

Statut Řídícího výboru Strategického plánu rozvoje statutárního města Ostrava do roku 2023

Preambule

Strategický plán statutárního města Ostravy 2017–2023 (dále jen SPRM) je klíčovým dokumentem ukazující směr vývoje města. Strategický plán je zpracováván s účastí veřejnosti a bude k využití všem aktérům rozvoje města.

Řídící výbor je garantem zpracování SPRM, který dále zastřešuje významné dokumenty a koncepce pro jednotlivé oblasti a činnosti města a jeho organizací.

Řídící výbor SPRM je zřízen na základě principu partnerství mezi subjekty působícími na území města a zajišťuje řádný průběh zpracování SPRM.

Článek 1

Základní ustanovení a předmět činnosti Řídícího výboru SPRM

- 1.1 Řídící výbor SPRM se podílí na definování rozvojové vize a poslání města.
- 1.2 Řídící výbor SPRM projednává průběžné výstupy strategického plánu, schvaluje další kroky tvorby SPRM, doporučuje případné změny v dalším postupu a monitoruje zpracování strategického plánu.
- 1.3 Řídící výbor SPRM se vyjadřuje k finálnímu návrhu SPRM před jeho projednáním v orgánech města.
- 1.4 Řídící výbor SPRM plní dle potřeby další úkoly související s přípravou SPRM.

Článek 2

Složení Řídícího výboru SPRM

- 2.1 Řídící výbor SPRM se skládá ze zástupců institucí působících na území města.
- 2.2 Členy Řídícího výboru SPRM schvaluje rada města.
- 2.3 Řídící výbor SPRM má 21 členů.

2.4 Předsedou Řídícího výboru je primátor statutárního města Ostravy.

2.5 Členové Řídícího výboru SPRM si volí ze svého středu místopředsedu.

Článek 3

Organizace Řídícího výboru SPRM

3.1 Rada města před prvním oficiálním zasedáním Řídícího výboru SPRM schválila složení Řídícího výboru SPRM (dle článku 2.2 Statutu).

3.2 Předseda Řídícího výboru SPRM je zároveň členem Řídícího výboru SPRM.

3.3 Řídící výbor SPRM na prvním zasedání schválí Statut a Jednací řád Řídícího výboru SPRM.

3.4 Na zasedání Řídícího výboru SPRM mohou být přizvány osoby, které nejsou členy Řídícího výboru SPRM, ale jsou odborníky na vybranou problematiku. Přizvané osoby nemají hlasovací právo.

Článek 4

Předseda a místopředseda Řídícího výboru SPRM

4.1 Předseda Řídícího výboru SPRM:

- a) odpovídá za činnost Řídícího výboru SPRM navenek,
- b) svolává zasedání Řídícího výboru SPRM, navrhuje program zasedání a rozhoduje o zařazení bodů do programu zasedání, navržených členy Řídícího výboru SPRM,
- c) řídí zasedání Řídícího výboru SPRM,
- d) zajišťuje plnění usnesení Řídícího výboru SPRM,
- e) rozhoduje o účasti hostů na zasedání Řídícího výboru SPRM,
- f) odpovídá za dodržování Statutu a Jednacího řádu Řídícího výboru SPRM všemi jeho členy.

4.2 V případě nepřítomnosti Předsedy Řídícího výboru SPRM vykonává jeho funkci místopředseda.

Článek 5

Klíčoví aktéři tvorby SPRM

5.1 Řídící výbor SPRM využívá činnosti klíčových aktérů. Klíčoví aktéři jsou zapojené osoby a subjekty ovlivňující rozvoj Ostravy a občané či skupiny občanů města a jeho okolí. Zapojení klíčových aktérů probíhá především formou setkání, společných jednání, řízených rozhovorů, pracovních skupin, komunikace a zapojení veřejnosti, apod.

