



# STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

1. zasedání zastupitelstva města dne: 29. 1. 2015

**Bod pořadu jednání:**

**Zřízení Výboru pro rozvoj a územní plánování**

**Zpracoval:** Ing. Jakub Macek

odbor, oddělení: Kancelář primátora

telefon: 48 524 3165

**Schválil:** vedoucí oddělení  
vedoucí odboru

**Projednáno:** Ing. Karolína Hrbková, náměstkyně  
Tibor Batthyány, primátor

**Poznámka:**

**Předkládá:** *p. Tibor Batthyány, v.r.*  
*primátor statutárního města Liberec*

## Návrh usnesení

Zastupitelstvo města po projednání

***z ř i z u j e***

s účinností od 1. února 2015 Výbor pro rozvoj a územní plánování

***s c h v a l u j e***

statut výboru

***s t a n o v u j e***

počet členů výboru včetně předsedy na 13

***v o l í***

předsedu výboru:

.....

členy výboru:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***a u k l á d á***

1. p. Tiboru Batthyánymu, primátorovi města, zajistit prostřednictvím organizačního oddělení jmenování zvoleného předsedy a členů výboru.

T: neprodleně

2. Ing. Jindřichovi Fadrhoncovi, tajemníkovi MML, zajistit jmenování tajemníka výboru.

T: neprodleně

## Důvodová zpráva

V souladu s ust. § 117, odst. 1 a 2, zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění, může zastupitelstvo města zřídit výbory jako své iniciativní a kontrolní orgány. Zastupitelstvo obce vždy se zřizuje finanční a kontrolní výbor.

Podle ust. § 84, odst. 2, písm. 1) je pravomocí zastupitelstva města zřizovat a zrušovat výbory a volit jejich předsedy a další členy a odvolávat je z funkce. Počet členů výboru je vždy lichý. Výbor se schází podle potřeby a plní úkoly, kterými jej pověří zastupitelstvo. Ze své činnosti je zastupitelstvu také odpovědný.

Zastupitelstvu města je předkládán návrh na zřízení Výboru pro územní plánování Zastupitelstva města Liberec, který v obdobné podobě fungoval i v minulém volebním období, a to ve složení, které vychází z návrhů jednotlivých stran a hnutí.

### **Přílohy:**

aktualizovaný Statut Výboru pro rozvoj a územní plánování

aktualizovaný Jednací řád Výboru pro rozvoj a územní plánování

# STATUT

## Výbor pro rozvoj a územní plánování

### *I. Zřízení výboru*

Výbor pro rozvoj a územní plánování (dále jen výbor) je zřízen usnesením zastupitelstva města Liberec v souladu s § 117 odst. 2 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění.

### *II. Složení výboru*

Členy výboru a předsedu jmenuje a odvolává Zastupitelstvo města Liberec (dále jen zastupitelstvo) na základě návrhu podaného v souladu s jednacím řádem.

Počet členů výboru stanovuje zastupitelstvo jako lichý s ohledem na poměrné zastoupení všech politických stran zvolených do zastupitelstva.

Tajemníkem výboru je pověřený pracovník Magistrátu města Liberec (dále jen MML), kterého do této funkce jmenuje tajemník MML.

Výbor si zvolí svého místopředsedu, který zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti nebo nedosažitelnosti.

### *III. Postavení a činnost výboru*

Výbor je zřízen dle zákona o obcích jako iniciativní a poradní orgán zastupitelstva.

Posláním výboru je dohled nad procesem přípravy nového územního plánu a dohled nad přípravou a projednáváním strategických změn platného územního plánu, případně dalších změn územního plánu. Činnost výboru skončí schválením nového územního plánu.

Výbor spolupracuje zejména s dotčenými odbory MML a s pověřeným členem zastupitelstva pro tvorbu územního plánu a podílí se na koordinaci jeho činnosti.

Výbor plní další úkoly, kterými ho pověří zastupitelstvo.

Výbor je oprávněn předkládat radě města a zastupitelstvu města svá stanoviska a návrhy k výše uvedené problematice, a to i v širších souvislostech, např. v souvislosti s rozvojem města, vybranými investičními záměry apod.

Výbor může vyžadovat stanoviska dotčených odborů MML v návaznosti na koncept, popř. změnu územního plánu (dále jen ÚP).

Výbor se schází dle potřeby, zpravidla jednou měsíčně a svá jednání završuje usneseními, která vyhotovuje v písemné formě tajemník a podepisuje je předseda výboru.

