

**STATUT A JEDNACÍ ŘÁD
ŘÍDÍCÍHO VÝBORU
INTEGROVANÉHO PLÁNU ROZVOJE MĚSTA
STRAKONICE**

Článek I. Úvodní ustanovení

1. Tento statut upravuje postavení, kompetence, povinnosti a složení Řídícího výboru Integrovaného plánu rozvoje města Strakonice (dále jen ŘV IPRM). ŘV IPRM je řídicím, iniciačním a koordinačním orgánem v oblasti přípravy, zpracování, realizace a monitoringu Integrovaného plánu rozvoje města Strakonice (dále jen IPRM) pro Integrovaný operační program (dále jen IOP) v rámci oblasti intervence 5.2. b) Zlepšení prostředí v problémových sídlištích.
2. Jednací řád ŘV IPRM stanovuje podrobnosti o průběhu jednání ŘV IPRM, upravuje svolávání, přípravu, pravidla a průběh jednání a usnášení ŘV IPRM.

Článek II. Statut ŘV IPRM

1. Řídící výbor IPRM byl jmenován Radou města Strakonice dne 3.9.2008 na základě usnesení č. 2350/2008.
2. ŘV IPRM je odpovědný vrcholným orgánům města (Rada města Strakonice a Zastupitelstvo města Strakonice) za přípravu a realizaci IPRM Strakonice.
3. Řídící výbor IPRM je součástí řídicí struktury IPRM a je poradním orgánem vrcholných orgánů města Strakonice. Všechna jeho usnesení mají pro orgány města doporučující charakter.
4. Řídící výbor IPRM řídí a koordinuje přípravu, zpracování a realizaci IPRM při respektování partnerství tzn. za účasti orgánů a subjektů zapojených do implementace a dalších partnerů z veřejného i soukromého sektoru.

Článek III. Postavení a kompetence ŘV IPRM

1. ŘV IPRM při své činnosti vychází a postupuje v souladu se závazným Metodickým pokynem Ministerstva pro místní rozvoj k hlavním zásadám pro přípravu, hodnocení a schvalování IPRM a v souladu s dalšími relevantními dokumenty k IOP, vydanými Řídícím orgánem IOP.
2. Kompetence ŘV IPRM v době přípravy, zpracování a realizace IPRM jsou následující:
 - ŘV IPRM volí předsedu, připravuje návrh statutu ŘV IPRM a schvaluje jednací řád ŘV IPRM.
 - Zřizuje pracovní skupinu IPRM, navrhuje složení pracovní skupiny IPRM na základě návrhu manažera IPRM, včetně změn v jejich složení.
 - Dohlíží na práci pracovní skupiny a schvaluje/zamítá výstupy pracovní skupiny. Informuje radu města o činnosti pracovní skupiny.
 - Koordinuje přípravu a zpracování dokumentu IPRM. Projedná a schválí dokument IPRM před jeho předložením zastupitelstvu/radě města ke schválení.
 - ŘV IPRM posuzuje a schvaluje návrhy na změny IPRM, podstatné změny IPRM předkládá ke schválení zastupitelstvu/radě města před jejich předložením ŘO IOP.
 - V rámci procesu přípravy, schvalování a realizace IPRM předkládá ŘO IOP všechny požadované podklady.



- ŘV IPRM informuje odbornou i laickou veřejnost o IPRM.
 - Připravuje transparentní systém výběru projektů.
 - ŘV IPRM posuzuje závěry z veřejných projednání IPRM a předkládá je zastupitelstvu/radě města.
 - Navrhuje složení Výběrové komise projektů realizovaných v rámci IPRM.
 - Vyhlašuje výzvy pro předkladatele projektů.
 - ŘV IPRM posuzuje a hodnotí projekty předložené městu a zajišťuje předložení seznamu projektů ke schválení v orgánech města
 - ŘV IPRM projednává Roční monitorovací zprávy o postupu realizace IPRM, resp. Závěrečnou zprávu o realizaci IPRM a zajistí jejich projednání a schválení v zastupitelstvu/radě města.
3. ŘV IPRM je odpovědný Radě města a Zastupitelstvu města Strakonice, které je prostřednictvím předsedy ŘV IPRM povinen informovat o činnostech souvisejících s přípravou, zpracováním a realizací IPRM.

