

Směrnice pro činnost Osadních výborů Jažlovice, Kuří, Pacov, Strašín a Voděrádky č. 3/2019

Preambule

Zastupitelstvo města Říčany projevuje tímto svou vůli umožnit aktivním spoluobčanům a obyvatelům územních částí města Říčany účast na správě jejich části obce a vyjadřuje přesvědčení, že spolupráce a vzájemné vztahy orgánů města a osadních výborů budou probíhat transparentně, korektně a na základě demokratických principů.

čl. 1 – Úvodní ustanovení

- 1.1. V souladu se zákonem o obcích č. 128/2000 Sb. § 120 zřídilo Zastupitelstvo města Říčany (dále jen „zastupitelstvo“) na svém zasedání dne 13.12.2000 č. usn. 7/00-VII/28 v jednotlivých územních částech města Říčany tyto osadní výbory:

Osadní výbor JAŽLOVICE
Osadní výbor KUŘÍ
Osadní výbor PACOV
Osadní výbor STRAŠÍN
Osadní výbor VODĚRÁDKY

- 1.2. Působnost těchto výborů odpovídá příslušným katastrálním územím (dále jen k.ú.), tj. k.ú. Jažlovice, Kuří u Říčan, Pacov u Říčan, Voděrádky a Strašín u Říčan bez části „Nový Strašín“, která je vymezena těmito ulicemi: Lesní, Akátová, Borová, Dubová, Habrová, Jedlová, Kaštanová, Lipová, Modřínová, Osiková, Smrková a Zelená.
- 1.3. Výbory jsou iniciačním, poradním a konzultačním orgánem Zastupitelstva města Říčany s působností v příslušné územní části. Ze své činnosti jsou výbory odpovědné Zastupitelstvu města Říčany. Působnost výborů je upravena zákonem o obcích a touto směrnicí.

čl. 2 – Počet členů, volba a jmenování

- 2.1. Členem osadního výboru může být občan města Říčan, který je přihlášen k trvalému pobytu v té části obce, pro kterou je osadní výbor zřízen.
- 2.2. Osadní výbor má vždy lichý počet členů, a to minimálně 3 členy, maximálně 11, konkrétní počet členů osadního výboru navrhne veřejná schůze, na které se osadní výbor volí. Počet členů osadního výboru stanoví Zastupitelstvo města Říčany pro každou územní část svým usnesením.
- 2.3. Volba kandidátů na členy osadního výboru proběhne v jednotlivých částech zpravidla do 3 měsíců po volbách do zastupitelstva města, a to na veřejné schůzi. Přípravu voleb zajišťuje dosavadní osadní výbor.
- 2.4. Osadní výbor vyzve občany, kteří mají zájem pracovat v obci v dalším volebním období, aby se přihlásili předsedovi dosavadního osadního výboru. Výzva proběhne způsobem v místě obvyklém, tj. např. zveřejněním na úřední desce, vhozením výzvy do poštovních schránek, zveřejněním v Říčanském Kurýru či zveřejněním na webu. Ze zájemců je sestavena kandidátka, která je součástí oznámení o konání veřejné schůze, jejímž programem bude volba členů osadního výboru. Oznámení o konání veřejné schůze se zveřejní způsobem v místě obvyklém, minimálně 14 dní před konáním veřejné schůze.
- 2.5. Pro volbu členů osadního výborů připraví dosavadní osadní výbor volební lístek. Volba členů osadního výboru proběhne tajným hlasováním na veřejné schůzi. Oprávněnými voliči

jsou všichni občané starší 18-ti let, právo volby je vázáno na trvalý pobyt v příslušné územní části.

