Jednací řád

Zastupitelstva obce Novosedly

schválený usnesením č. 7 Zastupitelstva obce Novosedly

ze dne 12.03.2026

Zastupitelstvo obce Novosedly (dále jen „zastupitelstvo“) vydává v souladu s § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), (dále jen „zákon o obcích“) tento Jednací řád Zastupitelstva obce Novosedly (dále také jen „jednací řád“):

Čl. 1
Úvodní ustanovení

Jednací řád upravuje náležitosti přípravy, svolávání a průběhu zasedání zastupitelstva, práva a povinnosti účastníků zasedání, vyhotovování zápisu ze zasedání a další organizační záležitosti související s činností zastupitelstva. Jednací řád i vlastní zasedání zastupitelstva se řídí právním řádem České republiky, zejména zákonem o obcích.

Čl. 2
Pravomoci zastupitelstva

1. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech samostatné působnosti obce dle zákona (zejména zákona o obcích). Zastupitelstvo rozhoduje o záležitostech přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon o obcích či zvláštní právní předpis.

2. Mimo pravomocí vyhrazených zastupitelstvu zákonem o obcích si zastupitelstvo může vyhradit i další pravomoci v samostatné působnosti, nejsou-li zákonem vyhrazeny jinému orgánu.

Čl. 3
Svolání zasedání zastupitelstva

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce.

2. Zasedání zastupitelstva svolává starosta, v zákonem stanovených případech místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.

3. Zasedání zastupitelstva se konají v územním obvodu obce Novosedly.

4. Požádá-li o svolání zastupitelstva alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, je starosta povinen svolat zasedání zastupitelstva tak, aby se konalo nejpozději do 21 dnů ode dne, kdy byla žádost doručena obecnímu úřadu.

5. Informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva zveřejní obecní úřad na úřední desce obce, stejně tak jako způsobem umožňujícím dálkový přístup (elektronická úřední deska přístupná z

webových stránek obce), a to vždy alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva; v odůvodněných případech lze postupovat rovněž způsobem dle čl. 3 odst. 6 jednacího řádu.

6. Je-li nezbytné konat zasedání zastupitelstva v souvislosti s řešením mimořádné události podle § 2 písm. b) zákona č. 239/2000 Sb. (o integrovaném záchranném systému), k zabránění jejího vzniku nebo k odstraňování jejích následků, anebo jestliže se na území obce vztahuje krizový stav dle zákona č. 240/2000 Sb. (krizový zákon), mimořádné opatření při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku nebo mimořádné veterinární opatření, zveřejní se informace o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva podle čl. 3 odst. 5 jednacího řádu na úřední desce obecního úřadu alespoň po dobu 2 dnů před zasedáním zastupitelstva. Záležitosti, které se netýkají řešení situací uvedených ve větě první, mohou být na tomto zasedání projednávány pouze tehdy, jestliže byla informace zveřejněna alespoň 7 dnů před zasedáním zastupitelstva.

Čl. 4
Příprava zasedání zastupitelstva

1. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta, návrhy pro jednání zastupitelstva obce připravuje rada obce na základě podnětů, návrhů a žádostí členů zastupitelstva obce, členů rady obce, pověřeného obecního úřadu, krajského úřadu nebo jiných orgánů státní správy a územní samosprávy, občanů, fyzických a právnických osob.

2. Datum, čas a místo konání zasedání zastupitelstva stanovuje svolavatel (starosta).

3. Rada obce navrhuje program zasedání zastupitelstva a určuje odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů pro zasedání zastupitelstva.

4. Právo předkládat návrhy k zařazení na pořad jednání připravovaného zasedání zastupitelstva mají jeho členové, rada obce a výbory. Návrhy občanů, orgánů státní správy, územní samosprávy či jiných fyzických a právnických osob, doručených obecnímu úřadu, předkládá pověřený člen rady obce.

5. Návrhy na projednání v zastupitelstvu se podávají v písemné formě elektronicky, případně v listinné podobě prostřednictvím podatelny obecního úřadu tak, aby byly obecnímu úřadu doručeny nejpozději 10 dnů před zasedáním zastupitelstva, na kterém mají být projednány. O zařazení návrhů podaných v pozdější lhůtě rozhodne zastupitelstvo v úvodu příslušného zasedání. Návrhy

musí být v souladu s pravomocemi, které jsou zastupitelstvu obce vyhrazeny, nebo o nich rozhoduje. Pokud předkládaný návrh takové skutečnosti nesplňuje, vrátí jej starosta navrhovateli s odůvodněním.

