

# Organizačný poriadok Mestského zastupiteľstva v K o l á r o v e

## § 1

### Úvodné ustanovenie

Organizačný poriadok mestského zastupiteľstva upravuje postavenie a pôsobnosť mesta, mestského zastupiteľstva, primátora a ďalších orgánov mestského zastupiteľstva, ich vnútornú štruktúru, deľbu práce medzi orgánmi samosprávy mesta, zásady organizácie, metódy a formy práce.

## § 2

### Orgány mesta

1. Orgánmi mesta sú:
  - a) mestské zastupiteľstvo
  - b) primátor mesta
2. Mestské zastupiteľstvo má zriadené nasledovné svoje orgány:
  - a) mestská rada
  - b) komisie
  - c) mestský úrad
  - d) mestská polícia

V zmysle zákona o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov osobitné postavenie má hlavný kontrolór mesta, ktorého volí mestské zastupiteľstvo.
3. Mestské zastupiteľstvo podľa potreby zriaďuje aj iné stále alebo dočasné výkonné a kontrolné orgány a určuje im náplň práce.

## § 3

### Mestské zastupiteľstvo

1. Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mesta zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta na štyri roky.
2. Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života mesta, najmä je mu vyhradené:
  - a) určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním,
  - b) schvaľovať rozpočet mesta a jeho zmeny, kontrolovať čerpanie a schvaľovať záverečný účet mesta, schvaľovať emisiu komunálnych dlhopisov, schvaľovať zmluvu uzavretú podľa § 20 ods. 1. Zákona o obecnom zriadení rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu,
  - c) schvaľovať územný plán mesta alebo jej časti a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí zo života mesta,
  - d) rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane alebo miestneho poplatku podľa osobitných predpisov,
  - e) určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky,

- f) vyhlasovať miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja mesta a zvolať zhromaždenie obyvateľov mesta
  - g) uznávať sa na nariadeniach,
  - h) schvaľovať dohody o medzinárodnej spolupráci a členstvo mesta v medzinárodnom združení podľa § 21 ods. 1 Zákona o obecnom zriadení,
  - i) určiť plat primátora podľa osobitného zákona<sup>1</sup> a určiť najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie primátora; zmeniť počas funkčného obdobia na návrh primátora rozsah výkonu jeho funkcie,
  - j) voliť a odvolávať hlavného kontrolóra mesta (ďalej len "hlavný kontrolór"), určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi,
  - k) schvaľovať Štatút mesta, Organizačný poriadok MsZ, Ekonomické pravidlá hospodárenia ako i ďalšie právne normy mesta,
  - l) zriaďovať, zrušovať a kontrolovať rozpočtové a príspevkové organizácie mesta a na návrh primátora vymenúvať a odvolávať ich vedúcich (riaditeľov), zakladať a zrušovať obchodné spoločnosti a iné právnické osoby a schvaľovať zástupcov mesta do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľovať majetkovú účasť mesta v právnickej osobe,
  - m) schvaľovať združovanie mestských prostriedkov, činnosti a účasť v združeníach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu,
  - n) zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu mesta a určovať ich náplň práce,
  - o) udeľovať čestné občianstvo mesta, mestské vyznamenania a ceny,
  - p) ustanoviť erb mesta, vlajku mesta, pečať mesta, prípadne znelku mesta,
  - r) vymenúvať a odvolávať na návrh primátora náčelníka mestskej polície,
  - s) vymenúvať a odvolávať hlavného kontrolóra mesta
  - t) schvaľovať podmienky výberového konania na obsadenie funkcií riaditeľov príspevkových a rozpočtových organizácií mesta
  - u) ustanovuje farby mesta, mestskú zástavu a mestský erb.
3. Mestské zastupiteľstvo navyiac:
- a) môže zriaďiť výbory v mestských častiach Částa – Kráľka, Veľká Gúta - Pačérok a Veľký Ostrov a v Štatúte mesta Kolárovo vymedzuje ich oprávnenia a povinnosti,
4. Rokovanie mestského zastupiteľstva najmä prípravu a obsah rokovania, spôsob uznávania sa, prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta, uznesení mestského zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa mestskej samosprávy stanovuje „Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva v Kolárove“.

#### § 4

##### *Primátor mesta*

1. Predstaviteľom mesta a najvyšším výkonným orgánom mesta je primátor. Funkcia primátora je verejná funkcia. Funkčné obdobie primátora sa skončí zložením sľubu novozvoleného primátora.
2. Funkcia primátora je nezlučiteľná s funkciou
  - a) poslanca mestského zastupiteľstva,
  - b) zamestnanca mesta, v ktorom bol zvolený,
  - c) štatutárneho orgánu rozpočtovej organizácie alebo príspevkovej organizácie zriadenej mestom, v ktorom bol zvolený,
  - d) predsedu samosprávneho kraja,
  - e) vedúceho zamestnanca orgánu štátnej správy.

3. Primátor najmä:
  - a) zvoláva a vedie zasadnutia mestského zastupiteľstva a mestskej rady a podpisuje ich uznesenia a Všeobecne záväzné nariadenia mesta
  - b) vykonáva mestskú správu
  - c) zastupuje mesto vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám
  - d) vydáva pracovný poriadok, organizačný poriadok mestského úradu a poriadok odmeňovania zamestnancov mesta;<sup>ii</sup> informuje mestské zastupiteľstvo o vydaní a zmenách organizačného poriadku mestského úradu,
  - e) rozhoduje vo všetkých veciach správy mesta, ktoré nie sú zákonom alebo právnymi normami mesta vyhradené mestskému zastupiteľstvu.
4. Primátor je štatutárnym orgánom mesta. Primátor môže rozhodovaním o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy písomne poveriť zamestnanca mesta. Poverený zamestnanec mesta rozhoduje v mene mesta v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení.
5. Primátor je štatutárnym orgánom v majetkovoprávnych vzťahoch mesta a v pracovnoprávnych vzťahoch zamestnancov mesta. Primátor je v administratívnoprávnych vzťahoch správny orgánom.

