



# Jednací řád výborů Zastupitelstva Olomouckého kraje

schválený Zastupitelstvem Olomouckého kraje  
na zasedání dne 27. 2. 2017 usnesením číslo UZ/3/6/2017

---

## **Článek 1** **Úvodní ustanovení**

Jednací řád výborů Zastupitelstva Olomouckého kraje (dále jen "výborů") upravuje jednání, způsob usnášení se a hlasování výborů.

## **Článek 2** **Postavení výboru**

- (1) Zastupitelstvo Olomouckého kraje (dále jen „zastupitelstvo“) zřizuje a zrušuje výbory v souladu s ustanoveními § 35, odst. 2, písm. p) a § 76 - § 79 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění (dále jen „zákon o krajích“).
- (2) Výbor je iniciativním a kontrolním orgánem zastupitelstva.
- (3) Výbory plní úkoly vyplývající z ustanovení § 77 a 78 zákona o krajích.
- (4) Výbor se skládá z předsedy a dalších členů, které volí a odvolává zastupitelstvo.
- (5) Počet členů výboru stanoví zastupitelstvo. Počet členů výboru je vždy lichý.
- (6) Členové výboru jsou oprávněni v rámci plnění úkolů výboru jednat jeho jménem.
- (7) Funkce člena výboru zaniká
  - a) ukončením hlasování ve dni voleb, popř. nových voleb do zastupitelstva kraje,
  - b) okamžikem, ve kterém člen výboru oznámí na zasedání zastupitelstva, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v usnesení zastupitelstva,
  - c) písemným oznámením o odstoupení z funkce člena výboru, a to dnem, který člen výboru jako den odstoupení uvedl, nebo jestliže den odstoupení neuvedl, dnem, kdy bylo písemné oznámení o odstoupení doručeno orgánům kraje nebo předsedovi výboru,
  - d) dnem následujícím po dni, ve kterém člen výboru oznámil na zasedání výboru, že ze své funkce odstupuje; tato skutečnost se uvádí v zápisu ze zasedání výboru,
  - e) odvoláním zastupitelstvem, v souladu s § 35 odst. 2 písm. p) zákona o krajích,
  - f) úmrtím člena výboru.

### **Článek 3** **Zasedání výboru**

- (1) Výbor se schází podle potřeby a ve lhůtách a termínech stanovených plánem činnosti, který sestavuje výbor zpravidla na pololetí roku a na základě úkolů uložených zastupitelstvem.
- (2) Program zasedání výboru navrhuje jeho předseda, přitom vychází z plánu činnosti, usnesení zastupitelstva a výboru, aktuálních potřeb kraje na svěřeném úseku činnosti a z iniciativních návrhů členů výboru.
- (3) Předseda svolává zasedání výboru, organizuje jeho přípravu a činnost výboru. Je oprávněn požadovat na řediteli krajského úřadu pomoc. Pozvánku obdrží všichni členové výboru a organizační oddělení tajemníka hejtmána, všichni nejpozději 7 dnů před zasedáním výboru.
- (4) Nemůže-li se člen zúčastnit zasedání výboru, oznámí předem předsedovi výboru důvody své nepřítomnosti, příp. své stanovisko k projednávané záležitosti. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování a jiný člen výboru nemůže za nepřítomného člena výboru hlasovat.
- (5) Zasedání výboru je veřejné, pokud výbor nestanoví jinak.
- (6) Zasedání výboru se zúčastňují jeho členové. Jejich členství je nezastupitelné. Výbor si může přizvat na zasedání další odborníky, kteří se jednání výboru zúčastňují s hlasem poradním. O vystoupení přizvaných osob na jednání výboru rozhodují jeho členové hlasováním.  
Členové rady jsou informováni o svolání výboru a mohou se účastnit jeho zasedání s hlasem poradním.
- (7) Zasedání výboru řídí předseda výboru. V jeho nepřítomnosti řídí výbor jiný člen výboru pověřený předsedou. Předsedající řídí hlasování výboru, uděluje slovo v rozpravě a dbá na to, aby jednání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Pokud předseda výboru za své nepřítomnosti nepověří nikoho k řízení zasedání výboru, rozhodnou na začátku zasedání o předsedajícím přítomní členové svým hlasováním.
- (8) V úvodu zasedání zpravidla výbor projednává informace o výsledcích zasedání zastupitelstva, návrhy na zajištění úkolů vyplývajících z usnesení zastupitelstva pro výbor a kontrolu plnění předchozích usnesení výboru.
- (9) O účasti na zasedání výboru pořídí tajemník výboru prezenční listinu s podpisem každého účastníka. Prezenční listina tvoří přílohu zápisu ze zasedání výboru.
- (10) Z každého zasedání se pořizuje zápis a usnesení, které podepisuje předseda výboru.
- (11) Zápis ze zasedání spolu s usnesením výboru obdrží všichni členové výboru nejpozději do 14 dnů po skončení zasedání výboru.  
Předseda výboru je povinen zajistit zpracování materiálu pro zastupitelstvo a předání tohoto materiálu v termínech dle článku 3 odst. 5 Jednacího řádu Zastupitelstva Olomouckého kraje. Vložení elektronické verze zápisu ze zasedání