6. Návrhy na projednání v zastupitelstvu musí obsahovat stručnou důvodovou zprávu, konkrétní návrh usnesení a rámcovou informaci o povaze předkládané problematiky, na jejímž základě lze dospět ke konkrétnímu rozhodnutí člena zastupitelstva při jeho hlasování o návrhu příslušného usnesení.

7. Podkladové materiály pro jednání zastupitelstva se jednotlivým členům zastupitelstva doručují elektronicky prostřednictvím příslušné aplikace, a to nejpozději 7 dní před příslušným zasedáním.

Čl. 5
Práva a povinnosti členů zastupitelstva

1. Člen zastupitelstva je povinen zúčastňovat se zasedání zastupitelstva v místě konání, popřípadě zasedání jiných orgánů obce, je-li jejich členem, plnit úkoly, které mu tyto orgány uloží, hájit zájmy občanů obce a jednat a vystupovat tak, aby nebyla ohrožena vážnost jeho funkce.

2. Člen zastupitelstva oznamuje svoji neúčast na zasedání zastupitelstva starostovi. Pozdní příchod či předčasný odchod ze zasedání zastupitelstva oznamuje zastupitel předsedajícímu zasedání a současně o této skutečnosti uvědomuje zapisovatele.

3. Účast na zasedání zastupitelstva stvrzují členové zastupitelstva svým podpisem na prezenční listině, do níž se zaznamenává rovněž přesný čas pozdního příchodu a předčasného odchodu členů zastupitelstva ze zasedání (zejména s ohledem na jejich přítomnost při hlasování o jednotlivých návrzích usnesení). Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva.

4. Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti v orgánech obce mohl znamenat výhodu nebo újmu 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 obce, který má danou záležitost projednávat. Oznámení je vždy součástí zápisu ze zasedání zastupitelstva. Člen zastupitelstva, jenž učinil výše uvedené oznámení o střetu zájmů, hlasuje v dotčené věci bez omezení.

5. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu obce a její jednotlivé členy, na předsedy výborů, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek, které obec založila nebo zřídila. Písemnou odpověď musí obdržet do 30 dnů.

6. Člen zastupitelstva má při výkonu své funkce právo požadovat od zaměstnanců obce zařazených do obecního úřadu, informace o skutečnostech, které souvisejí s výkonem jejich funkce. Informace musí být poskytnuta nejpozději do 30 dnů.

7. Souhrnnou zprávu o písemném vyřízení všech podnětů dle čl. 5 odst. 5 a 6 předkládá rada obce zastupitelstvu na jeho nejbližším následujícím zasedání. Uplatní-li člen zastupitelstva v souvislosti s písemným vyřízením svého podnětu výhrady, rozhodne o jejich opodstatněnosti zastupitelstvo.

8. Veškeré dotazy, připomínky a podněty vznesené v průběhu zasedání zastupitelstva dle čl. 5 odst. 5 a 6 se zaznamenávají do zápisu z příslušného zasedání zastupitelstva.

Čl. 6
Průběh zasedání zastupitelstva

1. Zasedání zastupitelstva řídí starosta, popřípadě místostarosta či jiný člen zastupitelstva (dále jen „předsedající“).

2. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

3. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

4. Předsedající zahájí zasedání zastupitelstva nejpozději 15 minut po stanoveném začátku zasedání. Není-li při zahájení jednání zastupitelstva nebo v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva. Do 21 dnů se koná jeho náhradní zasedání.

5. Předsedající zahajuje, řídí a ukončuje zasedání zastupitelstva. V úvodu zasedání předsedající konstatuje usnášeníschopnost zastupitelstva, a navrhne schválení programu zasedání. Předsedající dále určí zapisovatele zasedání a předloží zastupitelstvu návrh na volbu dvou ověřovatelů zápisu z řad členů zastupitelstva.

6. Předsedající seznámí zastupitelstvo se zprávou ověřovatelů zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva, eventuálně s uplatněnými námitkami členů zastupitelstva proti tomuto zápisu. O námitkách členů zastupitelstva proti zápisu z předchozího zasedání rozhodne zastupitelstvo.

