

Jednací řád Řídicího výboru Integrované strategie rozvoje Brněnské metropolitní oblasti

Článek I

Specifikace pojmů

- 1) **Brněnská metropolitní oblast** (dále jen „BMO“): Organický funkční celek zahrnující město Brno a jeho přirozené zázemí.
- 2) **Integrovaná územní investice** (dále jen „ITI“): Jeden z nástrojů pro realizaci integrovaných strategií rozvoje území umožňující koordinaci navzájem provázaných a územně zacílených intervencí z různých prioritních os jednoho či více programů ESI fondů.¹
- 3) **Integrovaná strategie rozvoje Brněnské metropolitní oblasti** (dále jen „ISR BMO“ nebo „Strategie“): Strategický dokument vyhodnocující problémy a potenciál území Brněnské metropolitní oblasti a navrhuje jeho další rozvoj pomocí konkrétních opatření a integrovaných řešení financovaných z různých zdrojů (mj. i s využitím nástroje ITI).
- 4) **Integrované řešení**: Soubor jednoho či více strategických projektů. Rozlišují se tři typy integrovaných řešení:
 - a) Typ 1 – integrované řešení tvořené jedním unikátním strategickým projektem (jedinečný, nezastupitelný v území);
 - b) Typ 2 – integrované řešení tvořené souborem tematicky zaměřených, či v definovaném území realizovaných strategických projektů;
 - c) Typ 3 – síťové integrované řešení komplexně řešící určitý problém díky realizaci souboru obdobných (síťových) strategických projektů.
- 5) **Nositel ISR BMO**: Odpovědný subjekt, zajišťující ve vymezeném území činnosti za účelem přípravy, schválení, realizace a vyhodnocování integrované strategie rozvoje daného území. Nositelem ISR BMO je statutární město Brno.
- 6) **Řídicí výbor ISR BMO** (dále jen „Řídicí výbor BMO“): Subjekt odpovědný vůči nositeli ISR BMO za dlouhodobý rozvoj, řádný průběh realizace Strategie a vydává doporučení Nositeli ISR BMO, orgánům samospráv a statutárním orgánům partnerů zapojených do realizace ISR BMO.
- 7) **Manažer ISR BMO**: Osoba pověřená Nositelem ISR BMO dlouhodobým rozvojem BMO, celkovou koordinací realizace Strategie, zajištěním organizačního a administrativního zázemí pro přípravu a realizaci ISR BMO. Manažer ISR BMO je odpovědný za komunikaci s obcemi v BMO, dalšími relevantními partnery, s veřejností a za spolupráci s Řídicím výborem BMO. Manažera ISR BMO a jeho tým jmenuje Nositel ISR BMO.

¹ Dle článku 24 Nařízení Evropského parlamentu a Rady o společných ustanoveních o Evropském fondu pro regionální rozvoj, Evropském sociálním fondu plus [...] COM(2018) 375 final 2018/0196 (COD).

Článek II

Řídící výbor BMO

1. Řídící výbor BMO je hlavním výkonným orgánem rozvoje BMO fungujícím na principu partnerství a v souladu se schválenou ISR BMO. V této souvislosti vykonává veškeré potřebné činnosti týkající se jeho koordinační, rozhodovací, iniciační a řídicí role.
2. Předmět činnosti je stanoven ve Statutu Řídícího výboru ISR BMO.

Článek III

Složení Řídícího výboru BMO

1. V čele Řídícího výboru BMO stojí předseda volený Řídícím výborem BMO.
2. Řídící výbor BMO volí jednoho místopředsedu.
3. Členem Řídícího výboru BMO je alespoň jedna osoba, která je zároveň členem Regionální stálé konference zřízené pro území Jihomoravského kraje.
4. Složení Řídícího výboru BMO je upraveno Statutem Řídícího výboru ISR BMO.
5. Členské subjekty jmenují náhradníky členů Řídícího výboru BMO.

Článek IV

Pravidla pro svolávání a jednání Řídícího výboru BMO

1. Jednání svolává předseda Řídícího výboru BMO. Avízo jednání se zasílá elektronicky, alespoň 15 pracovních dnů před samotným jednáním. Součástí avíza je specifikace místa a času jednání a předběžný program Řídícího výboru BMO. Pozvánka na jednání vč. programu a podkladů pro diskusi je členům Řídícího výboru BMO zasílána alespoň 5 pracovních dnů před samotným jednáním. Členové Řídícího výboru BMO jsou oprávněni do 3 pracovních dnů před konáním jednání zaslat Manažerovi ISR BMO připomínky k návrhu programu, popř. návrh nového bodu k projednání. Členové Řídícího výboru BMO jsou povinni potvrdit svoji účast na jednání nejpozději 5 pracovních dní před konáním jednání. V odůvodněných případech je možné svolat jednání Řídící výbor BMO také online formou.
2. Jednání Řídícího výboru BMO vede předseda, pokud k tomu neurčí jiného člena Řídícího výboru BMO. Po zahájení jednání předseda oznámí počet přítomných členů a konstatuje, zda je Řídící výbor BMO usnášeníschopný. Dále navrhne a nechá schválit návrh programu jednání. Řídící výbor BMO je usnášeníschopný, pokud je přítomna alespoň nadpoloviční většina jeho členů s hlasovacím právem. Člen Řídícího výboru BMO může být zastoupen řádně jmenovaným náhradníkem.
3. Řídící výbor BMO rozhoduje konsenzem přítomných členů. Pokud není možné konsenzu dosáhnout, lze přistoupit k hlasování. V rámci hlasování stačí k přijetí usnesení Řídícího výboru BMO souhlas prosté většiny přítomných členů s hlasovacím právem.

