

MESTO FILAKOVO

ŠTATÚT

MESTA **FILAKOVO**

JANUÁR 2015

Mestské zastupiteľstvo vo Fiľakove

Štatút mesta Fiľakovo

Mestské zastupiteľstvo vo Fiľakove na základe § 11 ods. 3 písm. ch/ zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov

vydáva

pre katastrálne územie mesta Fiľakovo tento

Štatút mesta Fiľakovo

Prvá hlava

Článok 1

Úvodné ustanovenia

/1/ Štatút mesta Fiľakovo upravuje v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi najmä postavenie a pôsobnosť mesta, práva a povinnosti obyvateľov mesta, základné zásady hospodárenia a financovania, nakladania s majetkom mesta, ďalej postavenie a pôsobnosť mestského zastupiteľstva, primátora mesta a ďalších orgánov mestskej samosprávy, ich vnútornú štruktúru, del'bu práce medzi nimi, formy a metódy ich práce, rieši tiež širšie vzťahy mesta, symboly mesta, udeľovanie čestného občianstva, cien mesta a odmien.

/2/ Štatút mesta Fiľakovo je základným normatívno-právnym a organizačným predpisom mesta.

Článok 2

Postavenie mesta

/1/ Mesto Fiľakovo je samostatný , samosprávny, územný celok Slovenskej republiky, združujúci občanov, ktorí majú na jeho území trvalý pobyt.

Zmeny územia mesta Fiľakovo možno vykonať len v súlade s osobitnými právnymi predpismi.

/2/ Mesto je právnickou osobou samostatne hospodáriacou s vlastným majetkom a so svojimi finančnými zdrojmi za podmienok stanovených zákonom a všeobecne záväznými nariadeniami mesta.

/3/ Mesto má právo na svoje mestské symboly.

/4/ Ukladať mestu povinnosti alebo zasahovať do jeho oprávnení možno len zákonom.

Článok 3

Obyvatelia mesta, ich práva a povinnosti

/1/ Obyvateľom mesta Fiľakovo je občan, ktorý je v ňom prihlásený na trvalý pobyt.

/2/ Obyvatelia mesta sa zúčastňujú na samospráve mesta najmä výkonom svojich práv a povinností. Tieto sú zakotvené v ustanovení § 3 ods.2 a 3 zák.č.369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

/3/ Mesto má voči občanom povinnosti stanovené zákonom a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi.

/4/ Na samospráve mesta sa má právo podieľať aj ten, kto má na jeho území nehnuteľný majetok alebo v meste platí miestnu daň alebo miestny poplatok, ten, kto je v ňom prihlásený na prechodný pobyt, alebo ten, kto má čestné občianstvo mesta. Tieto osoby však nemajú právo voliť orgány samosprávy mesta a byť do nich zvolení a ďalej nemajú právo hlasovať o dôležitých otázkach života a rozvoja mesta /miestne referendum/.

/5/ Mesto je povinné poskytnúť obyvateľovi mesta nevyhnutnú okamžitú pomoc v jeho náhlej núdzi spôsobenej živelnou pohromou, haváriou alebo inou podobnou udalosťou, najmä zabezpečiť mu prístrešie, stravu alebo inú nevyhnutnú materiálnu pomoc.

Článok 4

Samospráva mesta F i ľ a k o v o

/1/ Mesto samostatne rozhoduje a uskutočňuje všetky úkony súvisiace so správou mesta a jeho majetku, ak osobitný zákon takéto úkony nezveruje štátu alebo inej právnickej alebo fyzickej osobe. / § 4 ods.1 zák. SNR č.369/90 Zb./.

/2/ Samosprávu mesta Fiľakovo vykonávajú obyvatelia mesta :

- a/ orgánmi mesta
- b/ miestnym referendom
- c/ zhromaždením obyvateľov mesta.

/3/ Mesto spolupracuje v záujme svojho rozvoja s politickými stranami a politickými hnutiami, s občianskymi združeniami a inými právnickými osobami, ako aj fyzickými osobami pôsobiacimi v meste.

/4/ Na plnenie úloh samosprávy mesta, alebo ak to ustanovuje zákon, mesto vydáva všeobecne záväzné nariadenia /"nariadenia"/.

Nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada SR a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom.

Vo veciach, v ktorých mesto plní úlohy štátnej správy, môže vydať nariadenie len na základe splnomocnenia zákona a v jeho medziach, takéto nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

Postup pri príprave materiálov a podkladov, pri prijímaní nariadení mesta, ich vydávaní, ako aj spôsob kontroly plnenia týchto nariadení stanovuje zákon, tento Štatút a Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva vo Fiľakove.

/5/ Mesto vykonáva svoje samosprávne funkcie vymedzené v zákone SNR č. 369/90 Zb. - par. 4 ods. 3, v ďalších osobitných zákonoch a všeobecne záväzných právnych predpisoch.

Druhá hlava

MAJETOK MESTA

Článok 5

/1/ Majetok mesta Fiľakovo sú veci vo vlastníctve mesta a majetkové práva mesta.

Mesto môže zveriť svoj majetok do správy subjektov, ktoré založilo alebo zriadilo.

/2/ Majetok mesta sa používa najmä:

- na verejné účely,
- na podnikateľskú činnosť,
- na výkon samosprávy mesta.

Darovanie nehnuteľného majetku mesta je neprípustné, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

/3/ Majetok mesta, ktorý slúži na verejné účely /najmä miestne komunikácie a iné verejné priestranstvá/ je verejne prístupný a možno ho obvyklým spôsobom používať, ak jeho používanie mesto neobmedzilo.

/4/ Majetok mesta, určený na podnikateľskú činnosť slúži ako majetkový základ pre subjekty a právnické osoby založené mestom alebo na ďalšie možné formy podnikateľskej činnosti v súlade s Obchodným zákonníkom Živnostenským zákonom.

/5/ Majetok mesta určený na výkon samosprávy mesta možno použiť na plnenie záväzkov a uspokojovanie potrieb mesta a na činnosť samosprávnych orgánov mesta.

/6/ Predpísanú evidenciu o stave a pohybe majetku vedú subjekty založené alebo zriadené mestom, do správy ktorých mesto tento majetok zverilo.

/7/ Mesto vystupuje v majetkových vzťahoch vo svojom mene a má majetkovú zodpovednosť vyplývajúcu z týchto vzťahov, pokiaľ osobitné predpisy neustanovujú inak.

Článok 6

/1/ Orgány mesta a organizácie sú povinné hospodáriť s majetkom mesta v prospech rozvoja mesta a jeho občanov a ochrany a tvorby životného prostredia.

/2/ Orgány mesta a subjekty s majetkovou účasťou mesta sú povinné majetok mesta zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať.

Sú povinné najmä :

- udržiavať a užívať majetok ,
- chrániť majetok pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím,
- používať všetky právne prostriedky na ochranu vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
- viesť majetok v predpísanej evidencii v súlade s platnou právnou úpravou.

/3/ V majetkovoprávnych záležitostiach mesta Fil'akovo koná v jeho mene primátor mesta.

Článok 7

/1/ Mestské zastupiteľstvo môže zakladať, zriaďovať a kontrolovať rozpočtové a príspevkové organizácie, ako aj právnické osoby s majetkovou účasťou mesta.

/2/ Podrobný postup zakladania, zriaďovania a kontroly rozpočtových a príspevkových organizácií a vymedzenie ich práv a povinností upraví mestské zastupiteľstvo v rozpočtových pravidlách mesta.

/3/ Právnické osoby s majetkovou účasťou mesta, mesto zakladá, resp. zriaďuje v súlade s platnou právnou úpravou. /zák.č.513/91 Zb.-Obchodný zákonník/.

Článok 8

/1/ Podrobnosti o hospodárení a nakladaní s majetkom mesta upravujú "Zásady hospodárenia s majetkom mesta Fiľakovo".

/2/ Zásady v súlade s platnou právnou úpravou /zák.č.138/91 Zb. o majetku obcí v znení neskorších zmien a doplnkov/ upravujú a bližšie vymedzujú najmä :

- a) práva a povinnosti organizácií, ktoré mesto zriadilo, pri správe majetku mesta,
- b) podmienky odňatia majetku organizáciám, ktoré mesto zriadilo,
- c) postup prenechávania majetku do užívania,
- d) nakladanie s cennými papiermi,
- e) ktoré úkony organizácií podliehajú schváleniu orgánmi mesta.

Článok 9

Schváleniu mestským zastupiteľstvom vždy podliehajú:

- a) zmluvné prevody vlastníctva nehnuteľného majetku, to neplatí , ak je mesto povinné previesť nehnuteľný majetok podľa osobitného predpisu (§281-288 Obchodného zákonníka),
- b) zmluvné prevody vlastníctva hnutel'ného majetku nad hodnotu určenú zastupiteľstvom,
- c) nakladanie s majetkovými právami v určenej hodnote,
- d) aukčný predaj vecí podľa osobitných predpisov,
- e) vklady nehnuteľného majetku do majetku zakladaných alebo existujúcich obchodných spoločností,
- f) vklady iného majetku, ako majetku uvedeného v písmene e) v hodnote určenej mestským zastupiteľstvom do majetku zakladaných alebo existujúcich obchodných spoločností.

Tretia hlava
FINANCOVANIE A ROZPOČET MESTA

Článok 10

Financovanie mesta

/1/ Mesto financuje svoje potreby predovšetkým z vlastných príjmov, dotácií zo štátneho rozpočtu a z ďalších zdrojov.

/2/ Mesto môže financovať svoje úlohy aj z prostriedkov združených s inými mestami / obcami/, so samosprávnym krajom a s inými právnickými a fyzickými osobami.

/3/ Mestu môžu byť na financovanie jeho potrieb a zabezpečenie jeho úloh poskytnuté aj prostriedky zo štátneho rozpočtu Slovenskej republiky.

/4/ Mesto môže na plnenie svojich úloh použiť návratné zdroje financovania a prostriedky mimorozpočtových peňažných fondov.

/5/ Na plnenie úloh rozvojového programu mesta alebo na plnenie inej úlohy, na ktorej má štát záujem, možno mestu poskytnúť štátnu dotáciu. Použitie štátnej dotácie je preskúmateľné štátnym orgánom podľa osobitných predpisov.

/6/ Mesto si môže na plnenie svojich úloh zriadiť mimorozpočtové peňažné fondy. Na plnenie úloh spoločných pre viac obcí alebo z iného dôvodu môžu obce zriadiť spoločný fond. Správu fondu vykonáva rada fondu ustanovená obcami, ktoré fond zriadili a to podľa dohodnutých pravidiel.

Článok 11

Rozpočet mesta

/1/ Základom finančného hospodárenia mesta Filakovo je rozpočet mesta zostavovaný na obdobie jedného kalendárneho roka a schvaľovaný mestským zastupiteľstvom.

Mestské zastupiteľstvo schvaľuje tiež jeho zmeny, kontroluje jeho čerpanie a schvaľuje záverečný účet mesta.

/2/ Pred schválením sa rozpočet mesta musí zverejniť najmenej na pätnásť dní na úradnej tabuli v meste, aby sa k nemu mohli vyjadriť obyvatelia mesta / § 9 ods. 2 zák. SNR č. 369/90 Zb. v znení zmien a doplnkov/.

To isté sa týka záverečného účtu mesta a návrhu na vyhlásenie dobrovoľnej zbierky.

/3/ Rozpočet mesta obsahuje príjmovú a výdavkovú časť. Príjmovú časť rozpočtu mesta tvoria najmä: príjmy z miestnych daní a poplatkov, výnosy z majetku mesta, rozpočtových a príspevkových organizácií, iných subjektov s majetkovou účasťou mesta, dotácie zo štátneho rozpočtu a podiel na daniach. Výdavkovú časť rozpočtu mesta tvoria najmä: výdavky na výkon samosprávnych funkcií mesta, **na prenesený výkon štátnej správy**, výdavky na údržbu majetku mesta a investičné výdavky. Podrobnejšie členenie príjmovej a výdavkovej časti rozpočtu mesta je obsiahnuté **v Zásadách hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Fil'akovo schválených MZ dňa 13.11.2014.**

/4/ Prebytky rozpočtu mesta možno previesť do mimorozpočtového fondu mesta alebo do rozpočtu mesta na ďalší kalendárny rok.

