# **Důvodová zpráva:**

Zastupitelstvu Olomouckého kraje (ZOK) je předkládán nový návrh na úpravu znění Jednacího řádu Zastupitelstva Olomouckého kraje (JŘ ZOK). ROK projednala na své schůzi dne 13. 2. 2017 návrh nového znění JŘ ZOK, připomínkovaný jak odborem majetkovým, právním a správních činností, tak Komisí pro legislativu Rady Olomouckého kraje (K-L). ROK přijala usnesení č. UR/9/3/2017, kterým doporučila zasedání ZOK 27. 2. 2017 schválit JŘ ZOK.

Na zasedání ZOK 27. 2. 2017 předložila členka zastupitelstva paní RNDr. Jitka Seitlová na stůl materiál – Návrh na změnu Jednacího řádu zastupitelstva Olomouckého kraje Varianta č. I a požádala o zapracování svého návrhu do materiálu č. 2 – Jednací řád Zastupitelstva Olomouckého kraje. Po diskuzi členů zastupitelstva byl na základě výsledku hlasování bod č. 2 stažen z programu zasedání 27. 2. 2017 s tím, že návrh RNDr. Jitky Seitlové na změny JŘ ZOK bude projednán v K-L a předložen ZOK 24. 4. 2017.

K-L projednala návrh členky zastupitelstva paní RNDr. Jitky Seitlové na úpravu JŘ ZOK dne 20. 3. 2017 a doporučila zapracovat do úprav JŘ ZOK návrh členky zastupitelstva paní RNDr. Seitlové na změnu čl. 9 odst. 5 (plně dle návrhu RNDr. Seitlové) a návrh na změnu čl. 7 odst. 7 s úpravou zapracování – samostatný odstavec článku 7 ve znění „(8) Hejtman a náměstci hejtmana se volí a odvolávají tajným hlasováním, hlasování probíhá s pomocí hlasovacích lístků.“ Dále K-L svým usnesením ze dne 20. 3. 2017 doporučila upravit v návaznosti na změnu navrženou členkou zastupitelstva paní RNDr. Seitlovou text věty první čl. 9 odst. 5: „Ze zasedání zastupitelstva jsou dle technických možností pořizovány zvukové záznamy, které se pořizují za účelem zpracování zápisu, jeho ověření a zveřejnění na internetových stránkách kraje.“ S ohledem na konsekvence vložení tohoto textu do odst. 5, kdy vložení uvedeného textu bez jakýchkoliv úprav by mělo za následek znepřehlednění celkového textu odstavce, navrhuje odbor majetkový, právní a správních činností vložit větu první čl. 9 odst. 5 ve znění: „Ze zasedání zastupitelstva jsou dle technických možností pořizovány zvukové záznamy, které se pořizují za účelem jejich zveřejnění na internetových stránkách kraje, a pro zpracování a ověření zápisu ze zasedání.“

Rada Olomouckého kraje (ROK) projednala nový návrh na úpravu JŘ ZOK na své schůzi dne 3. 4. 2017 a s přihlédnutím k významově stejnému obsahu textu čl. 7 odst. 7 vypustila z návrhu JŘ ZOK samostatný odstavec (dle návrhu K-L) k **povinnosti volit i odvolávat hejtmana a náměstky hejtmana nutně tajným hlasováním s pomocí hlasovacích lístků**. V kontextu čl. 7 odst. 7 JŘ ZOK může totiž kterýkoliv člen zastupitelstva požádat, aby bylo hlasování tajné a aby probíhalo s pomocí hlasovacích lístků, přičemž JŘ ZOK nijak neomezuje typ volby, která může být provedena tajným hlasováním s hlasovacími lístky. Nový odst. 8 čl. 7 JŘ ZOK – návrh členky zastupitelstva RNDr. Seitlové (v úpravě dle usnesení K-L) na tajné hlasování hlasovacími lístky při volbě a odvolání hejtmana a náměstků hejtmana není tedy součástí návrhu, předkládaného Radou Olomouckého kraje.

