

# KARLOVARSKÝ KRAJ

## ZASTUPITELSTVO KRAJE

### ÚPLNÉ ZNĚNÍ

### PŘEDPISU ZASTUPITELSTVA KRAJE

Č. PZ 01/2010

### JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA KRAJE

<b>Zpracovatel:</b>	Martina Jánská, vedoucí organizačního oddělení		
<b>Rozsah působnosti:</b>	krajský úřad		
<b>Nabývá účinnosti:</b>	<b>Počet stran:</b>	<b>Počet příloh:</b>	<b>Počet dohlídek ročně:</b>
9. 12. 2010	10	-	-

*Tímto předpisem se ruší:*

PZ 01/2009

*Originál předpisu je uložen:*

Oddělení legislativní odboru legislativního a právního

*Elektronická podoba předpisu je uložena:*

intranetové stránky krajského úřadu

*Předpis je zveřejněn na internetových stránkách Karlovarského kraje*

*Za oddělení legislativní schválil:*

Pavel Lehocký, vedoucí oddělení legislativního odboru legislativního a právního

*Zastupitelstvo Karlovarského kraje schválilo usnesením č. ZK 309/12/10: ze dne 9. 12. 2010*

PaedDr. Josef Novotný, hejtman Karlovarského kraje

*Obdrží:*

všichni vedoucí odborů krajského úřadu

Zastupitelstvo Karlovarského kraje (dále jen „zastupitelstvo“) podle ustanovení § 44 zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydává tento jednací řád zastupitelstva kraje:

*v úplném znění vydaném z rozhodnutí PhDr. Mgr. Vratislava Smoleji, vedoucího odboru legislativního a právního a krajského živnostenského úřadu ve znění:  
dodatku č. 1 účinného ode dne 19. 6. 2014 a  
rozhodnutí zastupitelstva č. ZK 528/11/16 ze dne 22. 11. 2016.*

## **Čl. I. Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání a průběh zasedání, pravidla jednání a usnášení zastupitelstva.
2. Zastupitelstvo rozhoduje v rámci své působnosti vymezené příslušnými ustanoveními zákona o krajích<sup>1</sup>.

## **Čl. II. Příprava a svolání zasedání**

1. Zasedání zastupitelstva se konají dle plánu zasedání na příslušné období, popř. dle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.
2. Přípravu zasedání organizuje zpravidla hejtman kraje (dále jen „hejtman“) podle návrhu programu jednání připraveného radou s přihlédnutím k požadavkům jednotlivých politických klubů.
3. Zasedání zastupitelstva písemně svolává zpravidla hejtman nejpozději 10 dnů přede dnem jednání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, je hejtman povinen svolat zasedání tak, aby se uskutečnilo nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti Krajskému úřadu Karlovarského kraje (dále jen „krajský úřad“ a „kraj“). V případě ukončení zasedání z důvodu nepřítomnosti potřebného počtu zastupitelů svolá hejtman náhradní zasedání tak, aby se konalo nejpozději do 15 dnů od ukončení zasedání. Jiná osoba než hejtman může svolat zasedání zastupitelstva jen ze zákonem stanovených důvodů<sup>2</sup>.
4. Byl-li hejtman a jeho náměstci odvoláni, pověří zastupitelstvo výkonem funkcí hejtmana, popřípadě jeho náměstka, některého člena zastupitelstva, který je členem rady.
5. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se předkládají zpravidla prostřednictvím krajského úřadu; krajský úřad odesílá podkladové materiály spolu s pozvánkou a navrhovaným programem zasedání tak, aby mohly být členům zastupitelstva doručeny nejpozději do sedmého dne přede dnem zasedání.

## **Čl. III. Ustavující zasedání**

1. Ustavující zasedání nově zvoleného zastupitelstva svolává dosavadní hejtman po uplynutí lhůty pro podání návrhu soudu na neplatnost voleb nebo neplatnost hlasování tak, aby se konalo do 15 dnů ode dne uplynutí této lhůty, a jestliže byl návrh na neplatnost voleb nebo na neplatnost hlasování podán, do 15 dnů ode dne právní moci rozhodnutí soudu o posledním z podaných návrhů, pokud žádnému z podaných návrhů nebylo vyhověno. Neučiní-li tak, svolá ustavující zasedání Ministerstvo vnitra.