## § 5

### *Zástupca primátora mesta*

1. Primátora zastupuje zástupca primátora, ktorého spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním primátor do 60 dní od zloženia sľubu primátora; ak tak neurobí, zástupcu primátora zvolí mestské zastupiteľstvo. Zástupca primátora môže byť len poslanec. Primátor môže zástupcu primátora kedykoľvek odvolať. Ak primátor odvolá zástupcu primátora, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu primátora.
2. Zástupca primátora zastupuje primátora v prípadoch určených zákonom o obecnom zriadení a štatútom mesta.
3. Zástupca primátora je členom mestskej rady.
4. Zástupca primátora zastupuje primátora v rozsahu určenom primátorom v písomnom poverení.
5. Okrem zákonom stanovených úloh plní nasledovný okruh úloh a činností na základe poverenia primátora mesta:
  - zastupuje mesto Kolárovo vo Valnom zhromaždení STKO N-14 Neded spoločnosť s ručením obmedzeným,
  - zastáva funkciu predsedu dozorných rád v spoločnostiach so 100% účasťou mesta
  - usmerňuje a koordinuje investičnú činnosť na území mesta spadajúcu do kompetencie mesta
  - koordinuje činnosť odborných komisií pri mestskom zastupiteľstve
  - koordinuje činnosť mestských organizácií zriadených mestom Kolárovo a zastupuje záujmy mesta v akciových spoločnostiach, v ktorých je mesto Kolárovo akcionárom.

## § 6

### *Mestská rada*

1. Mestské zastupiteľstvo má zriadenú mestskú radu. Mestská rada je zložená z poslancov mestského zastupiteľstva, ktorých volí mestské zastupiteľstvo na celé funkčné obdobie. Mestskú radu a jej členov môže mestské zastupiteľstvo kedykoľvek odvolať.

2. Počet členov mestskej rady je 7 vrátane zástupcu primátora. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve.
3. Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva. Plní nasledovné úlohy:
  - a) prerokúva návrh programových bodov resp. podkladov na rokovanie mestského zastupiteľstva a predkladá mu vlastné návrhy,
  - b) prerokúva a rieši iniciatívne návrhy komisií, poslancov a oddelení mestského úradu,
  - c) prerokúva štvrtročné vyhodnotenia plnenia rozpočtu mesta, hospodárenia príspevkových a rozpočtových organizácií mesta a škôl a školských zariadení v zriaďovacej pôsobnosti Mesta Kolárovo, tak s právnou subjektivitou, ako i bez právnej subjektivity
  - d) prerokúva programové body rokovania mestského zastupiteľstva, svoje pripomienky a návrhy k jednotlivým bodom rokovania predkladá na rokovanie MsZ,
  - e) zaoberá sa vecami týkajúcimi sa mesta a života v ňom a svoje stanoviská podáva mestskému zastupiteľstvu a primátorovi mesta,
  - f) plní ďalšie úlohy podľa rozhodnutia mestského zastupiteľstva,
  - g) plní funkciu poradného orgánu primátora mesta.
4. MsR je spôsobilá rokovať ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Na prijatie uznesenia je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.
5. MsR sa schádza podľa potreby, na prípravnom zasadnutí MsR a na rokovaní mestskej rady najmenej raz za mesiac. Jej zasadnutie zvoľáva a vedie primátor, v jeho neprítomnosti zástupca primátora.

## § 7 Komisie

1. Komisie sú stále, alebo dočasné, poradné, iniciatívne a kontrolné orgány mestského zastupiteľstva. Sú zložené z poslancov MsZ a z ďalších osôb zvolených MsZ.
2. Činnosť komisie riadi jej predseda, z členov MsZ, ktorého volí i odvoláva mestské zastupiteľstvo. Na návrh predsedu mestské zastupiteľstvo volí, prípadne odvoláva členov komisie.
3. Zloženie a úlohy komisií vymedzuje mestské zastupiteľstvo.
4. Komisie najmä:
  - a) prerokúvajú materiály MsZ podľa ich charakteru a podávajú svoje stanoviská resp. návrhy k jednotlivým prerokovaným materiálom
  - b) pripravujú iniciatívne návrhy pre mestské zastupiteľstvo v otázkach rozvoja mesta, hospodárenia s majetkom, určovania daní alebo poplatkov, prijatia úveru alebo pôžičky, usmerňovania ekonomickej činnosti iných investorov, utvárania a ochrany ekonomickej činnosti iných investorov, utvárania a ochrany zdravých životných podmienok a zdravého spôsobu života a práce obyvateľov, utvárania podmienok pre riadne zásobovanie, rozvoj kultúry, športu a pod.,
  - c) kontrolujú plnenie uznesení mestského zastupiteľstva, hospodárenie s majetkom mesta, plnenie rozpočtu a iné úlohy, ktoré vykonáva mestský úrad.
5. Komisiami mestského zastupiteľstva sú komisie:
  - a) finančná a majetku mesta
  - b) podnikateľská, poľnohospodárstva a regionálneho rozvoja
  - c) sociálna, zdravotná a bytová
  - d) výstavby a územného plánovania
  - e) povodňovej ochrany a ochrany životného prostredia
  - f) kultúry a kultúrneho dedičstva