4. Organizační zabezpečení, přípravu a koordinaci zpracování podkladů pro jednání zabezpečuje na pokyn předsedy ŘV BMO Manažer ISR BMO. Ten také zpracuje zápis z jednání, který obsahuje datum jednání, prezenční listinu a přijatá usnesení, termíny a jasně stanovené odpovědnosti za úkoly. Manažer ISR BMO nebo jím pověřená osoba pořizuje pro potřeby zpracování zápisu zvukový záznam. Zápis je všem členům Řídicího výboru BMO elektronicky rozeslán nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne jednání Řídicího výboru BMO. Nesouhlasí-li člen Řídicího výboru BMO, který se jednání účastnil, s obsahem zápisu, je oprávněn zápis připomínkovat, případně vznést námitku do 5 pracovních dnů ode dne, kdy byl rozeslán zápis. O námitce informuje Manažer ISR BMO bez zbytečného odkladu ostatní členy Řídicího výboru BMO. O oprávněnosti námitky proti zápisu rozhodne s konečnou platností bez zbytečného odkladu Řídicí výbor BMO. V případě, že nebyly ve stanovené lhůtě doručeny Manažerovi ISR BMO žádné připomínky či námitky, je zápis považován za schválený. Zápis je následně zveřejněn nejpozději do 5 pracovních dnů od jeho schválení.
5. Jednání Řídicího výboru BMO jsou neveřejná.

Článek V

Korespondenční elektronické hlasování

1. V případě nutnosti rychlého rozhodnutí a s tím související neefektivity svolání Řídicího výboru BMO, či v dalších odůvodněných případech, které posuzuje vždy předseda, je možné použít korespondenčního hlasování elektronickou cestou, tzv. per rollam.
2. Na základě rozhodnutí předsedy Řídicího výboru BMO, případně místopředsedy, je možné ještě před samotným korespondenčním hlasováním projednat podkladové materiály. Rozhodnutí je možné delegovat na Manažera ISR BMO.
3. Stanovuje se lhůta minimálně 10 pracovních dnů na projednání podkladů a dokumentů. Lhůtu je možné ve výjimečných případech na základě rozhodnutí předsedy Řídicího výboru BMO zkrátit na minimálně 5 pracovních dní (zkrácení lhůty je nutné řádně odůvodnit a zdůvodnění uvést v zápise z jednání per rollam).
4. Nositel následně zajistí vypořádání všech došlých připomínek a jejich zapracování do finální verze dokumentů před vyhlášením navazujícího elektronického projednávání.
5. V případě, že připomínku v totožné záležitosti vznesla nadpoloviční většina všech členů Řídicího výboru BMO, předseda Řídicího výboru BMO rozhodne ve lhůtě 3 pracovních dnů od skončení lhůty pro připomínky k dokumentům určeným ke schvalování elektronickým projednáváním formou per rollam, že procedura per rollam použita u relevantních dokumentů nebude a tyto dokumenty budou předloženy na řádném zasedání Řídicího výboru BMO.
6. V případě použití korespondenčního hlasování zašle Manažer ISR BMO členům Řídicího výboru BMO e-mail, který bude obsahovat ke každému bodu, který je předmětem korespondenčního hlasování, důvodovou zprávu, návrh usnesení Řídicího výboru BMO a termín, do kdy se mají členové Řídicího výboru BMO elektronickou formou vyjádřit, zdali s navrženým usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo se hlasování zdržují.
7. V případě korespondenčního hlasování hlasují pouze členové Řídicího výboru BMO, hlasovat nemohou náhradníci.

8. Členové Řídicího výboru BMO mají na hlasování minimálně 6 pracovních dní od odeslání návrhu. Pokud se člen Řídicího výboru BMO nevyjádří ve stanovené lhůtě, považuje se se tato skutečnost za formu „zdržuji se“. Ve výjimečných případech může předseda Řídicího výboru BMO, popř. místopředseda Řídicího výboru BMO členům navrhnout zkrácení termínu na vyjádření se k podkladům, a to minimálně na 3 pracovní dny. Členové ŘV ISR BMO mohou zkrácený termín rozporovat. Dále se stanovuje minimální lhůta 3 pracovních dní pro vyjádření Řídicího výboru BMO k vyjádření se ke změně projektu.
9. Manažer ISR BMO zašle nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení korespondenčního hlasování všem členům Řídicího výboru BMO výsledek hlasování elektronickou cestou a zveřejní zápis z tohoto hlasování.

Článek VI

Závěrečná ustanovení

1. Jednací řád schvaluje Řídicí výbor BMO.
2. Jednací řád nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení Řídicím výborem BMO.