- 2.6. Zvolení za členy osadního výboru jsou kandidáti s nejvyšším počtem hlasů, kteří se dle získaného počtu hlasů umístili na prvních místech podle navrženého počtu členů konkrétního osadního výboru.
- 2.7. V případě většího počtu zájemců o práci v osadním výboru, než je navržený počet členů osadního výboru, se dle výsledků voleb určí pořadí náhradníků.
- 2.8. V čele osadního výboru je předseda, který je na návrh osadního výboru zvolen zastupitelstvem města z řad členů osadního výboru. Návrh na volbu předsedy a místopředsedy podávají noví členové osadního výboru.
- 2.9. O výsledku voleb v příslušné přidružené územní části je pořízen zápis, který je předán odboru finančnímu. Na základě tohoto zápisu připraví vedoucí odboru finančního materiál do zastupitelstva ve věci stanovení počtu členů osadního výboru, jmenování jeho členů a volbu předsedy a místopředsedy osadního výboru, a to nejpozději do 30 dnů od převzetí zápisu osadním výborem, kde se veřejná schůze konala jako poslední.
- 2.10. Člen výboru nabývá práv a povinností člena výboru jmenováním na jednání zastupitelstva. Členové osadního výboru jsou jmenováni na 4 leté volební období, které končí zvolením nových členů osadních výborů dle čl. 2. této směrnice. Člen výboru je povinen zúčastňovat se jednání výboru a plnit úkoly, které mu byly uloženy.
- 2.11. V případě, že v průběhu 4 letého volebního období, ukončí některý z členů svoje členství v osadním výboru (změna trvalého pobytu, odstoupení z funkce, úmrtí), postupuje na uvolněné místo náhradník, který musí být jmenován zastupitelstvem města. V případě že nebyl určen náhradník nebo klesne počet členů osadního výboru pod minimální počet 3 členů, zajistí osadní výbor na veřejné schůzi dovolbu nového člena osadního výboru obdobně jako při řádných volbách dle tohoto článku.
- 2.12. Právomoc rozhodovat o peněžitých plněních poskytovaným členům osadních výborů za výkon jejich funkce, je vyhrazena Zastupitelstvu města Říčany (§ 84, odst. 2, písm. v) zákona o obcích).

čl. 3 – Oprávnění osadního výboru

- 3.1. V souladu s § 121 zákona o obcích č. 128/2000 Sb. je osadní výbor oprávněn:
 - a) předkládat zastupitelstvu, Radě města Říčany (dále jen „radě“) a výborům návrhy týkající se rozvoje části a rozpočtu města,
 - b) vyjadřovat se k návrhům předkládaným zastupitelstvu města a radě k rozhodnutí, pokud se týkají územní části města,
 - c) vyjadřovat se k připomínkám a podnětům předkládaným občany města, kteří jsou hlášeni k trvalému pobytu v územní části města, orgánům města.
- 3.2. Požádá-li předseda osadního výboru nebo jeho pověřený zástupce na zasedání zastupitelstva o slovo, musí mu být uděleno.
- 3.3. Do oprávnění osadního výboru v působnosti příslušné územní části **v oblasti samosprávy** patří zejména:
 - a) správa záležitostí v oblasti samostatné působnosti,
 - b) vyjadřování k materiálům předkládaným radě a zastupitelstvu týkajících se příslušné územní části; stanovisko si zpracovatel materiálu vyžádá vždy v dostatečném předstihu,
 - c) vyjadřování k podkladům dle požadavků města,
 - d) kontrola plnění vlastních úkolů v samosprávné činnosti a návrh příslušných opatření,
 - e) návrh řešení v místních záležitostech veřejného pořádku, ochrany životního prostředí či upozornění na porušování právních předpisů,
 - f) projednávání a řešení návrhů, připomínek a podnětů předložených členy orgánů města nebo občany, žijícími v příslušné územní části,

