



# Jednací řád

## Zastupitelstva Olomouckého kraje

schválený Zastupitelstvem Olomouckého kraje  
na zasedání dne 20. 4. 2020 usnesením číslo UZ/20/5/2020

---

### **Článek 1**

#### **Úvodní ustanovení**

Jednací řád Zastupitelstva Olomouckého kraje (dále jen „jednací řád“) upravuje přípravu, obsah zasedání, způsob usnášení a náležitosti rozhodování Zastupitelstva Olomouckého kraje (dále jen „zastupitelstvo“), způsob kontroly plnění jeho usnesení a zabezpečení všech úkolů. Zastupitelstvo vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), v platném znění (dále jen „zákon 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 hejtman.
- (2) O místě, době konání a navrženém programu jsou členové zastupitelstva vyrozuměni písemnou pozvánkou nejméně 14 dnů před zasedáním. Informace o místě, době konání a navrženém programu je vyvěšena nejméně 10 dnů před zasedáním na úřední desce krajského úřadu, kromě toho je zveřejněna na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- (3) Průběh zasedání zastupitelstva se řídí schváleným programem. K projednávání jednotlivých bodů programu, ke kterým má být přijato usnesení, musí být předložen materiál, který obsahuje:
  - a) název materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele
  - b) návrh na usnesení
  - c) důvodovou zprávu, včetně případných příloh.
- (4) Právo předkládat návrhy k zařazení do programu zasedání zastupitelstva mají členové zastupitelstva, rada kraje a výbory zastupitelstva. 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 v termínu:
- v rozmezí 21 dnů – 15 dnů před zasedáním a v případech hodných zvláštního zřetele nejpozději 14 dnů před zasedáním do 14:00 hodin,
  - 1 den po schválení materiálů na poslední schůzi Rady Olomouckého kraje předcházející jednání zastupitelstva, a to do 14:00 hodin (dodatečné materiály),
  - nejpozději v den konání zasedání zastupitelstva (materiály na stůl).
- (6) Materiály, předložené k projednání, rozešle organizační oddělení odboru kanceláře hejtmana všem členům zastupitelstva v elektronické podobě prostřednictvím aplikace Předlohy (v případě poruchy aplikace je rozešle na CD) nejméně 14 dnů před zasedáním zastupitelstva, s výjimkou materiálů z poslední schůze Rady Olomouckého kraje. Není-li možné tuto lhůtu dodržet, rozhoduje se o projednání materiálu hlasováním zastupitelstva, v rámci hlasování o návrhu programu. Materiály po lhůtě 14 dnů před zasedáním zastupitelstva jsou všem členům zastupitelstva předávány dodatečně, prostřednictvím aplikace Předlohy (dodatečné materiály). Odesílání do aplikace Předlohy probíhá průběžně, a to hned, jakmile jsou materiály k dispozici organizačnímu oddělení odboru kanceláře hejtmana. Materiály jsou veřejnosti k dispozici ve veřejné aplikaci Olomoucký Kraj Zastupitelstvo, a to průběžně, až do termínu zasedání zastupitelstva. Dále jsou materiály zveřejněny na internetových stránkách Olomouckého kraje 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, s výjimkou materiálů z poslední schůze Rady Olomouckého kraje. Do materiálů může od tohoto termínu veřejnost nahlížet rovněž na organizačním oddělení odboru kanceláře hejtmana.
- (7) Návrhy na doplnění programu zasedání o další materiály, které nebyly elektronicky zaslány v termínech dle článku 3 odst. 6 jednacího řádu (materiály na stůl) a ke kterým se má přijmout 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 písemné a elektronické podobě v počtu 60 ks organizačnímu oddělení odboru kanceláře hejtmana nejpozději v den konání zasedání zastupitelstva nejpozději jednu hodinu před zahájením zasedání na prezenci zasedání (označené pracoviště). Současně je zpracovatel povinen zajistit vložení materiálu do elektronické databáze podkladových materiálů zastupitelstva nejpozději v den konání zastupitelstva. O zařazení těchto materiálů do návrhu programu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- (8) Každý klub volební strany, zastoupené v zastupitelstvu, má právo požádat hejtmana o přidělení místnosti v rámci krajského úřadu pro potřeby klubu v daném volebním období. Takové žádosti hejtman v přiměřené lhůtě vyhoví.

#### **Článek 4**

#### **Svolání zasedání zastupitelstva**

- Zasedání svolává písemně hejtman ve smyslu zákona o krajích v termínech dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
- Zasedání zastupitelstva 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 – odbor kanceláře hejtmana.
- Pokud hejtman nesvolá zasedání zastupitelstva dle předchozích ustanovení článku 4 tohoto jednacího řádu, učiní tak náměstek hejtmana nebo jiný člen zastupitelstva.

