

Pravidla pro zřizování a činnost osadních výborů

Úvodní ustanovení

- (1) Osadní výbory jsou iniciačními a poradními orgány zastupitelstva města. Činnost osadních výborů je upravena zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích a těmito pravidly.
- (2) Osadní výbory se schází dle potřeby. Schůzi osadního výboru svolává jeho předseda, v případě potřeby zastupitelstvo města, starosta nebo místostarosta města.
- (3) Funkční období osadního výboru končí dnem voleb do zastupitelstva města.

Výběr členů osadního výboru

- (1) Členem osadního výboru může být pouze občan města, který je přihlášen k trvalému pobytu v dané části města.
- (2) Nominace kandidátů na členy osadního výboru probíhají na veřejné schůzi, kterou svolává starosta města. Město Holice zajistí vhodnou místnost a informuje o svolání schůze všechny obyvatele příslušné místní části nejméně 15 dní předem. K tomuto svolání se využijí informační kanály města (úřední deska, Holické listy, Mobilní rozhlas apod.).
- (3) Starosta města svolává veřejnou schůzi pro místní části, ve kterých byly osadní výbory zřízeny v předešlém období. V případě, že projeví zájem o zřízení osadního výboru občané jiné části města, pak svolá veřejnou schůzi i pro tuto místní část.
- (4) Před účastí na veřejné schůzi se účastníci zapisují do prezenční listiny, která má za cíl prověřit, zda jsou účastníci schůze obyvateli dané místní části. Z veřejné schůze pořizuje osoba pověřená starostou města zápis.
- (5) Účastníci schůze navrhnou a aklamací (veřejným hlasováním) určí počet členů osadního výboru. Osadní výbor má vždy minimálně 3 členy. Počet členů je vždy lichý.
- (6) Návrhy kandidátů se podávají ústně nebo písemně na veřejné schůzi. Pokud není navržený kandidát přítomen, je třeba předložit jeho písemný souhlas s kandidaturou.
- (7) Na veřejné schůzi proběhne výběr kandidátů z předložených návrhů, a to formou tajné volby (jiný způsob volby musí odsouhlasit většina přítomných obyvatel místní části). Volit smí pouze občan města, který je přihlášen k trvalému pobytu v dané části města.
- (8) Seznam kandidátů, kteří získali nejvyšší počet hlasů, je předložen zastupitelstvu města.
- (9) Před zasedáním zastupitelstva nominovaní kandidáti vyberou ze svého středu kandidáta na předsedu.
- (10) Zastupitelstvo města provede volbu předsedy osadního výboru a dalších členů osadního výboru s ohledem na předložené nominace.
- (11) Členství v osadním výboru zaniká odvoláním člena zastupitelstvem, písemnou rezignací nebo úmrtím.
- (12) Pokud se v průběhu funkčního období osadního výboru sníží počet jeho členů, určí zastupitelstvo města způsob doplnění členů do stanoveného počtu.

Povinnosti osadního výboru

Osadní výbor je povinen:

- (1) postoupit orgánům města připomínky, podněty a návrhy předložené osadnímu výboru občany místní části,
- (2) poskytovat na základě znalosti místních poměrů orgánům města součinnost při řešení problémů,
- (3) zabezpečovat setkání představitelů města s občany místní části,
- (4) podílet se na participačních aktivitách města v dané místní části,
- (5) zajistit účast předsedy nebo jiného člena osadního výboru na zasedání zastupitelstva města nebo rady města, pokud o to budou požádáni,



- (6) vyhotovovat ze schůze osadního výboru zápisy a odevzdávat je tajemníkovi města,
- (7) plnit další úkoly, kterými je pověřil zastupitelstvo města.

Práva osadního výboru

Osadní výbor je oprávněn:

- (1) předkládat návrhy týkající se rozvoje místní části,
- (2) vyjadřovat se k návrhům předkládaným zastupitelstvu nebo radě města, pokud se týkají dané místní části, zejména k návrhům územně plánovací dokumentace, k záměrům prodeje nemovitého majetku města a k úpravám veřejných prostranství,
- (3) vyjadřovat se k připomínkám a podnětům, předkládaným orgánům města občany trvale hlášenými v dané místní části,
- (4) žádat představitele města, tajemníka a pracovníky městského úřadu o účast na jednáních osadního výboru,
- (5) užívat k informování občanů místní části komunikační prostředky města.

Hospodaření osadního výboru

Osadní výbory nakládají podle těchto pravidel s finančními prostředky, které jsou jim schváleny v rámci rozpočtu města pro daný kalendářní rok. Tyto prostředky jsou určeny na financování aktivit (výčet níže) pro občany s trvalým pobytem v příslušné místní části.

Možnosti použití finančních prostředků

Poskytnuté prostředky z rozpočtu města lze použít:

- (1) na podporu kulturních, sportovních a jiných společenských aktivit, zejména:
 - a) občerstvení při akcích pro děti
 - b) zajištění kulturního, nebo společenského programu (např. účinkující, pronájem atrakcí, vybavení, zařízení atd.)
 - c) zhotovení plakátů nebo obdobných propagačních materiálů, týkajících se akcí pořádaných osadními výbory
 - d) nákup cen při sportovních a kulturních akcích
- (2) na pořízení materiálu k provedení drobných oprav, úprav a údržby majetku obce svépomocí,
- (3) na vlastní činnost osadního výboru (např. drobné kancelářské potřeby, kopírovací služby spojené s činností osadního výboru, drobný hmotný dlouhodobý majetek apod.).

O jiném použití finančních prostředků, než je uvedeno v bodech 1 až 3, rozhoduje na základě písemné žádosti osadního výboru zastupitelstvo města.

