



**Směrnice č. 47**  
**JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA**  
**MĚSTA KRAVAŘE**

V Kravařích dne: 28. 08. 2019  
Zpracoval: Jitka Holeschová  
Kontroloval: Mgr. et Mgr. Lukáš Hrabovský  
Vydává: Zastupitelstvo města Kravaře  
Datum vydání: 11. 09. 2019  
Účinnost od: 11. 09. 2019

# Obsah

Článek 1 Úvodní ustanovení.....	1
Článek 2 Svolaání zastupitelstva.....	1
Článek 3 Příprava zasedání zastupitelstva .....	1
Článek 4 Účast členů zastupitelstva na zasedání.....	2
Článek 5 Program zasedání zastupitelstva .....	2
Článek 6 Průběh zasedání zastupitelstva .....	3
Článek 7 Usnesení zastupitelstva, hlasování.....	5
Článek 8 Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva .....	7
Článek 9 Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva .....	7
Článek 10 Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva .....	7
Článek 11 Další povinnosti členů zastupitelstva.....	7
Článek 12 Organizačně technické záležitosti.....	8
<b>Článek 12a Zveřejňování podkladů pro jednání zastupitelstva a on-line vysílání.....</b>	<b>9</b>
Článek 13 Závěrečné ustanovení .....	9

# **Jednací řád Zastupitelstva města Kravaře**

Zastupitelstvo města Kravaře (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle § 96, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o obcích), na tomto jednacím řádu:

## **Článek 1 Úvodní ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh a pravidla jednání zastupitelstva, usnášení a kontrolu plnění usnesení zastupitelstva a další věci související s jeho zasedáním.
2. Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech stanovených zákonem o obcích. Zastupitelstvo rozhoduje i v dalších věcech v rozsahu stanoveném zvláštními právními předpisy.

## **Článek 2 Svolání zastupitelstva**

1. Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva svolává nejpozději 7 dnů před dnem zasedání starostka. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva, nebo hejtman kraje, je starostka povinna svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů od dne, kdy byla žádost doručena městskému úřadu.
2. Nesvolá-li starostka zasedání zastupitelstva podle odst. 1, učiní tak místostarosta, popřípadě jiný člen zastupitelstva.
3. Městský úřad zveřejní informaci o místě, době a navrženém programu připravovaného zasedání zastupitelstva. Informaci vyvěsí na úřední desce městského úřadu a na webových stránkách města Kravaře alespoň 7 dní před zasedáním zastupitelstva, kromě toho může informaci uveřejnit způsobem v místě obvyklým.
4. Ve zcela mimořádných a naléhavých situacích může starostka svolat zasedání zastupitelstva i mimo podmínky uvedené v odst. 1.
5. Zasedání zastupitelstva jsou veřejná.

## **Článek 3 Příprava zasedání zastupitelstva**

1. Návrhy a podklady pro zasedání zastupitelstva připravuje rada. Rada zejména:
  - a. stanoví dobu a místo zasedání,
  - b. navrhne body programu zasedání zastupitelstva.

2. Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starostka města podle programu navrženého radou.
3. Materiály určené pro zasedání zastupitelstva se předkládají radě k projednání. Rada může navrhnout zařazení ústní informace na program zasedání zastupitelstva. V případě, že rada materiál určený pro zasedání zastupitelstva projedná bez přijetí usnesení, zařadí tento bod do návrhu programu zasedání zastupitelstva a materiál zastupitelstvu předloží uvolněný člen zastupitelstva, do jehož svěřeného úseku působnosti obsah materiálu spadá.
4. Všechny materiály, které rada zařadila do návrhu programu zasedání zastupitelstva, se předkládají v elektronické či písemné formě v potřebném počtu výtisků prostřednictvím určeného odboru městského úřadu tak, aby mohly být odeslány členům zastupitelstva nejpozději 4 dny přede dnem jeho zasedání.
5. Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být materiály předloženy členům zastupitelstva v kratším termínu, popř. v den zasedání zastupitelstva, a v průběhu zasedání bude poskytnut dostatečný čas k jejich prostudování.
6. Adresátům materiálů pro zasedání zastupitelstva se materiály předkládají takto:
  - materiály uvedené v odstavci 4 jsou dostupné ve webové aplikaci s odkaz <https://materialy.kravare.cz> . Do aplikace se uživatelé přihlašují jedinečným jménem a heslem. Příslušní adresáti jsou o dostupnosti materiálů upozorněni elektronickou poštou, popřípadě čl. zastupitelstva města obdrží materiály písemně a jsou doručeny buď osobně, nebo se předají příslušnému držiteli poštovní licence, jako obyčejné psaní,
  - materiály uvedené v odstavci 5 jsou dostupné ve webové aplikaci s odkaz <https://materialy.kravare.cz> . Do aplikace se uživatelé přihlašují jedinečným jménem a heslem. Příslušní adresáti jsou o dostupnosti materiálů upozorněni elektronickou poštou; na zasedání zastupitelstva pak tyto materiály obdrží adresáti materiálů rovněž v písemné formě.