- g) předložit návrh na jmenování předsedy výboru a členů výboru,
 - h) účast na jednání zastupitelstva, popř. na neveřejném jednání rady (pokud je k této účasti přizván) při projednávání záležitostí týkajících se příslušné územní části,
 - i) výběr dvou členů osadních výborů, kteří budou pověřeni zástupci pro jednání s obdobně pověřenými zaměstnanci MěÚ.
- 3.4. Do oprávnění osadního výboru v působnosti příslušné územní části **v oblasti rozvoje územní části** patří zejména:
- a) vyjádření k územnímu plánu příslušné územní části,
 - b) vyjádření k územnímu řízení ke stavbám s výjimkou drobných staveb (do 25 m²) v územní části, na základě požadavku města,
 - c) kontrola dodržování programu rozvoje příslušné územní části,
 - d) sledování, kontrola a návrh opatření ke zlepšení hospodářského, sociálního a kulturního rozvoje územní části, zdravého životního prostředí, s výjimkou těch činností, které jsou zvláštními zákony svěřeny jiným orgánům jako výkon státní správy.
- 3.5. Do oprávnění osadního výboru v působnosti příslušné územní části **v oblasti hospodaření se svěřenými prostředky a majetkem** patří zejména:
- a) rozhodování o svém hospodaření v rámci a rozsahu finančních prostředků svěřených mu zastupitelstvem v souladu s kontrolním řádem a směrnicí o zadávání veřejných zakázek,
 - b) sestavování rozpočtu osadního výboru v souladu s tvorbou rozpočtu města, kontrolování hospodaření podle něj a navrhování příslušných opatření,
 - c) požadovat uzavření dohody o pracovní činnosti a dohody o hmotné odpovědnosti na funkci předsedy, místopředsedy a pokladníka z řad svých členů, dále lze požadovat uzavření dohod o provedení práce či o činnosti na údržbové práce či jiné činnosti související se zajištěním povinností osadního výboru dle této směrnice; vyplacené odměny dle uzavřených dohod jsou hrazeny z rozpočtu jednotlivých územních částí,
 - d) navrhování způsobu využití majetku nacházejícího se v příslušné územní části a vyjádření se k záměrům prodeje a pronájmu majetku města v územní části,
 - e) užívání obecního majetku k zajištění své činnosti ve své územní části. Jedná se především o obecní domy nebo sportovní a společenská zařízení ve vlastnictví města, která mu byla protokolárně předána odborem správy majetku nebo je ke dni vydání této směrnice užívá. Náklady na energie v těchto objektech jsou hrazeny z prostředků svěřených osadnímu výboru;
 - f) předkládání požadavků na investiční výstavbu v územních částech, hrazenou z rozpočtu města,
 - g) podílet se na inventarizaci svěřeného majetku a předkládání návrhů na likvidaci nepotřebného majetku.

čl. 4 – Spolupráce s orgány města a vzájemná komunikace

- 4.1. V rámci spolupráce města s osadním výborem příslušné územní části město Říčany:
- a) vyžádá stanovisko osadního výboru k záměrům prodeje, pronájmu nebo změně způsobu využití nemovitostí, nacházejících se v příslušné územní části,
 - b) vyžádá stanovisko osadního výboru v rámci „vyjadřování ke stavbám s výjimkou drobných staveb do 25 m²“, pokud tato stavba je umístěna v příslušné územní části a zároveň se jedná o významný záměr, který ovlivní rozvoj v dané územní části, či jiným způsobem zasáhne do místního prostředí nad rámec výstavby v místě obvyklé.
 - c) pozve zástupce osadních výborů na jednání, týkající se ho rozvoje, vč. plánované investiční výstavby v příslušné územní části,
 - d) zasílá v elektronické podobě osadním výborům materiály předkládané radě a zastupitelstvu, které se týkají příslušné územní části,