5.2 Výstupy ze zapojení klíčových aktérů jsou průběžně projednávány na jednáních Řídícího výboru SPRM.

Článek 6

Jednací řád

6.1 Způsob jednání Řídícího výboru SPRM je upraven Jednacím řádem Řídícího výboru SPRM.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

7.1 Statut projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn, Řídící výbor SPRM.

7.2 Statut nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídícím výborem SPRM.

7.3 Případné úpravy statutu budou vždy uvedeny v aktualizované verzi dokumentu.

Schváleno Řídícím výborem SPRM dne 30.3.2016



.....
Podpis předsedy Řídícího výboru SPRM

SECRET

(b) (7) (D)

Jednací řád Řídícího výboru Strategického plánu rozvoje statutárního města Ostrava do roku 2023

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1.1 Jednací řád Řídícího výboru Strategického plánu statutárního města Ostravy 2017–2023 (dále jen SPRM) upravuje postupy, činnosti a jednání Řídícího výboru SPRM.

Článek 2

Jednání a účast Řídícího výboru SPRM

- 2.1 Jednání Řídícího výboru SPRM se koná minimálně třikrát v průběhu fáze zpracování SPRM.
- 2.2 Předseda Řídícího výboru SPRM svolává jednání Řídícího výboru prostřednictvím odboru strategického rozvoje Magistrátu města Ostravy, a to zpravidla v termínu domluveném na posledním jednání, dále dle potřeby či na základě žádosti nejméně třetiny členů Řídícího výboru SPRM.
- 2.3 Pozvánka na jednání Řídícího výboru SPRM, obsahující den, místo, čas, návrh programu jednání a další nezbytné informace, musí být členům Řídícího výboru SPRM doručena elektronicky zpravidla 5 pracovních dnů před konáním jednání. Pouze v řádně odůvodněných případech je Předseda Řídícího výboru SPRM oprávněn svolat jednání Řídícího výboru SPRM ad hoc.
- 2.4 Členové Řídícího výboru SPRM mohou před konáním jednání zaslat Předsedovi Řídícího výboru SPRM připomínky k návrhu programu včetně návrhu nového bodu k projednání. O zařazení nového bodu rozhoduje Předseda Řídícího výboru SPRM.
- 2.5 Podklady a program jednání jsou poskytnuty všem členům s předstihem před konáním jednání. Podklady lze poskytnout i přímo na jednání Řídícího výboru SPRM.
- 2.6 Členové Řídícího výboru SPRM jsou povinni účastnit se jednání Řídícího výboru SPRM, nebo mohou zplnomocnit jinou osobu z dané organizace k účasti na jednání. V tom případě má zplnomocněná osoba stejná práva jako člen Řídícího výboru SPRM. Členové Řídícího výboru SPRM nebo zplnomocněné osoby jsou povinni potvrdit svou účast na jednání nejpozději 3 pracovní dny před konáním jednání osobě určené v pozvánce na jednání.

- 2.7 Změna nominace člena Řídícího výboru SPRM je možná na základě písemného návrhu. Nového člena Řídícího výboru SPRM schvaluje rada města.
- 2.8 Kromě členů Řídícího výboru SPRM anebo zplnomocněných osob se jednání mohou účastnit hosté bez hlasovacího práva dle čl. 3 odst. 4 Statutu Řídícího výboru SPRM.
- 2.9 Členové jsou povinni aktivně se podílet na práci Řídícího výboru SPRM a plnit úkoly vyplývající z přijatých usnesení.
- 2.10 Komunikace týkající se organizačního zajištění jednání Řídícího výboru SPRM probíhá primárně prostřednictvím elektronické pošty.
- 2.11 V případě střetu zájmu sdělí člen tuto skutečnost před zahájením jednání Řídícího výboru SPRM.

Článek 3

Průběh jednání Řídícího výboru SPRM

- 3.1 Jednání Řídícího výboru SPRM jsou neveřejná.
- 3.2 Jednání Řídícího výboru SPRM řídí Předseda Řídícího výboru SPRM, v případě jeho nepřítomnosti Místopředseda Řídícího výboru SPRM (nebo předsedou pověřený člen Řídícího výboru SPRM).
- 3.3 Po zahájení jednání Předseda Řídícího výboru SPRM oznámí počet přítomných členů Řídícího výboru SPRM a konstatuje, zda je Řídící výbor SPRM usnášeníschopný; dále navrhne a nechá schválit program jednání.