---

<sup>1</sup> Zejména ustanovení § 35 – 37 zákona č. 129/2000 Sb.

<sup>2</sup> § 41 odst. 3 a § 64 zákona č. 129/2000 Sb.

2. Pokud ustavující zasedání zastupitelstva nezvolí hejtmana, jeho náměstka a další členy rady, předsedající zasedání přeruší a zastupitelstvo rozhodne o pokračování zasedání tak, aby se uskutečnilo nejdéle do 7 dnů od konání přerušenoého jednání.
3. Je-li hejtman ze své funkce odvolán nebo se funkce vzdal a není-li současně zvolen nový hejtman, vykonává jeho pravomoci podle tohoto zákona náměstek hejtmana, kterého určilo zastupitelstvo k zastupování hejtmana (§ 64). Neurčilo-li zastupitelstvo takového náměstka hejtmana nebo byl-li náměstek hejtmana z funkce odvolán nebo se funkce vzdal, současně s hejtmanem pověří zastupitelstvo výkonem pravomocí hejtmana některého z členů rady.

#### **Čl. IV. Účast na zasedání**

1. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná. Krajský úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva vždy nejméně 10 dnů předem na úřední desce krajského úřadu. Zároveň krajský úřad rozešle navržený program elektronicky na obecní úřady v kraji.
2. Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se všech zasedání zastupitelstva, pokud jim v tom nebrání závažné osobní překážky. Svoji případnou neúčast na zasedání zastupitelstva, pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá člen zastupitelstva předem písemně, nebo jiným vhodným způsobem hejtmanovi.
3. Účast na zasedání stvrzuje člen zastupitelstva podpisem do listiny přítomných. Listinu přítomných vede a uschovává krajský úřad.
4. Zasedání zastupitelstva se zúčastňuje ředitel krajského úřadu, a jím určení zaměstnanci kraje.

#### **Čl. V. Program jednání**

1. Program jednání zastupitelstva připravuje a předkládá rada.
2. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jen o věcech navržených do programu jednání radou a o návrzích zařazených při projednávání programu na návrh členů zastupitelstva.
3. V naléhavých případech může požádat člen zastupitelstva v průběhu jednání o zařazení dalšího bodu, který není uveden v navrženém programu jednání. O zařazení návrhu rozhodne zastupitelstvo hlasováním.
4. Občan kraje a další osoba, jíž zákon přiznává práva občana kraje<sup>3</sup> (dále jen „občan kraje“), má právo vyjadřovat se na zasedání zastupitelstva v souladu s jednacím řádem svá stanoviska k projednávaným věcem, k návrhům rozpočtu kraje a k závěrečnému účtu kraje za uplynulý kalendářní rok, a to písemně nejpozději do pěti dnů před konáním zasedání nebo ústně na zasedání zastupitelstva<sup>4</sup>.

#### **Čl. VI. Zpráva o činnosti rady**

Na každém zasedání zastupitelstva podává hejtman nebo jím pověřený jiný člen rady zprávu o činnosti rady od posledního zasedání zastupitelstva. V rámci tohoto bodu programu předkládá

---

<sup>3</sup> § 12 odst. 1, a 3 a § 13 zákona č. 129/2000 Sb.

<sup>4</sup> § 12 odst. 2 b) a f) zákona č. 129/2000 Sb.

hejtman k rozhodnutí zastupitelstvu případný návrh na zrušení usnesení rady kraje, jehož výkon pozastavil.