## **Článek 4**

### **Účast členů zastupitelstva na zasedání**

1. Členové zastupitelstva jsou povinni zúčastňovat se zasedání zastupitelstva. Nemohou-li se ze závažných důvodů zasedání zúčastnit, jsou povinni se omluvit starostce s uvedením důvodu.
2. Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva podpisem do listiny přítomných.

## **Článek 5**

### **Program zasedání zastupitelstva**

1. Právo předkládat návrhy zastupitelstvu k projednání mají:
  - a. členové zastupitelstva,
  - b. rada města,
  - c. výbory,

- d. popř. další osoby, které o to zastupitelstvo požádá, popř. výjimečně určí rada při přípravě programu zastupitelstva (dále jen "předkladatelé").
2. Návrh programu zasedání zastupitelstva předkládá rada, vlastní program schvaluje zastupitelstvo v úvodu svého zasedání.
3. Předkladatel může materiál stáhnout z návrhu programu zasedání zastupitelstva, a to až do okamžiku schválení programu. Po schválení programu tak může učinit jedině se souhlasem zastupitelstva.
4. Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly schváleny v programu. Předsedající (viz čl. 6 odst. 1 tohoto jednacího řádu) předkládá návrh programu zasedání v úvodu zasedání zastupitelstva; o něm, popř. o jeho změnách, doplnění nebo vypuštění bodů, změnách pořadí projednávání bodů nebo sloučení rozpravy rozhoduje zastupitelstvo hlasováním. O změně pořadí projednávání bodů programu v průběhu zasedání zastupitelstvo může rozhodnout hlasováním bez rozpravy.
5. Po schválení programu zasedání může člen zastupitelstva navrhnout zařazení nového bodu programu pouze v případě, že projednávání předchozího bodu bylo ukončeno, o zařazení nového bodu v průběhu zasedání rozhodne zastupitelstvo.

## **Článek 6**

### **Průběh zasedání zastupitelstva**

#### **Zahájení a řízení zasedání**

1. Zasedání zastupitelstva řídí starostka nebo v její nepřítomnosti místostarosta (předsedající). Předsedající řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a vyhláší přestávku a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh.
2. **Předsedající poučí při zahájení schůze přítomné o pořizování audiovizuálního živého přenosu z jednání v souladu s článkem 12a tohoto jednacího řádu.**
3. Zastupitelstvo v průběhu zasedání zpravidla používá systém hlasovacího a komunikačního zařízení (dále jen "systém HKZ"). Pomocí systému HKZ se členové zastupitelstva přihlašují do systému, přihlašují do rozpravy, hlasují a doba hlasování je 10 vteřin a taktéž se odhlašují ze systému. Při každém, i krátkodobém, opuštění zasedání se člen zastupitelstva ze systému odhlásí a kartu uschová tak, aby zabránil jejímu zneužití. Po návratu na zasedání se opět do systému přihlásí. Po ukončení zasedání se členové zastupitelstva ze systému HKZ odhlásí jen, je-li k dispozici).
4. V případě kdy nelze použít systém HKZ, se hlasování provádí veřejně, zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu nebo se lze hlasování zdržet. Tajné hlasování se uskuteční tehdy, rozhodne-li o tom zastupitelstvo města. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
5. V zahajovací části zasedání zastupitelstva předsedající:
  - a.

konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů; není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starostka

zasedání a svolá náhradní zasedání zastupitelstva k témuž programu tak, aby se konalo do 15 dnů od ukončení tohoto zasedání,

- oznámí, kdo bude pořizovat zápis ze zasedání,
- předloží návrh na volbu dvou členů zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto zasedání,
- předloží návrh na volbu návrhové komise,
- navrhne schválení programu

b.

- vyzve ověřovatele zápisu z předchozího zasedání zastupitelstva k podání zprávy o ověření zápisu,

c.

- zpráva o plnění úkolů minulého zasedání zastupitelstva,

d.

- přednese zprávu o činnosti rady

6. Návrhová komise sleduje průběh zasedání zastupitelstva a přijímá návrhy na změnu nebo úpravy přijatých usnesení a návrhy nových usnesení k projednávaným bodům v písemné podobě.
7. Byly-li některými členy zastupitelstva podány námitky proti zápisu, zastupitelstvo o nich rozhodne hlasováním na svém nejbližším zasedání.

