



# STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

Poznámka: Zveřejněna je pouze upravená verze dokumentu z důvodu dodržení přiměřenosti rozsahu zveřejňovaných osobních údajů podle nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů a aplikačních zákonů ČR).

Nejsou dotčena práva podle § 16 odst. 2 písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) oprávněných osob uvedených v § 16 a § 17 téhož zákona.

## INFORMACE

**pro 5. zasedání zastupitelstva města 30. 5. 2024**

**Zásady Rady města Liberec pro činnost místních komisí**

**Zpracoval:** Hájek Lukáš Mgr., M.A., Ph.D. - zastupitel, předseda komise pro místní Agendu 21

**Projednáno:** v 11. RM – 21. 5. 2024

**Předkládá:** Hájek Lukáš Mgr., M.A., Ph.D., zastupitel, předseda komise pro místní Agendu 21

## **Důvodová zpráva**

Stávajícími pomocnými orgány pro rozvoj částí města jsou osadní výbory. V jejich řadách působí aktivní občané, kteří přispívají k rozvoji svých čtvrtí. Ze strany osadních výborů i orgánů města však dlouhodobě zaznívala kritika, že pro vznik či fungování osadních výborů neexistují přesná pravidla.

Z tohoto důvodu byla vytvořena Pracovní skupina pro přípravu statutu osadních výborů, ve které měly svého člena všechny zastupitelské kluby a členy byly také zástupci tří osadních výborů (Osadní výbor Františkov, Osadní výbor Jeřáb – za nádražím a Osadní výbor Růžodol I.). Pracovní skupina se poprvé sešla 3. října 2023 a po celkem osmi setkáních zakončila svoji práci 5. března 2024. Všech jednání se přitom dále účastnili vždy minimálně dva členové Rady města Liberec.

Důležité je přitom dodat, že pracovní skupina vycházela ze tří zdrojů pro svá jednání:

- zákon č. 128/2000 Sb. o obcích včetně výkladů Ministerstva vnitra,
- přehled pravidel pro fungování obdobných orgánů ve statutárních městech České republiky,
- požadavky pro nastavení pravidel od všech stávajících osadních výborů.

Výstupem pracovní skupiny se stal jednomyslný návrh Zásad Rady města Liberec pro činnost místních komisí. Tento dokument stanovuje přesná pravidla pro vznik, fungování i ukončení činnosti místních komisí. Nepochybně největší změnou je přitom návrh transformovat dosavadní institucionální podobu rozvoje čtvrtí z osadních výborů jako orgánů zastupitelstva na místní komise jako orgány rady. Díky této transformaci mohou aktivní občané (1) asistovat při rozhodování o rozvoji čtvrtí už ve fázi jednání rady, (2) sdružovat se i v jiných územních jednotkách, než jsou městské čtvrti, ve kterých jediné mohou vznikat osadní výbory a (3) stávat se členy těchto orgánů i jako cizí státní občané s trvalým pobytem na daném území, zatímco členy osadních výborů se mohou stát pouze občané města, tedy státní občané České republiky.

Zásady však skýtají celou řadu dalších změn oproti dosavadnímu stavu. Konkrétně například popisují proces vzniku místních komisí, který dodržuje všeobecně žádaný princip ustavování zdola. Dále je přesně vymezeno územní působení orgánů při respektování hranic čtvrtí města s výjimkou centra města (katastrální území Liberec), kde byly hranice upraveny s ohledem na aktuální stav rozložení komunit. Nastavena byla i pravidla pro členství se stanovením maximálního počtu členů pro efektivní jednání komisí. Specifikován byl i nejenom způsob jednání komisí, ale také jejich konkrétní práva a povinnosti. Významnou novinkou je přitom zřízení Fondu místních komisí, který má přispět k rozvoji místních částí města a podpořit zájem a možnosti zdejších občanů místní vývoj ovlivnit. V neposlední řadě jsou pak jasně určeny i podmínky, za kterých místní komise svoji činnost ukončují.