7. Do programu zasedání je zařazován bod „zpráva o činnosti rady“, ve kterém starosta nebo jiný člen rady informuje o věcech spojených s činností a životem obce a o dalších skutečnostech, které mohou mít na činnost a život obce vliv. Zastupitelstvo o těchto skutečnostech na zasedání nerozhoduje hlasováním, ale bere je na vědomí. Takové skutečnosti jsou pak po dohodě s předkládajícím uvedeny v zápise.

8. Do programu zasedání je zařazován bod diskuse. V tomto bodě mohou členové zastupitelstva obce a občané obce uplatnit pravomoci stanovené jim zákonem.

9. O zařazení návrhů na pořad jednání přednesených v průběhu zasedání zastupitelstva rozhodne zastupitelstvo.

10. Zastupitelstvo obce jedná jen o návrzích zařazených a schválených do programu jednání.

11. Jednotlivé body programu před jejich projednáním stručně uvede předsedající, případně předkladatel.

12. Před zahájením rozpravy umožní předsedající zástupcům výborů seznámit zastupitelstvo se stanovisky výborů k projednávané problematice.

Rozprava

13. Všem vystupujícím uděluje, popřípadě odnímá slovo předsedající.

14. Předsedající důsledně dbá na věcný průběh a pracovní charakter zasedání.

15. Zahájení a ukončení rozpravy oznamuje předsedající. Do rozpravy se členové zastupitelstva i ostatní účastníci zasedání přihlašují viditelným zvednutím ruky. Přihlásit se o slovo lze pouze před ukončením rozpravy.

16. Předsedající udělí postupně slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo. Přednostně může předsedající udělit slovo předkladateli návrhu projednávaného bodu programu. Ke stejnému bodu programu se tentýž vystupující (včetně předkladatele) smí vyjádřit nejvýše

dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 5 minut. Po překročení vymezeného času může předsedající vystupujícímu odejmout slovo. Za účelem doplnění projednávané problematiky může předsedající udělit slovo příslušnému zaměstnanci obce zařazenému do obecního úřadu; jeho vystoupení není omezeno časovým limitem.

17. Osobám přihlášeným do rozpravy na základě oprávnění dle § 16, 17 nebo 36 zákona o obcích udělí předsedající slovo po skončení vystoupení posledního z přihlášených dle čl. 6 odst. 14, a to v pořadí, v jakém se přihlásili o slovo.

18. Dostaví-li se na zasedání zastupitelstva za účelem vyjádření téhož stanoviska k témuž bodu programu větší skupina osob z řad veřejnosti (více než 5 osob), může předsedající tyto osoby vyzvat, aby svá stanoviska vyjádřily prostřednictvím svého společného zástupce, jemuž předsedající následně udělí slovo. Společný zástupce může vystoupit k témuž bodu programu nejvýše dvakrát, přičemž každé jeho jednotlivé vystoupení je omezeno časovým limitem 6 minut. Společný zástupce vystupuje pouze za osoby, jež s tímto postupem vyjádřily souhlas.

19. Požádá-li na zasedání zastupitelstva o slovo člen vlády nebo jím určený zástupce, senátor, poslanec, nebo zástupce orgánů kraje, musí mu být uděleno.

20. Se souhlasem předsedajícího mohou na zasedání zastupitelstva vystoupit i osoby v jednacím řádu neuvedené, nerozhodne-li v konkrétním případě zastupitelstvo jinak.

21. Členové zastupitelstva se mohou kdykoliv přihlásit o slovo s technickou poznámkou, je-li jejím obsahem upozornění na porušení právních předpisů, jednacího řádu či jiných procedurálních pravidel. Členovi zastupitelstva s technickou poznámkou je uděleno přednostní právo na vystoupení ihned po skončení právě probíhajícího projevu. Technická poznámka je omezena časovým limitem 1 minuty. Nenaplňuje-li vystoupení svým obsahem parametry technické poznámky či byl-li překročen vymezený čas, může předsedající vystupujícímu odejmout slovo.

22. Zastupitelstvo může během vlastního zasedání rozhodnout o změně pořadí jednotlivých bodů programu, eventuálně o jejich přesunutí na příští zasedání zastupitelstva, stejně tak jako rozhodnout o sloučení rozpravy ke dvěma či více bodům programu.