- e) informuje osadní výbory o rozhodnutích rady a zastupitelstva města ve věcech, týkajících se územní části; v případě odlišného rozhodnutí proti doporučení osadního výboru bude uveden důvod, proč bylo takto rozhodnuto;
 - f) předává kopie uzavřených smluv, které se týkají příslušné územní části; jedná se zejména o nájemní smlouvy a smlouvy o dílo,
 - g) předává kopie zahájených řízení, rozhodnutí a kolaudačních rozhodnutí na stavby v příslušné územní části,
 - h) účastní se schůzí osadních výborů a veřejných schůzí v územních částech,
 - i) neprodleně informuje kontaktní osoby osadního výboru v případě havarijních nebo krizových situací vzniklých na nebo dotýkajících se jejich území,
 - j) zajišťuje zveřejnění informací od osadního výboru na webových stránkách města,
 - k) umožní zveřejnění informací od osadního výboru v územním věstníku Říčanský kurýr; obsah věstníku je v kompetenci redakční rady,
 - l) zajistí souhlas osadního výboru s proplacením faktur, týkajících se provedených prací v územní části a hrazených z prostředků osadního výboru, v případě, že tento souhlas není na faktuře již vyznačen,
- 4.2. Spolupráce s orgány města uvedená v čl. 4. 1. je zajišťována prostřednictvím oprávněných osob, kterými jsou:
- a) člen vedení města, který má v gesci osadní výbory, pro oblast rozhodování a komunikace
 - b) tajemník MěÚ pro oblast státní správy
 - c) koordinátor pro činnost osadních výborů
 - d) vedoucí odboru finančního pro oblast finanční
 - e) vedoucí správy majetku pro oblast investic a údržby města
- Běžné provozní záležitosti (likvidace odpadu, údržba zeleně, zajištění drobných oprav) mohou být řešeny přímo s odpovědnými zaměstnanci MěÚ v Říčanech.
- 4.3. Pro vzájemnou komunikaci je upřednostňována e-mailová komunikace provozovaná z oficiálních e-mailových adres. Přijetí e-mailových požadavků osadního výboru potvrdí úředníci v co nejkratší možné lhůtě s uvedením, komu byla záležitost předána k vyřízení. Požadavky osadního výboru budou vyřízeny orgány obce bezodkladně, jde-li o působnost zastupitelstva obce nejdéle do 60 dnů, nejpozději do 90 dnů, a to v souladu s ustanovením § 16, odst. 2 písm. g) zákona o obcích.
- 4.4. Pověřený zástupce osadního výboru dle čl. 3 odst. 3.3., písm. i) může být přizván na jednání se třetími subjekty o záležitostech, které se dotýkají předmětných územních částí. Zástupci osadního výboru mají právo iniciovat jednání s třetími subjekty výhradně v součinnosti s vedením města. Zástupci osadního výboru nemají právo jednat jménem obce, nebudou-li k tomu v jednotlivých případech písemně pověřeni vedením města.
- 4.5. Korespondence mezi oprávněnými osobami za město (viz čl. 4.2.) a osadním výborem probíhá prostřednictvím e-mailu nebo formou dopisu. Dopis musí být vždy opatřen podpisem předsedy nebo pověřeného zástupce osadního výboru. Pokud se jedná o stanovisko osadního výboru, které z časových důvodů nemohlo být projednáno na jednání osadního výboru, jsou vždy nutné 2 podpisy členů osadního výboru. E-mailová korespondence je považována za věrohodnou pouze tehdy, je-li učiněna z oficiálních e-mailových adres. Seznam oficiálních e-mailových kontaktů vede a aktualizuje MěÚ na webových stránkách města.
- 4.6. Veškerá korespondence osadního výboru při komunikaci s vedoucími odbory a úředníky MěÚ Říčany je zasílána v kopii na koordinátora, který koordinuje činnost osadních výborů. Obdobně toto pravidlo platí i pro zpětnou komunikaci.