/5/ Mesto vedie účtovníctvo podľa osobitného zákona. (zákon o účtovníctve). Postavenie rozpočtu mesta, jeho tvorbu a obsah, tvorbu a použitie mimorozpočtových zdrojov, spôsob finančného vyrovnávania medzi mestom a inými mestami a obcami, vzťahy k štátnemu rozpočtu, k rozpočtu samosprávneho kraja určujú osobitné zákony (zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy a zákon o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy) ako aj **"Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Fil'akovo"**, ktoré schvaľuje mestské zastupiteľstvo.

/6/ Ročnú účtovnú závierku mesta Fil'akovo overuje auditor /par. 9 ods. 4 zákona 369/90 Zb. v znení zmien a doplnkov/.

Článok 12

Rozpočtové provizorium

/1/ Ak nebude rozpočet mesta na príslušný rok schválený pred prvým januárom rozpočtového roka, riadi sa rozpočtové hospodárenie v čase od 1. januára rozpočtového roka do schválenia rozpočtu mestským zastupiteľstvom rozpočtovým provizóriom.

/2/ Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené v čase rozpočtového provizória sa zúčtujú do rozpočtu mesta po jeho schválení v mestskom zastupiteľstve.

/3/ Podrobnejšiu úpravu hospodárenia v období rozpočtového provizória obsahujú **Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami mesta Fil'akovo, ktoré schvaľuje** mestské zastupiteľstvo.

Štvrtá hlava
ORGÁNY MESTA

Článok 13

Základné ustanovenia

- /1/ Orgánmi mesta sú:
- a/ mestské zastupiteľstvo,
 - b/ primátor mesta.
- /2/ Mestské zastupiteľstvo zriaďuje tieto svoje orgány:
- a/ mestská rada,
 - b/ komisie,
 - c/ mestský úrad,
 - d/ mestská polícia.

Osobitné postavenie má hlavný kontrolór mesta, ktorého volí mestské zastupiteľstvo / par. 18 a nasledujúce , zák. SNR č. 369/1990 Zb. v znení zmien a doplnkov/.

/3/ Mestské zastupiteľstvo podľa potreby zriaďuje aj iné stále alebo dočasné výkonné a kontrolné orgány a určuje im náplň práce.

Článok 14

Mestské zastupiteľstvo

/1/ Mestské zastupiteľstvo je zastupiteľský zbor mesta zložený z poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta.

/2/ Počet poslancov na celé volebné obdobie určí pred voľbami mestské zastupiteľstvo podľa počtu obyvateľov mesta v zmysle ustanovenia § 11, ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

/3/ Funkčné obdobie poslancov končí zložením sľubu poslancov novozvoleného mestského zastupiteľstva.

Článok 15

Úlohy mestského zastupiteľstva

/1/ Mestské zastupiteľstvo rozhoduje o všetkých základných otázkach života mesta Filákov a vykonáva svoju vyhradenú právomoc podľa par. 11 ods. 4 zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.

/2/ Mestskému zastupiteľstvu je vyhradené najmä:

a/ určovať zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta a majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľovať najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontrolovať hospodárenie s ním,

b/ schvaľovať rozpočet mesta a jeho zmeny, kontrolovať jeho čerpanie a schvaľovať záverečný účet, schvaľovať emisiu komunálnych dlhopisov, schvaľovať zmluvu uzavretú podľa § 20 zákona ods. 1 zákona o obecnom zriadení, rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu, v rozsahu určenom zastupiteľstvom môže zmeny rozpočtu vykonávať primátor mesta,

c/ schvaľovať územný plán mesta a koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života mesta,

d/ rozhodovať o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladať miestny poplatok,

e/ určovať náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky a rozhodovať o prijatí úveru alebo pôžičky,

f/ vyhlasovať miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja mesta a zvolávať 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 a určiť najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu jeho funkcie, zmeniť počas funkčného obdobia na návrh primátora rozsah výkonu jeho funkcie,

j/ voliť a odvolávať hlavného kontrolóra mesta, určiť rozsah výkonu funkcie hlavného kontrolóra a jeho plat, schvaľovať odmenu hlavnému kontrolórovi,

k/ schvaľovať štatút mesta, rokovací poriadok mestského zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov,

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 na návrh primátora schvaľovať kandidáta na funkciu konateľa obchodnej spoločnosti, ako aj 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 a činností a účasť v združeníach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu, zmluvné prevody vlastníctva nehnuteľného majetku,

n/ zriaďovať a zrušovať orgány potrebné na samosprávu mesta a určovať náplň ich práce,

o/ udeľovať čestné občianstvo mesta, mestské vyznamenania a ceny,

p/ ustanoviť erb mesta, vlajku mesta, pečať mesta, prípadne znelku mesta.

/3/ Mestské zastupiteľstvo vyhlási miestne referendum v zmysle ustanovenia §11a. Podrobnejšia úprava je uvedená článku 24 tohto Štatútu .

/4/ Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach týkajúcich sa výkonu samosprávnych funkcií mesta podľa § 4, ods. 3 zákona o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

/5/ Podrobnú úpravu pravidiel rokovania mestského zastupiteľstva, najmä prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov a podkladov na rokovanie, spôsob uznášania sa a prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta, uznesení mestského zastupiteľstva, spôsob kontroly plnenia uznesení a zabezpečovania úloh týkajúcich sa mestskej samosprávy stanovuje Rokovací poriadok Mestského zastupiteľstva vo Filákově.

Článok 16

Primátor mesta

/1/ Predstaviteľom mesta a najvyšším výkonným orgánom mesta je primátor mesta, ktorého volia obyvatelia mesta v priamych voľbách.

Funkčné obdobie primátora mesta sa končí zložením sľubu nového primátora mesta.

/2/ Primátor mesta 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. Funkcia primátora mesta je nezlučiteľná s funkciami:

- a) poslanca,
- b) štatutárneho orgánu rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej mestom Filákově,
- c) zamestnanca mesta Filákově,

- d) predsedu samosprávneho kraja,
- e) vedúceho zamestnanca orgánu štátnej správy alebo
- f) podľa osobitného zákona.

/3/ Primátor mesta :

- a/ zvoláva a vedie zasadnutia mestského zastupiteľstva a mestskej rady, ak zákon a Štatút mesta neustanovuje inak a podpisuje ich uznesenia,
- b/ vykonáva mestskú správu,
- c/ zastupuje mesto navonok - vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám,
- d/ rozhoduje vo všetkých veciach správy mesta, ktoré nie sú zákonom, týmto štatútom vyhradené mestskému zastupiteľstvu,
- e/ uschováva mestskú pečať a mestskú zástavu a používa mestské insígnie,
- f/ vydáva pracovný poriadok, organizačný poriadok mestského úradu a poriadok odmeňovania zamestnancov mesta, informuje mestské zastupiteľstvo o vydaní a zmenách organizačného poriadku mestského úradu,
- g/ je valným zhromaždením mestom zriadenej obchodnej spoločnosti, ktorej jediným spoločníkom je mesto a menuje a odvoláva konateľa spoločnosti v zmysle ustanovenia § 125 ods. 1 písm. f) Obchodného zákonníka.

/4/ Primátor mesta môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše podľa §12 ods. 11 zákona o obecnom zriadení. Pred pozastavením výkonu uznesenia mestského zastupiteľstva ho prerokuje v mestskej rade, uznesením mestskej rady však nie je viazaný.

/5/ Ak bol výkon uznesenia mestského zastupiteľstva pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť. Ak mestské zastupiteľstvo uznesenie nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť.

/6/ Mesto môže právnickej osobe alebo fyzickej osobe oprávnenej na podnikanie uložiť pokutu do 6636 eur, ak

- a) poruší nariadenie,
- b) neudrzuje čistotu a poriadok na užívanom pozemku alebo na inej nehnuteľnosti, a tým naruší vzhľad alebo prostredie mesta, alebo ak znečistí verejné priestranstvo alebo odkladá veci mimo vyhradených miest,
- c) nesplní v určenej lehote bez vážneho dôvodu povinnosť uloženú primátorom poskytnúť osobnú pomoc alebo vecnú pomoc počas odstraňovania a pri odstraňovaní následkov živeľnej pohromy alebo pri inej mimoriadnej udalosti.

/7/ Pokutu možno uložiť do jedného roka odo dňa, keď sa mesto dozvedelo o tom, kto sa konania podľa ods. /6/ dopustil, najneskôr však do troch rokov od porušenia nariadenia alebo nesplnenia povinnosti podľa ods. /6/, písm. c). Pri ukladaní pokút sa prihliada najmä na závažnosť, spôsob, čas trvania a následky protiprávneho konania.

/8/ Platové pomery primátora upravuje osobitný zákon (253/1994 Z.z. v znení zmien a doplnkov).

/9/ Primátor si prehlbuje vedomosti potrebné na výkon funkcie primátora.

Článok 16a

/1/ Mandát primátora zaniká

- a) odmietnutím sľubu alebo zložením sľubu s výhradou,
- b) uplynutím funkčného obdobia,
- c) vzdaním sa mandátu,
- d) právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmienene odložený,
- e) pozbavením spôsobilosti na právne úkony alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
- f) vyhlásením výsledku miestneho referenda o odvolaní primátora mesta, ktorým sa rozhodlo o odvolaní primátora mesta,
- g) zmenou trvalého pobytu mimo územia mesta,
- h) v prípadoch podľa § 13 ods. 3 zákona o obecnom zriadení, ak primátor do 30 dní odo dňa vzniku nezlučiteľnosti funkcie neurobí relevantný úkon na odstránenie tohto rozporu,
- i) smrťou,
- j) zrušením mesta.

/2/ Vzdanie sa mandátu primátora sa musí urobiť písomne a jeho účinky nastávajú dňom uvedeným v tomto písomnom úkone, najneskôr však dňom doručenia mestskému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.

/3/ Mestské zastupiteľstvo

- a) vyhlási miestne referendum o odvolaní primátora, ak
 1. o to petíciou požiada aspoň 30 % oprávnených voličov,
 2. hrubo alebo opakovane zanedbáva povinnosti primátora, porušuje Ústavu SR, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecne záväzné právne predpisy,
- b) môže vyhlásiť miestne referendum o odvolaní starostu, ak neprítomnosť alebo nespôsobilosť starostu na výkon funkcie trvá dlhšie ako šesť mesiacov.

/4/ O návrhu podľa odseku 3, písm. a) druhého bodu rozhoduje mestské zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých poslancov.

/5/ Primátor je povinný skutočnosti podľa odseku 1 písm. d), g) a h) bezodkladne písomne oznámiť mestu.

Článok 17

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. Mesto Fiľakovo má jedného zástupcu primátora. **Zástupca primátora je dlhodobovo uvoľnený na výkon funkcie a túto funkciu vykonáva spravidla na plný pracovný úväzok.**

/2/ Zástupca primátora je členom mestskej rady. Zástupca primátora zastupuje primátora v rozsahu určenom primátorom v písomnom poverení.

/3/ Ak zanikne mandát primátora pred uplynutím funkčného obdobia, plní úlohy primátora v plnom rozsahu zástupca primátora. Zastupovanie sa skončí zložením sľubu novozvoleného primátora.

/4/ Zástupcovi primátora, ktorý plní úlohy primátora podľa odseku /3/ patrí plat podľa osobitného zákona (253/1994 Z.z. v znení zmien a doplnkov).

Článok 18

Hlavný kontrolór mesta

/1/ Hlavného kontrolóra volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo. Hlavný kontrolór je zamestnancom mesta a ak zákon o obecnom zriadení neustanovuje inak, vzťahujú sa na neho všetky práva a povinnosti ostatného vedúceho zamestnanca podľa osobitného predpisu. (zákon 552/2003 Z. z. v znení zmien a doplnkov). Hlavný kontrolór nesmie bez súhlasu mestského zastupiteľstva podnikateľ alebo vykonávať podnikateľskú činnosť. Toto obmedzenie sa nevzťahuje na vedeckú činnosť, pedagogickú činnosť, lektorskú činnosť, prednášateľskú činnosť, prekladateľskú činnosť, publicistickú činnosť, literárnu alebo umeleckú činnosť a na správu vlastného majetku alebo správu majetku svojich maloletých detí. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.

/2/ Funkcia hlavného kontrolóra mesta je nezlučiteľná s funkciou:

- a) poslanca,
- b) primátora,
- c) člena orgánu právnickej osoby, ktorej zriaďovateľom alebo zakladateľom je mesto,
- d) iného zamestnanca mesta Fiľakovo,
- e) podľa osobitného zákona.

/3/ Predpoklady na výkon funkcie, spôsob voľby a skončenie výkonu funkcie, plat hlavného kontrolóra a rozsah kontrolnej činnosti sú určené v ustanovení § 18a, § 18c a § 18d zákona o obecnom zriadení.

/4/ Hlavný kontrolór

- a) vykonáva kontrolu v rozsahu ustanovení § 18d zákona o obecnom zriadení
- b) predkladá mestskému zastupiteľstvu raz za 6 mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti, ktorý musí byť najneskôr 15 dní pred prerokovaním v zastupiteľstve zverejnený spôsobom v meste obvyklým,
- c) vypracúva odborné stanoviská k návrhu rozpočtu mesta a k návrhu záverečného účtu mesta pred jeho schválením v mestskom zastupiteľstve,
- d) predkladá správu o výsledkoch kontroly priamo mestskému zastupiteľstvu na jeho najbližšom zasadnutí,
- e) predkladá mestskému zastupiteľstvu najmenej raz ročne správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roka,
- f) spolupracuje so štátnymi orgánmi v veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými mestu zo štátneho rozpočtu alebo zo štrukturálnych fondov Európskej únie,
- g) vybavuje sťažnosti ak tak ustanovuje osobitný zákon a v súlade so Zásadami postupu pri prijímaní a vybavovaní sťažností a petícií v podmienkach mesta Filákov, a
- h) je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada mestské zastupiteľstvo,
- i) plní ďalšie úlohy ustanovené osobitným zákonom.

/5/ Hlavný kontrolór sa zúčastňuje zasadnutí mestského zastupiteľstva a mestskej rady s hlasom poradným, môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených mestským zastupiteľstvom.

/6/ Hlavný kontrolór je oprávnený nahliadať do dokladov, ako aj do iných dokumentov v rozsahu kontrolnej činnosti podľa § 18d zákona o obecnom zriadení.

/7/ Hlavný kontrolór je povinný na požiadanie bezodkladne sprístupniť výsledky kontrol poslancom alebo primátorovi.

Článok 19

Mestská rada

/1/ Mestská rada je zložená najviac z jednej tretiny poslancov mestského zastupiteľstva. V zložení mestskej rady sa prihliada na zastúpenie politických strán, politických hnutí a nezávislých poslancov v mestskom zastupiteľstve.

Mestskú radu na celé funkčné obdobie volí mestské zastupiteľstvo, ktoré ju môže kedykoľvek odvolať, prípadne aj niektorého z jej členov. Spôsob volieb upravuje rokovací poriadok mestského zastupiteľstva.

/2/ Mestská rada je iniciatívnym, výkonným a kontrolným orgánom mestského zastupiteľstva a zároveň plní funkciu poradného orgánu primátora mesta.

/3 / Mestská rada sa schádza podľa schváleného časového plánu práce a podľa potreby , najmenej raz za 3 mesiace. Jej zasadnutia zvoláva a vedie primátor mesta alebo zástupca primátora, ak tak neurobí primátor.

/4/ Mestská rada najmä:

a/ rozpracúva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesenia mestského zastupiteľstva, prerokúva, rieši iniciatívne návrhy komisií, poslancov a jednotlivých oddelení mestského úradu,

b/ organizuje prípravu podkladov na rokovanie mestského zastupiteľstva,

c/ organizuje práce na príprave rozpočtu mesta,

d/ zaoberá sa všetkými bežnými záležitosťami týkajúcimi sa majetku mesta, fondov a rozpočtu mesta, miestnych daní a poplatkov a podáva o nich návrhy mestskému zastupiteľstvu alebo primátorovi mesta,

e/ pripravuje zasadnutia mestského zastupiteľstva a predkladá mu vlastné návrhy,

f/ navrhuje a koordinuje prípravu združovania prostriedkov a činností,

g/ zaoberá sa vecami týkajúcimi sa mesta a života v ňom a svoje stanoviská podáva mestskému zastupiteľstvu a primátorovi mesta,

h/ organizuje a zjednocuje činnosti komisií mestského zastupiteľstva a utvára podmienky pre ich prácu, zabezpečuje a kontroluje prerokúvanie a riešenie ich návrhov, podnetov a pripomienok,

ch/ plní ďalšie úlohy podľa uznesení mestského zastupiteľstva.

/5/ Mestská rada je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov rady.

Na prijatie uznesenia mestskej rady je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých jej členov.

Článok 20

Komisie mestského zastupiteľstva

/1/ Mestské zastupiteľstvo zriaďuje komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány.

/2/ Komisie sú zložené z poslancov mestského zastupiteľstva a obyvateľov mesta zvolených mestským zastupiteľstvom.

/3/ Mestské zastupiteľstvo volí predsedu komisie - ním je vždy poslanec mestského zastupiteľstva - a členov komisií a vymedzí im úlohy.

Každá komisia sa skladá z predsedu komisie, tajomníka komisie a členov.

PRESEDA KOMISIE:

- riadi a organizuje prácu komisie, zvoľáva jej schôdze a riadi ich priebeh, spoločne s tajomníkom pripravuje program schôdze,
- zostavuje plán činnosti,
- organizuje spoluprácu komisie s ostatnými komisiami mestského zastupiteľstva,
- zastupuje komisiu navonok.

TAJOMNÍK KOMISIE:

- spoločne s predsedom komisie vypracúva návrh plánu činnosti komisie,
- zabezpečuje prípravu programu schôdze komisie,
- zabezpečuje administratívnu agendu súvisiacu s činnosťou komisie,
- plní ďalšie úlohy, ktorými ho komisia poverí.

/4/ Mesto Fiľakovo má vytvorené tieto stále komisie:

- komisia mestského majetku a finančná komisia,
- komisia pre výstavbu, životné prostredie a územné plánovanie,
- komisia sociálnych vecí a zdravotníctva,
- komisia regionálnej politiky, podnikateľská a cestovného ruchu,
- komisia pre školstvo, mládež a šport,
- komisia pre kultúru,
- komisia ochrany verejného poriadku a dopravy.

Každá komisia bude mať, vrátane predsedu, 6 členov.

/5/ V prípade potreby a vhodnosti vytvorí mestské zastupiteľstvo ďalšie komisie.

/6/ Komisie na úseku, pre ktorý boli zriadené, najmä:

a/ vypracúvajú stanoviská k materiálom prerokúvaným mestskými orgánmi k najdôležitejším otázkam života mesta k dôležitým - pre mesto - investičným zámerom,

b/ vypracúvajú návrhy a podnety na riešenie najdôležitejších otázok života v meste a predkladajú ich orgánom mesta, ktoré sú povinné sa nimi zaoberať a o výsledku komisiu informovať,

c/ kontrolujú spôsob realizácie uznesení mestského zastupiteľstva a mestskej rady, dozerajú na hospodárenie s majetkom mesta, prípadne s majetkom prenechaným mestu na dočasné užívanie, ďalej dozerajú na podnikateľskú a investičnú činnosť v meste, kontrolujú ako sa vybavujú sťažnosti, oznámenia a podnety, príp. pripomienky obyvateľov mesta,

d/ v spolupráci s predkladateľom VZN vyhodnocujú pripomienky k návrhu nariadenia.

/7/ Komisie sa schádzajú podľa potreby, najmenej však jedenkrát za dva mesiace. Komisie zvoláva a vedie predseda komisie.

Zásady rokovania a uznášania sa komisie obsahuje rokovací poriadok komisií MZ.

/8/ Komisie nemajú rozhodovaciu právomoc.

Článok 21

Mestský úrad

/1/ Mestský úrad vykonáva administratívne a organizačné veci mestského zastupiteľstva, ako aj ďalších orgánov zriadených mestským zastupiteľstvom. Mestský úrad najmä:

a/ zabezpečuje písomnú agendu všetkých orgánov samosprávy mesta a je podateľňou a výpravňou písomností mesta

b/ zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie mestského zastupiteľstva, mestskej rady a komisií mestského zastupiteľstva ,

c/ vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí mesta,

d/ vykonáva nariadenia mesta, uznesenia mestského zastupiteľstva a rozhodnutia mesta,

e/ koordinuje činnosť organizácií a ďalších subjektov vytvorených mestom,

f/ zabezpečuje plnenie úloh štátnej správy prenesených na mesto.

/2/ Prácu mestského úradu vedie a organizuje prednosta mestského úradu a primátor mesta.

/3/ Vnútornú organizáciu mestského úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy obsahuje Organizačný poriadok Mestského úradu vo Filákovke, ktorý vydáva primátor mesta.

Článok 22

Prednosta mestského úradu

/1/ Prednosta mestského úradu vedie a organizuje prácu mestského úradu. Prednostu vymenúva a odvoláva primátor mesta.

/2/ Prednosta mestského úradu je zamestnancom mesta, ktorý zodpovedá za svoju činnosť primátorovi. Spolu s primátorom podpisuje zápisnice zo zasadnutí mestského zastupiteľstva.

/3/ Prednosta mestského úradu plní najmä nasledovné úlohy:

- organizuje prácu mestského úradu,
- zabezpečuje hospodársky a správny chod úradu,
- zostavuje návrh rozpočtu úradu a zabezpečuje jeho plnenie,
- zúčastňuje sa zasadnutí mestského zastupiteľstva s hlasom poradným,
- zúčastňuje sa zasadnutí mestskej rady s hlasom poradným.

/4/ Prednosta mestského úradu plní aj ďalšie úlohy, ktoré mu uloží primátor.

Článok 23

Mestská polícia

/1/ Na zabezpečenie mestských vecí verejného poriadku, ochrany životného prostredia, plnenia iných úloh mesta, ktoré pre ňu vyplývajú zo zákonov a všeobecne záväzných právnych predpisov a tiež úloh vyplývajúcich zo všeobecne záväzných nariadení mesta, uznesení mestského zastupiteľstva a pokynov a rozhodnutí primátora sa zriaďuje na území mesta mestská polícia.

/2/ Zriadenie, postavenie a úlohy mestskej polície upravuje osobitný zákon (564/1991 Zb. o obecnej polícii v znení neskorších predpisov) a Štatút mestskej polície Fiľakovo.

Piata hlava

MIESTNE REFERENDUM

Článok 24

/1/ Mestské zastupiteľstvo vyhlási miestne referendum, ak ide o

a/ zlúčenie, rozdelenie alebo zrušenie mesta ako aj zmenu názvu mesta,

b/ odvolanie primátora,

c/ petíciu skupiny obyvateľov mesta aspoň 30 % oprávnených voličov.

/2/ Mestské zastupiteľstvo môže vyhlásiť miestne referendum aj pred rozhodnutím o ďalších dôležitých veciach samosprávy mesta /podľa § 4 zákona o obecnom zriadení/.

/3/ Výsledky miestneho referenda sú platné, ak sa na ňom zúčastnila aspoň polovica oprávnených voličov a ak bolo rozhodnutie prijaté nadpolovičnou väčšinou platných hlasov účastníkov miestneho referenda. Mestské zastupiteľstvo vyhlási výsledky miestneho referenda do troch dní od doručenia zápisnice o výsledkoch hlasovania na úradnej tabuli.

/4/ Mesto ustanoví nariadením podrobnosti o organizácii miestneho referenda.

Šiesta hlava

ZHROMAŽDENIE OBYVATEĽOV MESTA

Článok 25

/1/ Na prerokovanie mestských vecí môže mestské zastupiteľstvo zvolať zhromaždenie obyvateľov mesta, resp. jeho časti.

/2/ Mestské zastupiteľstvo zvolá zhromaždenie obyvateľov mesta, resp. jeho časti vždy:

- ak o to požiada petíciou najmenej 20 % obyvateľov mesta, (§2 os. 1 zákona 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy, v znení zmien a doplnkov)

- ak o to požiada viac ako 3/5 poslancov mestského zastupiteľstva.

/3/ Mestské zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prenesie rozhodnutie o určitej dôležitej otázke, týkajúcej sa mesta, resp. jeho časti na verejné zhromaždenie obyvateľov mesta.

/4/ Verejné zhromaždenie sa zvoláva oznámením na úradnej tabuli na Mestskom úrade vo Filákovke, prípadne iným vhodným spôsobom / napr. vyhlásením v mestskom rozhlase a pod /. a to najneskôr 15 dní pred jeho konaním.

O prerokovanej problematike sa spisuje písomná zápisnica, ktorej súčasťou musí byť aj prezenčná listina prítomných obyvateľov mesta, resp. jeho časti.

/5/ S ohľadom na organizačné zvládnutie zhromaždenia obyvateľov mesta sa územie mesta rozdeľuje na 15 okrskov takto:

- a) Okrsok č. 1 zahŕňa tieto ulice: Gorkého, Jánošíkova, Poľná, Hviezdoslavova, Kalajová, B.Němcovej, Tajovského
- b) Okrsok č. 2 zahŕňa tieto ulice: Biskupická, Malocintorínska
- c) Okrsok č. 3 zahŕňa tieto ulice: J.Bottu, Obrancov mieru, Partizánska, Športová
- d) Okrsok č. 4 zahŕňa tieto ulice: Parková, Záhradnícka
- e) Okrsok č. 5 zahŕňa tieto ulice: Sládkovičova, Železničná
- f) Okrsok č. 6 zahŕňa tieto ulice: 1. mája, 29. augusta, Mládežnícka
- g) Okrsok č. 7 zahŕňa tieto ulice: B. Bartóka, Čajkovského, Jókaiho, Smetanova, Čsl. armády, Kukučínova, Školská
- h) Okrsok č. 8 zahŕňa tieto ulice: Družstevná, Fialková, Kvetná, Tulipánová, Ružová
- i) Okrsok č. 9 zahŕňa tieto ulice: Baštová, Hlavná, Jilemnického, Koháryho námestie, Malá, Radničná, Rázusova, Námestie Padlých hrdinov, Podhradská, SNP, Trhová, Vajanského, Mocsáryho
- j) Okrsok č. 10 zahŕňa tieto ulice: Námestie Slobody, Štúrova
- k) Okrsok č. 11 zahŕňa tieto ulice: B.S.Timravy, Bernolákova, Egreš, Madácha, Kpt. Nálepku, Lučenecká, Hollého, Jesenského
- l) Okrsok č. 12 zahŕňa tieto ulice: Farská Lúka od súp. čísla 1 -60
- m) Okrsok č. 13 zahŕňa tieto ulice: Farská Lúka od súp. čísla 62 – 86.
- n) Okrsok č. 14 zahŕňa tieto ulice: Gemerská, Mlynská, Šávoľská, Tehelná, Tichá, Továrenská, Úzka, Viničná, Puškinova, Švermova, Moyzesova
- o) Okrsok č. 15 zahŕňa tieto ulice: Odborárska, L. N. Tolstoj, J. Kráľa, J.Kalinčiaka, Daxnerova.

/6/ V prípade, že zhromaždenie obyvateľov mesta bude prerokovávať vec týkajúcu sa obyvateľov celého mesta, bude verejné zhromaždenie zvolané postupne za všetky okrsky. V prípade, že verejné zhromaždenie bude prerokovávať vec týkajúcu sa len niektorých okrskov, bude zvolané verejné zhromaždenie len za okrsky, ktorých sa vec týka.

/7/ Rozhodnutie zhromaždenia obyvateľov mesta o dôležitej otázke, týkajúcej sa mesta, resp. jeho časti je pre mesto záväzné, ak sa verejného zhromaždenia zúčastnila nadpolovičná väčšina obyvateľov mesta, (oprávnených občanov podľa ust. §2 os. 1 zákona o voľbách do orgánov samosprávy) resp. jeho časti a za jeho prijatie hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných obyvateľov mesta, resp. jeho časti. Výsledky sa budú zisťovať na základe účasti a čiastkových hlasovaní v jednotlivých okrskoch. V prípade konania zhromaždenia obyvateľov mesta vo viacerých okrskoch sa zápisnica vyhotovuje osobitne za každý okrsok. Vyhodnotenie výsledkov zhromaždenia obyvateľov mesta vykoná mestský úrad.

Siedma hlava
POSLANCI MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 26

Úvodné ustanovenie

/1/ Poslancov mestského zastupiteľstva volia obyvatelia mesta v priamych voľbách.

Spôsob voľby je upravený osobitnými právnymi predpismi. / Zákon o voľbách do orgánov samosprávy obcí ./

/ 2/ Poslanec skladá sľub, ktorý znie: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že budem riadne plniť svoje povinnosti, ochraňovať záujmy mesta, dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony a ostatné všeobecné záväzné právne predpisy, a pri výkone svojej funkcie poslanca mestského zastupiteľstva ich budem uplatňovať podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.“

Článok 27

Vznik a zánik poslaneckého mandátu

/ 1 / Poslanec nadobúda svoje práva a povinnosti zvolením. Postup pri voľbách upravuje osobitný zákon.

/ 2 / Platnosť voľby poslancov overuje na návrh mandátovej komisie mestské zastupiteľstvo.

/ 3 / Funkčné obdobie poslancov začína dňom zvolenia , zložením sľubu a končí dňom skončenia volebného obdobia.

Mandát poslanca zaniká:

- a) odmietnutím sľubu alebo zložením sľubu s výhradou,
- b) uplynutím funkčného obdobia,
- c) vzdaním sa mandátu,

- d) právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmiennečne odložený,
- e) pozbavením spôsobilosti na právne úkony alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony,
- f) zmenou trvalého pobytu mimo územia mesta,
- g) ak počas jedného roka sa nezúčastní ani raz na zasadnutiach mestského zastupiteľstva,
- h) v prípadoch nezlučiteľnosti funkcie,(§11 ods.2 zákona o obecnom zriadení)
- i) smrťou.

Mandát poslanca mestského zastupiteľstva zanikne vzdaním sa len vtedy, ak vzdanie sa bolo urobené ústne do zápisnice alebo písomne. Pri písomnom vzdaní sa mandátu jeho účinky nastávajú doručením mestskému úradu. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.

Článok 28

Práva a povinnosti poslancov

/1/ Poslanec je oprávnený najmä:

- a/ predkladať mestskému zastupiteľstvu a ostatným orgánom samosprávy mesta návrhy,
- b/ interpelovať primátora, príp. členov mestskej rady vo veciach týkajúcich sa ich práce,
- c/ požadovať riaditeľov príspevkových organizácií a vedúcich iných subjektov s majetkovou účasťou mesta vysvetlenia vo veciach týkajúcich sa ich činnosti.
- d/ požadovať informácie a vysvetlenia od fyzických a právnických osôb, ktoré vykonávajú v meste podnikateľskú činnosť vo veciach týkajúcich sa dôsledkov ich podnikania v meste.
- e/ zúčastňovať sa na previerkach, kontrolách, na vybavovaní sťažností, oznámení, ktoré uskutočňujú orgány mesta,
- f/ požadovať vysvetlenie od štátnych orgánov vo veciach potrebných na riadny výkon poslanskej funkcie.

/2/ Poslanec je povinný najmä:

- a/ zložiť sľub na prvom zasadnutí mestského zastupiteľstva, ktorého sa zúčastní,

b/ zúčastňovať sa zasadnutí mestského zastupiteľstva a jeho orgánov, do ktorých bol zvolený,

c/ dodržiavať štatút mesta Filákov a rokovací poriadok mestského zastupiteľstva vo Filákovke a zásady odmeňovania poslancov,

d/ obhajovať záujmy mesta a jeho obyvateľov.

/3/ Poslanci môžu vytvárať poslanecké kluby podľa politickej príslušnosti na účinné vykonávanie poslaneckého mandátu, na prehĺbenie politickej spolupráce, výmeny názorov a na podporu poslaneckej iniciatívy.

/4/ Poslanec je povinný zachovať mlčanlivosť, pokiaľ bol v súvislosti s výkonom svojho poslaneckého mandátu oboznámený s informáciami dôverného charakteru, prienik ktorých na verejnosť je nežiaduci / môže sa týkať informácií o právnických i fyzických osobách, zámerov podnikateľských subjektov, porušenia obchodného tajomstva a pod./.

/5/ Poslanec je povinný na požiadanie informovať voličov o svojej činnosti a činnosti mestského zastupiteľstva.

Článok 28a

Rozdelenie mandátov poslancov

Na základe výsledku volieb do orgánov samosprávy podľa jednotlivých volebných obvodov, mestské zastupiteľstvo určí na svojom prvom zasadnutí uznesením, ktorý poslanec zvolený vo voľbách do orgánov samosprávy a v ktorom okrsku bude počas príslušného volebného obdobia uplatňovať svoj mandát. Týmto nebude dotknuté právo poslanca uplatňovať si svoj poslanecký mandát na celom území mesta Filákov. Ulice patriace do okrsku musia byť súčasťou obvodu, v ktorom bol poslanec zvolený vo voľbách do orgánov samosprávy mesta. Rozdelenie mesta podľa okrskov je uvedené v článku 25 ods. 5 tohto Štatútu.

Článok 29

Náhrady poslancov

/1/ Funkcia poslanca sa zásadne vykonáva bez prerušenia pracovného alebo obdobného pomeru. Za jej výkon však môže mesto poskytnúť odmenu . Výšku odmeny a spôsob jej vyplácania stanoví Mestské zastupiteľstvo v Zásadách odmeňovania poslancov a členov komisií mestského zastupiteľstva . Poslancovi patrí náhrada skutočných výdavkov, ktoré mu v súvislosti s výkonom funkcie poslanca vznikli a to podľa osobitných predpisov platných pre pracovníkov v pracovnom pomere .

/2/ Poslanec nesmie byť pre výkon svojej funkcie ukrátený na právach ani nárokoch vyplývajúcich z pracovného pomeru .

/3/ Poslancom mestského zastupiteľstva , ktorí sú pre výkon funkcie uvoľnení zo zamestnania sa zachováva pracovný pomer. Namiesto mzdy im patrí plat podľa osobitného predpisu.

Osma hlava

SPOLUPRÁCA OBCÍ

Článok 30a

Vnútroštátna spolupráca

/1/ Mesto môže spolupracovať na základe zmluvy uzavretej na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti, na základe zmluvy o zriadení združenia obcí, zriadením alebo založením právnickej osoby podľa osobitného zákona .

/2/ Majetok, ktorý obce získali na základe zmluvy uzavretej na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti, alebo z činnosti právnickej osoby, ktorú založili podľa osobitného zákona, stáva sa spoluvlastníctvom všetkých obcí, ktoré sú účastníkmi zmluvy. Podiel na majetku získanom spoločnou činnosťou zodpovedá sume vložených prostriedkov, ak sa obce nedohodnú inak.

/3/ Spolupráca obcí sa riadi zásadami zákonnosti, vzájomnej výhodnosti a súladu s potrebami obyvateľov obcí. Obce majú pri vzájomnej spolupráci rovnaké postavenie.

/4/ Zmluva uzavretá na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti sa uzatvára na určitý čas alebo na neurčitý čas. Jej predmetom nemôže byť vznik právnickej osoby. Zmluva musí mať písomnú formu, inak je neplatná. Náležitosti zmluvy sú obsiahnuté v § 20 a , ods. (2) zákona o obecnom zriadení.

/5/ Ak je predmetom zmluvy zriadenie spoločného obecného úradu, zmluva musí obsahovať:

- a) určenie sídla spoločného obecného úradu,
- b) určenie počtu zamestnancov, spôsobu financovania jeho nákladov a jeho organizáciu,
- c) určenie starostu, primátora, ktorý bude štatutárnym orgánom v majetkovoprávných vzťahoch týkajúcich sa spoločného obecného úradu a v pracovnoprávných vzťahoch týkajúcich sa zamestnancov v spoločnom obecnom úrade.

/6/ Na platnosť zmluvy je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov každej obce, ktorá je účastníkmi zmluvy. Za záväzky vzniknuté voči tretím osobám zo zmluvy uzavretej na účel uskutočnenia konkrétnej úlohy alebo činnosti účastníci zmluvy zodpovedajú spoločne a nerozdielne, ak zmluva neustanovuje inak.

/7/ Mesto môže zriaďovať spolu s inými mestami, obcami združenia miest a obcí. Združenie miest a obcí je právnická osoba, ktorá vzniká dňom registrácie v registri združení obcí a miest obvodným úradom v sídle kraja.

/8/ Predmetom činnosti združenia obcí je najmä oblasť sociálnych vecí, starostlivosti o životné prostredie (predovšetkým zhromažďovanie, odvoz a spracúvanie komunálneho odpadu, odvádzanie a čistenie odpadových vôd), miestna doprava, oblasť školstva, kultúry, miestny cestovný ruch, svojou činnosťou združenie miest a obcí napomáha vytvárať podmienky na plnenie úloh miest a obcí, ako aj úlohu vyššieho územného celku.

/9/ Na platnosť zmluvy o zriadení združenia obcí a miest je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny poslancov každého mesta a obce, ktoré sú účastníkmi zmluvy. Súčasťou zmluvy o zriadení združenia miest a obcí sú jeho stanovy.

/10/ Podrobnosti o spôsobe registrácie, ako aj o zrušení združenia miest a obcí upravuje ustanovenie § 20c – 20f zákona o obecnom zriadení.

Článok 30 b

Medzinárodná spolupráca

/1/ Mesto môže v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracovať s územnými a správnymi celkami alebo úradmi iných štátov vykonávajúcimi miestne funkcie. Má právo stať sa členom medzinárodného združenia územných celkov alebo územných orgánov.

/2/ Dohoda alebo členstvo v medzinárodnom združení nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, so zákonmi a s medzinárodnými zmluvami, ktorými je Slovenská republika viazaná alebo s verejným záujmom.

/3/ Ak je nevyhnutné zriaďiť dohodou osobitný orgán, ten môže mať len súkromnoprávnu povahu.

/4/ Ďalšie podmienky medzinárodnej spolupráce upravuje ustanovenie §21 ods. 3-6 zákona o obecnom zriadení.

Deviata hlava

VZŤAHY SO ŠTÁTOM, PRÁVNICKÝMI A FYZICKÝMI OSOBAMI, S POLITICKÝMI STRANAMI, HNUTIAMI A OBČIANSKÝMI ZRUŽENIAMI

Článok 31

/1/ Na mesto možno zákonom preniesť niektoré úlohy štátnej správy, ak je ich plnenie týmto spôsobom racionálnejšie a efektívnejšie. S prenesením úloh na mesto, štát poskytne mestu potrebné finančné a iné materiálne prostriedky. Podrobnosti o spôsobe preneseného výkonu štátnej správy na mesto sú upravené v § 5 zákona o obecnom zriadení.

/2/ Mesto spolupracuje pri zabezpečovaní rozvoja mesta a na prospech mesta s podnikateľskými právnickými a fyzickými osobami a s politickými stranami, hnutiami a združeniami, ktoré pôsobia na území mesta.

Desiata hlava

SYMBOLY MESTA, ČESTNÉ OBČIANSTVO, CENY A ODMENY, KRONIKA MESTA

Prvá časť

SYMBOLY MESTA

Článok 32

Úvodné ustanovenie

Mestské symboly sú:

- a/ erb mesta Fiľakovo,
- b/zástava mesta Fiľakovo,
- c/pečať mesta Fiľakovo.

Článok 33

Erb mesta Fiľakovo

/1/ Erbom mesta Fiľakovo je v bielom štíte zo zeleného kopca vyrastajúca palma so žltým kmeňom a zelenou korunou.

/2/ Podrobné a záväzné vyobrazenie erbu mesta Fiľakovo tvorí prílohu č.1 tohto Štatútu.

/3/ Právo použiť a používať erb mesta je viazané na súhlas primátora. Súhlas primátora sa vydáva maximálne na dobu jedného roka.

Záujemca o používanie mestského erbu uvedie v písomnej žiadosti formu a spôsob používania vyobrazenia erbu. Žiadosť podávajú všetky subjekty, okrem tých, ktoré sú uvedené v ods. 4 tohto článku.

Žiadosť musí obsahovať:

- úplný grafický návrh, spôsob použitia erbu,
- obdobie, na ktoré sa žiada vydanie súhlasu,
- potvrdenie o zaplatení poplatku.

/4/ Erb mesta sa používa:

- a/ na pečatidle mesta,
- b/ na insígniách primátora,
- c/ na listinách o udelení čestného občianstva mesta Fiľakovo, ceny mesta Fiľakovo a uznaniach mesta Fiľakovo,
- d/ na budovách, kde má sídlo mestský úrad a mestské podniky,
- e/ na označenie katastrálneho územia mesta,
- f/ v rokovacích miestnostiach orgánov mesta,
- g/ na preukazoch poslancov mesta, ako aj zamestnancov mesta,
- h/ na rovnošatách zamestnancov mestskej polície,
- i/ na označenie vozidiel mesta, mestskej polície, a mestských podnikov.

Subjekty používajúce erb uvedeným spôsobom sú oslobodené od platenia poplatkov.

/5/ Listiny s erbom mesta sa používajú len vtedy, ak obsahujú nariadenia, uznesenia alebo rozhodnutia orgánov mesta, alebo ak osvedčujú dôležité skutočnosti alebo oprávnenia.

V bežnom korešpondenčnom styku sa zásadne erb mesta nepoužíva.

Listový papier s vyobrazeným erbom používa výlučne len primátor mesta.

/6/ Za správne zaobchádzanie s erbom mesta a za jeho ochranu zodpovedá tá fyzická alebo právnická osoba, ktorá ho použila alebo používa.

Každý je povinný strpieť na výzvu odstránenie neoprávnene alebo nesprávne použitého erbu.

/7/ Mesto Fiľakovo určí všeobecne záväzným nariadením podrobnejšiu úpravu používania erbu mesta Fiľakovo, ako aj výšku poplatkov a sankcie za neoprávnené alebo nesprávne používanie erbu.

Zástava mesta Fil'akovo

/1/ Zástavu mesta Fil'akovo tvorí šesť pozdĺžnych pruhov v poradí farieb žltá, zelená, biela, žltá, zelená, biela. Zástava má pomer strán 2:3 a je ukončená tzv. lastovičím chvostom, t. j. zástrihom, siahajúcim do jednej tretiny dĺžky listu zástavy.

/2/ Podrobné a záväzné vyobrazenie zástavy mesta tvorí prílohu č.2 tohto Štatútu.

/3/ Zástavu mesta Fil'akovo používa primátor mesta a mestské zastupiteľstvo pri slávnostných a oficiálnych príležitostiach mestského, príp. štátneho charakteru, a to vyvesením na budovách, v ktorých sídlia, príp. v sieňach, kde sa koná slávnostné zhromaždenie.

Výzvu na použitie zástavy vydáva primátor mesta, ktorý zároveň určí spôsob a trvanie výzdoby.

/4/ Zástava mesta sa môže používať aj vo verejných sprievodoch a pri príležitostnej vnútornej výzdobe miestností a siení, ktoré sú prístupné verejnosti.

/5/ Ak sa pri výzdobe používa štátna vlajka SR a obecná zástava spoločne, sú umiestnené v rovnakej výške vedľa seba, pričom štátna vlajka je umiestnená z čelného pohľadu vľavo /par. 8 ods. 8 zák. č. 63/93 Z. z. o štátnych symboloch a ich používaní v znení neskorších právnych úprav/.

/6/ Zástava mesta sa vytyčuje zásadne na vlajkový stožiar.

Zástava sa vytyčuje a sníma pomaly a dôstojne, pri snímaní sa nesmie dotýkať zeme.

Vytyčovanie a snímanie zástavy mesta uskutočňuje pracovník mesta poverený primátorom mesta.

/7/ Pri používaní a vyvesovaní zástavy musia byť dodržiavané nasledovné pravidlá:

a/ zástava sa nesmie použiť poškodená, ani zašpinená a nesmie sa zväzovať do ružice,

b/ na zástave nesmie byť žiadny text, vyobrazenie, obraz, znak alebo odznak, kytica, smútočný závoj a pod.

/8/ Za správne zaobchádzanie so zástavou mesta a za jej ochranu zodpovedá tá fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá ju použila alebo používa.

Článok 35

Pečať mesta Fil'akovo

/1/ Pečať mesta Fil'akovo je okrúhla uprostred s mestským erbom a kruhovitým nadpisom MESTO FIL'AKOVO.

/2/ Pečať mesta sa používa pri slávnostných príležitostiach - udelenie Čestného občianstva mesta, na pečatenie významných listín, dokumentov, zápisníc mestského zastupiteľstva, mestskej rady a pod.

/3/ Pečať mesta uschováva primátor mesta.

DRUHÁ ČASŤ

Čestné občianstvo, ceny, odmeny

Článok 36

Úvodné ustanovenia

Mestské zastupiteľstvo môže udeliť tieto verejné uznania :

- a/ čestné občianstvo mesta Fil'akovo,
- b/ cenu mesta Fil'akovo,
- c/ cenu primátora mesta Fil'akovo,
- d/ odmeny.

Článok 37

Čestné občianstvo mesta Fil'akovo

/1/ Osobám, ktoré sa obzvlášť významným spôsobom zaslúžili o rozvoj a zveľaďovanie mesta, ochranu jeho záujmov a šírenie jeho dobrého mena , alebo ktorí obohatili ľudské poznanie vynikajúcimi tvorivými výkonmi, môže mestské zastupiteľstvo udeliť Čestné občianstvo mesta Fil'akovo.

/2/ O udelení Čestného občianstva rozhoduje mestské zastupiteľstvo spravidla na návrh primátora 3/5 väčšinou všetkých poslancov.

/3/ O udelení Čestného občianstva sa vydáva listina , ktorú podpisuje primátor mesta.

Listinu možno vyhotoviť aj dvojjazyčne takým spôsobom, že druhé vyhotovenie je aj v materinskom jazyku pocteného.

/4/ Slávnostné odovzdanie listiny poctenému sa vykoná spravidla na mimoriadnom zasadnutí mestského zastupiteľstva. Poctený občan sa pri tejto príležitosti alebo pri svojej prvej návšteve mesta zapisuje do Pamätnej knihy mesta Fiľakovo.

Článok 38

Cena mesta Fiľakovo

/1/ Cena mesta Fiľakovo sa udeľuje za:

- vynikajúce tvorivé výkony a významné výsledky vedeckej, technickej, umeleckej, publicistickej a verejno-prospešnej činnosti,
- činnosť osôb, ktoré sa významným spôsobom pričínili o hospodársky a kultúrny rozvoj mesta, jeho propagáciu doma a v zahraničí,
- činnosť osôb pri záchrane ľudských životov a majetku mesta a jeho občanov.

/2/ Návrhy na udelenie môžu mestskému zastupiteľstvu predkladať poslanci, primátor mesta, prípadne aj občania mesta.

Návrhy musia byť riadne odôvodnené.

/3/ Cenu mesta Fiľakovo tvorí listina s erbom mesta a peňažná odmena **100,- €**.

/4/ Cenu mesta Fiľakovo slávnostne odovzdáva laureátom primátor mesta v termíne, ktorý určí mestské zastupiteľstvo.

/5/ Cenu mesta Fiľakovo možno udeliť ročne najviac **dvom** osobám.

/6/ Cena mesta Fiľakovo sa môže udeliť opätovne tým istým osobám, najskôr však po uplynutí 2 rokov.

/7/ Výnimočne sa môže cena mesta udeliť jednotlivcovi aj po jeho smrti - in memoriam. V takomto prípade sa cena môžu odovzdať rodinným príslušníkom pocteného.

Článok 39

Cena primátora mesta Fiľakovo

/1/ Cenu primátora mesta udeľuje primátor mesta občanom mesta za úspešnú a záslužnú činnosť v prospech mesta.

/2/ Cenu primátora mesta tvorí peňažná odmena **50,- €**, ktorú každoročne schváli mestské zastupiteľstvo.

/3/ Cena primátora sa môže udeliť ročne najviac **5-krát**.

/4/ Evidencia sa vedie v Kronike mesta Fiľakovo, ktorá má obsahovať mená a hlavné údaje ocenených, dátum udelenia cien, ako aj stručné zdôvodnenie, pre ktoré boli jednotlivým osobám udelené.

Článok 40

Odmeny

Mestské zastupiteľstvo spravidla na návrh primátora môže udeliť z mestských prostriedkov vecné dary a odmeny a to najmä poslancom a iným obyvateľom mesta, prípadne iným osobám za aktívnu prácu v orgánoch samosprávy a za významný podiel na rozvoji mesta. Na ocenenie aktivity občanov primátor mesta využíva fond primátora, z ktorého udeľuje odmeny. Objem fondu primátora ročne určuje pri schvaľovaní rozpočtu mestské zastupiteľstvo.

TRETIA ČASŤ

Článok 41

Kronika mesta Fiľakovo

/1/ Kronika mesta Fiľakovo sa vedie v úradnom /slovenskom/ jazyku a v maďarskom jazyku.

/2/ Zápisy do kroniky sa vykonávajú v ročných intervaloch.

Zápisy chronologicky dokumentujú fakty zo spoločenského a hospodárskeho života mesta. Sú hodnoverným svedectvom o udalostiach v meste a o ľuďoch, ktorí sa pričínili v prospech žitia miestneho spoločenstva.

/3/ Spracovaním zápisov do kroniky je poverený mestský kronikár, ktorého menuje a odvoláva mestská rada.

/4/ Text jednotlivých ročných zápisov do kroniky schvaľuje mestská rada po predbežnom prerokovaní a vyjadrení **komisie pre kultúru**.

Jedenásta hlava

POMOC PRI MIMORIADNYCH SITUÁCIÁCH

Článok 42

Pomoc obyvateľom pri mimoriadnych situáciách

/1/ Mesto je povinné poskytnúť obyvateľovi nevyhnutnú okamžitú pomoc v jeho núdzi spôsobenej živelnou pohromou, haváriou alebo inou podobnou udalosťou, najmä zabezpečiť mu prístrešie, stravu alebo inú materiálnu pomoc.

/2/ Mesto organizuje, riadi a vykonáva základné práce v čase nebezpečenstva povodne miestneho významu. V prípade nevyhnutnej potreby vyžaduje od fyzických a právnických osôb plnenie všeobecných povinností pri ochrane pred povodňami.

/3/ Mesto zabezpečuje evakuácie, dočasné ubytovanie a stravovanie evakuovaného obyvateľstva, podľa možností ochranu jeho majetku a vypracúva plány záchranných prác.

/4/ Mesto je povinné pomáhať pri likvidácii a odstraňovaní následkov živelnej pohromy a havárie prostredníctvom dobrovoľného požiarneho zboru v meste a v spolupráci s ďalšími fyzickými a právnickými osobami, ako aj organizáciami štátu.

Článok 43

Pomoc mestu pri mimoriadnych situáciách

/1/ Primátor môže uložiť právnickej alebo fyzickej osobe povinnosti poskytnúť osobnú, alebo vecnú pomoc pri odstraňovaní následkov živelnej pohromy alebo inej mimoriadnej udalosti, ak osobitný zákon neustanovuje inak.

/2/ Právnická alebo fyzická osoba, ktorá poskytla osobnú alebo vecnú pomoc, má právo na náhradu účelne vynaložených nákladov. Toto právo môže uplatniť do 3 mesiacov odo dňa zistenia nákladov, najneskôr do 2 rokov od ich vzniku, inak toto právo zanikne.

Dvanásta hlava
SPOLOČNÉ, ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE
USTANOVENIA

Článok 46

/1/ Štatút mesta Fiľakovo je základnou právnou normou mesta Fiľakovo.

Všetky všeobecne záväzné nariadenia mesta, uznesenia mestských orgánov a iné predpisy mesta musia byť v súlade s týmto Štatútom.

/2/ Zmeny a doplnky tohto Štatútu schvaľuje mestské zastupiteľstvo 3/5 väčšinou všetkých poslancov.

/3/ Tento štatút bol schválený mestským zastupiteľstvom vo Fiľakove dňa januára 2015.

/4/ Ruší sa štatút zo dňa 16.9.2010 v znení jeho dodatkov.

/5/ Štatút mesta Fiľakovo nadobúda účinnosť pätnástym dňom od jeho vyvesenia na úradnej tabuli v meste Fiľakovo po schválení v mestskom zastupiteľstve.

Vo Fiľakove dňa januára 2015

Primátor mesta:
Mgr. Attila Agócs, PhD.

Zverejnenie návrhu Štatútu mesta na úradnej tabuli a web stránkejanuára 2015

Schválenie v MZjanuára 2015

Nadobudnutie účinnosti februára 2015

MESTO FIĽAKOVO

**ROKOVACÍ PORIADOK
MESTSKÉHO
ZASTUPITEL'STVA**

JANUÁR 2015

Mestské zastupiteľstvo vo Filákovke

**ROKOVACÍ PORIADOK
MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA**

Mestské zastupiteľstvo vo Filákovke na základe par. 12 ods. 12 zákona č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a článku 15 ods. /5/ Štatútu mesta Filákovko v y d á v a tento

r o k o v a c í p o r i a d o k

Mestského zastupiteľstva vo Filákovke.

Článok 1

Úvodné ustanovenie

/1/ Rokovací poriadok mestského zastupiteľstva upravuje pravidlá, podmienky, spôsob prípravy a priebehu rokovania mestského zastupiteľstva, jeho uznášania a prijímania uznesení, všeobecne záväzných nariadení a ďalších rozhodnutí, spôsob kontroly ich plnenia a zabezpečovania úloh mestskej samosprávy.

/2/ Mestské zastupiteľstvo vo svojej rozhodovacej činnosti vychádza zo zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a z ostatných zákonov právne regulujúcich dôležité spoločenské vzťahy v územnej samospráve.

/3/ O otázkach, ktoré neupravuje tento rokovací poriadok, ako aj o ďalších zásadách rokovania a svojich vnútorných veciach rozhoduje mestské zastupiteľstvo podľa zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení, resp. podľa rozhodnutia na zasadnutí mestského zastupiteľstva tak, že dáva o nich hlasovať.

Článok 2

/1/ Mestskému zastupiteľstvu patria funkcie spojené s výkonom vyhradenej pôsobnosti a právomoci podľa zákona SNR č.369/90 Zb. o obecnom zriadení a podľa Štatútu mesta Fiľakovo.

Mestské zastupiteľstvo prerokúva a rozhoduje aj o ďalších dôležitých otázkach mestského, prípadne regionálneho významu, ktoré upravujú osobitné zákony, ak to vyžaduje právny záujem orgánov mestskej samosprávy alebo občanov mesta Fiľakovo.

/2/ Mestské zastupiteľstvo si môže vyhradiť rozhodovanie aj o ďalších otázkach, ktoré nepatria do jeho vyhradenej pôsobnosti, bez ohľadu na rozdelenie pôsobnosti, stanovenej Štatútom, resp. inými vnútroorganizačnými normami mesta Fiľakovo.

ČASŤ I.

ZASADNUTIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 3

Prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva

/1/ Ustanovujúce zasadnutie mestského zastupiteľstva po voľbách zvolá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období tak, aby sa uskutočnilo najneskôr do 30 dní od vykonania volieb. **Ak tak neurobí, postupuje sa podľa ustanovenia § 12, ods. 3), 2. vety zákona o obecnom zriadení.**

/2/ Prvé zasadnutie otvorí a vedie až do zloženia sľubu primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

/3/ Následne - po schválení programu informuje predseda alebo poverený člen volebnej komisie zasadnutie mestského zastupiteľstva o výsledkoch volieb poslancov a primátora mesta.

Potom zložia poslanci mestského zastupiteľstva a primátor do rúk predsedajúceho sľub v súlade s par. 13 , ods. 2 a § 26 zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov a po jeho zložení odovzdá primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období novozvolenému primátorovi vedenie zasadania.

/4/ V prípade, že primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období bol opätovne zvolený prvé zasadnutie do zloženia sľubu vedie zástupca primátora, resp. iný poverený poslanec zvolený v predchádzajúcom volebnom období. Kto bude viesť zasadnutie do zloženia sľubu určí primátor zvolený v predchádzajúcom volebnom období.

/5/ Novozvolený primátor predloží návrh na zriadenie orgánov mestského zastupiteľstva a to mestskej rady a komisií mestského zastupiteľstva. Potom predloží návrh na zloženie mestskej rady a návrh na obsadenie postov predsedov komisií mestského zastupiteľstva.

Poslanci môžu dávať pozmeňovacie a doplňovacie návrhy.

Voľby prebiehajú tajným hlasovaním, pričom zvolení sú tí kandidáti, ktorí získajú nadpolovičnú väčšinu hlasov všetkých prítomných poslancov.

/6/ Pre prvé zasadnutie mestského zastupiteľstva sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 4

Príprava rokovania mestského zastupiteľstva

/1/ Prípravu rokovania mestského zastupiteľstva organizuje mestská rada v súčinnosti s primátorom, poslancami a ďalšími orgánmi zriadenými mestským zastupiteľstvom, ako aj so záujmovými združeniami občanov.

/2/ Prípravu zasadnutia mestského zastupiteľstva začína rada podľa plánu najmenej 7 dní pred vymedzeným termínom a určí:

- miesto, čas a program rokovania,

- spôsob prípravy materiálov a zodpovednosť za ich vypracovanie prípadne vyžiadanie stanoviska, alebo odbornej expertízy od príslušného orgánu.

/3/ Materiály určené na rokovanie mestského zastupiteľstva sa vypracúvajú vecne a časovo tak, aby umožnili prijať podľa povahy veci uznesenia mestského zastupiteľstva, resp. nariadenie mesta.

Doručenie materiálov zabezpečí MsÚ spravidla najneskôr 4 dni pred rokovaním MZ, alebo MR.

Prerokúvané materiály môžu mať:

- informatívny charakter a
- normatívny charakter.

Obsahujú najmä:

1. názov materiálu
2. pri materiáloch informatívneho charakteru vyčerpávajúcu informáciu o všetkých skutočnostiach, ktoré s danou problematikou súvisia,
3. pri materiáloch normatívneho charakteru úplné znenie navrhovanej úpravy,
4. návrh na uznesenie,
5. dátum vyhotovenia materiálu,
6. meno predkladateľa materiálu a podpis.

/4/ Spracovateľ a predkladateľ je zároveň povinný k predkladaným materiálom predniesť úvodné slovo, v ktorom sú obsiahnuté dôvody a dopady prijatých opatrení a úprav na situáciu v meste.

Spracovateľ materiálu je zároveň zodpovedný za to, že obsah materiálu, vrátane návrhu na uznesenie je v súlade s ústavou, zákonmi a všeobecne záväznými právnymi predpismi.

/5/ Komisie ako poradné, iniciatívne a kontrolné orgány sa podieľajú na príprave materiálov v súlade s kompetenciami vymedzenými mestským zastupiteľstvom. Mestská rada stanoví, v ktorých prípadoch je spracovanie materiálu podmienené stanoviskom, resp. vyjadrením príslušnej komisie.

Článok 5

Program rokovania mestského zastupiteľstva

/1/ Program rokovania sa oznamuje a zverejňuje aspoň 3 dni pred zasadnutím mestského zastupiteľstva **na úradnej tabuli a internetovej stránke mesta.**

/2/ Prvým bodom rokovania mestského zastupiteľstva je interpelácia a odpovede na dopyty poslancov, ak neboli zodpovedané písomne, resp. na zasadnutí, keď boli vznesené.

/3/ Návrh ostatných bodov programu a ich poradia predkladá primátor na základe vlastných návrhov, doporučení mestskej rady, návrhov jednotlivých poslancov. Primátor zvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie, ak žiadosť neobsahuje iný termín. Zasadnutie mestského zastupiteľstva možno zvolať aj pri slávnostných príležitostiach.

/4/ V prípade neskoršieho doručenia môžu byť navrhnuté body prejednané na najbližšom ďalšom zasadnutí alebo len v rámci diskusie, prípadne môžu byť dodatočne zaradené do programu samostatne pri schvaľovaní programu. Súčasne s návrhom bodu programu musia byť doručené aj prípadné písomné materiály, o ktorých sa bude, v prípade jeho zaradenia, rokovať. Zasadnutie mestského zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá, v takomto prípade ho môže zvolať zástupca primátora mesta alebo poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

/5/ Uznesením mestského zastupiteľstva je možné jeho rokovanie prerušiť. Takéto uznesenie musí obsahovať ustanovenie o tom, kedy a kde bude toto rokovanie pokračovať.

/6/ Po vyčerpaní programu rokovania mestského zastupiteľstva primátor zasadnutie ukončí.

Článok 6

Zvolávanie zasadnutí mestského zastupiteľstva

~~/1/ Zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutočňuje ako riadne a mimoriadne.~~

/1/ Zasadnutie mestského zastupiteľstva sa uskutočňuje podľa potreby, najmenej však 1x za tri mesiace, spravidla v súlade s plánom práce zastupiteľstva.

/2/ Zasadnutie mestského zastupiteľstva môže byť zvolané aj na prerokovanie závažných úloh, alebo ak o to požiada aspoň jedna tretina poslancov, primátor zvolá zasadnutie mestského zastupiteľstva tak, aby sa uskutočnilo do 15 dní od doručenia žiadosti na jeho konanie. Zasadnutie mestského zastupiteľstva možno zvolať aj pri slávnostných príležitostiach.

/3/ Zasadnutia mestského zastupiteľstva zvoláva primátor. Zasadnutie mestského zastupiteľstva možno uskutočniť aj vtedy, ak ho primátor nezvolá, v takomto prípade ho môže zvolať zástupca primátora mesta alebo poslanec poverený mestským zastupiteľstvom.

Článok 7

Zasadnutia mestského zastupiteľstva

/1/ Zasadnutia mestského zastupiteľstva sú zásadne verejné. Okrem poslancov a obyvateľov mesta, ktorí sú členmi komisií a prednostu mestského úradu sa na zasadania mestského zastupiteľstva môžu pozvať ďalšie osoby: zástupcovia vlády

SR, poslanci NR SR, poslanci EP, poslanci VÚC, zástupcovia okresných a ďalších štátnych úradov, ako aj riaditelia príspevkových organizácií zriadených mestom.

Okruh osobitne pozvaných na rokovanie mestského zastupiteľstva určí mestská rada na návrh primátora.

V prípade, že predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov mestské zastupiteľstvo vyhlási rokovanie vždy za neverejné. O návrhu sa rozhoduje bez diskusie. To neplatí, ak je predmetom rokovania mestského zastupiteľstva:

- a) použitie verejných prostriedkov na platy, odmeny a iné náležitosti spojené s výkonom funkcie orgánov mesta, členov orgánov mesta, zamestnancov mesta, alebo osôb, ktoré vykonávajú za odplatu činnosť pre mesto,
- b) nakladanie s majetkom vo vlastníctve mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.

/2/ Mestské zastupiteľstvo rokuje vždy v zbere.

Rokovanie vedie primátor, v jeho neprítomnosti zástupca primátora, resp. poverený poslanec.

/3/ Primátor otvorí rokovanie v určenú hodinu, najneskôr však v čase, keď je podľa prezencie prítomná nadpolovičná väčšina všetkých poslancov.

Neúčast' na rokovaní mestského zastupiteľstva sa ospravedľňuje vopred primátorovi a ~~Dôvod neúčasti vyznačí sa na prezenčnej listine, ku ktorej sa priloží písomné ospravedľnenie s uvedením dôvodu neúčasti.~~

/4/ V prípade, že sa nezíde dostatočný počet poslancov do pol hodiny po čase určenom na začiatok rokovania mestského zastupiteľstva, alebo ak klesne počet poslancov počas rokovania pod nadpolovičnú väčšinu / pri schvaľovaní uznesení/, resp. trojpäťtinovú väčšinu/pri schvaľovaní všeobecne záväzného nariadenia mesta/, zvolá primátor do 14 dní nové zasadnutie na prerokovanie celého, prípadne zostávajúceho programu.

/5/ V úvode rokovania primátor oznámi počet prítomných poslancov, predloží na schválenie program rokovania, návrh na voľbu návrhovej a mandátovej komisie a určí overovateľov zápisnice.

/6/ Primátor vedie rokovanie tak, aby splnilo účel v súlade so schváleným programom.

/7/ Pokiaľ je k prerokovanej problematike potrebné predložiť stanovisko a ak mestské zastupiteľstvo zriadilo poradné orgány /komisie/, vypočuje vždy ich stanovisko pred prijatím rozhodnutia vo veci, pre ktorú sa poradný orgán zriadil.

/8/ K správam, návrhom a k ostatným veciam, ktoré sú zaradené do programu rokovania prednesie úvodné slovo primátor, ak ide o správy a návrhy komisií jej predseda, ďalej príslušný zodpovedný vedúci pracovník MsÚ, riaditeľ príspevkovej organizácie, hlavný kontrolór, riaditelia rozpočtových organizácií, riaditelia škôl a školských zariadení bez právnej subjektivity a náčelník mestskej polície.

/9/ Do diskusie sa hlásia poslanci a ostatní účastníci zasadnutia zdvihnutím ruky, primátor udeľuje slovo najprv poslancom v poradí, v akom sa do diskusie prihlásili a po nich ostatným účastníkom konania.

O tom, komu slovo neudelí, rozhodujú poslanci hlasovaním.

Ak na rokovaní požiada o slovo poslanec NR SR, poslanec EP, poslanec VÚC, zástupca vlády, alebo predstaviteľ štátnej správy, predsedajúci mu slovo udelí.

/10/ Účastníci sa môžu hlásiť o slovo už pred začatím alebo počas rokovania do doby, kým poslanci nerozhodli o ukončení diskusie. Mestské zastupiteľstvo sa môže uznieť, že prihlásený do diskusie nemôže hovoriť v tej istej veci dvakrát, prípadne limitovať dĺžku vystúpenia maximálne na 3 minúty.

/11/ Účastníci nesmú rušiť primátora, ani iného rečníka pri jeho prejave, ak mu bolo udelené slovo.

V prípade, že nehovorí k veci, môže predsedajúci odňať slovo s tým, že na jeho požiadanie dá o tomto rozhodnutí hlasovať poslancom.

/12/ Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia mestského zastupiteľstva, ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia mestským zastupiteľstvom. Primátor prerokuje uznesenie mestského zastupiteľstva pred pozastavením jeho výkonu v mestskej rade. Uznesením mestskej rady však nie je viazaný.

/13/ Ak bol výkon uznesenia mestského zastupiteľstva podľa ods. /12/ pozastavený, môže mestské zastupiteľstvo toto uznesenie trojpäťtinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov potvrdiť, ak mestské zastupiteľstvo uznesenia nepotvrdí do dvoch mesiacov od jeho schválenia, uznesenie stráca platnosť. Výkon potvrdeného uznesenia primátor nemôže pozastaviť.

/14/ Každý poslanec mestského zastupiteľstva má právo doplniť diskutujúceho faktickou poznámkou. Faktická poznámka musí vždy korešpondovať s témou diskusného príspevku.

Faktická poznámka nesmie presiahnuť dĺžku jednej minúty. V prípade, že faktická poznámka presiahne zhora uvedený limit, predsedajúci odoberie hovoriacemu slovo.

Počet faktických poznámok je neobmedzený.

/15/ Diskusia sa spravidla končí vtedy, keď vystúpili všetci prihlásení. Návrh na ukončenie diskusie môže podať každý poslanec mestského zastupiteľstva, o tomto návrhu sa hlasuje bez diskusie a mimo poradia.

/16/ Na slávnostnom zasadnutí mestského zastupiteľstva a pri štátoprávnych aktoch /napr. uzavieranie manželstva, na slávnostných zhromaždeniach pri príležitosti rokovaní s významnými osobnosťami, ktoré navštívia mesto a pod./ primátor môže používať insígnie.

Pri týchto aktoch môže v zastúpení primátora používať insígnie poslanec poverený mestským zastupiteľstvom, resp. mestskou radou alebo primátorom mesta.

ČASŤ II.

VŠEOBECNÉ ZÁVAZNÉ NARIADENIA MESTA A UZNESENIA MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 8

Príprava uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

/1/ Návrhy uznesení mestského zastupiteľstva sa pripravujú súčasne s predkladanými materiálmi.

Za ich včasnú prípravu zodpovedá predkladateľ materiálu a poslancom sa poskytnú spolu s návrhom materiálov pred rokovaním.

/2/ Konečný návrh na uznesenie predkladá mestskému zastupiteľstvu návrhová komisia a je upravený podľa priebehu rokovania.

~~/3/ Uznesenia mestského zastupiteľstva sa formulujú stručne s menovitým určením nositeľov úloh z nich vyplývajúcich a s termínmi pre ich splnenie.~~

~~/4/ Uznesením mestského zastupiteľstva sa ukladajú úlohy spravidla mestskej rade, komisiám, poslancom mestského zastupiteľstva, hlavnému kontrolórovi, prednostovi mestského úradu, riaditeľom príspevkových organizácií, vedúcim oddelení MsÚ a náčelníkovi MsP.~~

/3/ Pri príprave všeobecne záväzného nariadenia mesta sa postupuje obdobným spôsobom ako pri príprave návrhov uznesení s tým, že mestské zastupiteľstvo, resp. primátor a mestská rada môžu v jednotlivých prípadoch stanoviť odlišný účelný postup.

Článok 9

Postup prijímania uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

/1/ Návrhy na uznesenie mestského zastupiteľstva predkladá návrhová komisia.

/2/ Pokiaľ povaha uznesenia alebo iné skutočnosti vyžadujú, aby mestské zastupiteľstvo osobitne hlasovalo o jednotlivých bodoch navrhovaného uznesenia, poradie určí primátor, resp. predsedajúci.

/3/ V prípade, že predložený návrh uznesenia je v dvoch variantoch alebo viacerých alternatívach, hlasuje mestské zastupiteľstvo najprv o návrhu odporúčanom návrhovou komisiou.

Schválením jedného variantu alebo alternatívy sa ostatné považujú za neprijaté.

/4/ Keď mestské zastupiteľstvo neprijme navrhované uznesenie, alebo žiadnu z navrhovaných alternatív, primátor, resp. predsedajúci navrhne ďalší postup, ktorý predloží mestskému zastupiteľstvu na schválenie.

/5/ Hlasuje sa verejne - pomocou hlasovacieho zariadenia v alternatívach: za prijatie uznesenia, proti prijatiu uznesenia a zdržal sa hlasovania.

Uznesenie je prijaté, ak za jeho prijatie hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

Na prijatie všeobecne záväzného nariadenia mesta je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov.

Mestské zastupiteľstvo môže rozhodnúť, že o určitej záležitosti sa bude rozhodovať tajným hlasovaním.

/6/ V ostatných prípadoch postačuje nadpolovičná väčšina prítomných poslancov.

/7/ Uznesenie mestského zastupiteľstva podpisuje primátor. ~~prednosta a určenie overovateľa~~. Uznesenie sa zverejní na webovej stránke mesta najneskôr do 7 dní od konania zasadnutia mestského zastupiteľstva.

Článok 10

Všeobecné záväzné nariadenie mesta

/1/ Na plnenie úloh samosprávy mesta alebo ak to ustanovil zákon, vydáva mesto všeobecne záväzné nariadenia /najmä par.6 zák. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov/.

Nariadenie mesta nemôže odporovať Ústave SR, ústavným zákonom, zákonom a medzinárodným zmluvám, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom a Štatútom mesta Filákov.

/2/ Vo veciach, v ktorých mesto plní úlohy štátnej správy, môže vydávať nariadenie len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach. Také nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

/3/ Na prijímanie nariadení sa vzťahuje par. 6 zákona SNR č. 369/90 Zb. o obecnom zriadení v znení zmien a doplnkov.

/4/ K predloženému návrhu nariadenia môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.

/5/ Hlasuje sa verejne, pomocou hlasovacieho zariadenia, pričom sa najprv hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.

/6/ Nariadenie mesta je schválené, ak za jeho schválenie hlasuje trojpätinová väčšina prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.

/7/ Na prípravu nariadení sa primerane použijú ustanovenia tohto rokovacieho poriadku.

Článok 11

Kontrola plnenia uznesení mestského zastupiteľstva a nariadení mesta

/1/ Mestská rada rozpracúva, zabezpečuje a kontroluje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení mestského zastupiteľstva v úzkej súčinnosti s primátorom. Správu o plnení uznesení mestského zastupiteľstva predkladá hlavný kontrolór mesta polročne.

/2/ Mestský úrad vytvára podmienky pre realizáciu úloh stanovených uzneseniami mestského zastupiteľstva a vykonáva všeobecné záväzné nariadenie mesta.

ČASŤ III.

DOPYTY POSLANCOV

Článok 12

/1/ Poslanci majú právo na zasadnutí mestského zastupiteľstva klást' otázky primátorovi, členom mestskej rady, prednostovi mestského úradu, hlavnému kontrolórovi, vedúcim oddelení, riaditeľom príspevkových a rozpočtových organizácií, riaditeľovi neziskovej organizácie, obchodnej spoločnosti zriadenej mestom, riaditeľom školských zariadení bez právnej subjektivity a náčelníkovi mestskej polície vo veciach výkonu ich práce.

/2/ V prípade, že obsah vznesenej interpelácie vyžaduje, aby záležitosť bola prešetrená, alebo je nutné vykonať iné opatrenie, alebo ak vysvetlenie nie je postačujúce, musí sa poslancovi poskytnúť odpoveď do 30 dní po rokovaní mestského zastupiteľstva písomne.

ČASŤ IV.

ORGANIZAČNO-TECHNICKÉ ZABEZPEČENIE ROKOVANÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

Článok 13

Organizačno-technické zabezpečenie rokovaní mestského zastupiteľstva

/1/ O rokovaní mestského zastupiteľstva sa spíše zápisnica, ktorá obsahuje záznam o tom, kto viedol rokovanie, počet prítomných poslancov, schválený obsah programu rokovania a prijaté uznesenia. Zápisnicu z rokovania podpisuje primátor, určený overovateľ a prednosta mestského úradu. Zápisnica sa musí vyhotoviť do 7 dní od konania mestského zastupiteľstva.

/2/ Všetky materiály z rokovaní mestského zastupiteľstva sa archivujú. ~~K týmto materiálom majú prístup poslanci a osoby určené primátorom mesta. Materiály z rokovania mestského zastupiteľstva budú sprístupnené verejnosti na webovej stránke mesta.~~

/3/ Mestský úrad organizačno-technicky zabezpečuje rokovanie mestského zastupiteľstva, ako aj archivovanie kompletných materiálov z nich.

/4/ Mestský úrad vedie evidenciu uznesení mestského zastupiteľstva a mestskej rady a dokumentuje ich zmeny, doplnky, alebo zrušenie.

ČASŤ V.

OCHRANA VEREJNÉHO ZÁUJMU PRI VÝKONE FUNKCIÍ VEREJNÝCH FUNKCIONÁROV

Článok 14

Komisia

1. Mesto na zasadnutí mestského zastupiteľstva zriaďuje osobitnú komisiu /ďalej len "komisia"/ s názvom: "Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných zamestnancov mesta."
2. Komisia môže byť zložená len z poslancov mestského zastupiteľstva, musí byť najmenej 3-členná.
3. Každá politická strana, politické hnutie a nezávislí poslanci, ktoré subjekty majú zastúpenie v mestskom zastupiteľstve, majú v komisii po jednom zástupcovi. V prípade, že v zastupiteľstve nie sú zastúpené politické strany /hnutia/ tak, aby bolo možné vytvorenie 3- člennej komisie, komisia sa doplní o zástupcov /zástupcu/ politickej strany, ktorá má v zastupiteľstve najvyšší počet poslancov.

Článok 15

Úlohy komisie

1. Komisia prijíma písomné oznámenie primátora mesta vypracované podľa čl. 7 ods. 1 ústavného zákona č. 357/2004 Z.z. /ďalej len "úst. zákon"/do 30 dní odo dňa, keď sa ujal výkonu funkcie primátora mesta a počas výkonu funkcie ,

vždy do 31. marca a čl. 8 ods. 5 úst. zákona do 30 dní odo dňa skončenia výkonu funkcie primátora mesta.

2. Podávať podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania v prípade pochybností o úplnosti a pravdivosti písomných oznámení.
3. Sprístupňovať informácie o prijatých písomných oznámeniach spôsobom ustanoveným v zákone č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám s rešpektovaním zákazu nezverejňovania údajov o majetkových pomeroch a osobných údajoch manžela a neplnoletých detí, ktorí žijú s primátorom v domácnosti.
4. Skúmať podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu funkcionármi mesta a hlavným kontrolórom a v odôvodnených prípadoch predkladať zastupiteľstvu návrhy na začatie konania.

Článok 16

Povinnosti a obmedzenia funkcionárov mesta

1. Poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní dodržiavať povinnosti, obmedzenia a zákazy uvedené v čl. 4 úst. zákona, nesmú vykonávať funkcie, zamestnania a činnosti, ktoré sú nezlučiteľné s funkciou poslanca mestského zastupiteľstva podľa Ústavy SR a zákona o obecnom zriadení, na rokovaníach mestských zastupiteľstiev sú povinní vopred pred svojim vystúpením oznámiť osobný záujem na veci, ktorá je predmetom rokovania, podať do 30 dní od zloženia sľubu a počas výkonu funkcie vždy do 31. marca písomné oznámenie o splnení podmienok nezlučiteľnosti funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomeroch v rozsahu podľa čl. 7 úst. zákona.
2. Primátor mesta je povinný dodržiavať povinnosti, obmedzenia a zákazy uvedené v čl. 4 ústavného zákona, nesmie vykonávať funkcie, zamestnania a činnosti, ktoré sú nezlučiteľné s funkciou primátora mesta podľa Ústavy SR a zákona o obecnom zriadení, na rokovaníach mestského zastupiteľstva je povinný vopred pred svojim vystúpením oznámiť osobný záujem na veci, ktorá je predmetom rokovania, do 30 dní od zloženia sľubu a počas výkonu funkcie vždy do 31. marca písomné oznámenie o splnení podmienok nezlučiteľnosti funkcií, zamestnaní, činností a majetkových pomeroch v rozsahu podľa čl. 7 ústavného zákona.
3. Hlavný kontrolór mesta nesmie podnikáť alebo vykonávať inú zárobkovú činnosť, byť členom riadiacich, kontrolných alebo dozorných orgánov právnických osôb vykonávajúcich podnikateľskú činnosť, okrem vedeckej, pedagogickej, prednášateľskej, publikačnej, literárnej alebo umeleckej činnosti a správy vlastného majetku alebo majetku svojich maloletých detí. Tiež nesmie byť poslancom mestského zastupiteľstva, členom orgánov právnických osôb, ktorých zriaďovateľom alebo zakladateľom je mesto a iným zamestnancom mesta. ~~Príslušnosť k politickej strane alebo hnutiu sa vylučuje.~~

Článok 17

Konanie a rozhodovanie o ochrane verejného záujmu

1. Mestské zastupiteľstvo začne konanie vo veci ochrany verejného záujmu pri výkone funkcií funkcionármi mesta z vlastnej iniciatívy alebo na základe odôvodneného podnetu. V oboch prípadoch predkladá písomný návrh na začatie konania zriadená komisia. Návrh obsahuje osobné údaje dotknutého funkcionára mesta, údaje o ním porušených povinnostiach alebo obmedzeniach a návrh na rozhodnutie vo veci.
2. Konanie začína uznesením mestského zastupiteľstva o začatí konania o návrhu komisie. Na zasadnutí mestského zastupiteľstva sa umožní vystúpenie dotknutému funkcionárovi na vyjadrenie, prípadne k dôkazom
3. , ktoré zavinenie vyvracajú.
4. Rozhodnutie vo veci prijíma mestské zastupiteľstvo hlasovaním. Návrh na konečné rozhodnutie musí byť predložený na hlasovanie do 60 dní odo dňa začatia konania. Za prijatie rozhodnutia je potrebná väčšina hlasov všetkých poslancov mestského zastupiteľstva. Ak nie je dosiahnutá nadpolovičná väčšina platných hlasov konanie sa zastavuje.

ČASŤ VI.
SPOLOČNÉ, ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE
USTANOVENIA

Článok 18

/1/ Rokovací poriadok, zmeny a doplnky tohto rokovacieho poriadku schvaľuje mestské zastupiteľstvo 3/5 väčšinou prítomných poslancov mestského zastupiteľstva.

/2/ Poslanci mestského zastupiteľstva sú povinní riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dôsledne dodržiavať jeho ustanovenia.

/3/ Na tomto rokovacom poriadku sa uznieslo Mestské zastupiteľstvo vo Fiľakove **dňa januára 2015.**

/4/ Rokovací poriadok nadobúda účinnosť januára 2015.

/5/ Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší Rokovací poriadok zo dňa 16.septembra 2010 v znení dodatkov.

~~/6/ Zmeny v rokovacom poriadku prijaté uznesením č. 14 z 28.06.2012 nadobúdajú účinnosť dňom 28.06.2012.~~

Vo Fiľakove, dňa januára 2015

Primátor mesta:
Mgr. Attila Agócs, PhD.

