamu, je krajský úřad povinen bez zbytečného odkladu informovat na internetových stránkách o blokování, opravě, doplnění nebo výmazu osobních údajů.
- (9) Audiovizuální záznam bude po provedení anonymizace zveřejněn dle odst. 6 jednacího řádu krajským úřadem – odborem informačních technologií na internetových stránkách Olomouckého kraje www.olkraj.cz, a to nejpozději do 14 dnů ode dne zasedání, po dobu 5 let.

- (10) Ze zasedání jsou pořizovány rovněž zvukové záznamy, které se pořizují výhradně za účelem zpracování a ověření zápisu ze zasedání, po projednání případných námitek na nejbližším zasedání jsou zlikvidovány.

Článek 10

Usnesení zastupitelstva

- (1) Návrh na usnesení, předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází z projednaných zpráv, z průběhu rozpravy a z návrhů členů zastupitelstva.
- (2) Návrh na přijetí usnesení může předložit kterýkoliv člen zastupitelstva, rada nebo výbor zastupitelstva a ředitel krajského úřadu.
- (3) Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány adresně – s termíny a odpovědností za plnění ukládaných úkolů.
- (4) Usnesením zastupitelstva se v rámci pravomocí zastupitelstva zpravidla ukládají úkoly radě, hejtmanovi, krajskému úřadu, výborům zastupitelstva nebo právnickým osobám, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je kraj.
- (5) Usnesení podepisuje hejtman a náměstek hejtmana.
- (6) Usnesení zastupitelstva se vyhotovuje písemně, nejpozději do 48 hodin po ukončení zasedání jako samostatná příloha zápisu ze zasedání dle [článku 9 odst. 1](#) písm. o). Bezprostředně po podpisu hejtmanem a náměstkem hejtmana se rozesílá všem členům zastupitelstva, předává řediteli krajského úřadu a je zveřejněno na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- (7) Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje rovněž na úřední desce krajského úřadu.
- (8) Usnesení zastupitelstva se po podpisu ověřovateli zápisu stává nedílnou součástí písemného zápisu ze zasedání a zveřejňuje se spolu se zápisem ze zasedání a přehledem hlasování jednotlivých členů zastupitelstva na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- (9) Plnění usnesení zastupitelstva kontroluje rada a kontrolní výbor zastupitelstva.

Článek 11

Kluby členů zastupitelstva

- (1) Členové zastupitelstva se mohou podle svého politického zaměření nebo příslušnosti k politickým stranám, politickým hnutím a koalicím sdružovat v klubech členů zastupitelstva. Každý člen zastupitelstva může být členem pouze jednoho klubu členů zastupitelstva. Klub členů zastupitelstva tvoří nejméně 3 členové. Klub členů zastupitelstva si určí svého předsedu a oznámí to hejtmanovi. Hejtman seznámí se složením klubu všechny členy zastupitelstva. Jménem klubu členů zastupitelstva jedná jeho předseda nebo pověřený člen.
- (2) Každý klub členů zastupitelstva má právo požádat hejtmana o přidělení místnosti v rámci krajského úřadu pro potřeby klubu v daném volebním období. Takové žádosti hejtman v přiměřené lhůtě vyhově.

Článek 12

Distanční účast zastupitelů na zasedání

- (1) V době krizového stavu vyhlášeného podle zvláštního právního předpisu nejméně 10 dnů před zasedáním rozhodne rada na žádost minimálně 3 členů zastupitelstva o tom, že se mohou někteří členové zastupitelstva účastnit zasedání distančním způsobem. Žádosti minimálně 3 členů zastupitelstva musí být doručeny na krajský úřad nejpozději 12 dnů před plánovaným zasedáním (dle plánu, zveřejněného na internetových stránkách Olomouckého kraje) a musí obsahovat objektivní důvod

pro znemožnění prezenční účasti v místě plánovaného zasedání, související s vyhlášeným krizovým stavem.