čl. 5 – Povinnosti osadního výboru

- 5.1. Osadní výbor je povinen:

- a) udržovat obecní majetek předaný mu k užívání v řádném a provozuschopném stavu, na vlastní náklady zajistit pravidelný úklid, provádět opravy a údržbu a chránit jej před poškozením; příslušné revize zajišťuje odbor správy majetku; k provádění revizí osadní výbor poskytne součinnost,
 - b) provádět inventarizaci svěřeného majetku a navrhopat likvidaci, resp. vyřazení nepotřebného majetku,
 - c) bez zbytečného odkladu písemně informovat odbor správy majetku o potřebě oprav většího rozsahu, o potřebě odstranit havarijní stav nemovitostí, o hrozící škodě apod.,
 - d) umožnit orgánům města na základě předchozí výzvy vstup do svěřeného objektu za účelem provedení kontroly a inventarizace,
 - e) předkládat v jednom vyhotovení zápisy z jednání osadního výboru na odbor kanceláře starosty MěÚ, popř. je zasílat na stanovenou e-mailovou adresu, a to v termínu do 14 dnů od uskutečnění jednání,
 - f) vyjádřit se k záměrům prodeje, pronájmu nebo změně způsobu využití nemovitostí, nacházejících se v příslušné územní části a k ostatním záležitostem v samostatné působnosti, a to na základě vyžádání tohoto stanoviska některým z orgánů města; toto stanovisko je osadní výbor povinen předložit zpravidla nejpozději do 15 dnů ode dne vyžádání, nedohodne-li se s orgánem města na jiné lhůtě.
- 5.2. Osadní výbor se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za tři měsíce. Nesejde-li se osadní výbor po dobu delší než šest měsíců, rozhodne o dalším postupu zastupitelstvo.
- 5.3. Osadní výbor zajišťuje komunikaci s občany své části prostřednictvím:
- a) veřejné schůze, kterou svolává minimálně jedenkrát ročně,
 - b) zveřejňování informací na úřední desce v příslušné územní části, vč. zveřejnění kontaktů a termínů, kdy se občané mohou na členy OV obracet s podněty, dotazy apod.
 - c) webových stránek města, kde mají osadní výbory zřízeny svoji rubriku.

čl. 6 – Jednání osadního výboru

- 6.1. Zasedání osadního výboru svolává a zpravidla řídí předseda. Předseda je povinen svolat zasedání výboru nejpozději do 14 dnů, požádá-li o to alespoň jedna třetina členů osadního výboru nebo některý z orgánů města (zastupitelstvo, rada, starosta, městský úřad). Nesvolá-li předseda zasedání osadního výboru, učiní tak jiný člen osadního výboru.
- 6.2. Osadní výbor je usnášeníschopný, jestliže je přítomna nadpoloviční většina všech jmenovaných členů osadního výboru. Osadní výbor rozhoduje v jednotlivých záležitostech nadpoloviční většinou všech přítomných členů osadního výboru.
- 6.3. Zasedání osadního výboru jsou obvykle **veřejná**, tzn., že na zasedání osadního výboru může přijít občan s trvalým pobytem v příslušné územní části či občan vlastníci v příslušné územní části nemovitost a předložit členům osadního výboru své podněty, připomínky či požadavky. V případě projednávání závažných otázek týkajících se příslušné územní části nebo na základě požadavků orgánů města, popř. minimálně 20-ti občanů území, svolává osadní výbor veřejnou schůzi občanů příslušné územní části.
- 6.4. Návrhy k projednání na zasedání osadního výboru předkládají jeho členové, občané příslušné územní části a orgány obce. O průběhu zasedání osadního výboru pořizuje pověřený člen zápis. Zápis je nutno pořídit do 7 dnů po skončení zasedání. O námitkách člena osadního výboru proti zápisu rozhodne nejbližší zasedání osadního výboru. Člen osadního výboru, pověřený pořízením zápisu, zasílá jednu kopii zápisu pověřené osobě za město (odst. 4.2., první odrážka), která zajistí předání požadavků osadních výborů jednotlivým vedoucím odborů MěÚ zpravidla do 3 pracovních dnů, pokud požadavek nebyl zaslán přímo odpovědné osobě dle čl. 4.2. Zápis lze zaslat též prostřednictvím e-mailové pošty.