Zásady Rady města Liberec pro činnost místních komisí v přechodných ustanoveních (čl. 7, odst. 1) předpokládají, že po jejich schválení dojde k ukončení činnosti dosavadních osadních výborů, čímž započíná proces vzniku místních komisí. Navržené usnesení je tak prvním krokem k formalizování pravidel pro činnost orgánů s příslibem posílit rozvoj místních částí města a spolupráci orgánů města s aktivními občany při plnění tohoto úkolu.

### **Přílohy:**

Příloha č. 1 – Zásady

Příloha č. 2 – Statut

Příloha č. 3 – Vzor pozvánka

Příloha č. 4 – Vzor zápis

# Zásady Rady města Liberec pro činnost místních komisí

## Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Místní komise (dále jen „komise“) jsou iniciativní a poradní orgány Rady města Liberec (dále jen „rada“) pro rozvoj příslušných území města zřízené v souladu s ustanoveními § 102 odst. 2 písm. h) a § 122 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Zásady Rady města Liberec pro činnost místních komisí (dále jen „zásady“) upravují postavení a činnost těchto orgánů.
3. Zásady jsou přijímány usnesením rady a jejich úpravy či nahrazení podléhají rovněž schválení radou.

## Článek 2 Členství

1. Komisi tvoří předseda, místopředseda a další členové.
2. Předseda (případně místopředseda či jiný pověřený člen komise) zastupuje komisi při jednáních s orgány města, svolává jednání komise, zajišťuje včasné zveřejnění pozvánky na jednání, připravuje podklady pro jednání, zajišťuje pořízení zápisu z jednání včetně jeho zveřejnění a při zániku komise předává agendu koordinátorovi místních komisí.
3. Komise má nejméně 3 a nejvýše 13 členů.
4. Počet členů komise je vždy lichý.
5. Členství v komisi vzniká jmenováním radou.
6. Členy komise mohou být pouze osoby bez omezení svéprávnosti, které nejsou ve výkonu trestu odnětí svobody, a to konkrétně:
  - a. občané města starší 18 let s trvalým pobytem na území komise,
  - b. fyzické osoby starší 18 let s trvalým pobytem na území komise, které jsou cizím státním občanem,
7. Předsedou a místopředsedou komise nemohou být členové rady.
8. Členství v komisi zaniká:
  - a. porušením podmínek pro vznik členství podle čl. 2, odst. 6,
  - b. vzdáním se členství doručením písemného projevu vůle o rezignaci radě,
  - c. odvoláním radou na základě odůvodněné žádosti komise,
  - d. odvoláním radou na základě návrhu komise po dvou následujících neomluvených absencích na jednání komise,
  - e. zvolením nové rady.

## Článek 3 Územní působnost

1. Komise lze zřídit na nečleněném území města v hranicích městských čtvrtí (dále jen „čtvrť“) podle Obecně závazné vyhlášky Statutárního města Liberec č. 7/2011, Statut města Liberec s výjimkou čtvrtí Jeřáb, Kristiánov, Nové Město, Perštýn a Staré Město, jejichž hranice jsou upraveny pro potřeby fungování komisí s přihlédnutím k charakteru místních komunit.
2. Územní působnost komisí je zakreslena v mapovém portálu města (<https://marushkapub.liberec.cz/>).
3. Každou jednu čtvrť může zastupovat pouze jedna komise.

4. Komise může zastupovat více čtvrtí, v takovém případě každou čtvrt' zastupují jako členové komise nejméně tři členové s trvalým pobytem v dané čtvrti.