- g) školstva, výchovy a vzdelávania
  - h) športu a výchovy mládeže
  - i) ochrany verejného poriadku
  - j) ochrany verejného záujmu pri výkone funkcií a funkcionárov
6. V prípade potreby a vhodnosti vytvorí mestské zastupiteľstvo ďalšie komisie.
7. Pôsobnosť, úlohy a náplň pracovných činností odborných komisií:
- a) Komisia finančná a majetku mesta:
- prerokovanie návrhu rozpočtu mesta na 3-ročné obdobie vrátane jeho programovej štruktúry,
  - prerokovanie návrhov rozpočtov rozpočtových a príspevkových organizácií mesta na príslušný rok,
  - hodnotenie záverečného účtu mesta a výročnej správy za príslušný rozpočtový rok,
  - hodnotenie hospodárenia a činnosti všetkých rozpočtových a príspevkových organizácií mesta a výročných správ za príslušný rozpočtový rok,
  - hodnotenie plnenia príjmov rozpočtu mesta a čerpania výdavkov rozpočtu mesta v priebehu rozpočtového roka vrátane jeho programovej štruktúry,
  - hodnotenie činnosti a hospodárenia mestom zriadených rozpočtových a príspevkových organizácií v priebehu rozpočtového roka,
  - prerokovanie návrhu zmien rozpočtu mesta a zmien rozpočtu rozpočtových a príspevkových organizácií mesta v priebehu rozpočtového roka,
  - prerokovanie návrhu krátkodobého rozvojového programu mesta, jeho zmien a plnenia ako súčasť rozpočtu mesta,
  - príprava a prerokovanie návrhov všeobecne záväzných nariadení mesta v oblasti miestnych daní a poplatkov ako aj návrhov všeobecne záväzných nariadení mesta v ostatných oblastiach života mesta s dopadom na rozpočet mesta a jeho úpravy,
  - prerokovanie návrhu prijatia úveru mesta, návrhu k združovaniu prostriedkov,
  - prejednáva žiadosti na poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta v zmysle platného všeobecne záväzného nariadenia mesta,
  - prejednáva majetkovoprávne podania,
  - kontroluje hospodárenie s majetkom mesta podľa schválených zásad nakladania s majetkom mesta, pripomienkuje a vyjadruje sa k novelizáciám zásad o hospodárení s majetkom mesta,
  - vyjadruje sa k výške nájomného v nebytových priestoroch mesta, k prenájmom poľnohospodárskej pôdy v majetku mesta, k stanoveniu nájomného v nájomných bytoch,
  - prerokúva ďalšie materiály podľa potrieb MsZ resp. MsR, posudzuje ich, pripravuje k rokovaniu
- b) Komisia podnikateľská, poľnohospodárstva a regionálneho rozvoja
- usmerňovanie podnikateľskej činnosti v meste
  - zabezpečovanie služieb pre obyvateľov
  - tvorba podmienok pre riadne zásobovanie mesta, kontrola a vyjadrenie k predajnému a prevádzkovému času
  - rozvoj cestovného ruchu
  - vlastná podnikateľská činnosť mesta v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov a rozvoja mesta
  - prejednáva návrh rozpočtu mesta, jeho zmien, správy o čerpaní rozpočtu vybraných kapitol
  - hodnotí hospodárenie a činnosť rozpočtových a príspevkových organizácií mesta v priebehu rozpočtového roka
  - prerokovanie všeobecne záväzných nariadení, ktoré súvisia s náplňou jej činnosti
  - prejednáva majetkovoprávne podania

- kontroluje hospodárenie s majetkom mesta podľa schválených zásad nakladania s majetkom mesta
- vyjadruje sa k výške nájomného v nebytových priestoroch mesta, k prenájmom poľnohospodárskej pôdy v majetku mesta, k stanoveniu nájomného v nájomných bytoch
- prerokúva ďalšie materiály podľa potrieb MsZ, pripravuje k nim stanoviská a odporúčania.

c) Komisia sociálna, zdravotná a bytová

- svojou činnosťou sa podieľa na realizácii a pôsobnosti sociálnej, zdravotnej a bytovej politiky v obci a sociálnej a zdravotnej starostlivosti
- vo svojej práci spolupracuje s organizáciami a inštitúciami orientujúcimi sa na zdravotnícku a sociálnu činnosť
- dozerá na celkovú sociálnu starostlivosť v Zariadení pre seniorov a denný stacionár mesta Kolárovo a vyjadruje sa k správam o činnosti a hospodárení v týchto zariadeniach.
- kontroluje dodržiavanie pravidiel na prijatie klientov do Zariadenia pre seniorov a denný stacionár mesta Kolárovo. Rozhoduje o bezodkladnom umiestnení do sociálneho zariadenia/ zariadenie pre seniorov a DS mesta Kolárovo/ v prípade, ak je vážne ohrozené zdravie alebo život fyzickej osoby odkázanej na sociálnu službu a nie je možné zabezpečiť starostlivosť poskytnutím inej formy sociálnej služby a ak je v tomto zariadení voľné miesto.
- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom koncepcií rozvoja obce v oblasti sociálnej starostlivosti o obyvateľov, k návrhom zriaďovania zariadení sociálnej starostlivosti na území obce
- spracúva a predkladá stanoviská k návrhom rozvoja obce v oblasti poskytovania zdravotníckych služieb a k návrhom dislokácie zdravotníckych zariadení na území obce.
- robí prieskumy a navrhuje stanoviská k opatrovateľskej službe, k stravovaniu dôchodcov, k zlepšovaniu práce so starými občanmi a postihnutými občanmi
- posudzuje a odporúča žiadosti občanov o pridelenie bytu alebo o výmenu bytu vo vlastníctve obce
- posudzuje a podieľa sa na tvorbe nových VZN, ich zmenách a dodatkoch v oblasti sociálnej, zdravotnej a bytovej
- vykonáva kontrolu dodržiavania VZN v oblasti nájomných bytov
- prerokováva návrhy VZN, resp. iných materiálov vo svojej pôsobnosti a zaujíma k nim svoje stanoviská
- prehodnocuje a odporúča žiadosti občanov o jednorazovú sociálnu výpomoc
- spolupracuje s cirkvou na území obce pri riešení sociálnej situácie obyvateľov
- prerokováva podnety a žiadosti občanov vo svojej oblasti činnosti a zaujíma k nim svoje stanovisko
- posudzuje oznámenia občanov v oblasti zanedbávania sociálnej a zdravotníckej starostlivosti a dáva podnety na ich odstránenie
- vyhodnocuje svoju činnosť

d) Komisia výstavby a územného plánovania:

- prejednáva a vyjadruje sa k investičným zámerom na území mesta, z hľadiska územného plánovania, posudzovania vplyvov na životné prostredie
- spolupôsobí pri prejednávaní územného plánu a zóny a jeho zmien
- vyjadruje sa k majetkovoprávnym podaniam a hlavne k prenájomu a odpredaju mestského majetku
- prejednáva materiály MsZ, podľa uznesenia z prípravného zasadnutia Mestskej rady v Kolárove k programu MsZ
- hodnotení priebeh investičných akcií realizovaných mestom

- prerokuje návrhov na obstaranie zmien a doplnkov ÚPN mesta Kolárovo
  - prejednáva spôsoby riešenia opravy povrchovej úpravy miestnych komunikácií
  - vyjadruje sa k návrhom VZN mesta týkajúce sa oblasti výstavby a územného plánovania
  - vyjadruje sa k návrhom podľa uznesenia MsR z prípravného zasadnutia
  - vyjadruje sa k investičným zámerom ohľadne výstavby a ku všetkým návrhom umiestnenia stavieb, ktoré ovplyvnia pohľad uličnej zástavby v meste
  - vyjadruje sa a zaujme stanovisko ku stavebno-technickým stavom budov vo vlastníctve mesta
  - navrhuje výšku finančných prostriedkov vyčlenených na údržby budov vo vlastníctve mesta
  - Vyjadruje sa ku správam o činnosti príspevkových organizácií mesta Kolárovo
- e) Komisia povodňovej ochrany a životného prostredia:  
Pôsobnosť a náplň činnosti komisie bude orientovaná:
- oblasť povodňovej ochrany k.ú Mesta Kolárovo
  - na ochranu životného prostredia, vč. plnenia úloh vyplývajúcich z členstva v Klimatickej Aliancii,
  - na plnenie úloh mestom, v oblasti odpadového hospodárstva
- Komisia v rámci všeobecnej náplne činnosti prerokuje, súčasne prijíma stanoviská nasledovným dokumentom:
- k návrhu rozpočtu mesta na príslušné trojročné obdobie, vr. jeho programovej štruktúre
  - k hodnoteniu záverečného účtu mesta a výročnej správe za príslušný hospodársky rok
  - k návrhu rozpočtu príspevkovej organizácie Gúta Service Kolárovo v časti „odpadové hospodárstvo, údržba verejnej zelene a verejného priestranstva“
  - k návrhu obsahu Všeobecne záväzných nariadení mesta Kolárovo,-
  - o miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stav. Odpady
  - o nakladaní s komunálnymi odpadmi, drobnými stavebnými odpadmi a nebezpečnými odpadmi
  - o miestnej dani za užívanie verejného priestranstva na území mesta
- f) Komisia kultúry a kultúrneho dedičstva:
- navrhuje riešenie aktuálnej problematiky v oblasti kultúrneho života mesta,
  - vyjadruje sa k správam o činnosti a hospodárení príspevkovej organizácie mesta Mestského kultúrneho strediska v Kolárove
  - vyjadruje sa k návrhu všeobecne záväzného nariadenia na úseku financovania kultúry v meste
  - vyhodnocuje požiadavky organizácií, občianskych združení resp. jednotlivcov v oblasti financovania kultúrnych aktivít vyhodnotenie podaných projektov
  - podáva návrh na vyhodnotenie podaných projektov a na rozdelenie finančných prostriedkov z rozpočtu mesta na tento účel
  - vypracuje obsah kultúrnych podujatí organizovaných MsZ
  - pripravuje a podáva návrh harmonogramu a rozpočtu kultúrnych podujatí organizovaných mestským zastupiteľstvom
  - organizuje kultúrne podujatia na území mesta a následne ich vyhodnocuje
  - podáva návrh na rozpočet mesta v oblasti kultúry
  - podáva návrh na krátkodobý aj dlhodobý investičný zámer rozvoja mesta na úseku kultúry
  - vyjadruje sa k činnosti zboru pre občianske záležitosti
  - vyhodnocuje a podáva návrh na vydávanie miestneho mesačníka a vyjadruje sa k jeho obsahu
  - podáva návrhy a pripomienky súvisiace s vysielaním Gúta TV s.r.o.
  - predkladá návrhy súvisiace s ochranou kultúrnych pamiatok na území mesta Kolárovo