Dále se výbor vyjadřuje obecně k problematice:

- 1. urbanismu** - tj. umožnění a usměrnění rozvoje města dané obecnými klasickými zásadami ÚP (územní prvky, vztah města a okolí, velikost města, funkce města, ekologická kritéria a zásady udržitelného rozvoje apod.) a novodobými zásadami ÚP (lepší rozdělování zdrojů na základě spravedlnosti, místních potřeb a principu subsidiarity), při respektování strategického plánu města,
- 2. územního plánování (ÚP)** - problematika týkající se prostorového rámce pro budoucí rozvoj města,
- 3. strategického plánu (dále jen SP).**

**Předmětem činnosti výboru jsou dále:**

- **náměty na změny ÚP a SP a identifikace současné a budoucí potřeby obce (monitoring, pravidelná revize a aktualizace dokumentů ÚP a SP),**
- **upozornění na příležitosti, účinky, omezení a důsledky změn či opatření,**
- **kontrola implementace schválených politik (ÚP a SP) a zajištění souladu s měnícími se potřebami a příležitostmi.**

Pravomocí výboru je projednávat, předkládat a komentovat podněty z oblasti rozvoje města Liberec, v rámci své působnosti nahlížet do materiálů týkajících se rozvoje města a požadovat informace od dotčených odborů MML a dalších organizací a institucí.

Zastupitelstvo může usnesením řídit činnost výboru tím, že mu ukládá úkoly, projednává zápisy a předkládá náměty k projednání. Výbor informuje zastupitelstvo prostřednictvím svého předsedy, popř. místopředsedy.

Jednání a rozhodování výboru se řídí jednacím řádem, který pro potřeby výboru bere na vědomí zastupitelstvo.

Tajemník výboru zabezpečuje činnost výboru po stránce organizační, technické a materiální, zajišťuje svolání výboru, materiály pro jednání výboru, zpracovává zápisy z jednání výboru a na základě usnesení výboru zajišťuje zpracování příslušných návrhů pro zastupitelstvo. Tajemník není členem výboru, nemá právo hlasovací ani rozhodovací. Pozvánka na zasedání výboru musí být vyhotovena jménem předsedy, termín konání zasedání musí být předsedou odsouhlasen předem. Též v případě telefonického svolání zasedání musí být termín předsedou odsouhlasen předem.

#### ***IV. Financování činnosti výboru, odměny členům***

Prostředky na zajištění činnosti výboru jsou zabezpečovány z rozpočtu statutárního města Liberec. Za hospodaření s nimi zodpovídá tajemník výboru.

Členům výboru mohou být za jejich práci přiznány odměny v souladu s platnými právními předpisy.

#### ***V. Závěrečná ustanovení***

Statut výboru byl schválen usnesením Zastupitelstva města Liberec dne 29. 1. 2015.

Statut nabývá účinnosti k 1. 2. 2015.

Změny ve statutu výboru schvaluje Zastupitelstvo města Liberec.

# **JEDNACÍ ŘÁD**

## **Výbor pro rozvoj a územní plánování**

### ***I. Úvodní ustanovení***

Jednací řád výboru pro rozvoj a územní plánování (dále jen výbor) upravuje přípravu, způsob jednání, rozhodování výboru a zabezpečování plnění jeho rozhodnutí.

### ***II. Příprava jednání výboru***

1. Výbor se schází podle potřeby, nejméně však jednou za měsíc. Časový plán činnosti se zpracovává na příslušný rok a předkládá se na vědomí Zastupitelstvu města Liberce (dále jen zastupitelstvo).
2. Výbor svolává předseda výboru prostřednictvím tajemníka výboru dle schváleného harmonogramu.
3. Mimořádné zasedání výboru může být svoláno k projednání závažných nebo mimořádných úkolů, které nesnesou odkladu, zejména jde-li o úkoly uložené zastupitelstvem. Mimořádné jednání je možné svolat vždy nejméně 7 dnů před zasedáním výboru.
4. Zasedání výboru jsou veřejná. Výbor může usnesením rozhodnout o uzavření svého zasedání pro veřejnost.
5. Zasedání výboru řídí předseda nebo místopředseda výboru (dále jen předsedající).
6. Je-li předkládán k posouzení výboru materiál, musí být členům výboru zaslán nejméně 7 dnů před jeho projednáním ve výboru. Ve výjimečných a odůvodněných případech je možné předložit materiál k hlasování i přímo na jednání, ale jen pokud povaha a rozsah předkládaného materiálů umožní členům výboru se s předloženými informacemi v dostatečné míře seznámit a poté se znalostí věci rozhodnout.
7. Materiály do výboru mohou předkládat členové rady města a obvodu, zastupitelstva města a obvodu, vedoucí odborů MML a obvodu. Výbor může připustit předložení materiálu i jinými subjekty nebo si jeho předložení vyžádat. Materiály se do výboru předkládají vždy prostřednictvím tajemníka výboru.