#### **Článek 4** **Vznik**

1. Proces vzniku komisí začíná ve všech čtvrtích po zvolení nové rady, případně ve čtvrti bez existující komise po doručení podnětu nejméně třemi fyzickými osobami s trvalým pobytem v dané čtvrti koordinátorovi místních komisí.
2. Proces vzniku komise se řídí následujícím postupem:
  - a. Koordinátor místních komisí vydá bez zbytečného odkladu a nejpozději 60 dní od iniciace podle čl. 4, odst. 1 výzvu k založení komise ve Zpravodaji Liberec, na webu města a účtech na sociálních sítích města.
  - b. Na výzvu mohou nejméně po dobu 30 dnů reagovat zájemci o členství v komisi, a sice zasláním svých údajů (jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště, e-mailová adresa či telefonní číslo) způsobem uvedeným ve výzvě.
  - c. Zájemci splňující podmínky členství podle čl. 2, odst. 6 se stávají členy přípravného výboru. Předsedou přípravného výboru se v případě jeho přítomnosti v přípravném výboru stává předseda komise naposledy fungující na daném území, případně první přihlášený člen přípravného výboru.
  - d. Koordinátor místních komisí předá předsedovi přípravného výboru kontakty na ostatní členy přípravného výboru.
  - e. Předseda přípravného výboru svolá setkání přípravného výboru pro sjednání žádosti o ustavení komise. Pro potřeby jednání přípravného výboru je možné bezplatně využívat nemovité prostory ve vlastnictví města po předchozí domluvě se správcem nemovitosti.
  - f. Předseda přípravného výboru podává prostřednictvím koordinátora místních komisí radě návrh na zřízení komise obsahující následující informace:
    - název čtvrti, ve které je komise zřizována,
    - personální složení komise (u každého člena je třeba uvést jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště, e-mail či telefonní číslo, jeho podpis),
    - jména členů, kteří jsou navrhováni jako předseda a místopředseda komise,
  - g. Členové komise jsou jmenováni radou na návrh přípravného výboru bez zbytečného odkladu.
  - h. Členové přípravného výboru, kteří nebyli navrženi na členy komise, se mohou účastnit jednání komise s hlasem poradním. Evidenci těchto členů přípravného výboru vede předseda komise.

#### **Článek 5** **Fond místních komisí**

1. Komise mohou navrhopvat využití Fondu místních komisí (dále jen „FMK“).
2. FMK je vždy k 1. lednu rozdělen mezi komise existující k 1. prosinci předchozího roku. Jedné komisi náleží nejvýše trojnásobek podílu FMK, který by komisi náležel při existenci komisí zastupujících všechny čtvrti.
3. Každé jedné komisi náleží z FMK pro  $n$  komisí podíl  $FMK_i$ , který se skládá ze dvou částí, a sice pevné a pohyblivé složky:

$$FMK_i = \text{pevná složka}_i + \text{pohyblivá složka}_i$$

Výpočet obou složek je přitom následující:

$$\text{pevná složka}_i = 20\,000 * \text{počet zastupovaných čtvrtí}$$

$$\text{pohyblivá složka}_i = \frac{(\text{FMK} - \sum_{i=1}^n \text{pevná složka}_i) * \text{počet obyvatel zastupovaných čtvrtí}}{\text{počet obyvatel nečleněného území města}}$$

4. Počet obyvatel pro potřeby rozdělení FMK v daném roce vychází z údajů k 1. červenci předchozího roku a nezahrnuje osoby přihlášené k trvalému pobytu na adrese Dr. E. Beneše 1, Liberec, 460 01.
5. Nevyčerpané a komisi již přidělené prostředky v daném roce se přičítají k prostředkům přiděleným v letech následujících, a to nejpozději do ukončení činnosti komise podle čl. 6. Při ukončení a bezprostředně následujícím obnovení činnosti komise z důvodu snížení počtu zastupovaných čtvrtí náleží nové komisi dříve nevyčerpané přidělené prostředky v podílu podle počtu obyvatel. Nevyčerpané přidělené prostředky z předchozích let se v případě spojení komisí sčítají a náleží nové komisi.
6. O využití prostředků FMK rozhoduje rada na návrh komise v souladu s principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.
7. Prostředky FMK je možné využít v následujících oblastech:
  - a. Činnost komise:
    - i. nákup drobných kancelářských potřeb a občerstvení pro potřeby jednání komise,
    - ii. tiskové či publikační náklady na prezentaci činnosti komise a komunikaci s místními obyvateli (brožury, letáky, anketní lístky, webové stránky a podobně),
    - iii. paušální úhrady nákladů na komunikaci ve výši 1 000 Kč ročně pro předsedu komise,
    - iv. úhrady dopravy jako například jízdenek MHD, parkovného a podobně.
  - b. Komunitní aktivity:
    - i. nákup či pronájem materiálu, úhrady služeb či dopravy, pronájem prostor a pozemků, nákup občerstvení, dárků pro děti a podobně pro potřeby konání akcí jako pálení čarodějnic, dětský den, jarmarky, mikulášská besídka, rozsvěcování vánočního stromu a podobně.
  - c. Dobrovolnické práce:
    - i. nákup či pronájem materiálu a náradí pro dobrovolnické práce jako například kácení náletových dřevin, výsadba zeleně, nátěry a další drobné opravy a údržba majetku města po předchozí konzultaci s Technickými službami města Liberec či příslušnými odbory magistrátu Statutárního města Liberec (dále jen „SML”).
  - d. Zkrášlovací akce (financování drobných investičních akcí realizovaných SML po předchozí konzultaci s příslušnými odbory magistrátu SML či Městskou policií Liberec):
    - i. doplnění hracích prvků na hřištích a sportovištích,
    - ii. výsadba zeleně,
    - iii. osazení laviček,
    - iv. drobné stavební a terénní úpravy,
    - v. body kamerového systému,
    - vi. umístění vývěsních skříněk,
    - vii. doplnění informačních prvků do veřejného prostoru,
    - viii. pořízení vánočního osvětlení či jiných dekorací včetně nákladů na montáž, demontáž, údržbu a energie,
    - ix. opravy a údržba majetku SML,