- (2) O možnosti a konkrétních podmínkách účasti členů zastupitelstva distančním způsobem (dále jen „podmínky distanční účasti“) jsou všichni členové zastupitelstva informováni po projednání podmínek distanční účasti v radě, zpravidla v rámci písemné pozvánky hejtmána dle [článku 4 odst. 4](#). Podmínky distanční účasti členů zastupitelstva, o kterých jsou členové zastupitelstva předem informováni, obsahují kromě definice technických požadavků také přesnou specifikaci způsobu hlasování a objektivní kritérium pro umožnění distanční účasti člena zastupitelstva (žádost podaná nejpozději 2 pracovní dny před konáním zastupitelstva, nařízená karanténa nebo izolace, mimořádná událost apod.).
- (3) V době krizového stavu může v mimořádném případě na základě písemné žádosti člena zastupitelstva o distanční účasti tohoto člena zastupitelstva ad hoc rozhodnout hejtmán, nejpozději však 2 pracovní dny před konáním zastupitelstva. O tomto rozhodnutí hejtmána a konkrétních podmínkách distanční účasti jsou neprodleně informováni všichni členové zastupitelstva.
- (4) O podmínkách distanční účasti hlasuje zastupitelstvo v úvodní části zasedání, ještě před hlasováním o navrženém programu zasedání.
- (5) Distanční účast členů zastupitelstva je zajištěna prostřednictvím technického zařízení, které umožňuje obousměrný přenos obrazu a zvuku a které mu bylo svěřeno pro výkon funkce krajem, nebo které si zajistí člen zastupitelstva sám. Při distanční účasti na zasedání jsou využívány další prostředky komunikace na dálku, zejména určený videokonferenční program (dále jen „videokonference“). Bližší informace k používaným prostředkům je členu zastupitelstva vždy sdělena v podmínkách distanční účasti.
- (6) Využití možnosti distančního způsobu účasti členem zastupitelstva je vždy podmíněno poskytnutím součinnosti člena zastupitelstva spočívající ve sdělení kontaktního telefonního čísla a e-mailové adresy, na nichž bude distančně přítomný člen zastupitelstva k zastižení v průběhu zasedání.
- (7) Pro člena zastupitelstva účastnícího se zasedání distančně platí tato základní pravidla umožňující realizovat jeho práva spojená s výkonem funkce, která jsou vždy upřesněna v podmínkách distanční účasti na konkrétním zasedání:
 - a) účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva přihlášením se do videokonference tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku, potvrzení jejich účasti zaznamenaná zaměstnanec organizačního oddělení do prezenční listiny (po přihlášení všech distančně přítomných členů zastupitelstva předsedající konstatuje, zda je přítomna nadpoloviční většina členů zastupitelstva a oznámí počet členů zastupitelstva, kteří se zasedání účastní prostřednictvím videokonference),
 - b) přihlášení do rozpravy nebo faktická poznámka se provádí prostřednictvím videokonference, a to zdvižením ruky, nebo zasláním zprávy v sekci chat (textová část) ve videokonferenci, nebo pomocí virtuální hlasovací jednotky (pořadí diskutujících určuje předsedající, pokud není distančně přihlášený člen zastupitelstva v době udělení slova přihlášen ve videokonferenci, jeho přihlášení do rozpravy je zrušeno a musí se do rozpravy přihlásit znovu),
 - c) podání návrhu na usnesení nebo jeho změnu se provádí prostřednictvím videokonference formou ústního sdělení po přidělení slova předsedajícím – přesnou formulací textu, nebo zasláním písemného návrhu na e-mail: organizacni@olkraj.cz a zřetelným audiovizuálním oznámením, že návrh úpravy, změny a doplnění usnesení byl zaslán – takto oznámený návrh je bezprostředně po oznámení promítán prostřednictvím videokonference,