- vyjadruje sa ku kultúrnym programom MsKS
- g) Komisia školstva, výchovy a vzdelávania:
  - navrhuje hlavné koncepčné zámery harmonického vývoja školstva v Meste Kolárovo.
  - vyjadruje sa a zaujme stanovisko k návrhu rozpočtu , k čerpaniu rozpočtu, ako i k Správe o výsledkoch hospodárenia škôl a školských zariadení v zriaďovacej pôsobnosti Mesta Kolárovo, tak s právnou subjektivitou, ako i bez právnej subjektivity
  - vyjadruje sa k vnútroorganizačným normám škôl a školských zariadení ako i právnym normám Mesta Kolárovo, týkajúcich sa škôl a školských zariadení, tak s právnou subjektivitou ako i bez právnej subjektivity
  - vyjadruje sa a zaujme stanovisko k hodnoteniu Správy o výsledkoch a podmienkach výchovno-vzdelávacej činnosti škôl a školských zariadení v zriaďovacej pôsobnosti Mesta Kolárovo.
  - vyjadruje sa a zaujme stanovisko k Súhrnnej správe o výsledkoch a podmienkach výchovno-vzdelávacej činnosti škôl a školských zariadení v zriaďovacej pôsobnosti Mesta Kolárovo vypracovaným Spoločným školským úradom.
  - vyjadruje sa a zaujme stanovisko k činnosti Spoločného školského úradu Mesta Kolárovo
  - vykonáva poradnú funkciu pre mestské zastupiteľstvo, pre štatutárne orgány škôl a školských zariadení alebo pre Spoločný školský úrad v pedagogicko–organizačných a materiálno technických otázkach súvisiacich so školstvom.
  - vyjadruje sa podľa potreby k žiadostiam týkajúcich sa oblasti školstva, výchovy a vzdelávania
  - Vyjadruje sa a hodnotí riaditeľmi predkladané návrhy a plány vyplývajúce zo všeobecne platných právnych predpisov v oblasti školstva
  - vyjadruje sa ku koncepčnému zámeru a vyhodnoteniu rozvoja školy alebo školského zariadenia rozpracovanému riaditeľom školy alebo školského zariadenia najmenej na dva roky a hodnotí súlad s hlavnými koncepčnými zámermi schválenými mestským zastupiteľstvom
  - vyjadruje sa k dodržiavaniu všeobecných právnych noriem v oblasti školstva.
  - navrhuje vykonanie kontrol na Spoločnom školskom úrade, na oddelení hospodárenia školstva ako i na školách a školských zariadeniach s právnou subjektivitou alebo bez právnej subjektivity.
  - spolupracuje so Spoločným školským úradom a s oddelením hospodárenia školstva a ŠJ Mestského úradu v Kolárove.
  - spolupracuje s Mestskou školskou radou v Kolárove a so školskými radami založenými pri školských a predškolských zariadeniach na území mesta Kolárovo
  - vyjadruje sa k dotáciám poskytnutým Mestom Kolárovo v zmysle platných všeobecne záväzných nariadení mesta
  - vyjadruje sa k najdôležitejším investičným zámerom v meste
  - spolupracuje s jednotlivými radami škôl
- h) Komisia športu a výchovy mládeže:
  - šíri ideu harmonického súladu fyzickej a duševnej aktivity človeka
  - navrhuje riešenie aktuálnej problematiky v oblasti športu a výchovy mládeže mesta Kolárovo
  - podáva návrh na činnosti športových klubov, na masovo športové podujatia
  - podáva návrh na rozpočet mesta v oblasti športu na činnosti športových klubov,
  - navrhuje výšku dotácie pre jednotlivé športové kluby pôsobiace v meste Kolárovo a vyjadruje sa k dotáciám poskytnutým Mestom Kolárovo v zmysle platných všeobecne záväzných nariadení mesta
  - vyjadruje sa a zaujme stanovisko k návrhu rozpočtu, k čerpaniu rozpočtu v oblasti športu



- vyjadruje sa k návrhom Všeobecne záväzných nariadení Mesta Kolárovo súvisiacich so športom, výchovou mládeže
- vyjadruje sa k dodržiavaniu všeobecných právnych noriem v oblasti športu a výchovy mládeže.
- vyjadruje sa podľa potreby k žiadostiam týkajúcich sa oblasti športu, výchovy mládeže
- podáva návrhy na vyhodnotenie najúspešnejších športovcov mesta a športových kolektívov
- podnecuje zvýšenie efektívnosti spolupráce komisie, CVČ a škôl v rámci spoločne organizovaných športových akcií mesta
- hodnotí činnosť jednotlivých športových klubov a vyjadruje sa k vyúčtovaniu použitia finančných prostriedkov poskytnutých mestom na jednotlivé športové akcie, a na činnosť športových klubov
- vyjadruje sa k najdôležitejším investičným zámerom v meste

i) Komisia ochrany verejného poriadku:

- svojou činnosťou sa podieľa na zabezpečovaní verejného poriadku v meste v súlade so štatútom MsP a na dodržiavaní všeobecne záväzných noriem mesta
- metodicky usmerňuje a koordinuje pracovnú činnosť mestskej polície.
- sleduje stav verejného poriadku a navrhuje opatrenia na zlepšenie
- spolupracuje s mestskou políciou v riešení sporov medzi občanmi, v oblasti spolunažívania a majetkovoprávných vecí.
- prerokuje žiadosti na schválenie otváracích hodín: podľa potreby a žiadostí
- v spolupráci s mestskou políciou zabezpečuje ochranu mládeže. Ochráňuje ju pred negatívnymi javmi. /protidrogová činnosť/
- rokuje a rieši z pohľadu verejného poriadku zabezpečovanie mestských podujatí, ako sú: kolárovský jarmok, kolárovské dni, vianočné trhy, atd.
- podieľa sa na posudzovaní nových všeobecne záväzných nariadení v oblasti verejného poriadku a vydáva k nim odborné stanoviská.
- svojou činnosťou sa podieľa na podnecovaní vybudovania kamerového systému v meste na monitorovanie vytypovaných častí mesta.
- rieši problémy a požiadavky občanov na hliadkovú činnosť v jednotlivých častiach mesta.
- spolupracuje s mestskou políciou pri ochrane majetku mesta a súkromného majetku občanov mesta .

8. Komisie sa schádzajú podľa potreby, najmenej však raz za dva mesiace.

Komisie zvoláva a vedie predseda komisie. Zásady rokovania a uznášanania sa, si komisia stanoví na svojom prvom zasadnutí.

9. Komisia sa zíde vždy, ak jej stanovisko vyžaduje mestská rada, alebo mestské zastupiteľstvo.

10. Na zasadnutí komisií sa môže zúčastniť primátor mesta, zástupca primátora, poslanci mestského zastupiteľstva, hlavný kontrolór, prednosta úradu, vedúci príslušného oddelenia mestského úradu Osoba, ktorá nie je členom komisie svoju účasť musí nahlásiť predsedovi komisie minimálne deň pred zasadnutím komisie.

11. Podľa povahy prerokovávanej veci môže komisia k jednotlivým bodom prizvať ďalšie osoby, najmä riaditeľov mestských organizácií, zástupcov obchodných spoločností alebo iných právnických osôb s majetkovou alebo inou účasťou mesta.