23. Ukončení rozpravy může navrhnout kterýkoliv člen zastupitelstva. O návrhu na ukončení rozpravy se hlasuje ihned bez rozpravy. V případě schválení návrhu

na ukončení rozpravy bude umožněno vystoupit všem, kdo byli do rozpravy přihlášeni před podáním návrhu na její ukončení.

Hlasování a usnesení

24. Zastupitelstvo rozhoduje vždy hlasováním. K platnému usnesení zastupitelstva, rozhodnutí nebo volbě je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů zastupitelstva, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak. Před každým hlasováním předsedající vždy ověřuje aktuální usnášeníschopnost zastupitelstva. Zjištěný údaj se uvede do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

25. V závěru každého programového bodu jednání obvykle zastupitelstvo rozhoduje hlasováním o přijetí příslušného návrhu usnesení. Usnesení představuje formalizovanou informaci o předmětu kolektivního rozhodnutí zastupitelstva jako nejvyššího orgánu samosprávy obce. Deklaruje tak v konkrétní věci vážnou, určitou a svobodnou vůli obce, na níž panuje většinová shoda členů zastupitelstva.

26. Před zahájením hlasování předsedající seznámí zastupitelstvo s předmětem hlasování a přečte doslovné znění navrhovaného usnesení.

27. O návrhu usnesení se vždy hlasuje jako o jednotném celku.

28. Předkladatel návrhu usnesení je povinen dbát o maximální stručnost, věcnost a srozumitelnost předkládaného návrhu.

29. Konečná formulace usnesení zastupitelstva musí vždy obsahově odpovídat výsledkům jednání zastupitelstva.

30. Usnesením zastupitelstva se mohou v oblasti samostatné působnosti ukládat úkoly starostovi, radě obce, členům zastupitelstva, výborům, obecního úřadu, případně dalším institucím obce.

31. Každý člen zastupitelstva hlasuje o předloženém návrhu osobně, v souladu se slibem člena zastupitelstva.

32. V průběhu hlasování může člen zastupitelstva hlasovat „PRO“ návrh, „PROTI“ návrhu, případně se „ZDRŽET“. Veškeré údaje o všech hlasováních se zaznamenávají do zápisu ze zasedání zastupitelstva.

33. Hlasování se provádí viditelným zvednutím ruky.

34. Zastupitelstvo hlasuje zpravidla veřejně, nestanoví-li zákon jinak. O návrhu hlasovat tajně rozhoduje v každém jednotlivém případě zastupitelstvo bez rozpravy. Jestliže bylo zastupitelstvem rozhodnuto o tajném způsobu hlasování, hlasuje se pomocí hlasovacích lístků. Úkoly spojené s tajným hlasováním plní tříčlenná mandátní komise, která musí být k tomuto účelu zastupitelstvem obce zvolena před zahájením hlasování. Komise zvolí ze svého středu předsedu, který řídí tajné hlasování. Komise po skončení hlasování provede vyhodnocení počtu hlasů a ohlásí výsledek hlasování.

35. V případě předložení doplňujících návrhů, pozměňujících návrhů či protinávrhů (dále jen „alternativní návrhy“) hlasuje zastupitelstvo nejprve o těchto alternativních návrzích. Bylo-li alternativních návrhů předloženo více, hlasuje o nich zastupitelstvo v opačném pořadí, než v jakém byly podány.

36. Na program téhož zasedání zastupitelstva nelze opakovaně zařadit návrh, jenž v uplynulém průběhu dosavadního zasedání nezískal potřebnou většinu hlasů pro jeho schválení. To neplatí, bylo-li zastupitelstvem rozhodnuto o vyvolání dohodovacího řízení podle čl. 6 odst. 36.