- 6.5. V naléhavých případech je možné stanovisko osadního výboru zjistit i per rollam (e-mail, telefon).

čl. 7 – Hospodaření územních částí města

- 7.1. Osadní výbor rozhoduje o svém hospodaření v rámci vlastních finančních prostředků, jejichž výše je dána částkou Kč 2 000,- na 1 obyvatele přihlášeného k trvalému pobytu v příslušné územní části na rok. Při stanovení výše finančních prostředků se vychází z počtu obyvatel přihlášených k trvalému pobytu k datu zpracování návrhu rozpočtu města na příslušný kalendářní rok. Tato částka může být upravována na základě rozhodnutí zastupitelstva, tj. pro daný kalendářní rok může být stanovena částka vyšší nebo nižší s ohledem na finanční možnosti města. Dále je vytvářena rozpočtová rezerva člena vedení města odpovědného za činnost osadních výborů ve výši 10 % z celkového objemu těchto prostředků. Mezi ostatní příjmy patří příspěvky z rozpočtových rezerv a účelově určené zdroje.
- 7.2. Z přidělených finančních prostředků osadní výbor hradí zejména tyto běžné výdaje:
- ostatní osobní výdaje (dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce, týkající se činnosti osadního výboru a dalších prací a služeb zajišťovaných v obci – např. úklid, sekání trávy, roznáška listin apod.),
 - pořízení drobného dlouhodobého majetku (do 40 tis. Kč),
 - nákup materiálu na údržbu a opravy,
 - spotřeba plynu, elektrické energie (vyjma spotřeby u veřejného osvětlení), vodné a stočné v objektech, které osadní výbory užívají,
 - nákup pohonných hmot (do sekaček, křovinořezů apod.),
 - nákup ostatních služeb: velkoobjemové kontejnery, úklid sněhu, úklidové práce, malířské natěračské práce, sekání břehů podél obecních cest, údržba veřejné zeleně uvnitř obce (nezahrnuje louky a pole mimo zastavěnou část obce), a ost. služby mimo revizí, které jsou zajišťovány odborem správy majetku,
 - opravy a udržování obecního majetku v územní části,
 - pohoštění při akcích pořádaných osadním výborem,
 - věcné dary občanům územní části při životních výročích,
 - věcné a peněžité dary ve výši do 20 tis. Kč fyzické nebo právnické osobě v jednom kalendářním roce a příspěvky sportovním či společenským organizacím ve výši do 50 tis. Kč v jednotlivých případech fyzickým nebo právnickým osobám, působícím v části v oblasti mládeže, tělovýchovy a sportu, sociálních služeb, podpory rodin, požární ochrany, kultury, vzdělávání a vědy, zdravotnictví, protidrogových aktivit, prevence kriminality a ochrany životního prostředí. Věcné dary a příspěvky nad uvedené hranice jsou dle § 85 písm. b) a c) zákona o obcích v kompetenci Zastupitelstva města Říčany.
- 7.3. Z přidělených finančních prostředků osadní výbor může také hradit investiční výdaje do 100 tis. Kč vč. DPH, nad tuto hranici investiční výdaj podléhá souhlasu rady. Osadní výbor se může spolupodílet na financování investiční akce, která je realizována z rozpočtu města.
- 7.4. Z rezervy starosty se přispívá na nepředvídané výdaje územní části nebo na finančně náročnější akce, které osadní výbor ve své územní části realizuje, a to na základě žádosti osadního výboru.
- 7.5. Odbor finanční MěÚ vede v účetnictví města odděleně výdaje zvlášť pro každý osadní výbor pod přidělenou organizační jednotkou (ORJ):
- | | |
|-----------|------|
| Jažlovice | 9010 |
| Kuří | 9020 |
| Pacov | 9030 |
| Strašín | 9040 |
| Voděrádky | 9050 |