- d) hlasuje se hlasovacími kartami – zvednutím zřetelně čitelné cedule s nápisem „PRO“, „PROTI“, nebo „ZDRŽUJI SE“, nebo v případě poruchy hlasovacího zařízení při jmenovitém hlasování v abecedním pořadí přímým slovním vyjádřením – „Jsem pro návrh.“; „Jsem proti návrhu.“; „Zdržuji se hlasování.“ ([článek 7 odst. 3](#) jednacího řádu), nebo pomocí virtuální hlasovací jednotky, (dle zvoleného způsobu hlasování předsedající v případě potřeby určí samostatného skrutátora distančního hlasování a způsob záznamu distančního hlasování).
- (8) V případě ztráty spojení nebo jiné vážné poruchy spojení s distančně připojeným členem zastupitelstva předsedající zasedání přeruší na dobu nezbytnou pro obnovení spojení s tímto členem zastupitelstva, a to nejdéle na 10 minut. Nepodaří-li se poruchu odstranit, musí předsedající v zasedání pokračovat. Po dobu trvání poruchy se má za to, že člen zastupitelstva není na zasedání přítomen. Při opakovaném výskytu poruchy u stejného člena zastupitelstva není předsedající povinen zasedání znovu přerušit. I v tomto případě se má za to, že člen zastupitelstva není přítomen.
- (9) V případě ztráty spojení s distančně připojeným členem zastupitelstva, která ovlivní usnášeníschopnost zastupitelstva, přeruší předsedající zasedání na nezbytně nutnou dobu. Nepodaří-li se technické problémy na straně člena zastupitelstva odstranit do 60 minut, zasedání uplynutím této doby končí.
- (10) Pokud nastane závažná technická chyba, která má původ v zařízení či službě zajišťované krajem (porucha videokonference), přeruší předsedající zasedání na nezbytně nutnou dobu. Nepodaří-li se tuto závažnou technickou chybu odstranit do 90 minut, a tudíž není možné navázat online spojení s distančně přítomnými členy zastupitelstva, zasedání uplynutím této doby končí.

Článek 13

Společná a závěrečná ustanovení

- (1) Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
- (2) Vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
- (3) Tímto jednacím řádem se nahrazuje jednací řád schválený usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje č. [UZ/5/6/2021](#) ze dne **21. 6. 2021**.
- (4) Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje č. [UZ/7/X/2021](#) ze dne **13. 12. 2021**.

Článek 14

Účinnost

Jednací řád nabývá účinnosti [dnem 14. 12. 2021](#).

V Olomouci dne [14. 12. 2021](#)

Ing. Josef Suchánek
hejtman Olomouckého kraje

Mgr. Ivo Slavotínek
1. náměstek hejtmána

Vzor přihlášky do rozpravy

ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OLOMOUCKÉHO KRAJE DNE:

Jméno a příjmení:

Kontaktní adresa:
(pro případ, předpokládá-li vystupující možnou odpověď na své vystoupení)

K bodu programu zasedání č.:

Občan kraje se k vyjádření svého stanoviska k projednávanému bodu přihlašuje elektronicky na e-mail: organizacni@olkraj.cz nebo osobně na prezenci zasedání, a to nejpozději do zahájení hlasování zastupitelů k příslušnému bodu programu (před ukončením rozpravy k projednávanému bodu).

Prohlašuji, že jsem se seznámil s podmínkami pro vystupování veřejnosti na zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje (článek 6 Jednacího řádu Zastupitelstva Olomouckého kraje), jsem občanem kraje ve smyslu § 12 nebo § 13 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění.

Beru na vědomí pořizování on-line přenosu ze zasedání a audiovizuálního záznamu ze zasedání, který bude zveřejněn na internetových stránkách Olomouckého kraje.

Beru na vědomí, že automatická anonymizace audiovizuálního záznamu ze zasedání se nevztahuje na osobní údaje osob z řad veřejnosti, které aktivně na zastupitelstvu vystupují. Moje vystoupení je projevem mého práva zaručeného zákonem, které ze své povahy není anonymní.

V Olomouci dne

.....
Podpis

Příloha č. 2

**Návrh na úpravy, změny,
doplnění usnesení**

ZASEDÁNÍ ZASTUPITELSTVA OLOMOUCKÉHO KRAJE DNE:

Jméno a příjmení člena ZOK/klub:

K bodu programu zasedání:

V souladu s JŘ ZOK článek 7 odst. 4, předkládám návrh na úpravu, změnu, doplnění usnesení:

V Olomouci dne

.....
Podpis