37. Jestliže předložený návrh usnesení nezískal při hlasování potřebnou většinu, může zastupitelstvo ihned po ukončení tohoto hlasování na návrh člena zastupitelstva rozhodnout o vyvolání dohodovacího řízení. V případě schválení návrhu na vyvolání dohodovacího řízení vyzve předsedající všechny politické subjekty zúčastněné v zastupitelstvu, aby pro účely dohodovacího řízení jmenovaly každý po jednom svém zástupci. Nestraníci, respektive nezařazení členové zastupitelstva ze svého středu určí pro účely dohodovacího řízení jednoho zástupce. Předsedající následně přeruší zasedání zastupitelstva na dobu nezbytně nutnou pro dosažení eventuální dohody mezi určenými zástupci. Dohodovací řízení je neveřejné a řídí jej předsedající. Dojde-li k dohodě nasvědčující tomu, že původní či upravený návrh usnesení získá potřebnou většinu hlasů, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a vyzve ty zástupce zúčastněné na dohodovacím řízení, kteří o to projeví zájem, aby zastupitelstvu přednesli svá stanoviska k projednávané věci. Každý zástupce zúčastněný na dohodovacím řízení smí vystoupit se svým stanoviskem k projednávané věci pouze jednou a jeho vystoupení je omezeno časovým limitem 3 minut. Po skončení projevu posledního ze zástupců, jenž projevil o vystoupení zájem, vyhlásí předsedající rozpravu k předloženému návrhu. Po ukončení rozpravy dá předsedající o výsledném návrhu usnesení hlasovat. Nezíská-li předložený návrh potřebnou většinu hlasů, oznámí předsedající, že návrh nebyl přijat.

38. Nenaplní-li dohodovací řízení svůj účel v časovém limitu 60 minut, obnoví předsedající přerušené zasedání zastupitelstva a dá v něm pokračovat dle schváleného programu.

39. Dohodovací řízení lze na témže zasedání zastupitelstva u téhož programového bodu vyvolat pouze jednou.

40. Nastanou-li během zasedání zastupitelstva v projednávané věci podstatné okolnosti, jež neumožňují zastupitelstvu rozhodnout o předloženém návrhu usnesení, rozhodne zastupitelstvo o přesunutí takového bodu programu na pořad jednání nejbližšího dalšího zasedání zastupitelstva. Návrh usnesení o tomto postupu předkládá zastupitelstvu předsedající, popř. jiný člen zastupitelstva.

41. Byl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění usnesení, jeho číselného označení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení byl přijat“.

42. Nebyl-li kterýkoliv návrh usnesení schválen potřebným počtem hlasů, uvede se do zápisu ze zasedání zastupitelstva mimo doslovného znění návrhu usnesení a údajů o hlasování rovněž sousloví „návrh usnesení nebyl přijat“.

Čl. 7
Nerušený průběh zasedání, pořádková opatření

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva. Osoby, které svým jednáním hrubě narušují řádný průběh zasedání zastupitelstva a které nereagují na výzvu předsedajícího k nápravě, může předsedající vykázat ze zasedací místnosti.

2. V průběhu zasedání zastupitelstva uděluje a odnímá slovo všem vystupujícím předsedající. Předsedající odnímá slovo vystupujícím zejména, ujímají-li se slova svévolně, odchylují-li se zcela od tématu, překračují-li vymezený čas pro svá vystoupení, porušují-li obsahem svých vystoupení právní řád České republiky či jednací řád, popřípadě, má-li obsah jejich vystoupení vulgární charakter.

Čl. 8
Ukončení zasedání zastupitelstva

1. Byl-li pořad jednání probíhajícího zasedání zastupitelstva zcela vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo, ukončí předsedající zasedání zastupitelstva.

2. Předsedající rovněž ukončí zasedání zastupitelstva, není-li v době jeho zahájení či v jeho průběhu přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Do 21 dnů poté se koná jeho náhradní zasedání.

Čl. 9
Výbory

1. Zastupitelstvo zřizuje výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Svá stanoviska a návrhy předkládají výbory zastupitelstvu.

2. Výbory plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo. Ze své činnosti odpovídají výbory zastupitelstvu.

3. Předsedou výboru je vždy člen zastupitelstva.

4. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází dle potřeby. Usnesení výboru se vyhotovuje písemně a podepisuje jej předseda výboru.

5. Usnesení výboru je platné, jestliže s ním vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.

6. V souladu s § 117, odst. 2 zákona o obcích zřizuje zastupitelstvo povinně finanční a kontrolní výbor.

7. Finanční a kontrolní výbory jsou nejméně tříčlenné. Jejich členy nemohou být starosta, místostarosta, tajemník obecního úřadu ani osoby zabezpečující rozpočtové a účetní práce na obecním úřadu.

8. Finanční výbor provádí kontrolu hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce a plní další úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.

9. Kontrolní výbor kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady obce, kontroluje dodržování právních předpisů ostatními výbory a obecním úřadem na úseku samostatné působnosti a plní další kontrolní úkoly, jimiž jej pověřilo zastupitelstvo.

