



# Jednací řád výborů Zastupitelstva Olomouckého kraje

schválený Zastupitelstvem Olomouckého kraje  
na zasedání dne 21. 6. 2021 usnesením číslo UZ/5/7/2021

---

## **Článek 1** **Úvodní ustanovení**

Jednací řád výborů Zastupitelstva Olomouckého kraje (dále jen "výbory") 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 až § 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 až 79 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. Člen výboru poskytuje veřejnosti informace související s výkonem své funkce s výjimkou informací, které podléhají ochraně podle zvláštních právních předpisů. Toto omezení platí i po skončení funkce člena výboru.
- (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 zápisu ze zasedání 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 nebo 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 odboru kanceláře hejtmána (dále jen „organizační oddělení“), všichni nejpozději 7 dnů před zasedáním výboru.
- (4) Členové výboru jsou povinni účastnit se zasedání výboru. 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 nebo tento jednací řád 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 Olomouckého kraje (dále jen „rada“) jsou informováni o svolání výboru a mohou se účastnit jeho zasedání s hlasem poradním.
- (7) Zasedání výboru řídí předseda nebo jím pověřený člen výboru (dále jen „předsedající“). 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 výboru se pořizuje zápis a usnesení, které podepisuje předseda výboru.
- (11) Zápis ze zasedání spolu s usnesením výboru obdrží všichni členové výboru prostřednictvím tajemníka nejpozději do 14 dnů po skončení zasedání výboru. Předseda výboru je povinen ve stejném termínu zajistit zapracování zápisu spolu s usnesením v podobě bez příloh, není-li dále stanoveno jinak, do materiálu pro zastupitelstvo, a to předáním zápisu spolu s usnesením organizačnímu oddělení. Předseda současně s předáním zápisu a usnesení podle předešlé věty předá

organizačnímu oddělení rovněž speciální verzi zápisu ke vložení do materiálu pro zastupitelstvo, a to v podobě po odstranění údajů, jejichž zpřístupnění brání zvláštní zákony, případně sdělí, že zápis je možno zapracovat do materiálu pro zastupitelstvo celý. Pokud předseda výboru požaduje projednat na zasedání zastupitelstva rovněž přílohu zápisu, musí být předána v podobě po odstranění údajů, jejichž zpřístupnění brání zvláštní zákony. 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. Do 48 hodin po projednání materiálu v zastupitelstvu je zápis spolu s usnesením, případně přílohou, zveřejněn na internetových stránkách Olomouckého kraje, a to v podobě, v jaké byl materiál projednán zastupitelstvem.

#### **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. Pokud se některý z členů výboru rozhodne nehlasovat o navrženém usnesení z důvodu případné zainteresovanosti v dané věci, bude tato skutečnost zaznamenána v zápisu.
- (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 nebo zastupitelstva organizačnímu oddělení v souladu s vnitřními pravidly přípravy schůzí rady nebo zastupitelstva. Vložení elektronické verze materiálu do elektronické databáze podkladových materiálů rady a následně zastupitelstva, elektronický podpis materiálu a jeho předání organizačnímu oddělení zajišťuje tajemník výboru dle článku 6 odst. 2 tohoto jednacího řádu.

#### **Článek 5** **Kontrolní činnost finančního a kontrolního výboru**

- (1) Finanční výbor a kontrolní výbor jsou povinny pořádat zápis o všech provedených kontrolách, jehož minimální obsah a náležitosti stanoví § 79 odst. 1 zákona o krajích. Zastupitelstvo není vázáno návrhy výboru na opatření směřující k odstranění zjištěných nedostatků.
- (2) Vyhotovený zápis podepisuje člen výboru, který provedl kontrolu, a zaměstnanec, jehož činnosti se kontrola týkala. U rozsáhlejších kontrol, prováděných více nebo všemi členy výboru, podepíše zápis všichni členové výboru zúčastnění na provedené kontrole. Pokud některý ze členů výboru odmítne připojit k zápisu svůj podpis, jsou tato skutečnost i důvody, které vedly k odmítnutí podpisu, uvedeny v zápisu. Zápis následně výbor předloží zastupitelstvu.

- (3) Při výkonu kontrolní činnosti jsou výbory povinny dodržet všechny zásady ochrany osobních údajů fyzických osob. Finanční výbor a kontrolní výbor zpracovávají osobní údaje fyzických osob pouze v rozsahu nezbytně nutném pro realizaci daného účelu zpracování, tedy pro provedení kontroly a eventuálního navazujícího návrhu na opatření směřující k odstranění zjištěných nedostatků. V průběhu kontrolní činnosti mají členové kontrolního výboru právo na veškerou dokumentaci obsahující i osobní údaje, pro zpracování výsledků kontroly nebo jejich zveřejnění jsou povinni dodržovat zásadu minimalizace zpracování osobních údajů, zpravidla uvedou zjištěná pochybení bez identifikace fyzických osob.

## **Článek 6** **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 případně i komise jednat společně a podávat zastupitelstvu resp. radě společné zprávy, návrhy, stanoviska apod. V případě společného jednání komise a výboru jsou zápis a usnesení z takového jednání materiálem pro zastupitelstvo.
- (2) Organizačně-technické a administrativní práce, související s činností výboru, zabezpečují ředitelem krajského úřadu určené odbory Krajského úřadu Olomouckého kraje. Ředitel krajského úřadu 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.
- (3) Výbor si může zpracovat statut výboru, kterým blíže vymezí svou odpovědnost, činnosti a další technickoorganizační záležitosti. Statut výboru schvaluje zastupitelstvo jako samostatný materiál dle článku 4 odst. 3 tohoto jednacího řádu.

## **Článek 7** **Distanční účast členů výboru na zasedání**

- (1) Předseda nebo jím pověřený člen výboru může ve výjimečných případech rozhodnout o konání zasedání výboru formou jednání on-line, a to prostřednictvím určeného videokonferenčního programu (dále jen „videokonference“). Důvody konání zasedání formou videokonference jsou vždy uvedeny v zápisu ze zasedání výboru. Důvody konání zasedání formou videokonference se v zápisu neuvádějí při svolání výboru v době krizového stavu vyhlášeného podle zvláštního právního předpisu.
- (2) Podmínky distanční účasti a bližší technické informace k videokonferenci jsou členům výboru vždy sděleny při svolání zasedání formou videokonference, nejpozději však 2 pracovní dny před termínem takto svolaného zasedání výboru.
- (3) Zasedání výboru formou videokonference je neveřejné a účastní se ho jen osoby dle článku 3 odst. 6 tohoto jednacího řádu. Účast členů výboru a ostatních osob na videokonferenčním zasedání zaznamená tajemník výboru do listiny přítomných v úvodu videokonference.

- (4) Za přípravu videokonference v rozsahu založení videokonference a rozeslání odkazu s přístupovou adresou k videokonferenci odpovídá tajemník výboru a odbor informačních technologií krajského úřadu.

### **Článek 8** **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/3/6/2017 ze dne 27. 2. 2017.
- (3) Tento jednací řád byl schválen a nabývá platnosti usnesením Zastupitelstva Olomouckého kraje č. UZ/5/7/2021 ze dne 21. 6. 2021.
- (4) Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2021.

V Olomouci dne 21. 6. 2021

Ing. Josef Suchánek  
hejtman Olomouckého kraje

Mgr. Ivo Slavotínek  
1. náměstek hejtmána