## **Článek 5**

### **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 přenášen audiovizuální on-line přenos na internetových stránkách Olomouckého kraje, který bude zveřejněn ve formě audiovizuálního záznamu dle článku 9 odst. 5 a 8 jednacího řádu ([www.olkraj.cz](http://www.olkraj.cz)), a zda je pořizován zvukový záznam dle článku 9 odst. 9 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 a citlivé údaje třetích osob, které při jednání zastupitelstva zazní 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 zastupitele 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. V případě potřeby provede volbu mandátové a volební komise.
- (3) Neúčast na zasedání omlouvají členové zastupitelstva předem hejtmanovi. 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) Zprávy, návrhy a ostatní materiály, zařazené na program zasedání, uvede stručným odůvodněním člen zastupitelstva, kterého určila rada nebo zastupitelstvo.
- (6) Člen zastupitelstva, který uváděl návrh, má právo závěrečného slova k danému bodu před hlasováním.
- (7) 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.
- (8) Pokud jsou k projednávání problematice předložena samostatná stanoviska jiných orgánů kraje, udělí předsedající slovo zástupci tohoto orgánu, pokud o to požádá, ještě před zahájením diskuse.
- (9) Člen zastupitelstva je oprávněn vyžádat si k projednání problematiky nebo jednotlivých otázek, které jsou obsaženy v materiálu nebo se vyskytnou během zasedání, vyjádření kteréhokoliv 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 řečništi a přednést své vyjádření. V tomto případě se o vystoupení nehlásuje.
- (10) 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 diskuse. Diskusní příspěvky se přednášejí do mikrofonu po udělení slova předsedajícím.

- (11) Nemluví-li řečník k věci, může mu předsedající po předchozím upozornění slovo odejmout.
- (12) Člen zastupitelstva může navrhnout omezení diskusních příspěvků na určitou délku. O tomto návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- (13) Návrh na ukončení diskuse může podat kterýkoli člen zastupitelstva. Pokud žádný z klubů nepožádal o závěrečné vystoupení k danému bodu, hlasuje se o tomto návrhu bez rozpravy.
- (14) Na návrh alespoň dvou klubů je přerušeno zasedání k projednání věci v klubech.
- (15) Zasedání je veřejné s tím, že na něm mohou vystupovat členové zastupitelstva, odborní konzultanti, dle článku 5 odst. 9 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 tohoto jednacího řádu.
- (16) Požádá-li o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec nebo senátor, musí mu být vždy uděleno.

## **Článek 6**

### **Vyjadřování veřejnosti na zasedání zastupitelstva**

- (1) Občané kraje nebo fyzické osoby, které vlastní nemovitost na území kraje, nebo cizí státní občané, přihlášení 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, mohou k záležitosti projednávané v souladu s projednávaným programem vyjadřovat svá stanoviska a to:
  - a) písemně
  - b) písemně s komentářem
  - c) ústně.Nutnou podmínkou pro předložení písemného stanoviska občana kraje je osobní předložení písemného materiálu na nosiči dat nebo v listinné podobě organizačnímu oddělení odboru kanceláře hejtmána v den konání zasedání zastupitelstva nejpozději jednu hodinu před zahájením zasedání na prezenci zasedání.
- (2) Veřejnost se při jednání zastupitelstva vyjadřuje k projednávané záležitosti po proběhlé diskusi členů zastupitelstva k projednávané záležitosti a před hlasováním o projednávané záležitosti. Veřejnost se k vyjádření svého stanoviska k projednávaným bodům přihlašuje zvednutím ruky. Na výzvu předsedajícího následně může přihlášený do diskuse vystoupit. Předsedající nechá rozhodnutím zastupitelstva schválit časový limit pro jednotlivá vystoupení poté, co veřejnost uplatní k projednávané záležitosti své právo dle předchozího bodu. Minimální doba garantovaná pro vystoupení je 3 minuty. Veřejnost se následně po svém vystoupení zapíše do protokolu vystupujících (pro zápis z jednání i možnost adresně reagovat na vystoupení).
- (3) Vystoupení musí probíhat v českém jazyce, případně jazyce srozumitelném členům zastupitelstva nebo musí vystupující zajistit tlumočení.

## **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 zdvižením ruky. Pro účely zjištění výsledku hlasování je v tomto případě rozhodující výsledek zjištěný skrutátory.
- (4) Návrhy na úpravy, změny a doplnění usnesení, navrženého v materiálu pro jednání zastupitelstva, předloženého zastupitelstvu dle článku 3 odst. 3 jednacího řádu, se předkládají předsedajícímu písemně na formuláři k tomu určeném (příloha tohoto 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 rozpravy, bezprostředně 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, je ustavena pracovní skupina, do níž každá volební strana deleguje jednoho svého člena zastupitelstva. Zastupitelstvu bude předložen návrh nebo návrhy, odsouhlasené minimálně dvěma zástupci volebních stran. Pokud jsou zastupitelstvu předloženy dva návrhy, tak o návrhu předloženém zástupci volebních stran, s celkově menším počtem mandátů v zastupitelstvu, se hlasuje jako o prvním.
- (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 nadpoloviční většinou všech členů. Tajně se hlasuje hlasovacími lístky. 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, 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 zastupitelstva, 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 zastupitelstva, se zaznamenávají v zápisech ze zasedání zastupitelstva.

