

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, nejméně jeden 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. Členství v komisi vzniká jmenováním radou.
5. 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,
6. Předsedou a místopředsedou komise nemohou být členové rady.
7. 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. Stejně tak učiní v případě dalších zájemců přihlášených v období mezi ukončením výzvy a ukončením jednání přípravného výboru.
 - e. Předseda přípravného výboru svolá jeho setkání 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 či místopředsedové 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 Financování aktivit a záměrů komisí

1. Financování aktivit a záměrů komisí (dále jen „finance“) je schváleno jako položka rozpočtu statutárního města Liberec (dále jen „město“).
2. Po schválení rozpočtu města jsou finance rozpočítány mezi komise existující k datu schválení rozpočtu města, případně k 28. 2. roku následujícího po zvolení nové rady. O výsledku jsou komise následně bezprostředně informovány koordinátorem místních komisí.

3. Jedné komisi náleží nejvýše trojnásobek podílu financí, který by komisi náležel při existenci komisí zastupujících všechny čtvrti.
4. Každé jedné komisi náleží z financí F pro n komisí podíl F_i , který se skládá ze dvou částí, a sice pevné a pohyblivé složky:

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

Výpočet obou složek je přitom následující:

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

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

5. Počet obyvatel pro potřeby rozdělení financí vychází z údajů v základním registru obyvatel k poslednímu známému datu a nezahrnuje osoby přihlášené k pobytu na adresách Dr. E. Beneše 1, Liberec, 460 01 (sídlo Magistrátu města Liberec) a Voroněžská 144/20, 460 01 (oddělení pobytu cizinců Ministerstva vnitra).
6. O financování aktivit v následujících oblastech na území města žádají pověření členové (zpravidla předsedové) komisí na návrh svých komisí formou žádosti o individuální dotaci do maximální výše 250 tis. Kč, o jejímž přidělení rozhoduje rada:
 - a. nákup drobných kancelářských potřeb a občerstvení či platby za pronájem prostorů pro potřeby jednání komise,
 - b. tiskové či publikační náklady nebo úhrady služeb za prezentaci činnosti komise a komunikaci s místními obyvateli (brožury, letáky, anketní lístky, webové stránky a podobně),
 - c. nákup materiálu, úhrady služeb (např. i poplatků OSA), platby za pronájem prostorů 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,
 - d. nákup materiálu či pronájem 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 města (při veškerých pracích musí být dodržena legislativa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci).
7. Žádosti o individuální dotace pověření členové komisí předávají koordinátorovi místních komisí ideálně pouze jednou ročně, nejvýše však dvakrát ročně, a to s plánem financování aktivit v daném roce.
8. Finance přidělované podle čl. 5, odst. 6 není možné použít na:
 - a. nákup alkoholických nápojů, tabákových výrobků a psychotropních látek,
 - b. realizaci služeb a nákup materiálu představujících zvýšené bezpečnostní a požární riziko (např. petardy, ohňostroje atd.).
9. Komise mohou radě navrhnout i záměry realizované městem po předchozí konzultaci s příslušnými odbory magistrátu města či Městskou policií Liberec (akce jsou financovány rozpočtovým opatřením přesouvajícím finance do kapitoly realizujícího odboru magistrátu města):
 - a. doplnění hracích prvků na hřištích a sportovištích,
 - b. výsadba zeleně,
 - c. osazení laviček,

- d. drobné stavební a terénní úpravy,
 - e. body kamerového systému,
 - f. umístění vývěsních skříněk,
 - g. doplnění informačních prvků do veřejného prostoru,
 - h. pořízení vánočního osvětlení či jiných dekorací včetně nákladů na montáž, demontáž, údržbu a energie,
 - i. opravy a údržba majetku města,
 - j. jiné akce se souhlasem rady.
10. Na poskytnutí financí není právní nárok.

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

Závěrečná ustanovení

- 1. Zásady byly schváleny usnesením rady č. [číslo usnesení] ze dne 2. prosince 2025.
- 2. Zásady nabývají účinnosti ke dni 2. prosince 2025.

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 statutárního města Liberec (dále jen „město“) 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 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, a to nejpozději do 10 dnů.
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. Zveřejňovat pozvánky na jednání komise prostřednictvím určeného komunikačního kanálu města, a to nejpozději 7 kalendářních dní před datem jednání, pokud není jednání svoláno mimořádně.
11. Zveřejňovat prostřednictvím koordinátora místních komisí na webu města harmonogram jednání v aktuálním kalendářním roce.
12. 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 (prodeje, směny, pacht, nájmy, výpůjčky) na území komise.
6. Obracet se s podněty na Městskou policii Liberec a navrhopvat opatření k řešení místních záležitostí veřejného pořádku.

7. Navrhovat vždy jednoho zástupce zřizovatele ve školských radách základních škol zřizovaných městem.
8. Iniciovat společenské, kulturní a sportovní aktivity vedoucí k budování komunity na území komise.
9. Navrhovat využití vyčleněných prostředků pro financování aktivit a záměrů komisí.
10. Spolupracovat s dalšími komisemi při rozvoji svých území.
11. 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.
12. Zvát na svá jednání volené představitele města a tajemníka.
13. Bezplatně využívat nemovité prostory ve vlastnictví města k jednání komise po předchozí domluvě se správcem nemovitosti.
14. 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).
15. Využívat následující služby informačních a komunikačních technologií magistrátu města – e-mailová adresa místní komise (komise@magistrat.liberec.cz), přesměrování webu místní komise na web města (komise.liberec.cz), úložiště pro sdílení materiálů.

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].