Článek IV. Složení ŘV IPRM

1. ŘV IPRM je složen z představitelů města Strakonice, manažera IPRM, zástupce hlavního partnera IPRM (Teplárna Strakonice a.s.) event. zástupců zpracovatele IPRM. Komunikace řídicího výboru s neziskovým sektorem a veřejností zprostředkovává manažer projektu Zdravé město, který je v úzké spolupráci s ŘV IPRM.
2. V čele ŘV IPRM je předseda ŘV IPRM Strakonice (dále jen „předseda“).
3. ŘV IPRM je ustanoven Radou města Strakonice. Členové ŘV IPRM jsou do funkce jmenováni Radou města Strakonice.
4. Členství v ŘV IPRM je čestné.
5. ŘV IPRM může k řešení určité problematiky požádat o spolupráci další fyzické osoby, které nejsou členy ŘV IPRM, ale jsou odborníky na projednávanou problematiku. Tito odborníci jsou bez hlasovacího práva a mají pouze poradní hlas.
6. Jednání se může zúčastnit regionální pracovník MMR pro region soudržnosti NUTS II Jihozápad jako pozorovatel a zároveň zástupci Řídicího orgánu IOP (dále ŘO IOP) a zástupci dotčených Řídicích orgánů operačních programů, pokud se jich konkrétní IPRM týká.
7. Člen výboru může být odvolán Radou města na návrhy předsedy v následujících případech:
 - a) člen výboru ukončí činnost v instituci, která ho navrhla,
 - b) člen výboru podá vlastní žádost (návrh) na odvolání
 - c) instituce, která člena výboru nominovala, podá návrh na jeho odvolání

Článek V. Práva a povinnosti členů ŘV IPRM

1. Členové ŘV IPRM mají povinnost seznámit se s tímto Statutem a Jednacím řádem ŘV IPRM a řídit se jím.



2. Aktivně se účastnit jednání ŘV IPRM, na tato jednání se řádně připravit (zejména se seznámit s programem jednání a podklady), popř. se řádným způsobem z daného jednání omluvit.
3. Odborně posuzovat a hodnotit všechny projednávané záležitosti na jednání ŘV IPRM, zejména s ohledem na zásadu dobrého hospodáře, tj. efektivity vynaložených prostředků a transparentnosti. Při posuzování projektů se zabývat také nejen jejich souladem s cíli a principy IPRM, ale také morálními a etickými zásadami.
4. V případech, kdy člen ŘV IPRM zjistí, že je podjatý nebo by mohl nastat střed zájmů, je povinen tuto skutečnost ohlásit na nejbližším zasedání ŘV IPRM. Člen ŘV IPRM, který se dostane do takovéto pozice, nesmí rozhodovat ve věcech, v rámci kterých střed zájmů nastal nebo by mohl nastat.
5. Členové ŘV IPRM jsou povinni zachovat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem funkce člena ŘV IPRM, pokud zápis z jednání ŘV IPRM nestanovuje jinak.
6. Každý člen ŘV IPRM má právo požadovat vysvětlení, stanoviska a zprávy o stavu přípravy a zpracování IPRM, popř. další podobné informace vztahující se k přípravě, zpracování a realizaci IPRM, pokud prokáže, že daný typ informace potřebuje k řádnému výkonu člena ŘV IPRM.

Článek VI.

Svolání a příprava jednání ŘV IPRM

1. ŘV IPRM se schází dle potřeby, nejméně však jedenkrát ročně.
2. Jednání ŘV IPRM jsou neveřejná, ŘV IPRM přiměřeným způsobem zajistí informování o své činnosti a přijatých závěrech, které jsou prezentovány veřejnosti.
3. Členové ŘV IPRM se jednání účastní v maximálně možné míře, omluvy s uvedením důvodu se podávají předsedajícím nejpozději den před zahájením jednání ŘV IPRM.
4. Členové ŘV IPRM stvrzují svou účast na jednání ŘV IPRM podpisem na prezenční listině.
5. Nesejde-li se nadpoloviční většina členů ŘV IPRM, stanoví předseda náhradní termín pro konání jednání ŘV IPRM.
6. ŘV IPRM svolává předseda případně manažer IPRM, a to zpravidla v předem sjednaném termínu.
7. Členové ŘV IPRM jsou předem seznámeni s programem jednání. Podklady pro zasedání ŘV IPRM jsou rozeslány elektronicky/tištěné.
8. Podklady pro jednání ŘV IPRM připravuje manažer IPRM.
9. Přípravu zasedání ŘV organizuje předseda ŘV IPRM v součinnosti s manažerem IPRM.