- x. jiné akce se souhlasem rady.

## **Článek 6** **Zánik**

1. Komise zanikají spolu se zvolením nové rady.
2. Rada může odvolat všechny členy komise a ukončit tak její činnost,
  - a. poklesne-li počet členů komise pod minimální počet či nesplňuje-li podmínku lichého počtu a po dobu 3 měsíců nebyl předložen návrh na doplnění komise,
  - b. pokud o to komise požádá,
  - c. neplní-li komise opakovaně své povinnosti.

## **Článek 7** **Přechodná ustanovení**

1. Započetím procesu vzniku komisí ve všech čtvrtích podle čl. 4, odst. 1 je i přijetí usnesení zastupitelstva o ukončení činnosti osadních výborů zastupitelstva vzniklých před datem přijetí zásad (dále jen „osadní výbory“).
2. Členové osadních výborů se v případě splnění podmínek pro členství v přípravných výborech podle čl. 4, odst. 2 stanou navrženými členy komisí. V případě nadpočetných osadních výborů rozhoduje o nominaci jejich členů předseda osadního výboru po vzájemné diskuzi členů.
3. Předsedové osadních výborů se v případě splnění podmínek pro členství v přípravných výborech podle čl. 4, odst. 2 stávají předsedy přípravných výborů.
4. FMK bude zřízen od 1. ledna 2025.

## **Článek 8** **Závěrečná ustanovení**

1. Zásady byly schváleny usnesením rady č. [doplnit číslo usnesení] ze dne [doplnit datum].
2. Zásady nabývají účinnosti ke dni [doplnit datum schválení usnesení radou].

## **Statut Místní komise [doplnění názvu komise]**

### **Článek 1 Úvodní ustanovení**

1. Místní komise [doplňit název komise] (dále jen „komise“) je iniciativním a poradním orgánem Rady města Liberec (dále jen „rada“) pro rozvoj příslušného území města zřízeným v souladu s ustanoveními § 102 odst. 2 písm. h) a § 122 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů.
2. Statut Místní komise [doplňit název komise] (dále jen „statut“) upravuje postavení a činnost tohoto orgánu.

### **Článek 2 Územní působnost**

1. Komise zastupuje [doplnění názvu čtvrtě či čtvrtí].
2. Územní působnost komise je zakreslena v mapovém portálu města (<https://marushkapub.liberec.cz/>).