- 7.6. Osadní výbor hospodaří podle rozpočtu schváleného zastupitelstvem a v souladu s vnitřními směrnicemi města, zejména s Kontrolním řádem města a Vnitřní směrnicí o zadávání veřejných zakázek. Úpravy rozpočtu se řídí směrnicí města . Osadní výbor může přímo objednávat výdaje do 10 000 Kč bez DPH, výdaje nad 10 000 Kč bez DPH musí být v souladu s výše uvedenými předpisy realizovány na základě objednávky vystavené příslušným odborem MěÚ. Požadavek na vystavení objednávky předává osadní výbor odboru finančnímu. Příkazcem operace pro rozpočty jednotlivých osadních výborů je vedoucí odboru finančního.
- 7.7. Nevyčerpané finanční prostředky v příslušném kalendářním roce jsou převáděny do příštího kalendářního roku. Toto se netýká rezervy člena vedení města odpovědného za činnost osadních výborů.
- 7.8. Osadní výbor předkládá svá rozhodnutí a požadavky prostřednictvím předsedy osadního výboru nebo pověřeného zástupce osadního výboru. Veškeré požadavky finančního rázu musí být opatřeny souhlasným stvrzením předsedy osadního výboru nebo jím pověřeným členem.
- 7.9. Osadní výbory disponují finanční hotovostí (zálohou) ve výši 5.000 Kč vyplácenou na základě požadavků osadního výboru pokladníkovi osadního výboru odborem finančním MěÚ. O příjmu a výplatách této hotovosti vede osadní výbor záznamy v pokladní knize. Záloha musí být vyúčtována odboru finančnímu do 10 dnů po jejím vyčerpání, vždy však ke konci kalendářního roku, a to v termínu stanoveném odborem finančním MěÚ.
- 7.10. Osadnímu výboru může být poskytnuta i jednorázová záloha na konkrétní účel, a to se souhlasem vedoucí odboru finančního. Jednorázové zálohy musí být vyúčtovány nejdéle do 3 pracovních dnů po jejich výplatě. Další jednorázové zálohy lze poskytnout jen po vyúčtování předchozí zálohy. Neuskuteční-li se výdaj, na který byla poskytnuta záloha, musí být nejpozději příští pracovní den vrácena do pokladny.
- 7.11. Bezhotovostní platby provádí odbor finanční MěÚ. Tyto platby jsou označeny přiděleným variabilním symbolem a musí být odsouhlaseny předsedou či jedním z pověřených zástupců osadního výboru. Výjimku tvoří pravidelné provozní platby, např. za energie, vodné, stočné, kontejnery, telefonní poplatky a poplatky za místní rozhlas, u nichž se toto odsouhlasení nevyžaduje.
- 7.12. O výdajích územních části je osadní výbor informován odborem finančním MěÚ čtvrtletně nebo na vyžádání osadního výboru dle potřeby.
- 7.13. Osadní výbory zastupující jednotlivé přidružené územní části se podílejí na přípravě rozpočtu města tím, že předkládají své požadavky především investičního charakteru. Členové osadního výboru – pověřeni zástupci – jsou účastníky při projednávání návrhů rozpočtu města.

čl. 8 - Společné schůze zástupců osadních výborů

- 8.1. Pověřeni zástupci jednotlivých osadních výborů se schází na společných schůzích na MěÚ se zástupci vedení města a pozvaných vedoucích odborů s ohledem na projednávaná témata, a to podle potřeby. Účelem těchto společných schůzí osadních výborů je organizace spolupráce mezi osadními výbory a MěÚ a projednání rozpočtu.
- 8.2. Z jednání je pořizován zápis, který obdrží každý předseda osadního výboru, pověřená osoba za město (odst. 4.2., první odrážka), která zajistí neprodleně předání požadavků osadních výborů jednotlivým vedoucím odborů MěÚ. Zápis je nutno pořídit do 10 dnů po skončení zasedání. Za pořizování zápisu zodpovídá koordinátor.