Článek VII.

Jednání ŘV IPRM

1. Jednání ŘV IPRM řídí předseda ŘV IPRM.
2. V případě nepřítomnosti předsedy ŘV IPRM řídí jednání jiný člen ŘV IPRM, který je pověřen předsedou (dále jen předsedající).
3. Všichni členové ŘV IPRM disponují hlasovacím právem.



4. Členové ŘV IPRM popřípadě manažer IPRM mohou navrhnout změnu nebo doplnění programu o projednání neodkladných záležitostí.
5. Nemůže-li se člen ŘV IPRM zúčastnit jednání výboru, má možnost sdělit své stanovisko k projednání dílčích záležitostí předsedovi popřípadě manažerovi IPRM. Toto stanovisko však nenahrazuje hlasování. Jiný člen výboru nemůže za nepřítomnosti člena ŘV IPRM hlasovat.
6. Členové ŘV IPRM se do diskuze přihlašují zvednutím ruky a slovo jim dává předsedající jednání v pořadí, ve kterém se přihlásili.
7. Na dotazy, připomínky a podněty odpovídá dotazovaný bezodkladně, není-li zasedání přítomen nebo odpověď vyžaduje určité prošetření nebo provedení jiné aktivity, odpoví dotazovaný písemně do 7 dnů není-li stanoveno a v zápisu uvedeno jinak.
8. Zasedání předseda ŘV IPRM prohlásí za ukončené, pokud byl program jednání vyčerpán a nikdo z přítomných se již nehlásí o slovo.
9. Jiné ukončení nebo přerušování jednání ŘV IPRM schvaluje ŘV IPRM na návrh člena ŘV IPRM a to ze závažných důvodů, pokud nastaly skutečnosti, znemožňující řádný průběh jednání ŘV IPRM.
10. Termín pokračování jednání ŘV IPRM určí předsedající.

Článek VIII.

Usnesení ŘV IPRM a hlasování

1. ŘV IPRM přijímá usnesení k jednotlivým bodům programu ihned po jejich projednání.
2. O návrhu usnesení dává předsedající hlasovat. Hlasuje se zdvižením ruky. Z výsledku hlasování musí být zřejmé, kdo je pro návrh, kdo je proti a kdo se zdržel hlasování. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy ŘV IPRM.
3. Nepřijme-li ŘV IPRM k bodu jednání žádné usnesení, definuje další postup pro řešení tohoto bodu.
4. ŘV IPRM je způsobilý se usnášet za předpokladu, že je v jednací sále přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.

Článek IX.

Organizačně technické záležitosti

1. Z každého jednání ŘV IPRM je pořizen písemný zápis. Každý člen ŘV IPRM má právo, aby byl v zápise z jednání zaznamenán jeho názor, který je odchylný od názoru většiny. Zápis obdrží všichni členové ŘV IPRM. Závěry jednání musí být oznámeny vhodným způsobem zástupci pracovní skupiny, který s nimi seznámí ostatní členy pracovní skupiny.
2. Kontrolu plnění úkolů uložených v zápise, provádí ŘV IPRM průběžně.
3. Zápis z jednání ŘV IPRM podepisuje předseda ŘV IPRM.
4. Zápis z jednání obsahuje následující údaje:
 - Den, místo jednání ŘV IPRM a hodinu zahájení a ukončení popř. přerušování jednání
 - Počet přítomných členů ŘV IPRM
 - Jmenný seznam omluvených členů



- Jmenný seznam přizvaných hostů
 - Schválený program zasedání
 - Záznam o průběhu hlasování ŘV IPRM (kolik hlasů bylo pro nebo proti návrhu usnesení a kolik se zdrželo hlasování, případně zda a kdo předložil pozměňovací nebo nový návrh na usnesení)
 - Výsledek hlasování, přijatá usnesení
5. Součástí originálu zápisu je i prezenční listina přítomných.
6. Zápis z jednání obdrží všichni členové ŘV IPRM.

Článek X. Závěrečná ustanovení

Statut a jednací řád, jeho změny a doplňky podléhají schválení ŘV IPRM. Tento statut nabývá účinnosti dnem 4.6.2009 na základě schválení ŘV IPRM na 5. jednání ze dne 4. června 2009.

Ve Strakonících dne 4. 6. 2009

MĚSTO STRAKONICE
Velké náměstí 2
386 21 STRAKONICE

Podpis předsedy ŘV IPRM