### **Článek 3 Jednání**

1. Komise se schází podle potřeby, nejméně však dvakrát ročně.
2. Jednání komise svolává její předseda, v případě jeho neschopnosti výkonu funkce svolává jednání místopředseda komise.
3. Členové komise se účastní jednání, v opačném případě se bez zbytečného odkladu omluví svolavatelé jednání.
4. Jednání komise je členům prostřednictvím e-mailu či telefonicky a veřejnosti prostřednictvím pozvánky na webu města oznámeno nejméně 7 kalendářních dní před datem jednání. K projednání závažných nebo mimořádných úkolů, které nesnesou odkladu, svolá předseda mimořádné jednání komise v kratší lhůtě. Předseda svolá mimořádné jednání komise také tehdy, požádá-li o to alespoň polovina všech členů komise, primátor nebo náměstek primátora.
5. Je-li předkládán k posouzení komise materiál, je členům komise zaslán nejméně 7 dní před jeho projednáním. V případě mimořádného jednání či dostatečného odůvodnění může být tato lhůta adekvátně zkrácena.
6. Jednání komise řídí předseda, případně místopředseda. Není-li na jednání přítomen ani jeden z nich, zvolí si přítomní členové předsedajícího.
7. Komise je schopna se usnášet, účastní-li se jejího jednání nadpoloviční většina všech členů komise.
8. K přijetí usnesení je třeba shoda nadpoloviční většiny všech členů komise.
9. Jednání komise jsou zpravidla veřejná. Komise může usnesením rozhodnout o uzavření jednání na celé jednání nebo jeho část pro jednotlivce či celou veřejnost, a to pokud je seznamována s citlivými osobními údaji či v jiných závažných důvodech. Zápisy z jednání jsou veřejné a jsou k dispozici na webu města.
10. V odůvodněných případech je možné svolat jednání a přijímat usnesení formou videokonference. Možnost veřejnosti účastnit se jednání komise je zachována i v tomto případě.
11. Vyžaduje-li to zájem a povaha věci, mohou komise jednat společně a podávat společné návrhy či stanoviska při dodržení pravidel k přijetí usnesení pro každou jednotlivou komisi a sepsání samostatných zápisů.

12. Komise mohou pro potřeby svého jednání přijmout jednací řád, který bude v souladu se statutem.

#### **Článek 4 Povinnosti**

Komise má následující povinnosti:

1. Postupovat v souladu se statutem a Zásadami Rady města Liberec pro činnost místních komisí a bez zbytečné prodlevy sjednat nápravu plnění ustanovení těchto předpisů.
2. Přijímat doporučení pro radu na požádání orgánů města či Městské policie Liberec při řešení místních problémů.
3. Poskytovat na požádání orgánů města stanovisko k návrhům občanů na změny s širším dopadem na obyvatele území komise.
4. Asistovat orgánům města s oslovováním místních obyvatel dotčených investičními akcemi, kteří na oficiální komunikaci ze strany města nereagují.
5. Navrhovat a průběžně aktualizovat vlastní seznam oprav a investičních priorit na území komise.
6. Informovat občany vhodnou formou o své činnosti včetně upozornění na změnu kontaktních údajů na webu města.
7. Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech důvěrné povahy a těch, které nejsou veřejně známy a o kterých se členové komise dozví v souvislosti s její činností.
8. Účastnit se na pozvání prostřednictvím předsedy, místopředsedy či jiného zástupce zasedání rady.
9. Účastnit se setkání se členy rady při jejich oficiální návštěvě na území komise.
10. Zasílat pozvánky na jednání komise koordinátorovi místních komisí k uveřejnění na webu města, a to nejpozději 7 kalendářních dní před datem jednání, pokud není jednání svoláno mimořádně.
11. Pořizovat a zasílat zápisy z jednání komise (obsahující jména přítomných, nepřítomných a omluvených členů komise, jména hostů, program schůze v bodech spolu se stručným popisem diskuze a výsledky hlasování spolu s usneseními) koordinátorovi místních komisí, a to nejpozději do 10 dnů od jednání komise.