## **Čl. VII. Průběh zasedání**

1. Zasedání zastupitelstva řídí hejtman, nebo jiný jím pověřený člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“). Ustavujícím zasedání předsedá zpravidla nejstarší člen zastupitelstva do doby, než je zvolen hejtman nebo náměstek hejtmana.
2. Předsedající dbá na to, aby jednání zastupitelstva mělo pracovní charakter a věcný průběh, řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání.
3. Není-li při zahájení jednání nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání a svolá náhradní zasedání v termínu dle článku II odst. 3 tohoto jednacího řádu.
4. V zahajovací části jednání předsedající seznámí zastupitelstvo s návrhem rady na program zasedání a případnými návrhy na doplnění programu. O programu zasedání rozhodne zastupitelstvo hlasováním. Dále předsedající informuje o schopnosti zasedání zastupitelstva se usnášet, předloží návrh na volbu návrhové komise, případně pracovních komisí a ověřovatelů zápisu ze zasedání, sdělí výsledek ověření zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva a umožní členům zastupitelstva uplatnit své námitky k němu. O námitkách proti zápisu rozhodne zastupitelstvo hlasováním po případném vyjádření ověřovatelů zvolených na zasedání zastupitelstva, z něhož byl zápis pořízen.
5. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech kraje 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 jednání orgánu kraje, který má danou záležitost projednávat.
6. Člen zastupitelstva kraje, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn, člen zastupitelstva kraje, který před svým zvolením do funkce člena zastupitelstva nebyl v pracovním poměru, ale vykonává funkce ve stejném rozsahu jako člen zastupitelstva kraje, který je pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn a člen rady kraje, který není pro výkon funkce dlouhodobě uvolněn, je povinen při jednání orgánu územního samosprávného celku, ve kterém vystoupí v rozpravě, předložit návrh nebo je oprávněn hlasovat, oznámit svůj poměr k projednávané věci, jestliže se zřetelem k výsledku projednání věci by mu mohla vzniknout osobní výhoda nebo újma anebo má-li na věci jiný osobní zájem; to neplatí, jde-li jinak o prospěch nebo zájem obecně zřejmý.

## **Čl. VIII. Rozprava k bodu programu jednání**

1. Úvodní slovo k materiálům předkládaným k bodu programu může stručně přednést předkladatel. Není-li přítomen, uvede bod programu předsedající.
2. Následuje rozprava k danému programu jednání, do které se členové zastupitelstva přihlašují do jejího ukončení prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. Slovo jim uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásili. Předkladateli udělí slovo během rozpravy, kdykoliv o to požádá. Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout. Bez ohledu na pořadí přihlášených do rozpravy musí být přednostně uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo porušení zákona v průběhu jednání,

v tomto případě se člen zastupitelstva přihlašuje zdvižením obou rukou, dlaně znázorňují písmeno „T“ - „technická poznámka“. Technická poznámka může trvat do 1 minuty.

3. Zastupitelstvo může hlasováním bez rozpravy sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům programu jednání. Požádá-li na jednání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec a senátor, musí jim být vždy uděleno.
4. K projednávaným otázkám podle schváleného programu jednání zastupitelstva může v rozpravě vyjádřit své ústní stanovisko občan kraje.
5. Pokud zastupitelstvo nerozhodne jinak, rozprava k bodu programu jednání se řídí následujícími opatřeními k jejímu racionálnímu usměrnění:
  - a) doba vystoupení občana kraje se omezuje maximálně na 3 minuty
  - b) doba vystoupení člena zastupitelstva v rozpravě se omezuje na 5 minut
  - c) délka úvodního slova k předkládanému materiálu nesmí překročit 10 minut.
6. Pokud přes upozornění předsedajícího řečník nemluví k věci nebo překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, může mu předsedající odejmout slovo. Člen zastupitelstva, jemuž je odejmuto slovo, je oprávněn požádat zastupitelstvo, aby o odejmutí slova bylo hlasováno.
7. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně. Není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, odpoví písemně, nejpozději do 30 dnů.
8. Zastupitelstvo se může bez rozpravy usnést, že k jednomu bodu jednání může člen zastupitelstva vystoupit nejvýše dvakrát.
9. Rozpravu může ukončit předsedající na návrh zastupitele. O tomto návrhu hlasuje zastupitelstvo bezodkladně. V případě odhlasování návrhu na ukončení rozpravy předsedající ohlásí přihlášené do diskuze před návrhem na ukončení rozpravy a postupně jim udělí slovo. Všem, kteří se přihlásí po návrhu na ukončení rozpravy, nebude dále slovo uděleno.
10. Rozpravu ukončuje předsedající, není-li již nikdo do rozpravy přihlášen. Po ukončení rozpravy nebude již slovo uděleno.