spolu s usnesením výboru do elektronické databáze podkladových materiálů zastupitelstva, elektronický podpis materiálu a jeho distribuci členům zastupitelstva zajišťuje organizační oddělení odboru tajemníka hejtmána.

#### **Článek 4** **Usnesení výboru a hlasování**

- (1) Výbor je způsobilý se usnášet, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- (2) Výbor se usnáší většinou hlasů všech svých členů.
- (3) Usnesení, stanoviska, závěry nebo náměty výboru, vzniklé z jeho vlastní iniciativy, jsou předkládány zastupitelstvu jako samostatné materiály k projednání. Takovýto materiál může projednat předseda výboru se členem rady odpovědným za danou oblast (garantem výboru). Na základě tohoto jednání může být materiál zařazen do programu schůze rady k vyjádření stanoviska pro zasedání zastupitelstva. Předkladatelem takového materiálu je přímo předseda výboru. Předseda výboru je odpovědný za nahlášení takového materiálu do programu schůze rady organizačnímu oddělení odboru tajemníka hejtmána v souladu s vnitřními pravidly přípravy schůzí rady. Vložení elektronické verze materiálu do elektronické databáze podkladových materiálů rady a následně zastupitelstva, elektronický podpis materiálu a jeho předání organizačnímu oddělení odboru tajemníka hejtmána zajišťuje tajemník výboru dle čl. 5 odst. 2 tohoto jednacího řádu.

#### **Článek 5** **Jiná ustanovení**

- (1) V zájmu plnění společných úkolů výbory vzájemně spolupracují, popř. koordinují svou činnost ve věcech společných pro více odvětví. Vyžaduje-li to zájem věci, mohou výbory jednat společně a podávat zastupitelstvu resp. radě společné zprávy, návrhy, stanoviska apod.
- (2) Organizačně-technické a administrativní práce, související s činností výboru, zabezpečují ředitelem určené odbory Krajského úřadu Olomouckého kraje. Ředitel ve spolupráci s vedoucím příslušného odboru určí jmenovitě zaměstnance pro zajišťování organizačně-technických a administrativních záležitostí činnosti výboru – tajemníka výboru. Tajemník výboru není voleným členem výboru a nemá hlasovací právo.

#### **Článek 6** **Závěrečná ustanovení**

- (1) Změny, dodatky či vydání nového jednacího řádu výborů podléhají schválení zastupitelstvem.

- (2) Tímto jednacím řádem se ruší Jednací řád výborů Zastupitelstva Olomouckého kraje, schválený usnesením zastupitelstva č. UZ/12/3/2014 ze dne 19. 9. 2014.
- (3) Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje č. UZ/3/6/2017 ze dne 27. 2. 2017.

V Olomouci dne 27. 2. 2017

Ladislav Okleštěk  
hejtman Olomouckého kraje

Mgr. Jiří Zemánek  
1. náměstek hejtmána