Návrh nově upraveného znění JŘ ZOK tedy vychází z těchto skutečností:

* nutnost provedení čistě technických oprav (změna způsobu předkládání podkladových materiálů, změna standardního jednacího dne),
* upřesnění některých ustanovení, například ve vztahu k vystupování konzultantů a k technickým možnostem hlasování,
* potřeba aktualizovat JŘ ZOK v souvislosti s usnesením ZOK schváleným dne 19. 12. 2016 pod č. UZ/2/63/2016 – Různé – Vysílání ze zasedání Zastupitelstva Olomouckého kraje on-line,
* návrh členky zastupitelstva RNDr. Seitlové na ponechání zveřejňování zvukového záznamu ze zasedání na internetových stránkách kraje v podobě dle stávajícího platného JŘ ZOK a dosavadní praxe, kdy je na webové stránce Olomouckého kraje zveřejněn vždy zvukový záznam z posledního zasedání ZOK (nutná navazující technická úprava čl. 5 odst. 1),
* návrh Odboru majetkového, právního a správních činností KÚOK (OMPSČ) na úpravu znění textu k doplnění účelu pořizování zvukového záznamu, definovaného usnesením K-L č. UKL/2/3/2017 ze dne 20. 3. 2017.

V návrhu nového znění JŘ ZOK jsou rovněž zaneseny další aspekty z praxe, např. rozšiřování zveřejňovaných informací, které vedou k větší transparentnosti v oblasti přístupu občanů k podkladům z jednání krajského zastupitelstva – podkladové materiály pro zasedání zastupitelstva jsou od prosince 2016 k dispozici veřejnosti on-line na jakémkoliv mobilním zařízení se systémem Android. Podklady na mobilních telefonech či tabletech občanů jsou průběžně aktualizované, a to až do samotného zasedání ZOK (stejně jako v aplikaci Předlohy pro zastupitele). Olomoucký kraj tak nabízí občanům možnost nahlížet přímo do průběhu přípravy podkladových materiálů zastupitelstva jako první v ČR.

**Navrhovaná změna jednacího řádu je označena přímo v textu platného JŘ ZOK:**

* návrh nového textu – modrým písmem,
* návrh zrušeného textu – přeškrtnutým písmem,
* pokud se v některých částech jedná o pouhý přesun textu, je přenášený text označen šedým podbarvením,
* doplnění textu OMPSČ (úprava textu K-L) – modrým písmem se žlutým zvýrazněním.

Standardní revize nejsou uváděny z důvodu případných změn provedených na jednání.

Pro větší přehlednost je k materiálu přiloženo kompletní znění navrhované úpravy JŘ ZOK bez označení úprav, tedy úplný text v případě schválení všech navržených úprav (Příloha č. 2).

**Rada Olomouckého kraje doporučuje Zastupitelstvu Olomouckého kraje schválit Jednací řád Zastupitelstva Olomouckého kraje dle Přílohy č. 1 důvodové zprávy.**

Přílohy:

##### Příloha č. 1

##### Jednací řád Zastupitelstva Olomouckého kraje (strana 3 – 9)

##### Příloha č. 2

##### Navrhovaná úprava Jednacího řádu Zastupitelstva Olomouckého kraje – bez označení oprav (strana 10 – 16)

##### Příloha č. 3

##### Usnesení K-L ze dne 20. 3. 2017 (strana 17 – 18)

# Jednací řád

# Zastupitelstva Olomouckého kraje

schválený Zastupitelstvem Olomouckého kraje

na zasedání dne ~~19. 9. 2014~~ 24. 4. 2017 usnesením číslo ~~UZ/12/\_\_/2014~~ UZ/4/\_\_/2017

***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 ~~Olomouckého kraje (dále jen „zastupitelstvo")~~ vykonává svou působnost a plní své funkce na základě zák. 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 ~~kraje~~ 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 ~~písemný~~ materiál, který obsahuje:
4. název materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele
5. návrh na usnesení
6. důvodovou zprávu, včetně případných příloh.
7. 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.
8. Zpracovatel materiálu je povinen zajistit ~~předání~~ vložení řádně očíslovaného a ~~parafovaného~~ elektronicky podepsaného materiálu ~~na organizační oddělení odboru tajemníka hejtmana a vložení elektronické verze materiálu~~ do elektronické databáze podkladových materiálů zastupitelstva v termínu ~~nejpozději~~:
9. v rozmezí 21 dnů – 15 dnů před zasedáním, ~~do 12:00 hodin – pokud předává pouze originál materiálu,~~ a v případech hodných zvláštního zřetele nejpozději 14 dnů před zasedáním do 14:00 hodin,
10. ~~17 dnů před zasedáním do 15:00 hodin – pokud předává již namnožený materiál v počtu 15 ks,~~ 1 den po schválení materiálů na poslední schůzi Rady Olomouckého kraje předcházející jednání zastupitelstva, a to do 14:00 hodin (dodatečné materiály),
11. ~~den po schválení materiálů na poslední schůzi Rady Olomouckého kraje, do 12:00 hodin v počtu 15 ks.~~ nejpozději v den konání zasedání zastupitelstva (materiály na stůl).
12. Materiály, předložené k projednání, rozešle organizační oddělení odboru tajemníka 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 tajemníka hejtmana. Materiály ~~odeslané členům zastupitelstva~~ 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 tajemníka hejtmana. ~~Není-li možné tuto lhůtu dodržet, rozhoduje se o projednání materiálu hlasováním zastupitelstva, v rámci hlasování o návrhu programu.~~
13. Návrhy na doplnění programu zasedání o další materiály, které nebyly elektronicky zaslány ~~ve stanoveném termínu~~ 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 tajemníka hejtmana nejpozději v den konání zasedání zastupitelstva ~~do 7:30 hodin~~ 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.
14. 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