Článek 4

Rozhodování Řídícího výboru SPRM

- 4.1 Řídící výbor SPRM je usnášeníschopný za účasti nadpoloviční většiny všech členů nebo zplnomocněných osob s hlasovacím právem.
- 4.2 Usnesení Řídícího výboru SPRM jsou přijímána na základě konsenzu, který je ověřován hlasováním. Není-li možné konsenzu dosáhnout, je k přijetí rozhodnutí či doporučení nutný souhlas prosté většiny přítomných členů.

Článek 5

Zápis z jednání Řídícího výboru SPRM

- 5.1 Z jednání Řídícího výboru SPRM se pořizuje zápis. Zápis musí obsahovat datum a místo jednání, hodinu zahájení a ukončení, prezenční listinu, schválený program jednání, průběh projednávání jednotlivých bodů programu spolu se stanovisky k jednotlivým bodům a obsah přijatých usnesení.
- 5.2 Zápis schvaluje Předseda Řídícího výboru SPRM nebo člen Řídícího výboru SPRM, pověřený na jednání Řídícího výboru SPRM ověřením a schválením zápisu.
- 5.3 Zápis je rovněž pořízen i v případě elektronického hlasování.
- 5.4 Zápis musí být zaslán všem členům a účastníkům Řídícího výboru SPRM do 5 pracovních dnů po jednání.
- 5.5 Účastníci jednání mohou nejpozději do 5 pracovních dnů od rozeslání zápisu zaslat své připomínky k zápisu. O těchto připomínkách rozhodne Předseda Řídícího výboru SPRM (resp. ověřovatel zápisu) a bez zbytečného odkladu je finální zápis zaslán členům Řídícího výboru SPRM.
- 5.6 Zápis z jednání je zveřejněn na určených webových stránkách.

Článek 6

Korespondenční hlasování

- 6.1 Předseda Řídícího výboru SPRM může, především v případech nutnosti rychlého rozhodnutí, neefektivity svolání Řídícího výboru SPRM či v dalších případech, kdy to okolnosti dovolí, rozhodnout o použití korespondenčního hlasování Řídícího výboru SPRM.
- 6.2 V případě korespondenčního hlasování hlasují pouze členové Řídícího výboru SPRM, z hlasování jsou vyloučeny zplnomocněné osoby.
- 6.3 V případě použití korespondenčního hlasování zašle předseda Řídícího výboru SPRM elektronickou cestou členům Řídícího výboru SPRM email, který bude obsahovat ke každému bodu, který je předmětem korespondenčního hlasování, důvodovou zprávu, návrh usnesení Řídícího výboru a termín, do kdy se mají členové Řídícího výboru SPRM na uvedenou elektronickou adresu elektronickou poštou vyjádřit, zdali s navrženým usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo se hlasování zdržují.
- 6.4 Členové Řídícího výboru SPRM mají na sdělení svého hlasování maximálně 5 pracovních dní od odeslání návrhu. Pokud se člen Řídícího výboru nevyjádří ve lhůtě stanovené předsedou, má se za to, že se hlasování neúčastní.

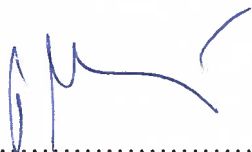
- 6.5 K přijetí usnesení korespondenčním hlasováním je nutná prostá většina všech členů Řídícího výboru.
- 6.6 Předseda Řídícího výboru SPRM zašle nejpozději do 3 pracovních dnů od ukončení korespondenčního hlasování všem členům Řídícího výboru SPRM elektronickou cestou celkový výsledek hlasování včetně informace o počtu hlasujících pro, proti a kolik členů Řídícího výboru se zdrželo.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

- 7.1 Jednací řád projednává a schvaluje, včetně jeho případných změn Řídící výbor SPRM.
- 7.2 Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídící výbor SPRM.
- 7.3 Případné úpravy jednacího řádu budou vždy uvedeny v aktualizované verzi dokumentu.

Schváleno Řídícím výborem SPRM dne 30.3.2016



.....
Podpis předsedy Řídícího výboru SPRM