### **Rozprava**

8. Do rozpravy se přihlašují členové zastupitelstva a ostatní účastníci zasedání zvednutím ruky nebo písemně u předsedajícího. Při používání systému HKZ se členové zastupitelstva přihlašují do rozpravy pomocí tohoto systému. Ke slovu je možno se přihlásit jen do té doby, pokud předsedající neudělí závěrečné slovo nebo pokud nebyl hlasováním členů zastupitelstva stanoven konec rozpravy.
9. Maximální délka vystoupení v rozpravě je 5 minut. Diskutující může požádat o prodloužení doby trvání vystoupení; o tomto návrhu se hlasuje bezodkladně.
10. Předsedající udělí slovo všem přihlášeným členům zastupitelstva v pořadí, v jakém se přihlásili. K podání vysvětlení nebo upřesnění předkládaného materiálu nebo projednávané problematiky, popř. zodpovězení dotazu, podnětu či připomínky, udělí předsedající slovo také vedoucímu odboru městského úřadu, zástupci výboru a komise rady, zástupci právnické osoby, kterou město zřídilo, popř. jinému účastníku zasedání, a to na základě žádosti člena zastupitelstva.
11. Zúčastní-li se zasedání zastupitelstva člen vlády nebo jím pověřený zástupce, poslanec, senátor, a požádá-li o slovo, musí mu být vždy uděleno, a to po vystoupení osob uvedených v odst. 7.
12. Po vystoupení přihlášených dle odst. 7 a 9 udělí předsedající slovo přihlášeným občanům města, kteří dosáhli věku 18 let, fyzickým osobám, které dosáhly věku 18 let a vlastní na

území města nemovitost (dále jen "občan města"), aby mohli na zasedání zastupitelstva vyjádřit své stanovisko k projednávané věci nebo se vyjádřit k návrhu rozpočtu města a k závěrečnému účtu města za uplynulý rok.

13. Ostatním účastníkům zasedání může být uděleno slovo podle možností a se souhlasem zastupitelstva.
14. Bez ohledu na pořadí přihlášení do rozpravy musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo právních předpisů.
15. Ten, komu předsedající neudělil slovo, nesmí vystoupit.
16. Zastupitelstvo se může usnést na omezení rozpravy k projednávanému bodu, to je omezení počtu vystoupení, přičemž omezení nemůže být menší než dvě k téže věci.
17. Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoli člen zastupitelstva; o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy. Je-li návrh na ukončení rozpravy přijat, umožní předsedající vystoupit všem osobám, které se do rozpravy přihlásily před podáním návrhu na ukončení rozpravy.

### **Ostatní**

18. Starostka předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen předkládaný návrh zdůvodnit. Zastupitelstvo rozhodne o pozastaveném usnesení rady hlasováním.

### **Ukončení zasedání**

19. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li program jednání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo.
20. Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet členů zastupitelstva na probíhajícím zasedání pod nadpoloviční většinu všech členů zastupitelstva. V tomto případě svolá náhradní zasedání tak, aby se konalo do 15 dnů od ukončení tohoto zasedání.

## **Článek 7**

### **Usnesení zastupitelstva, hlasování**

1. Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu ke schválení vychází ze zprávy, rozborů a projednávaných návrhů. Návrhy usnesení připravují předkladatelé. Předkladatel návrhu je odpovědný zejména za to, že předkládaný materiál je v souladu s právními předpisy a za jeho formální a obsahovou správnost.
2. Usnesení musí být formulováno stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů.
3. Usnesení se přijímá zpravidla na závěr každého bodu jednání nebo návrh usnesení předloží na závěr zasedání návrhová komise.
4. Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v samostatné, případně v přenesené působnosti, stanoví-li tak zákon, starostce a jiným členům zastupitelstva, radě, výborům,

městskému úřadu, popř. zástupci právnické osoby, kterou město zřídilo, a to v rozsahu pravomocí zastupitelstva.

5. Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
6. Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zastupitelstvo hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
7. Byly-li uplatněny pozměňující návrhy, dá předsedající hlasovat nejprve o těchto změnách a poté o ostatních částech návrhu. O pozměňujících návrzích se hlasuje v opačném pořadí, než byly předkládány. Je-li pozměňující návrh přijat, o zbylých návrzích se již nehlasuje. Pozměňujícím návrhem se pro tyto účely rozumí: částečně pozměňující návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.
8. V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené předkladatelem. V případě uplatnění pozměňujícího návrhu se hlasuje nejdříve o tomto pozměňujícím návrhu. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
9. Jestliže předložený návrh usnesení nezískal potřebnou většinu a věc je důležitá a nesnese odkladu, koná se z podnětu předsedajícího nebo předsedy politického klubu členů zastupitelstva dohodovací řízení. Předsedající v tomto případě vyzve předsedy politických klubů, aby jmenovali po jednom zástupci pro toto řízení, a vyhlásí přestávku. Dohodovacímu řízení předsedá předsedající. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že návrh usnesení získá potřebnou většinu, předsedající přednese zastupitelstvu návrh a dá o něm hlasovat.
10. V případě, že se při zasedání zastupitelstva projeví nové okolnosti a podmínky, které vyžadují podstatně přepracovat předložený materiál a návrh usnesení, může zastupitelstvo rozhodnout, že o věci bude jednat na svém nejbližším zasedání.
11. Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí dle čl. 6 odst. 2 a 3. Tajně se hlasuje nebo volí hlasovacími lístky.
12. Před zahájením hlasování předsedající oznámí, o čem se bude hlasovat.
13. Každý člen zastupitelstva hlasuje osobně, zastoupení při hlasování není přípustné.
14. Každý člen zastupitelstva může vznést při hlasování nebo bezprostředně po něm námitku proti průběhu nebo výsledku hlasování.
15. V případě, že je členem zastupitelstva námitka podle odst. 14 tohoto článku podána ještě v průběhu hlasování, předsedající prohlásí probíhající hlasování za neplatné/zmatečné a hlasování se opakuje. Je-li námitka podána až po ukončení hlasování, rozhodne o takové námitce zastupitelstvo bez rozpravy. Vyhoví-li zastupitelstvo námitce, musí se hlasování opakovat.
16. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva.
17. Seznam materiálů, které zastupitelstvo projednalo, ale hlasováním nebylo přijato žádné usnesení, se uvede na závěr souhrnného usnesení zastupitelstva s textem: "Materiály projednané zastupitelstvem bez přijatého usnesení:".



## **Článek 8**

### **Dotazy, připomínky a podněty členů zastupitelstva**

1. Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu, její jednotlivé členy, na předsedy výborů, další orgány města a zástupce právnické osoby, kterou město zřídilo.
2. Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně; připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření, zodpoví písemně, nejdéle do 30 dnů.
3. Dotazy, připomínky a podněty vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise a je o nich a jejich vyřízení vedena evidence na městském úřadě.
4. O vyřízení dotazů, připomínek a podnětů vznesených na zasedání zastupitelstva starosta informuje zastupitelstvo na jeho nejbližším zasedání.

## **Článek 9**

### **Péče o nerušený průběh zasedání zastupitelstva**

1. Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva města. Předsedající rušitele upozorní, aby od svého jednání upustil.
2. Překročí-li diskutující stanovený časový limit (čl. 6 odst. 8), odejme mu předsedající slovo.
3. V průběhu zasedání zastupitelstva je zakázáno v zasedací síni používat mobilní telefony pro komunikaci.

## **Článek 10**

### **Zabezpečení a kontrola plnění usnesení zastupitelstva**

1. Městský úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
2. Rada projedná na nejbližším jednání organizační opatření k zabezpečení plnění usnesení zastupitelstva. Návrh radě předkládá starostka.
3. Souhrnnou kontrolu plnění usnesení provádí rada a informuje na následujícím zasedání zastupitelstvo.

## **Článek 11**

### **Další povinnosti členů zastupitelstva**

Člen zastupitelstva, u něhož skutečnosti nasvědčují tomu, že by jeho podíl na projednávání a rozhodování určité záležitosti na zasedání zastupitelstva se zřetelem k výsledku projednání mohl znamenat osobní výhodu nebo škodu (popř. jinou újmu) pro něj samotného nebo osobu

blízkou, pro fyzickou nebo právnickou osobu, kterou zastupuje na základě zákona nebo plné moci (střet zájmů), je povinen oznámit tuto skutečnost před zahájením zasedání zastupitelstva, na kterém se má daná záležitost projednávat, pokud je to možné, jinak nejpozději před zahájením projednávání příslušného bodu programu. Oznámení se podává formou čestného prohlášení, a to buď ústně nebo písemně k rukám předsedajícího. Povinnost veřejných funkcionářů oznamovat osobní zájem podle zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů, tímto není dotčena.