### ***III. Jednání a rozhodování výboru***

1. Na zasedání výboru se pořizuje prezenční listina. Předsedající výboru po zahájení jednání zjistí počet přítomných členů a konstatuje, zda je výbor usnášeníschopný. Výbor je usnášeníschopný, účastní-li se jeho zasedání nadpoloviční většina všech členů výboru. Pokud se nejméně jeden den před jednáním výboru řádně omluví nadpoloviční většina členů výboru, předseda výboru jednání neprodleně zruší.
2. Pokud je výbor usnášeníschopný, předsedající nechá schválit dva ověřovatele zápisu a předloží výboru návrh programu zasedání, který může být na základě návrhů připomínek členů výboru upraven. Součástí programu je vždy kontrola úkolů z posledního jednání výboru. Další program probíhá podle schváleného programu. Schválený program lze během jednání měnit jen se souhlasem nadpoloviční většiny přítomných členů výboru. Návrh na změnu může podat kterýkoliv člen výboru předsedajícímu výboru, který o něm nechá hlasovat.

3. Materiály do výboru předkládá tajemník, který přednese na výzvu předsedajícího k materiálu úvodní slovo a může ho ještě ústně doplnit. Je povinen odpovědět na dotazy a připomínky členů výboru vznesené v diskusi. K objasnění odborných problémů může tajemník po konzultaci s předsedou výboru přizvat do jednání výboru odborníky z oboru působnosti výboru.
4. Předsedající může diskutujícímu odejmout slovo, pokud je ohrožen časový plán výboru, diskuse není věcná a stručná nebo nesměruje ke konečnému stanovisku výboru.
5. O návrhu stanoviska výboru k jednotlivým bodům programu nechá předsedající hlasovat. Návrh, pro který hlasuje nadpoloviční většina všech členů výboru, je schválen.
6. Rozhodnutí o postupu jednání přijímá výbor nadpoloviční většinou přítomných členů.
7. Může být hlasováno o návrhu jako celku nebo odděleně podle jednotlivých bodů. Pokud byly v diskusi podány protinávryh nebo pozměňující návrhy, hlasuje se nejdříve o nich v pořadí, v jakém byly podány a potom o ostatních částech návrhu.
8. Hlasují pouze členové výboru za přítomnosti tajemníka výboru.
9. Zápis ze zasedání výboru podepisuje předseda výboru nebo jím pověřený člen výboru. Zápis musí obdržet každý člen výboru a v jednom vyhotovení zůstává pro archivaci materiálů výboru u tajemníka výboru. Zápis ze zasedání výboru vyhotovuje tajemník výboru. Jednání výboru je završováno usneseními, která vyhotovuje v písemné formě a podepisuje předseda výboru. Usnesení jsou platná, jestliže s nimi vyslovila souhlas nadpoloviční většina všech členů výboru.
10. Usnesení výboru musí být vždy zasláno na vědomí primátorovi města, příp. jeho náměstkovi, do jehož kompetence problematika územního plánu spadá.
11. Usnesení výboru jsou předkládána prostřednictvím tajemníka výboru zastupitelstvu. Tajemník výboru zpracovává na základě rozhodnutí výboru příslušné návrhy pro zastupitelstvo.
12. Nemůže-li se člen výboru jednání zúčastnit, je povinen se nejméně jeden den předem řádně a průkazným způsobem omluvit tajemníkovi výboru prostřednictvím SMS, e-mailem či písemně.
13. V případě, že se jakýkoliv člen výboru nezúčastní v kalendářním roce tří jednání výboru, podá předseda výboru automaticky zastupitelstvu návrh na odvolání člena výboru a uvedomí o tom předsedu příslušného zastupitelského klubu. Tato podmínka neplatí, pokud se příslušný člen výboru z jednání vždy řádně omluvil s uvedením důvodů a zároveň se aktivně účastní práce ve výboru a plní dané úkoly.
14. Předseda výboru podá jednou čtvrtletně zastupitelstvu písemnou informaci o činnosti výboru, ve které stručně uvede obsah jednání výboru, přijatá usnesení a informaci o docházce členů výboru.

#### ***IV. Závěrečná ustanovení***

1. Jednací řád byl projednán a doporučen ke schválení Zastupitelstvem města Liberec dne 29. 1. 2015.