#### **Článek 5 Práva**

Komise mohou:

1. Vyjadřovat se k návrhům předkládaným radě k rozhodnutí, pokud se týkají území komise.
2. Vyjadřovat se k připomínkám a podnětům, které radě předložili občané přihlášení k trvalému pobytu na území komise.
3. Požadovat v případě odůvodněné potřeby od rady podklady a informace týkající se rozhodnutí ve výkonu samostatné působnosti města na území komise.
4. Účastnit se prostřednictvím předsedy, místopředsedy či jiného člena komise představení investičního plánu v rámci příprav rozpočtu města a střednědobého výhledu rozpočtu.
5. Vyjadřovat se před předložením radě města k podnětům na změnu územního plánu a v rámci pracovní skupiny k vybraným majetkoprávním operacím (prodej, směny, pachtý, nájmy, výpůjčky) na území komise.
6. Obracet se s podněty na Městskou policii Liberec a navrhopatření k řešení místních záležitostí veřejného pořádku.
7. Iniciovat společenské, kulturní a sportovní aktivity vedoucí k budování komunity na území komise.



8. Navrhovat využití Fondu místních komisí pro potřeby zajištění své činnosti a financování dalších aktivit.
9. Spolupracovat s dalšími komisemi při rozvoji svých území.
10. Používat k informování místních obyvatel městskou vývěsku, pokud je na území komise přítomna, vyhrazený prostor na webu města a volitelně i prostor ve Zpravodaji Liberec.
11. Zvát na svá jednání volené představitele města a tajemníka.
12. Bezplatně využívat nemovité prostory ve vlastnictví města k jednání komise po předchozí domluvě se správcem nemovitosti.
13. Navrhovat radě změnu na pozicích členů, předsedy či místopředsedy (návrh na volbu nových členů obsahuje jejich jméno, příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště, e-mail či telefonní číslo, podpis navrhovaného).

## **Článek 6**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Statut byl schválen usnesením Rady města Liberec č. [doplnit číslo usnesení] ze dne [doplnit datum].
2. Statut nabývá účinnosti ke dni [doplnit datum schválení usnesení radou].



## STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

### MÍSTNÍ KOMISE [DOPLNĚNÍ NÁZVU KOMISE]

#### POZVÁNKA

na [číslo jednání] jednání Místní komise [doplnění názvu komise],

které se bude konat dne [datum jednání] od [čas začátku jednání] v [místo jednání komise].

#### Program jednání:

1. zahájení a schválení programu,
2. [bod jednání],
3. různé,
4. závěr.

Předpokládaná doba jednání je stanovena na [očekávaná délka jednání].

Na setkání se těší

[jméno svolavatele]

[pozice svolavatele v komisi a plný název komise]



# STATUTÁRNÍ MĚSTO LIBEREC

## MÍSTNÍ KOMISE [DOPLNĚNÍ NÁZVU KOMISE]

### ZÁPIS

z [číslo jednání] jednání Místní komise [doplnění názvu komise] konaného dne [datum jednání].

**Přítomni:** [jména přítomných členů komise]

**Omluveni:** [jména omluvených členů komise]

**Neomluveni:** [jména neomluvených členů komise]

**Hosté:** [jména hostů]

#### Program jednání:

1. zahájení a schválení programu,
2. [další bod jednání],
3. různé,
4. závěr.

#### 1. Zahájení a schválení programu.

Před zahájením jednání byly všechny přítomné osoby ústně seznámeny s tím, že „osobní údaje, které na jednání zazní (případně mohou zaznět), představují zákonem chráněné osobní údaje a nemají být volně šířeny“. [stručný zápis diskuze]

Návrh usnesení č. [unikátní číslo usnesení, například pro 1. usnesení 2. jednání Místní komise Rochlice v roce 2024: MKRoch/2024/02/01]:

[text usnesení]

Hlasování:

Přítomno: [počet přítomných]	Pro: [počet pro]	Proti: [počet proti]	Zdrželi se: [počet zdržených se]	Výsledek: [přijato/nepřijato]
------------------------------	------------------	----------------------	----------------------------------	-------------------------------

#### 2. [Další bod jednání].

#### 3. Různé.

[stručný zápis diskuze]

#### 4. Závěr.

[stručný zápis diskuze]

Zapisovatel: [jméno zapisovatele]

Ověřovatel: [jméno ověřovatele odlišného od zapisovatele]

Schválil: [jméno předsedajícího, pozice předsedajícího v komisi a plný název komise]

[místo a den schválení zápisu]