## **Čl. IX.**

### **Příprava a schválení usnesení**

1. Návrh usnesení zastupitelstva formuluje předkladatel příslušného materiálu k danému bodu programu jednání. Návrh vychází z předloženého materiálu a obsahuje stručně formulované závěry, adresné a termínované návrhy opatření. Rovněž stanoví způsob kontroly uložených úkolů.
2. Návrhová komise posuzuje komplexnost navržených usnesení a provádí jejich úpravy zejména podle průběhu a výsledků jednání zastupitelstva. Nové či pozměňující návrhy na usnesení jsou návrhové komisi předkládány vždy v písemné nebo elektronické podobě. Návrhová komise má minimálně tři členy dle návrhu jednotlivých politických klubů. Návrh usnesení předkládá zastupitelstvu ke schválení předseda návrhové komise, kterého komise volí ze svého středu. Předseda návrhové komise uvádí:
  - a) celé znění usnesení v případech, kdy výsledný návrh má jiné znění, než je uvedeno v materiálu,
  - b) zkrácenou formulaci: „návrh usnesení tak, jak je uvedeno“ v případech, kdy je výsledný návrh totožný s původním zněním návrhu usnesení uvedeného v materiálu.

3. Usnesením může zastupitelstvo v rámci svých zákonných pravomocí ukládat úkoly orgánům kraje, členům zastupitelstva, svým výborům, právníckým osobám založeným a zřízeným krajem, zástupcům kraje v orgánech právníckých osob, které kraj založil nebo v nichž má majetkovou účast.
4. Jednotlivá usnesení se číslují ve vzestupné číselné řadě vždy od počátku roku počínaje číslem jedna, lomem dvojcíslí měsíce, lomem poslední dvojcíslí roku.
5. Schválená usnesení podepisuje hejtman a jeho náměstek.

## **Čl. X.**

### **Přerušování a ukončení zasedání**

1. Předsedající přerušuje jednání zastupitelstva a vyhlásí přestávku, a to po prvních dvou hodinách jednání v délce 15 minut, po každé další hodině v délce 10 minut. V případě, že se jednání povede déle než 4 hodiny, může předsedající rozhodnout o vyhlášení delší přestávky na oběd.
2. Ve výjimečných případech může politický klub požádat o přerušování jednání zastupitelstva za účelem projednání stanoviska klubu k návrhu; v takovém případě předsedající přerušuje jednání zastupitelstva, maximálně však na 10 minut.
3. Předsedající prohlásí zasedání zastupitelstva za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Předsedající rovněž prohlásí jednání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastaly-li skutečnosti znemožňující řádné jednání, v těchto případech hejtman svolá náhradní zasedání zastupitelstva ke zbývající části programu jednání v termínu uvedeném v článku II odst. 3. tohoto řádu.

## **Čl. XI.**

### **Příprava a podávání návrhu zákona**

1. Předložit návrh zákona k projednávání zastupitelstvu je oprávněna rada, člen zastupitelstva nebo skupina členů zastupitelstva (dále jen „navrhovatel“).
2. Navrhovatel je povinen v dostatečném časovém předstihu před projednáním návrhu zákona na zasedání zastupitelstva projednat návrh v připomínkovém řízení s příslušnými výbory zastupitelstva, obcemi a dalšími subjekty, jejichž práv, zájmů nebo působnosti se navrhaná právní úprava týká.
3. Návrh zákona na zasedání uvede navrhovatel, zejména odůvodní potřebnost a cíle navrhané právní úpravy, případné nevyhovění zásadním připomínkám z připomínkového řízení a vysvětlí případné nejasnosti, které vyplynuly z předchozího projednávání návrhu.
4. Návrh zákona se předkládá v písemné formě. Součástí návrhu je „Důvodová zpráva“, která odůvodňuje principy nové právní úpravy a „Vypořádání připomínkového řízení“ k návrhu zákona, v němž se zejména zdůvodní neakceptované připomínky a návrhy.
5. Důvodová zpráva vždy obsahuje zhodnocení platného právního stavu, vysvětlení nezbytnosti nové úpravy v jejím celku (obecná část) i jednotlivých ustanovení (zvláštní část), předpokládaný hospodářský a finanční dosah navrhané úpravy, zejména nároky na státní rozpočet a zhodnocení souladu návrhu zákona s mezinárodními smlouvami podle čl. 10 Ústavy České republiky a s ústavním pořádkem.