## **Článek 12**

### **Organizačně technické záležitosti**

1. O průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje zápis, za jehož vyhotovení odpovídá městský úřad. Zápis dosvědčuje průběh zasedání a obsah přijatých usnesení.
2. Při používání systému HKZ tiskne tento systém protokol o každém hlasování. Po ukončení zasedání zastupitelstva mají možnost obdržet předsedové politických klubů, v době jejich nepřítomnosti pověřeni členové klubů, kopii protokolů o hlasování na základě svého požadavku. Protokoly o hlasování jsou součástí zápisu.
3. V zápisu se uvádí:
  - a. den a místo zasedání,
  - b. hodina zahájení a ukončení,
  - c. počet přítomných členů zastupitelstva,
  - d. jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva,
  - e. jméno předsedajícího,
  - f. schválený program zasedání,
  - g. jména určených ověřovatelů zápisu,
  - h. průběh rozpravy se jmény diskutujících,
  - i. průběh a výsledek hlasování,
  - j. učiněná oznámení o střetu zájmů (osobním zájmu) podle čl. 11 tohoto jednacího řádu,
  - k. přijatá usnesení,
  - l. jméno zapisovatelky,
  - m. datum pořízení zápisu.
4. Součástí zápisu je vlastnoručně podepsaná listina přítomných.
5. Zápis se pořizuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej předsedající a určení ověřovatelé. Zápis, vč. všech příloh, je uložen na sekretariátu městského úřadu k nahlédnutí členům zastupitelstva a ostatním občanům města.
6. Městský úřad vydává usnesení přijatá na zasedání zastupitelstva v samostatném výtisku. Tento výtisk podepisuje předsedající a určení ověřovatelé.
7. Určený odbor městského úřadu vydává na základě žádosti výpisy z usnesení zastupitelstva.
8. Zastupitelstvo může pro přípravu odborných stanovisek a expertiz zřídit pracovní komise, složené z členů zastupitelstva a odborníků - nečlenů zastupitelstva. Činnost pracovní komise končí splněním úkolu, pro který byla zřízena.

9. Městský úřad je oprávněn vést seznam členů zastupitelstva s uvedením jejich akademického titulu, jména, příjmení, adresy a telefonního čísla do zaměstnání i do místa bydliště, který slouží jen pro potřebu členů zastupitelstva a vnitřní potřebu městského úřadu.
10. Městský úřad přijímá pro členy zastupitelstva písemnosti a zajišťuje jejich doručení adresátovi.
11. Pozbude-li člen zastupitelstva kartu systému HKZ, oznámí tuto skutečnost městskému úřadu. Ten pak zabezpečí vydání karty nové.
12. Lhůta, ve které má občan města právo vyjadřovat se písemně k návrhu rozpočtu města nebo závěrečnému účtu města za uplynulý kalendářní rok, je stanovena na 15 dnů po jejich zveřejnění na úřední desce městského úřadu.

## **Článek 12a**

### **Zveřejňování podkladů pro jednání zastupitelstva a on-line vysílání**

1. Městský úřad zveřejní 2 dny přede dnem zasedání zastupitelstva města v přiměřeném rozsahu rovněž podklady pro jednání zastupitelstva, a to na webových stránkách města. Povinnosti městského úřadu jako správce osobních údajů plynoucí z jiných právních předpisů tím nejsou dotčeny.
2. Materiály určené k projednání zastupitelstvem jsou veřejnosti dále k dispozici v den konání zastupitelstva, a to v písemné podobě v prostorách určených veřejnosti v místnosti zasedání zastupitelstva. Tuto možnost mají občané zajištěnou v den konání zastupitelstva v době od 08:00h do začátku zasedání zastupitelstva města Kravaře. Materiály předloží k nahlédnutí pracovnice kanceláře starostky.
3. V případě, že to je z provozně-technického hlediska možné, provádí se z celého jednání zastupitelstva města zvukový a případně též obrazový živý přenos, který je v souladu s § 97 zákona o obcích přenášen online na webových stránkách města popř. na oficiálním youtube live kanálu města Kravaře, a to v době kdy příslušné jednání zastupitelstva probíhá.
4. Živé vysílání je k dispozici pouze v uvedený den a od uvedeného času do konce zasedání zastupitelstva města na této webové adrese:  
<https://www.youtube.com/channel/UCWqpiFQsU4XRPUfnGf6RJnQ/live>.

## **Článek 13**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Jednací řád zastupitelstva schválilo Zastupitelstvo města Kravaře dne 11. 9. 2019 s účinností od 11. 9. 2019.
2. Tento jednací řád v rozsahu provedených změn nahrazuje jednací řád ze dne 20. 2. 2019.

---

Mgr. Monika Brzesková  
starostka

---

Martin Schwarz  
místostarosta

