

Odbor: Oddělení Kancelář primátora
Oddělení: OKP
Vyřizuje: Nekardová Jana

Materiál pro 6. zasedání Zastupitelstva města Karviné konané dne 17.06.2019

Vyřízení interpelace člena ZM Karviné přednesené na zasedání Zastupitelstva města Karviné konaném dne 29.04.2019

Návrh usnesení

Zastupitelstvo města Karviné dle ustanovení § 84 odst. 1 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů,

schválilo

vyřízení interpelace člena ZM Karviné přednesené na zasedání Zastupitelstva města Karviné konaném dne 29.04.2019.

Úkol: ano / ne

Důvodová zprava a přílohy důvodové zprávy

PC	Příloha	Název	Komentář
		ZM-6-OKP-Vyřízení interpelací-DZ.pdf	důvodová zpráva
1		ZM-6-OKP-Odpovědi na interpelace-1D.pdf	příloha č. 1 k důvodové zprávě

Datum: 27.05.2019

Datum: 27.05.2019

Datum: 29.05.2019

Datum: 05.06.2019



Jana Nekardová

Za formální správnost



Jitka Korzonková

Vedoucí oddělení



**PhDr. Roman
Nogol**

Vedoucí odboru



Ing. Jan Wolf

Za předkladatele

Předkládá: Rada města Karviné

Uložení formuláře na iPortál

Složka

Složka Archivního úložiště: 103

Důvodová zpráva

Vyřízení interpelace člena ZM Karviné přednesené na zasedání Zastupitelstva města Karviné konaném dne 29.04.2019

Odpověď na interpelaci člena ZM podanou na 5. zasedání Zastupitelstva města Karviné konaném dne 29.04.2019 byla zpracována příslušným odborem Magistrátu města Karviné.

Příloha č. 1 k důvodové zprávě



STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ
Magistrát města Karviné
Odbor školství a rozvoje

VÁŠ DOPIS ZN.:
ZE DNE:

ČÍSLO JEDNACÍ: SMK/081514/2019
SPISOVÁ ZNAČKA: SMK/190136/2018/21

Mgr. Zuzana Klusová

VYŘIZUJE: ing. Lenka Hanusková
TELEFON: 596 387 111
E-MAIL: epodatelna@karvina.cz

LISTŮ/PŘÍLOH: 1/0
DATUM: 23.05.2019

Odpověď na interpelaci z 5. zasedání Zastupitelstva města Karviné

Vážená paní zastupitelko,

na zasedání Zastupitelstva města Karviné dne 29. 04. 2019 jste vznesla dotaz týkající se projednávaného materiálu na minulém zastupitelstvu (Program rozvoje města Karviné „Karviná všemi deseti“), který má vazbu na připravovaný Strategický plán města Karviná. Zajímalo Vás, jakou roli v tomto procesu bude mít oddělení strategií a plánování (s počtem 18 zaměstnanců) Odboru školství a rozvoje a zda tvorba tohoto dokumentu bude zadána ke zpracování externí firmě. K výše uvedenému Vám sděluji:

Odbor školství a rozvoje s výše uvedeným počtem zaměstnanců zajišťuje samostatnou i přenesenou působnost. V samostatné působnosti zajišťuje: projektové řízení (koncepční a rozvojové dokumenty města, dotační politika města včetně projektového řízení, Mládežnická rada Karviné, poskytování finančních prostředků na individuální bytovou výstavbu) a multifunkční centrum Business Gate; životní prostředí a hornictví; v oblasti dopravy koordinuje úpravy jízdních řádů městské, příměstské autobusové dopravy a veřejné drážní osobní dopravy; v rámci taxi dopravy zajišťuje zkoušky z místopisu; zajišťuje agendu v oblasti BESIP včetně organizací akcí a dopravní výchovy na základních a mateřských školách ve městě aj.

V přenesené působnosti vykonává funkci: dopravního úřadu obce s rozšířenou působností; silničního správního úřadu obce s rozšířenou působností; stanovuje místní a přechodnou úpravu dopravního značení aj.