6. Návrh zákona projednává zastupitelstvo ve dvou fázích. V první fázi se k návrhu koná obecná rozprava, po níž se zastupitelstvo může usnést, že jej zamítá nebo vrátí navrhovateli k dopracování. Pokud tak neučiní, pokračuje projednávání podrobnou rozpravou k jednotlivým částem a ustanovením návrhu. Během podrobné rozpravy členové zastupitelstva předkládají k návrhu pozměňovací či doplňující návrhy, o nichž se jednotlivě hlasuje. Po skončení podrobné rozpravy hlasuje zastupitelstvo o návrhu zákona jako celku ve znění pozměňovacích návrhů schválených zastupitelstvem.
7. Návrh zákona schválený zastupitelstvem předkládá hejtman předsedovi Poslanecké sněmovny Parlamentu České republiky spolu s přijatým usnesením zastupitelstva, v němž musí být uvedeno jmenovité pověření člena zastupitelstva jednáním o návrhu zákona v orgánech Parlamentu České republiky. Současně s písemným návrhem zákona se Poslanecké sněmovně předkládá i stejnopis návrhu na technickém nosiči dat.
8. Jde-li o návrh novely zákona, předkládá se zněním platného zákona nebo jeho části, jíž se novelizace týká, s vyznačením změn a doplnění.

## **Čl. XII. Hlasování**

1. Zastupitelstvo rozhoduje o každém návrhu hlasováním. K platnému usnesení, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva. Hlasování řídí a výsledek hlasování vyhláší předsedající.
2. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech usnesení zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
3. Pokud byly uplatněny pozměňovací návrhy a protinavrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto návrzích v pořadí od poslední předložené a poté o ostatních částech návrhu usnesení.
4. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
5. Vylučuje-li přijatý návrh další předložený návrh, o tomto dalším návrhu se již nehlasuje. O dvou nebo více souvisejících návrzích, které se vzájemně doplňují nebo rozvíjí dále původní návrh, se hlasuje společně.
6. Pokud zastupitelstvo rozhodne o odděleném hlasování o jednotlivých částech návrhu, hlasuje se na závěr o návrhu jako celku.
7. Jestliže předložený návrh nezískal potřebnou většinu, může zastupitelstvo, na návrh jeho člena, přijmout usnesení k dohodovacímu řízení. Předsedající v takovém případě vyzve politické kluby, aby jmenovaly své zástupce pro toto řízení, a jednání přeruší na dobu nezbytně nutnou. Dohodovací řízení řídí předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh získá potřebnou většinu, předsedající obnoví jednání, přednese návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li potřebnou většinu, prohlásí předsedající návrh za neschválený.

## **Čl. XIII. Způsob hlasování**

1. Členovi zastupitelstva se přidělí identifikační karta, která mu umožňuje hlasovat hlasovacím zařízením.