### **Článek 9**

#### **Zápis a záznamy ze zasedání zastupitelstva**

- (1) Z každého zasedání se pořizuje písemný zápis. Zápis obsahuje zejména: kdo řídil zasedání, kolik členů zastupitelstva bylo přítomno, schválený program zasedání, které materiály nebo návrhy byly projednány, kteří řečníci vystoupili v diskusi a stručný obsah jejich vystoupení, zejména pokud navrhovali změny v materiálech, či změny usnesení, popř. učinili dotaz nebo přednesli námět, pokud tak učinili po udělení slova do mikrofonu, průběh a výsledek hlasování a přijatá usnesení. Dále obsahuje dobu opožděného příchodu a předčasného odchodu členů zastupitelstva na (ze) zasedání. Zápis podepíše hejtman nebo náměstek hejtmana a zvolení ověřovatelé.
- (2) Zápisy ze zasedání, jakož i všechny materiály dle článku 3 odst. 3 včetně změn dle článku 7 odst. 4 tohoto jednacího řádu, archivuje krajský úřad – odbor kanceláře hejtmana – dle platného Spisového a skartačního řádu Krajského úřadu Olomouckého kraje.
- (3) Zápisy ze zasedání se pořídí do 10 dnů po ukončení zasedání a jsou uloženy k nahlédnutí na krajském úřadu – odbor kanceláře hejtmana. Zápis je ihned po podepsání hejtmanem a všemi zvolenými ověřovateli odeslán elektronicky všem členům zastupitelstva. Zápis ze zasedání zastupitelstva je po odstranění údajů, jejichž zpřístupnění brání zvláštní zákony, zveřejněn na internetových stránkách Olomouckého kraje. Součástí zveřejněného zápisu je přehled hlasování jednotlivých členů zastupitelstva vyjma hlasování dle článku 7 odst. 7 tohoto jednacího řádu.
- (4) Zápis, ke kterému nebyly do dalšího zasedání podány námítky, se pokládá za schválený. Pokud byly podány námítky proti zápisu členy zastupitelstva, rozhodne o nich zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání.
- (5) Ze zasedání zastupitelstva jsou dle technických možností pořizovány audiovizuální záznamy za účelem informování občanů o zasedání zastupitelstva. Audiovizuální záznamy budou zveřejněny na internetových stránkách Olomouckého kraje [www.olkraj.cz](http://www.olkraj.cz).
- (6) Pokud se osoba přítomná zasedání zastupitelstva (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.

- (7) Krajský úřad je povinen zajistit anonymizaci osobních údajů třetích osob, které při jednání zastupitelstva 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 6 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 webových stránkách o blokování, opravě, doplnění nebo výmazu osobních údajů.
- (8) Audiovizuální záznam bude po provedení anonymizace dle článku 9 odst. 5 jednacího řádu zveřejněn krajským úřadem – odborem informačních technologií na internetových stránkách Olomouckého kraje, a to nejpozději do 14 dnů ode dne zasedání zastupitelstva, po dobu 5 let. Zvukové záznamy ze zasedání archivuje krajský úřad – odbor kanceláře hejtmána dle platného Spisového a skartačního řádu Krajského úřadu Olomouckého kraje.
- (9) Ze zasedání zastupitelstva jsou pořizovány rovněž zvukové záznamy, které se pořizují výhradně za účelem zpracování a ověření zápisu ze zasedání.

### **Článek 10** **Usnesení zastupitelstva**

- (1) Návrh na usnesení, předkládaný zastupitelstvu ke schválení, vychází z projednaných zpráv, z diskuse a z návrhů členů zastupitelstva.
- (2) Návrh na usnesení může předložit kterýkoliv člen zastupitelstva, rada nebo výbor.
- (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, hejtmánovi, krajskému úřadu, výborům nebo ředitelům právnických osob, jejichž zřizovatelem nebo zakladatelem je kraj.
- (5) Usnesení podepisuje hejtmán a náměstek hejtmána.
- (6) Usnesení zastupitelstva se vyhotovuje písemně, nejpozději do 48 hodin po ukončení zasedání. Bezprostředně po podpisu hejtmánem a náměstkem hejtmána se rozesílá všem členům zastupitelstva, předává řediteli krajského úřadu a je zveřejněno na internetových stránkách Olomouckého kraje.
- (7) Usnesení zastupitelstva se zveřejňuje jeho vyvěšením na úřední desce krajského úřadu do doby příštího zasedání.
- (8) Plnění usnesení zastupitelstva kontroluje rada a kontrolní výbor zastupitelstva.

### **Článek 11** **Společná a závěrečná ustanovení**

- (1) Změny a doplňky jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo.
- (2) Vydání nového jednacího řádu schvaluje zastupitelstvo po projednání v radě.
- (3) Tímto jednacím řádem se nahrazuje jednací řád schválený usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje č. UZ/4/2/2017 ze dne 24. 4. 2017.
- (4) Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje č. UZ/20/5/2020 ze dne 20. 4. 2020.

## **Článek 12** **Účinnost**

Jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2020.

V Olomouci dne 20. 4. 2020

Ladislav Okleštěk  
hejtman Olomouckého kraje

Mgr. Jiří Zemánek  
1. náměstek hejtmana