Co se týče Programu rozvoje města Karviná – Karviná všemi deseti a Strategického plánu města Karviné:

1. Zpracovaný „*Integrovaný plán pro řízení procesu změny ve Statutárním městě Karviná – Karviná všemi deseti*“, („Program rozvoje“) je dlouhodobý dokument, který definuje rozvojové projekty města a zároveň je podkladem pro strategickou a metodickou podporu rozvoje města. Zpracování tohoto dokumentu bylo zadáno externí firmě BeePartner a. s., IČ 03589277 na základě posouzení nabídek předložených do zakázky malého rozsahu vyhlášené 15.5.2018 „Zpracování metodické a projektové podpory při strategickém plánování a řízení změn ve statutárním městě Karviná“. Plnění dle této zakázky bylo ukončeno ke dni 31.12.2018.
2. V květnu 2018 zpracoval a předložil Odbor školství a rozvoje MMK (dále jen OŠR) žádost o dotaci pod názvem „Strategické dokumenty statutárního města Karviná“ do výzvy č. 80 vyhlášené v rámci Operačního programu zaměstnanost. Předmětem žádosti bylo zpracování 3 dlouhodobých strategických dokumentů v celkové předpokládané hodnotě 7,5 mil Kč. V rámci realizace tohoto projektu budou zpracovány tyto dokumenty:

MMKASS



jednoznačný identifikátor dokumentu

STATUTÁRNÍ MĚSTO KARVINÁ • Magistrát města Karviné | Adresa sídla: Frýštátská 72/1, 733 24 Karviná-Frýštát
Adresa pro osobní kontakt: | IČO: 00297534 | DIČ: CZ00297534
Telefon: 596 387 111 | Fax: 596 387 264 | E-mail: epodatelna@karvina.cz | Datová schránka: es5bv8q | Web: www.karvina.cz

- Strategický plán rozvoje města
- Plán udržitelné městské mobility (SUMP)
- Koncepce zeleně.

V únoru 2019 byla zveřejněna informace, že předmětná žádost o dotaci byla dotačně podpořena. Zaměstnanci OŠR ihned zahájily práce související s realizací projektu. Jednou z podstatných aktivit projektu je příprava zadávací dokumentace veřejné zakázky (technické specifikace) pro každý jednotlivý strategický dokument, ve které musí být specifikován přesný rozsah daného budoucího strategického dokumentu. Předmětnou zadávací dokumentaci zpracovává odborná firma specializovaná v dané oblasti – tj. oblast strategického plánování, městské mobility a zeleně. Jelikož se jedná o vysoce specializované, úzce specifické odborné téma napříč různými obory, které se netýká projektového řízení a zaměstnanci OŠR tyto činnosti nezajišťují.

Zpracovatelé výše uvedených zadávacích dokumentací byli vybráni na základě předložených nabídek v rámci zakázky malého rozsahu vyhlášené v březnu 2019 pro jednotlivé dokumenty - „Strategické dokumenty statutárního města Karviné – výběr zpracovatele na zpracování technické specifikace“.

Nejvýhodnější nabídku v rámci výše uvedené zakázky malého rozsahu na zpracování technické specifikace pro dokument „Strategický plán rozvoje města“ předložila firma BeePartner a. s., IČ 03589277. Nejedná se o navazující aktivitu k Programu rozvoje města Karviná – Karviná všemi deseti, ale o samostatnou aktivitu, která vyplývá ze schválené žádosti o dotaci.

Po zpracování zadávací dokumentace a přípravě všech podkladů bude vyhlášena zakázka v režimu otevřeného nadlimitního řízení na služby, rozdělená na části, jejíž předmětem bude zpracování výše uvedených dlouhodobých strategických dokumentů. Pro názornost přikládáme kopii žádosti o dotaci na strategické dokumenty, ze které vyplývá rozsah zpracovávaných dokumentů.

Zaměstnanci (4) OŠR v rámci tvorby strategických dokumentů zajišťují úlohu koordinátorů jednotlivých aktivit, které vyvstanou při tvorbě a zpracování dokumentů a následně při jejich aplikaci, zajišťují vzájemnou informovanost napříč dotčenými odbory MMK, kterých se jednotlivá zpracovávána témata přímo či jen okrajově dotýkají, koordinují aktivity a předávání informací mezi zpracovateli strategických dokumentů a zástupců vedení SMK, jednotlivými komisemi RM, politickými kluby a především zajišťují veškeré administrativní činnosti související se získáním dotace a dodržování časového a finančního harmonogramu dotace a jejího profinancování dle podmínek Operačního programu zaměstnanost.

V případě jakýchkoliv nejasností či dotazů mě, prosím, neváhejte kontaktovat.



Ing. Martina Šrámková, MPA
vedoucí Odboru školství a rozvoje

podepsáno elektronicky