10. O provedené kontrole výbor vyhotovuje zápis, v němž uvede zejména předmět kontroly, zjištěné nedostatky a návrhy opatření směřující k jejich odstranění. Zápis podepisuje kontrolu provádějící člen výboru a osoba, jejíž činnosti se kontrola týká.

11. Výbor předkládá kontrolní zápis zastupitelstvu. K zápisu připojí vyjádření orgánu, popřípadě osob, jejichž činnosti se kontrola týká.

Čl. 10
Zápis ze zasedání zastupitelstva

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, který podepisuje starosta nebo místostarosta a určení ověřovatelé.

2. Zápis dokumentuje zejména průběh zasedání zastupitelstva a obsah přijatých usnesení.

3. Do zápisu ze zasedání zastupitelstva se vždy uvede:

   a) datum a místo zasedání
   b) přesný čas zahájení a přesný čas ukončení zasedání
   c) totožnost předsedajícího
   d) totožnost zapisovatele
   e) totožnost ověřovatelů zápisu
   f) počet přítomných členů zastupitelstva (včetně všech změn během zasedání)
   g) totožnost omluvených a neomluvených členů zastupitelstva
   h) schválený program jednání zastupitelstva
   i) stručný průběh rozpravy včetně základní informace o vystupujících
   j) kompletní výčet podaných návrhů na usnesení
   k) průběh a výsledky všech hlasování
   l) schválená znění všech přijatých usnesení včetně jejich číselných označení
   m) přesný čas přerušení a obnovení zasedání (bylo-li zasedání přerušeno)
   n) totožnost zástupců určených pro dohodovací řízení (uskutečnilo-li se)
   o) výčet všech oznámení o střetu zájmů
   p) datum pořízení zápisu.

4. Zápis ze zasedání zastupitelstva se vyhotovuje nejpozději do 15 dnů po skončení zasedání a je uložen na obecním úřadu k nahlédnutí. Zápis je v zákonem požadované úpravě rovněž k dispozici na webových stránkách obce. Nedílnou součástí zápisu je prezenční listina z příslušného zasedání zastupitelstva. Samostatnou přílohou zápisu je rovněž obecním úřadem zveřejněná informace o místě, době a navrženém programu připravovaného

zasedání zastupitelstva s vyznačením data zveřejnění na elektronické úřední desce přístupné z webových stránek obce, stejně tak jako data jejího následného sejmutí.

5. O případných námitkách členů zastupitelstva (popř. ověřovatelů zápisu) proti zápisu ze zasedání zastupitelstva rozhodne na svém nejbližším zasedání zastupitelstvo.

Čl. 11
Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva

1. Plnění usnesení zastupitelstva zabezpečuje rada obce. Rada obce projedná na svém nejbližším zasedání návrh organizačních opatření k zabezpečení plnění přijatých usnesení z posledního zasedání zastupitelstva a organizačních opatření k vyřízení obdržených podnětů členů zastupitelstva z téhož zasedání. Návrhy radě obce předkládá starosta.

2. Kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a rady obce provádí kontrolní výbor. Písemnou výstupní zprávu o své činnosti podává kontrolní výbor pravidelně zastupitelstvu na každém jeho zasedání.

Čl. 12
Závěrečná ustanovení

1. Nastane-li v průběhu zasedání zastupitelstva situace, která není upravena platným právním řádem ani jednacím řádem, rozhodne o způsobu jejího řešení zastupitelstvo.

2. Od postupu stanoveného jednacím řádem se zastupitelstvo může odchýlit, jsou-li splněny podmínky obecné zákonnosti a byl-li takový postup schválen nadpoloviční většinou hlasů všech členů zastupitelstva či faktickým jednáním zastupitelstva bez uplatnění námitek člena zastupitelstva. Platnost a účinnost jednacího řádu tím není dotčena.

3. Změny jednacího řádu provádí zastupitelstvo zrušením původního a schválením nového usnesení.

4. Tento jednací řád schválilo zastupitelstvo obce na svém zasedání dne 12.03.2026.

5. Tento jednací řád nabývá účinnosti dnem jeho schválení. Tímto dnem se ruší Jednací řád Zastupitelstva obce Novosedly schválený zastupitelstvem obce ze dne 27.02.2025.

_____	_____
Ing. Petr Lukeš v.r.	Bc. Jan Mondek v.r.
místostarosta obce	starosta obce