2. Člen zastupitelstva se po vstupu do jednacího sálu přihlásí prostřednictvím hlasovacího zařízení. Při odchodu z jednacího sálu je povinen se odhlásit vyjmutím karty z hlasovacího zařízení.
3. Pro hlasování hlasovacím zařízením se považuje za přítomného člen zastupitelstva, který je v jednacím sále přítomen a v intervalu stanoveném pro hlasování je prostřednictvím hlasovacího zařízení přihlášen.
4. Hlasuje se veřejně, stisknutím příslušného tlačítka elektronického hlasovacího zařízení při současném zdvižení ruky, kdykoli v intervalu stanoveném pro hlasování.
5. Předsedající dává po zahájení hlasování hlasovat nejprve pro návrh, poté proti návrhu a zdržel se. Jiný projev člena zastupitelstva se považuje za zdržení se hlasování.
6. Dojde-li k poruše hlasovacího zařízení, musí se hlasování opakovat. Nelze-li poruchu neprodleně odstranit, rozhodne předsedající o jiném způsobu hlasování.
7. Předsedající může z důvodu poruchy hlasovacího zařízení přerušit jednání. Učinit tak může i v případě, kdy je potřebné v důsledku změny počtu členů zastupitelstva v průběhu zasedání, uskutečnit nové nastavení hlasovacího zařízení.
8. Nepoužije-li se hlasovacího zařízení, hlasuje se zpravidla zdvižením ruky. Výsledky takového hlasování zjišťují skrutátoři, určení ředitelem krajského úřadu.
9. Je nepřipustné hlasovat v zastoupení (s cizí hlasovací kartou).
10. Předsedající vyhlásí vždy výsledek hlasování tak, že sdělí počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu, kolik se zdrželo a ohlásí, zda byl návrh přijat.

#### **Čl. XIV. Tajné hlasování**

1. Na návrh člena zastupitelstva může zastupitelstvo rozhodnout, že hlasování bude provedeno tajně. V takovém případě se hlasuje nebo volí pomocí hlasovacích lístků. Za počet přítomných členů zastupitelstva se považuje počet vydaných hlasovacích lístků. Pro zabezpečení tajné volby se zvolí volební komise z řad členů zastupitelstva.
2. Přípravu hlasovacích lístků a volební schránky zabezpečuje krajský úřad. Před zahájením volební komise zkontroluje volební schránku a zapečetí ji. Zkontroluje též, zda jsou připraveny hlasovací lístky.
3. Pro úpravu hlasovacích lístků je určen zvláštní prostor tak, aby byla zaručena tajnost hlasování; členové zastupitelstva vstupují do tohoto prostoru jednotlivě.
4. V prostoru, kde se sčítají hlasy, jsou přítomni pouze členové volební komise; další osoby mohou být přítomny jen s jejím souhlasem.
5. Způsob hlasování členů zastupitelstva probíhá v souladu s pokyny předsedy volební komise.
6. Neplatný je hlasovací lístek odevzdaný na jiném než vydaném tiskopise a dále ten, který je přetřzen. Poškození nebo přeložení hlasovacího lístku nemá vliv na jeho platnost, pokud jsou z něho patrné potřebné údaje.
7. Neplatný je hlas, kdy na hlasovacím lístku
  - a) není označen žádný kandidát
  - b) kandidát není označen předepsaným způsobem



- c) dodatečně dopisovaný návrh, který nebyl navržen
- 8. Vznikne-li pochybnost o platnosti hlasovacího lístku nebo hlasu, rozhodne o něm volební komise a poznamená to v zápise o výsledku hlasování.
- 9. O výsledku hlasování každého kola volby nebo hlasování se sepíše zápis, který podepíše všichni členové volební komise. V zápise o volbě nebo hlasování se uvede:
  - a) počet vydaných hlasovacích lístků,
  - b) počet odevzdaných platných i neplatných hlasovacích lístků,
  - c) počet neodevzdaných hlasovacích lístků,
  - d) počet platných hlasů odevzdaných pro návrh,
  - e) konstatování o přijetí nebo nepřijetí návrhu.
- 10. Výsledky tajného hlasování podle odstavce 8 písm. a) až e) tohoto článku oznámí předseda volební komise.