1. Zasedání svolává písemně hejtman ve smyslu zákona o krajích v termínech dle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce.
2. 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 tajemníka hejtmana.
3. 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 ~~podepsali prezenční listinu~~ jsou přítomni dle prezenční listiny, a informuje přítomné, zda je dle technických možností průběh zasedání přenášen on-line na internetových stránkách Olomouckého kraje ([www.kr-olomoucky.cz](http://www.kr-olomoucky.cz)) a zda je pořizován zvukový záznam, který bude následně zveřejněn. Informace o on-line přenosu zasedání a pořizování zvukového záznamu zasedání je rovněž uveřejněna v místě zasedání. 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 ~~mandátovou a volební komisi~~ 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 ~~(označené pracoviště)~~.
4. Během zasedání předsedající uděluje slovo a určuje pořadí diskutujících.
5. Zprávy, návrhy a ostatní materiály, zařazené na program zasedání, uvede stručným odůvodněnímčlen zastupitelstva, kterého určila rada nebo zastupitelstvo.
6. Člen zastupitelstva, který uváděl návrh, má právo závěrečného slova kdanému 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 projednávané 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 nehlasuje.
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, přihlášeni 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:
2. písemně
3. písemně s komentářem
4. ústně

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

1. Veřejnost se při jednání zastupitelstva vyjadřuje k projednávané záležitosti po proběhlé diskuzi 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).
2. 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 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 ~~písemné~~ materiály dle článku 3 odst. 3 včetně změn dle článku 7 odst. 4 tohoto jednacího řádu, archivuje krajský úřad – odbor tajemníka 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 tajemníka hejtmana. ~~Jeden výtisk zápisu se zasílá klubům volebních stran zastoupených v zastupitelstvu.~~ 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 námitky, se pokládá za schválený. Pokud byly podány námitky proti zápisu členy zastupitelstva, rozhodne o nich zastupitelstvo na svém nejbližším zasedání.
5. Ze zasedání zastupitelstva jsou dle technických možností pořizovány zvukové záznamy, které se pořizují za účelem jejich zveřejnění na internetových stránkách kraje, a pro zpracování a ověření zápisu ze zasedání. ~~jsou zveřejněny na internetových stránkách kraje.~~ ~~Předsedající v úvodu zasedání sdělí přítomným, že je pořizován zvukový záznam, který bude následně zveřejněn. Informace o záznamu zasedání je uveřejněna v předsálí jednacího sálu.~~ Zvukové záznamy ze zasedání archivuje krajský úřad – odbor tajemníka hejtmana dle platného Spisového a skartačního řádu Krajského úřadu Olomouckého kraje.

***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, hejtmanovi, řediteli krajského úřadu, výborům nebo ředitelům právnických osob, 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. 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 jeho vyvěšením na úřední desce krajského úřadu do doby příštího zasedání.
8. Plnění usnesení zastupitelstva kontroluje rada a kontrolní výbor zastupitelstva.

 ***Článek 11***

**Závěrečná ustanovení a účinnost**

1. Změny adoplňky 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/5/44/2013~~ UZ/12/2/2014 ze dne ~~28. 6. 2013~~ 19. 9. 2014.
4. Tento jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje č. ~~UZ/12/\_\_/2014~~ UZ/4/\_\_/2017 ze dne ~~19. 9. 2014~~ 24. 4. 2017.

V Olomouci dne 24. 4. 2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ladislav Okleštěk hejtman Olomouckého kraje |  | Mgr. Jiří Zemánek1. náměstek hejtmana |