Návaznost finančních prostředků na rozpočet města

- (1) K financování výdajů spojených s činností osadních výborů schválí zastupitelstvo města finanční částku v rozpočtu pro daný rok. Vedoucí odboru finančního a školství (OFŠ) zajistí oddělenou evidenci finančních prostředků pro jednotlivé osadní výbory.
- (2) Přidělená finanční částka pro každý osadní výbor je vypočítána dle počtu obyvatel dané místní části k 01.01. kalendářního roku předcházejícímu roku, na který je rozpočet schvalován násobeno částkou, která je stanovena při schvalování rozpočtu města na příslušný kalendářní rok.
- (3) Pokud osadní výbor nevyčerpá přidělené prostředky v daném kalendářním roce, zůstatek se do roku následujícího nepřevádí.
- (4) Osadní výbor nemůže čerpat více prostředků, než je ročně přidělená částka. Finanční prostředky nelze čerpat dopředu.
- (5) Do 31.01. příslušného roku sdělí OFŠ předsedům osadních výborů výši přidělené finanční částky určené k čerpání v daném roce.



Způsob a kontrola čerpání finančních prostředků

- (1) Předkládat k vyúčtování lze pouze daňové doklady, které mají všechny náležitosti daňového dokladu podle příslušných zákonů.
- (2) Na fakturách, případně objednávkách budou vedeny tyto identifikační údaje města:
město Holice
Holubova 1, 534 01 Holice
IČO: 00273571
- (3) Na dokladech o platbách (doklady o platbách v hotovosti nebo přijaté faktury) musí být vždy uvedeno, o jaký osadní výbor se jedná a musí být uveden účel (název akce).
- (4) Doklad bude vždy podepsán předsedou osadního výboru a starostou města.
- (5) Forma, náležitosti a způsob podepisování veškerých dokladů o platbách se řídí vždy aktuálně platnou vnitřní směrnicí o oběhu účetních dokladů.
- (6) Na správné čerpání příspěvku pro příslušný osadní výbor dohlíží a za správnost čerpání odpovídá vždy předseda daného osadního výboru.
- (7) Doklady k vyúčtování je třeba předložit nejpozději 10.12. daného roku.
- (8) Zařazení majetku do evidence se řídí platnou směrnicí města. Zařazený majetek města podléhá inventarizaci a řídí se vždy aktuálně platnou vnitřní směrnicí a pokyny k zajištění inventarizace majetku města. Za majetek zaevidovaný na inventární kartě osadního výboru zodpovídá předseda osadního výboru a je povinen se zúčastnit inventarizace prováděné Městem Holice.
- (9) V případě zničení, odcizení nebo poškození majetku, který je v evidenci veden u osadního výboru, je povinností předsedy osadního výboru tuto skutečnost ohlásit vedoucí odboru správy majetku a výstavby města Holic (dále jen OSMV) bezodkladně po jejím zjištění. Vedoucí OSMV následně rozhodne o dalším postupu v dané věci.

Čerpání na základě poskytnutí provozní zálohy

- (1) Na základě písemné žádosti předsedy osadního výboru může starosta schválit poskytnutí provozní zálohy osadnímu výboru do maximální výše schválených finančních prostředků.
- (2) Zálohu si vyzvedne předseda osadního výboru v pokladně města a vyúčtuje ji nejpozději do 30 dnů od převzetí, nejpozději však do 10.12. daného roku.

Užívání prostor v majetku města osadními výbory v jednotlivých místních částech

Prostory, které jsou v majetku města Holic a jsou určeny pro veřejné účely, mohou osadní výbory využívat bezplatně, vždy však po žádosti o zvláštní užívání, kterou je třeba podat na OSVM nejpozději 30 dní před konáním akce. Bezplatné využívání těchto prostor se nevztahuje na pořádání takových akcí, na které je vybíráno vstupné – např. zábav, diskoték, dále pak rodinných oslav apod.

Ostatní ustanovení

- (1) Předseda osadního výboru předkládá starostovi města přehled plánovaných akcí pro následující kalendářní rok nejpozději k 1.12. předešlého roku.
- (2) O každé akci, pořádané osadním výborem, která je podpořena z rozpočtu města Holic musí být občané příslušné místní části informováni prostřednictvím informačních vývěsek a tabulí, elektronickou cestou, nebo jiným obvyklým způsobem, nejpozději 15 dnů před konáním akce. Součástí takového oznámení bude vždy klauzule o tom, že akce byla podpořena z rozpočtu města Holic.
- (3) Předsedové osadních výborů předloží starostovi roční výroční zprávu o činnosti a hospodaření za předchozí rok do 31.01. příslušného kalendářního roku. Starosta pak zprávy předloží na prvním zasedání ZM po tomto datu.
- (4) Při porušení ustanovení těchto pravidel může zastupitelstvo města snížit přiděl financí v následujícím roce. V krajním případě může zastupitelstvo odvolat předsedu, případně další členy osadního výboru.
- (5) Hospodaření osadních výborů podléhá doзору orgánů zastupitelstva města – finančnímu a kontrolnímu výboru.



- (6) Funkce předsedy a ostatních členů osadních výborů budou vykonávány bezplatně bez nároku na odměnu.
- (7) Předsedu může při jednání zastupovat určený člen výboru, který je schválený nadpoloviční většinou všech členů osadního výboru. Jméno určeného člena výbor písemně oznámí starostovi.

Tato pravidla byla schválena Zastupitelstvem města Holic dne 13.03.2023, usnesením č. Z/89/2023 a nabývají účinnosti dnem 13.03.2023.

Mgr. Ondřej Výborný
starosta města Holic