§ 8  
Výbor mestskej časti

1. Mestské zastupiteľstvo môže zriadiť výbory mestských častí (m.č.) Částa - Kráľka, Veľká Gúta - Pačérok a Veľký Ostrov (ďalej výbor). Výbor je trojčlenný. Členmi výboru sú zvolení obyvatelia s trvalým pobytom a prípadne ďalší zvolení poslanci mestského zastupiteľstva bez ohľadu na ich trvalý pobyt. Obyvateľov s trvalým pobytom a prípadne ďalších poslancov Mestského zastupiteľstva v Kolárove bez ohľadu na ich trvalý pobyt za členov výboru volí zhromaždenie obyvateľov
2. Výbor reprezentuje obyvateľov mestskej časti a podieľa sa na samospráve mesta. Dôležité rozhodnutia, týkajúce sa mestskej časti, napr. zmenu jej katastrálneho územia, schválenia územného plánu zóny a zmeny názvu mestskej časti možno vykonať iba so súhlasom výboru.
3. Oprávnenia a povinnosti výboru  
Výbor mestskej časti najmä:
  - úzko spolupracuje s mestským zastupiteľstvom v Kolárove
  - obhajuje záujmy obyvateľov mestských častí
  - informuje obyvateľov mestských častí o svojej činnosti a o činnosti MsZ
  - zabezpečuje úlohy, ktoré mu zverili orgány mesta,
  - radí sa s obyvateľmi o dôležitých otázkach týkajúcich sa rozvoja mestskej časti,
  - informuje obyvateľov mestskej časti o činnosti mestského zastupiteľstva a o svojich návrhoch, ktoré predkladá mestskému zastupiteľstvu alebo iným orgánom mesta, informuje mestské zastupiteľstvo o požiadavkách a návrhoch občanov, týkajúcich sa rozvoja mesta a jeho hospodárenia,
  - organizuje dobrovoľné zbierky na rozvoj občianskej a technickej vybavenosti mestskej časti,
  - prijíma v rámci svojej kompetencie opatrenia v súlade s príslušnými právnymi predpismi, Štatútom, Organizačným poriadkom mestského zastupiteľstva a inými všeobecne záväznými nariadeniami mesta,
  - vyjadruje sa k žiadostiam a sťažnostiam občanov
  - vyjadruje sa ku všetkým investičným akciám v m.č., pred ich schválením v mestskom zastupiteľstve,
  - vyjadruje sa k návrhu na prenájom a predaj majetku mesta nachádzajúceho sa v m. č. pred predložením návrhu do mestského zastupiteľstva,
4. Výbor tvoria: - predseda, zástupca predsedu a ďalší členovia.  
Predsedovi a členom výboru patrí odmena v zmysle schválených Zásad odmeňovania poslancov a členov komisií mestského zastupiteľstva.
5. Činnosť výboru organizačne zabezpečuje zapisovateľ výboru. Zapisovateľ je spravidla zamestnanec mestského úradu, určený primátorom mesta po dohode s predsedom výboru. Zabezpečuje písomnú agendu výboru mestskej časti a väzbu medzi výborom a mestským úradom.
6. Za výkon funkcie zapisovateľa patrí odmena v zmysle schválených Zásad odmeňovania poslancov a členov komisií mestského zastupiteľstva.
7. Na čele výboru je predseda, ktorý je člen výboru zvolený výborom.  
Predseda:
  - zastupuje výbor navonok,
  - riadi a organizuje prácu výboru,
  - zvoláva a vedie zasadnutia výboru,
  - vykonáva kontrolu plnenia prijatých opatrení,
  - organizuje spoluprácu s orgánmi mesta a organizáciami pôsobiacimi v mestskej časti,
  - 1 x ročne, s pravidla do 60 dní po uplynutí kalendárneho roka, predkladá mestskému zastupiteľstvu správu o plnení úloh za uplynulé obdobie. Predsedom komisií pred

každým zasadnutím MsZ bude doručená pozvánka na zasadnutie MsZ s celým programom zasadnutia.

8. Zástupca predsedu zastupuje predsedu počas jeho neprítomnosti v rozsahu určenom predsedom.
9. Výbor spolupracuje so stálymi pracovnými komisiami mestského zastupiteľstva najmä:
  - pri prerokúvaní rozpočtu mesta,
  - pri zabezpečovaní úloh v mestskej časti v sociálnej oblasti a investičnej oblasti,
  - pri riešení otázok, ktoré komisie prerokúvajú a ktoré sa týkajú mestskej časti.
10. Výbor tiež spolupracuje s mestskou políciou a mestským úradom.

## § 9

### *Mestský úrad*

1. Mestský úrad zabezpečuje organizačné aj administratívne veci mestského zastupiteľstva a primátora mesta, ako aj orgánov zriadených mestským zastupiteľstvom.
2. Prácu mestského úradu riadi primátor mesta.
3. Mestský úrad sa člení na oddelenia a referáty nasledovne:
  - a) oddelenie finančné
    - referát daní a poplatkov
    - referát plánovania a účtovníctva
  - b) oddelenie správy a údržby mestského majetku
    - referát správy majetku
    - údržba, oprava a zveľad'ovanie majetku mesta
  - c) Oddelenie hospodárenia školstva, školských zariadení a ŠJ
    - referát financovania školstva a mzdových prostriedkov (MŠ Lesná 8, MŠ Lesná 10, ŠJ a ŠK Lesná 8 a ŠJ a ŠK Školská 6, ŠJ a ŠK Rábska 14 a CVČ)
  - d) Oddelenie výstavby a životného prostredia
    - referát výstavby a územného plánovania
    - referát údržby, životného prostredia a živnosti
  - e) Referát sociálnej starostlivosti a opatrovateľskej služby
  - f) Referát evidencie obyvateľstva a matriky
  - g) Spoločný stavebný úrad
  - h) Spoločný školský úrad

Okrem oddelení a referátov do organizačnej štruktúry mestského úradu patrí aj sekretariát, vodič služobného auta, supervízor, podateľňa a podávanie informácií – kancelária prvého kontaktu, priamo podradené prednostovi úradu.