čl. 9 – Odvolání členů výboru a zrušení výboru

- 9.1. Zastupitelstvo města Říčany může jmenovaného člena osadního výboru odvolat v případě:

- a) hrubého porušování povinností člena osadního výboru, kterým se rozumí zejména porušování ustanovení čl. 5 a 7 této směrnice,
 - b) pravomocného odsouzení pro úmyslný trestný čin,
 - c) na základě skutečností, které Zastupitelstvo města Říčany uzná za tak závažné a neslučitelné s výkonem funkce člena osadního výboru, že bude projednávat jeho odvolání.
 - d) Při obsazení takto uvolněného místa se postupuje podle čl. 2 odst. 11 této směrnice.
- 9.2. Zastupitelstvo města Říčany může odvolat všechny členy osadního výboru:
- a) klesne-li počet členů výboru pod 3 a nejsou určeni náhradníci,
 - b) nesejde-li se osadní výbor po dobu delší než 6 měsíců,
 - c) pokud osadní výbor přes předchozí písemné upozornění nedodrží pravidla hospodaření dle č. 7 této směrnice,
 - d) pokud osadní výbor opakovaně, dlouhodobě nebo závažným způsobem neplní povinnosti vyplývající z článku 5 této směrnice.
- 9.3. Právo členství ve výboru automaticky zaniká, pokud člen osadního výboru přestal být trvale hlášen k trvalému pobytu v příslušné územní části. Zastupitelstvo města Říčany bere tuto skutečnost zániku členství ve výboru pouze na vědomí. Při obsazení takto uvolněného místa se postupuje podle čl. 2 odst. 11 této směrnice.
- 9.4. V případě, že Zastupitelstvo města Říčany odvolá všechny členy osadního výboru, jsou zároveň vyhlášeny mimořádné volby do osadního výboru, které zajišťuje Městský úřad v Říčanech.
- 9.5. V případě, že pro řádné volby vyhlášené dle čl. 2 nebo mimořádné volby vyhlášené dle čl. 9. odst.4. nebude navržen dostatečný počet kandidátů (min. počet 3), kteří budou se svou kandidaturou souhlasit, Rada města Říčany jmenuje komisi rady pro správu příslušné územní části. V případě, že se nepodaří komisi sestavit, Zastupitelstvo města Říčany může rozhodnout o zrušení osadního výboru pro tuto územní část.

Čl. 10 - Závěrečná ustanovení

- 10.1. Zastupitelstvo řídí prostřednictvím této směrnice činnost osadních výborů jednotlivých územních částí Říčan a ukládá jim úkoly ve smyslu § 118 zákona o obcích č. 128/2000 Sb. Dává tak možnost osadním výborům zejména:
- a) vyjadřovat se k rozvoji příslušné územní části,
 - b) vyjadřovat se k návrhům předkládaným zastupitelstvu a radě k rozhodnutí, pokud se týkají příslušné územní části a rozhodovat o svých záležitostech v rámci svěřených finančních prostředků.
- 10.2. Ze své činnosti je osadní výbor odpovědný zastupitelstvu.
- 10.3. Tato směrnice byla schválena na jednání Zastupitelstva města Říčany dne 18.12.2019 pod č. usn. 19-11-026 a ruší tímto v plném rozsahu směrnici č. 5/2012 ze dne 15.10.2012 ve znění směrnice 3/2013 ze dne 18.12.2013 a směrnice č. 4/2017 ze dne 21.9.2017.

V Říčanech dne 20.1.2020

.....
Mgr. Vladimír Kořen
starosta města



.....
Ing. David Michalička
1. místopředseda města

.....
Mgr. Hana Špačková
2. místopředsedka