## **Čl. XV. Politické kluby**

- 1. Zastupitelé se mohou sdružovat v politických klubech.
- 2. K ustavení politického klubu je potřeba nejméně 3 zastupitelů. Zastupitel může být členem jen jednoho klubu. O ustavení klubu sepíše jeho členové zápis, který podepíše všichni ustavující členové klubu. Klesne-li počet členů klubu pod minimální počet, klub zaniká.
- 3. Klub po svém ustavení písemně oznámí hejtmanovi kraje název klubu, jména a příjmení předsedy a místopředsedy klubu a aktuální jmenný seznam jeho členů.
- 4. Jménem klubu zastupitelů jedná jeho předseda, nebo jiný pověřený člen klubu.

## **Čl. XVI. Výbory zastupitelstva**

- 1. Zastupitelstvo zřizuje, v souladu s ustanovením § 76 zákona o krajích výbory zastupitelstva jako své iniciativní a kontrolní orgány.
- 2. Počet členů výboru je lichý, zpravidla devítičlenný. Výbor se schází podle potřeby a při svém jednání se řídí jednacím řádem schváleným zastupitelstvem.
- 3. Zápisy z jednání výboru předkládá předseda výboru zastupitelstvu písemně.

## **Čl. XVII. Pracovní komise**

Pro přípravu odborných stanovisek a expertiz může zastupitelstvo zřídit volbou pracovní komise, složené ze členů zastupitelstva a odborníků nečlenů zastupitelstva. Funkce pracovní komise končí splněním úkolu, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva k bodu programu, jehož se činnost pracovní komise týkala.

**Čl. XVIII.**  
**Organizačně technické zajištění přípravy a průběhu zasedání**

1. Přípravu a průběh zasedání zastupitelstva zajišťuje krajský úřad podle pokynů rady a hejtmana.
2. Krajský úřad pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zápis o průběhu zasedání zastupitelstva. Zápis obsahuje
  - a) údaj o počtu přítomných členů zastupitelstva,
  - b) schválený program jednání,
  - c) průběh a výsledek hlasování,
  - d) přijatá usnesení,
  - e) vlastnoručně podepsanou presenční listinu.
3. V zápisu se dále obvykle uvádí den, místo, hodina zahájení a ukončení jednání, složení návrhové komise příp. dalších pracovních komisí, jméno předsedajícího a další skutečnosti, o nichž rozhodlo zastupitelstvo, že budou součástí zápisu.
4. Zápis o průběhu zasedání zastupitelstva podepisuje hejtman nebo náměstek hejtmana, úplnost a správnost zápisu ze zastupitelstva stvrzují svým podpisem zvolení ověřovatelé. Zápis je uložen u krajského úřadu k nahlédnutí současně s usneseními zastupitelstva. Krajský úřad zajistí zveřejnění usnesení (po odstranění zákonem chráněných údajů) na webových stránkách kraje.
5. Krajský úřad eviduje usnesení přijatá zastupitelstvem v pořadí podle jejich přijetí v roce, shromažďuje podklady o jejich plnění a podle pokynů rady kraje a hejtmana kraje organizuje, koordinuje a provádí kontrolu realizace opatření přijatých zastupitelstvem.
6. Krajský úřad dále z každého jednání pořizuje audio a video záznam, ke kterému poskytuje dálkový přístup přes webové stránky kraje.
7. Za veškeré administrativně technické záležitosti spojené s tímto jednacím řádem, tj. za přípravu zasedání zastupitelstva, rozesílání pozvánek a materiálů, zajištění řádného průběhu jednání – příchod, odchod pozvaných, potřebné pomůcky, příp. audiovizuální techniku, distribuci usnesení zastupitelstva, vyhotovení zápisu z jednání, odpovídá ředitel krajského úřadu.

**Čl. XIX**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Změny, doplňky či vydání nového jednacího řádu podléhají schválení zastupitelstva kraje.
2. Zrušuje se jednací řád zastupitelstva kraje schválený usnesením č. ZK 277/12/08 ze dne 18. 12. 2008 ev. č. PZ 01/2009.
3. Tento jednací řád byl schválen usnesením zastupitelstva č. ZK 309/12/10 ze dne 9. 12. 2010.
4. Jednací řád nabývá účinnosti dnem schválení.

.....  
PaedDr. Josef Novotný, v.r.  
hejtman kraje