



Základní vymezení a jednací řád Pracovní skupiny pro samostatnou působnost na úseku územního plánování

Čl. 1

Cíl Pracovní skupiny pro samostatnou působnost na úseku územního plánování

- (1) Pracovní skupinu pro samostatnou působnost na úseku územního plánování (dále jen „pracovní skupina“) zřizuje Ministerstvo pro místní rozvoj (dále jen „ministerstvo“) jako platformou pro odbornou diskusi nad možnou budoucí koncepční změnou na úseku územního plánování.
- (2) Pracovní skupina je poradním orgánem ministryně pro místní rozvoj (dále jen „ministřyně“), která sdružuje zástupce samospráv, dotčených resortů, územních partnerů, soudní moci, developerů a profesních komor.
- (3) Závěry pracovní skupiny nejsou závazné, jsou však pro další rozhodování zásadní.
- (4) Organizační záležitosti spojené s pracovní skupinou zajišťuje tajemník pracovní skupiny, kterým je ředitel odboru územního plánování ministerstva.

Čl. 2

Členové pracovní skupiny

- (1) Funkce člena pracovní skupiny je čestná. Nárok na náhradu výdajů spojený s členstvím v pracovní skupině ze strany ministerstva není možný.
- (2) Členové pracovní skupiny jsou jmenováni ministříní a účastní se všech zasedání pracovní skupiny.
- (3) Nemůže-li se člen pracovní skupiny jednání zúčastnit, omluví se z jednání s dostatečným předstihem tajemníkovi pracovní skupiny. Na jednání jej zastupuje jmenovaný zástupce, byl-li vysílající organizací jmenován.
- (4) Kromě členů pracovní skupiny se jejího jednání mohou účastnit i další hosté, a to po předchozím ohlášení a se souhlasem ministřyně.
- (5) Je-li nezbytné v rámci jednání provést hlasování, může se jej zúčastnit pouze jmenovaný člen pracovní skupiny, případně jím pověřený zástupce na základě plné moci. Plnou moc předá pověřený zástupce před zahájením jednání tajemníkovi pracovní skupiny.

Čl. 3

Zasedání pracovní skupiny

- (1) Zasedání pracovní skupiny svolává ministřyně, nebo tajemník na základě rozhodnutí ministřyně.
- (2) Spolu s pozvánkou se zasílá také informace o místě a času jednání, programu jednání, podklady určené k jednání, jsou-li k dispozici, případně žádost o písemné vyjádření se k některým bodům programu v určitém termínu.
- (3) Členové pracovní skupiny mohou zasílat tajemníkovi připomínky k programu jednání.
- (4) Hodlá-li některý ze členů pracovní skupiny předložit na jednání jím připravený materiál, je povinen jej předložit v dostatečném časovém předstihu tajemníkovi pracovní skupiny, který v případě nutnosti zajistí jeho distribuci i ostatním členům pracovní skupiny.



Čl. 4

Jednání pracovní skupiny a informování o její činnosti

- (1) Jednání pracovní skupiny je neveřejné a důvěrné.
- (2) Jednání zahajuje a řídí ministryně, případně jí pověřený zástupce.
- (3) Ke každému bodu je vedena rozprava. Každému členu pracovní skupiny je uděleno slovo, pokud o to požádá.
- (4) Program jednání je možné se souhlasem ministryně rozšířit oproti plánovanému programu.
- (5) Je-li to nezbytné, pořizuje se z jednání pracovní skupiny písemný záznam, který schvaluje ministryně a je následně rozeslán členům pracovní skupiny.
- (6) Hodlá-li člen pracovní skupiny vznést vůči pořízenému záznamu připomínky, zasílá je do 5 pracovních dnů od obdržení záznamu tajemníkovi pracovní skupiny. Je-li připomínka relevantní, tajemník záznam opraví a po jeho opětovném schválení ministryní zajistí jeho rozeslání členům pracovní skupiny. Na později uplatněné připomínky nebude brán zřetel.
- (7) Jsou-li v rámci jednání pracovní skupiny uloženy jejím členům úkoly, výsledky jsou zasílány ve stanoveném termínu tajemníkovi pracovní skupiny, který případně zajistí jejich rozeslání dalším členům pracovní skupiny.
- (8) Je-li to účelné, informuje veřejnost o činnosti a výsledcích jednání pracovní skupiny ministerstvo jakožto zřizovatel pracovní skupiny.

V Praze, dne 23. 10. 2020

Ing. Klára Dostálová, v.r.
ministryně pro místní rozvoj