4. Mestský úrad najmä:
  - a) zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov mesta a je podateľňou písomností mesta
  - b) zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie mestského zastupiteľstva, mestskej rady a komisií
  - c) vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí mesta
  - d) vypracúva písomné vyhotovenia v správnom a poplatkovom konaní
  - e) vykonáva nariadenia, uznesenia mestského zastupiteľstva a rozhodnutia mesta
  - f) koordinuje činnosť organizácií a ďalších subjektov vytvorených mestom
  - g) zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy prenesených na mesto.
5. Organizáciu mestského úradu, počet zamestnancov a ich pracovné činnosti ustanovuje organizačný poriadok mestského úradu.

§ 10  
*Prednosta mestského úradu*

1. Mestský úrad vedie a jeho prácu organizuje prednosta. Prednostu vymenúva a odvoláva primátor mesta.
2. Prednosta mestského úradu je zamestnancom mesta, ktorý zodpovedá za svoju činnosť primátorovi mesta.
3. Prednosta mestského úradu plní najmä tieto činnosti:
  - vedie a organizuje prácu mestského úradu
  - riadi, organizuje a kontroluje hospodársku činnosť mestského úradu
  - koordinuje správne a úplné spracovanie návrhu rozpočtu mesta, sleduje jeho čerpanie a plnenie
  - kontroluje hospodárenie mestského úradu a využívanie finančných prostriedkov pridelených na činnosť mestského úradu a informuje o tom primátora mesta
  - sleduje a spolu s primátorom mesta zodpovedá za efektívne využitie rozpočtových prostriedkov
  - zabezpečuje materiálno-technické vybavenie mestského úradu a jeho pracovísk po odsúhlasení primátorom mesta a stará sa o ich údržbu
  - stará sa o ochranu a hospodárenie s majetkom mesta
  - koná vo veciach obchodných, administratívno-právnych, ktoré sa týkajú mestského úradu, v rozsahu určenej náplne práce a osobitnými smernicami pre podpisovanie písomností a dokladov a podľa pokynov, resp. plnomocenstva udeleného primátorom mesta
  - stará sa o zlepšenie kvalifikačnej štruktúry zamestnancov mestského úradu
  - organizuje, riadi a vykonáva v súčinnosti s primátorom záchranné práce v čase nebezpečenstva alebo ohrozenia
  - podpisuje spolu s primátorom zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva a mestskej rady
  - zúčastňuje sa zasadnutí mestského zastupiteľstva a mestskej rady s hlasom poradným
  - plní ďalšie úlohy, ktoré mu uloží mestské zastupiteľstvo alebo primátor

§ 11  
*Hlavný kontrolór*

1. Hlavného kontrolóra volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór je zamestnancom mesta a vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti vedúceho zamestnanca.
2. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.
3. Funkcia hlavného kontrolóra je nezlučiteľná s funkciou
  - poslanca mestského zastupiteľstva
  - primátora
  - člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je mesto
  - iného zamestnanca mesta
4. Na zvolenie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva. Hlavného kontrolóra volí mestské zastupiteľstvo na šesť rokov. Jeho funkčné obdobie sa začína dňom, ktorý je určený ako deň nástupu do práce.
5. Výkon funkcie hlavného kontrolóra zaniká
  - vzdaním sa funkcie
  - odvolaním z funkcie

- uplynutím jeho funkčného obdobia
  - smrťou alebo vyhlásením za mŕtveho
  - dňom nadobudnutia právoplatnosti rozsudku, ktorým bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony obmedzená
  - dňom nadobudnutia právoplatnosti rozsudku, ktorým bol odsúdený za úmyselný trestný čin alebo právoplatne odsúdený za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmiennečne odložený
  - dňom, keď začal vykonávať funkciu podľa bodu č. 3
6. Mestské zastupiteľstvo môže odvolať hlavného kontrolóra z funkcie, ak
- opakovanie alebo zvlášť hrubým spôsobom poruší povinnosti zamestnanca alebo vedúceho zamestnanca
  - hrubo alebo opakovane zanedbáva povinnosti vyplývajúce z jeho funkcie a bol na to aspoň raz písomne upozornený mestským zastupiteľstvom
  - uvedie nesprávny údaj v čestnom vyhlásení podávanom podľa § 18 ods. 1 Zákona o obecnom zriadení alebo v údajoch o svojich majetkových pomeroch.
7. Na odvolanie hlavného kontrolóra je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského zastupiteľstva.
8. Rozsah kontrolnej činnosti:
- Kontrolnou činnosťou sa rozumie kontrola zákonitosti, účinnosti, hospodárnosti a efektívnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mesta.
- a. kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií mesta
  - b. kontrola vybavovania sťažností a petícií,
  - c. kontrola dodržiavania všeobecne záväzných právnych predpisov a nariadení mesta
  - d. kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva
  - e. kontrola dodržiavania interných predpisov mesta
- Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti.
9. Kontrolnej činnosti podlieha
- a. mestský úrad
  - b. rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené mestom
  - c. právnické osoby, v ktorých má mesto majetkovú účasť, a iné osoby, ktoré nakladajú s majetkom mesta alebo ktorým bol majetok mesta prenechaný na užívanie, a to v rozsahu dotýkajúcom sa tohto majetku,
  - d. osoby, ktorým boli poskytnuté z rozpočtu mesta účelové dotácie alebo návratné - nenávratné finančné výpomoci v rozsahu nakladania s týmito prostriedkami
10. Úlohy hlavného kontrolóra
- vykonáva kontrolu v rozsahu podľa bodu č. 8
  - a. predkladá mestskému zastupiteľstvu raz za šesť mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti
  - b. vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta a k návrhu záverečného účtu mesta pred jeho schválením v mestskom zastupiteľstve
  - c. predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí
  - d. predkladá mestskému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku
  - e. spolupracuje so štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými mestu zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie
  - f. *vybavuje sťažnosti<sup>iii</sup>, ak tak ustanovuje osobitný zákon,<sup>iv</sup>*
  - g. je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada mestské zastupiteľstvo

11. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach mestského zastupiteľstva a mestskej rady s hlasom poradným. Môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených mestským zastupiteľstvom.
12. Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie mestského zastupiteľstva alebo primátora mesta bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol.

§ 12  
*Mestská polícia*

1. Mestská polícia je poriadkový útvar mestského zastupiteľstva pôsobiaci pri zabezpečovaní mestských vecí, verejného poriadku, ochrany životného prostredia a plnení úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení mesta a z rozhodnutí primátora mesta. Organizačnú štruktúru mestskej polície, objem mzdových prostriedkov a technických prostriedkov potrebných na jej činnosť určuje mestské zastupiteľstvo.
2. Mestskú políciu zriaďuje a zrušuje mesto všeobecne záväzným nariadením.
3. Mestskú políciu vedie jej náčelník, ktorého na návrh primátora vymenúva a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Mestskú políciu tvoria príslušníci mestskej polície, ktorí sú zamestnancami mesta. Pri plnení úloh majú postavenie verejného činiteľa.
4. Mestská polícia vykonáva nasledovné úlohy:
  - zabezpečuje verejný poriadok v meste, spolupôsobí pri ochrane jeho obyvateľov a iných osôb pred ohrozením ich života a zdravia
  - spolupôsobí s príslušnými útvarmi Policajného zboru pri ochrane majetku mesta, majetku občanov, ako aj iného majetku v meste pred poškodením, zničením, stratou alebo pred zneužitím i s využitím ústrední zabezpečujúcich signalizáciu (pult centrálnej ochrany)
  - dbá o ochranu životného prostredia v meste
  - dbá o dodržiavanie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, iných verejných priestranstvách a verejne prístupných miestach
  - vykonáva všeobecne záväzné nariadenia mesta, uznesenia mestského zastupiteľstva a rozhodnutia primátora mesta
  - ukladá a vyberá v blokovom konaní pokuty za priestupky a tiež za priestupky proti bezpečnosti a plynulosti cestnej premávky spáchané neuposlušnosťou zákazu, ktorý vyplýva z úpravy cestnej premávky vykonanej dopravnými značkami alebo dopravnými zariadeniami
  - objasňuje priestupky
  - oznamuje príslušným orgánom porušenie právnych predpisov, ktoré zistí pri plnení svojich úloh a ktorých riešenie nepatrí do pôsobnosti mesta
  - plní úlohy na úseku prevencie
5. Náčelník mestskej polície
  - organizuje prácu príslušníkov mestskej polície
  - podáva primátorovi mesta správy o situácii na úseku mestských vecí verejného poriadku a o výsledkoch činností mestskej polície, o závažných udalostiach ho vyrozumie okamžite
  - spolupracuje s riaditeľom Policajného zboru v Kolárove, orgánmi štátnej zdravotníckej správy, orgánmi ochrany životného prostredia a inými orgánmi
  - predkladá primátorovi mesta požiadavky na zabezpečenie činnosti mestskej polície a zodpovedá za hospodárne využívanie zverených prostriedkov
  - zabezpečuje odborný výcvik a školenie príslušníkov mestskej polície
  - podáva primátorovi mesta návrhy súvisiace s pracovnoprávnymi vzťahmi príslušníkov mestskej polície

- plní ďalšie úlohy podľa náplne práce a pokynov primátora mesta.  
Náčelníka v čase jeho neprítomnosti zastupuje zástupca náčelníka, ktorého funkciu na návrh primátora mesta zriadi mestské zastupiteľstvo.

### § 13

#### *Organizácia, formy a metódy práce samosprávy mesta*

1. V činnosti orgánov samosprávy mesta sa ako hlavné princípy uplatňujú:
  - a) suverenita občana mesta,
  - b) suverenita a samostatnosť mesta,
  - c) mesto si volí svoje orgány
  - d) v mene mesta môžu konať len orgány zvolené obyvateľmi mesta.

### § 14

#### *Záverečné ustanovenie*

1. Organizačný poriadok Mestského zastupiteľstva v Kolárove bol schválený MsZ dňa 30.5.2011 s uznesením MsZ č. 115/2011 A/2.
2. Organizačný poriadok MsZ nadobúda účinnosť dňom schválenia
3. Organizačný poriadok MsZ schválený dňa 28.5.2007 číslom uznesenia 90/2007/A/2 stráca platnosť dňom schválenia tohto organizačného poriadku MsZ.

#### Skratky:

MsZ-	Mestské zastupiteľstvo	MsR-	Mestská rada
VZN-	Všeobecne záväzné nariadenie	DS-	Denný stacionár
MsKS-	Mestské kultúrne stredisko	UPN-	Územný plán
CVČ-	Centrum voľného času	ŠJ-	Školská jedáleň
MŠ-	Materská škola	ŠK-	Školský klub detí
ZŠ-	Základná škola		



V Kolárove, 30.5.2011

Árpád Horváth  
Primátor mesta

<sup>i</sup> Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 253/1994 Z. z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest v znení neskorších predpisov.

<sup>ii</sup> § 1 ods. 3 písm. b) zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

<sup>iii</sup> § 3 ods. 1) zákona č. 9/2010: Sťažnosť je podanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby (ďalej len "sťažovateľ"), ktorým a) sa domáha ochrany svojich práv alebo právom chránených záujmov, o ktorých sa domnieva, že boli porušené činnosťou alebo nečinnosťou (ďalej len "činnosť") orgánu verejnej správy, b) poukazuje na konkrétne nedostatky, najmä na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

<sup>iv</sup> Zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach