



# **ROKOVACÍ PORIADOK KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA STARÁ TURÁ**

## **Čl. 1**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva mesta Stará Turá upravuje zloženie komisií, spôsob rokovania komisií, verejnosť alebo neverejnosť rokovania komisií, prijímanie uznesenia a stanovísk komisií.
2. V prílohe k rokovaciemu poriadku je obsiahnutá náplň práce jednotlivých komisií. Táto príloha je jeho neoddeliteľnou súčasťou.
3. Komisie zriadilo Mestské zastupiteľstvo mesta Stará Turá Štatútom mesta Stará Turá.

## **Čl. 2**

### **Zloženie komisií**

1. Členmi komisie sú poslanci mestského zastupiteľstva a odborníci z radov občanov. Členov komisie volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
2. Počet členov komisie je spravidla 3 - 12.
3. Funkčné obdobie členov komisie je totožné s funkčným obdobím mestského zastupiteľstva.

## **Čl. 3**

### **Predseda komisie**

1. Na čele komisie je predseda komisie - poslanec, ktorého hlasovaním volí a odvoláva mestské zastupiteľstvo.
2. Predseda komisie
  - a) zostavuje spolu s tajomníkom komisie návrh plánu činnosti, ktorý predkladá komisii na schválenie,
  - b) riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva jej zasadania, vedie ich a spoločne s tajomníkom komisie pripravuje program zasadania komisie,
  - c) organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami mestského zastupiteľstva,
  - d) zastupuje komisiu navonok,
  - e) podpisuje s tajomníkom komisie zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská,
  - f) navrhuje odmeny členom komisie podľa Poriadku odmeňovania poslancov a členov komisií MsZ, za ich prácu v komisiách mestského zastupiteľstva,

- g) môže navrhnúť odvolanie člena komisie, ak sa tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadania komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako pol roka nezúčastňuje na činnosti komisie.

#### **Čl. 4**

##### **Podpredseda komisie**

1. Predsedu komisie zastupuje v jeho neprítomnosti podpredseda komisie so všetkými právami a povinnosťami predsedu komisie, prípadne iný člen komisie v rozsahu poverenia predsedom komisie. Dôvod neprítomnosti predsedu komisie sa uvedie v zázname z rokovania komisie.
2. Podpredsedu komisie z členov komisie z radov poslancov volí komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie.

#### **Čl. 5**

##### **Tajomník komisie**

1. Tajomníka komisie určí z pracovníkov Mestského úradu Stará Turá prednosta MsÚ. Tajomník komisie nie je členom komisie.
2. Tajomník komisie
  - a) podieľa sa spoločne s predsedom na vypracovaní návrhu plánu činnosti komisie a spoločne zostavujú program zasadania komisie,
  - b) zodpovedá za organizačno-technické zabezpečenie zasadania komisie / prezenčné listiny, prizvanie účastníkov, miestnosť a pod./,
  - c) zodpovedá za vyhotovenie zápisníc, uznesení a stanovísk zo zasadaní komisie spolu s predsedom a ich doručenie, prednostovi MsÚ a primátorovi mesta,
  - d) sleduje realizáciu komisiou prijatých uznesení, o čom na zasadaniach komisie informuje ostatných členov komisie,
  - e) zakladá všetky materiály a dokumentáciu z činnosti komisie a zodpovedá za odovzdanie dokumentácie komisie do registratúrneho strediska MsÚ v rozsahu: zápisnica zo zasadania komisie a prezenčná listina komisie.
  - f) plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

#### **Čl. 6**

##### **Členovia komisie**

1. Členovia komisie majú právo a povinnosť zúčastňovať sa na zasadaniach komisie, dávať otázky, predkladať návrhy a pripomienky, uplatňovať svoje poznatky, skúsenosti a obhajovať oprávnené záujmy obyvateľov mesta.
2. Neúčast' na zasadaní komisie ospravedlňuje člen komisie vopred predsedovi komisie priamo, alebo prostredníctvom tajomníka komisie.
3. Členovia komisie môžu byť predsedom alebo komisiou poverovaní osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie, za tým účelom si komisia môže vytvoriť vlastné subkomisie.

## Čl. 7

### Zasadanie komisie

1. Komisia zasadá podľa potreby, najmenej však 1 krát za 2 mesiace, prípadne v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti. Termín zasadnutia upresní podľa potreby predseda komisie.
2. Program rokovania komisie navrhuje jej predseda, v súlade s plánom činnosti komisie, s úlohami, ktoré súvisia s prípravou rokovania orgánov mesta, s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení mestského zastupiteľstva, ako aj pôsobnosťou komisie.
3. S materiálom pripravovaným na rokovanie orgánov oboznámi komisiu jej predseda, resp. predkladateľ alebo spracovateľ materiálu.
4. Zasadania komisie zvoľáva a vedie jej predseda. Predseda je povinný zasadnutie zvolať do 7 dní aj v prípade, ak o to požiadajú najmenej jedna tretina členov komisie alebo primátor. Ak tak neurobí, zasadanie zvoľá primátor.
5. Komisia rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré predkladajú :
  - a) poverení členovia komisie jednotlivo alebo v skupinách, na základe vlastných poznatkov alebo poslaneckých prieskumov,
  - b) oddelenia Mestského úradu v Starej Turej
  - c) orgány, organizácie alebo inštitúcie, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté alebo bol materiál od nich vyžiadaný,
  - d) tajomník komisie na základe poverenia predsedu komisie alebo uznesenia komisie,
  - e) komisia môže požiadať o predloženie písomných materiálov na rokovanie komisie prednostu MsÚ, vedúcich oddelení MsÚ a vedúcich mestských organizácií. Títo majú povinnosť požiadavky splniť v primeranom čase.
6. Rokovanie komisie je verejné. Predseda komisie vyhlási rokovanie komisie za neverejné, ak predmetom rokovania sú informácie alebo veci chránené podľa osobitných zákonov; to neplatí, ak je predmetom rokovania komisie
  - 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, najmä prevod vlastníctva k majetku vo vlastníctve mesta, nadobudnutie majetku do vlastníctva mesta alebo prenechanie majetku mesta do užívania iným osobám.
7. Predseda komisie vyhlási rokovanie komisie za neverejné podľa nasledujúcich osobitných predpisov: napríklad § 17 až 20 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, § 91 zákona č. 483/2001 Z.z. o bankách a o zmene a o doplnení, § 23 zákona SNR č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov, zákon č. 482/2002 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, prípadne v iných odôvodnených prípadoch.
8. Oznamenie o zasadaní komisie MsZ s programom rokovania a pozvánkou pre občanov na zasadanie komisie zverejní tajomník komisie na úradnej tabuli mesta a na webovej stránke mesta [www.staratura.sk](http://www.staratura.sk) aspoň 5 dní pred termínom zasadania komisie, v odôvodnených prípadoch minimálne 2 dni vopred.
9. Miestnosť pre zasadnutie komisie poskytne Mestský úrad v Starej Turej.

## **Čl. 8**

### **Uznesenie komisie**

1. Komisia rozhoduje uznesením.
2. Uznesenie komisia spravidla prijíma, ak ide o
  - a) požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre primátora, mestské zastupiteľstvo alebo mestskú radu, zástupcu primátora, prednostu MsÚ a mestského kontrolóra, ktoré komisia sama vypracovala alebo iniciuje,
  - b) úlohu pre člena alebo členov komisie,
  - c) úlohu pre tajomníka komisie.
3. Komisia je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
4. Uznesenie komisie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.
5. Každý člen komisie má právo uviesť v zázname z rokovania svoje stanovisko odchylné od prijatého uznesenia.

## **Čl. 9**

### **Stanovisko komisie**

1. Stanovisko komisia zaujíma spravidla k materiálu, ktorý sama nevypracovala ani neiniciovala, ale bude predmetom rokovania primátora, mestského zastupiteľstva alebo mestskej rady a komisia bola požiadaná, aby sa k nemu vyjadrila, prípadne jej právo vyjadriť sa vyplynulo zo štatútu, rokovacieho poriadku mestského zastupiteľstva, mestskej rady alebo z náplne činnosti komisie.
2. Komisia je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadnutia zúčastní menej ako polovica členov komisie. Toto však treba uviesť v zázname z rokovania.
3. Stanovisko komisie je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov komisie.

## **Čl. 10**

### **Spoločné ustanovenie**

1. Predseda komisie je oprávnený pozastaviť uznesenie alebo stanovisko komisie, ak je v rozpore so všeobecne záväzným právnym predpisom alebo uznesením mestského zastupiteľstva. Ak vec nedorieši komisia, postúpi ju na rozhodnutie mestskému zastupiteľstvu.
2. O priebehu zasadania komisie sa vyhotovuje zápisnica, ktorá sa doručuje prednostovi MsÚ a primátorovi. K zápisnici predloženej správnomu oddeleniu MsÚ je priložená prezenčná listina s uvedením hodiny kedy sa zasadanie komisie začalo a kedy skončilo. Zápisnicu vyhotoví tajomník komisie najneskôr do troch dní po zasadaní komisie.
3. Za písomné vyhotovenie uznesení a stanovísk zo zasadaní komisie zodpovedá predseda a tajomník komisie. Originál uznesenia alebo stanoviska podpisuje predsedajúci a tajomník komisie. Uznesenia alebo stanoviská vyhotoví predseda s tajomníkom komisie najneskôr do troch dní po zasadaní komisie.
4. Za uloženie originálov uznesení a stanovísk komisie, zápisníc zo zasadaní komisie spolu so všetkými podkladovými materiálmi jednotlivých zasadaní komisie, zodpovedá tajomník komisie. Tajomník komisie zabezpečí zverejnenie zápisnice z rokovania na internetovej stránke mesta [www.staratura.sk](http://www.staratura.sk) s prihliadnutím na skutočnosť, aby neboli

5. porušené predpisy o ochrane osobných údajov a utajovaných skutočností.

## Čl. 11

### **Záverečné ustanovenia**

1. Všetky dotknuté osoby sú povinné riadiť sa týmto rokovacím poriadkom a dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva Stará Turá nadobúda účinnosť dňom jeho schválenia v MsZ.
3. Ruší sa Rokovací poriadok komisií Mestského zastupiteľstva Stará Turá schválený uznesením MsZ Stará Turá č. 34-II/2007 zo dňa 22.2. 2007.
4. Tento rokovací poriadok schválilo Mestské zastupiteľstvo Stará Turá uznesením č. 19-V/2011 dňa 14.4.2011.

V Starej Turej dňa 14.4.2011

Ing. Ján Kišš  
primátor mesta Stará Turá

Príloha: Náplň práce Komisií MsZ Stará Turá

Príloha k Rokovaciemu poriadku komisií  
Mestského zastupiteľstva mesta Stará Turá  
schválenému MsZ Stará Turá dňa 14.4.2011

## **NÁPLŇ PRÁCE KOMISIÍ MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA MESTA STARÁ TURÁ**

### **1. Komisia MsZ pre financie, rozpočet a majetok mesta**

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané do MsR a MsZ resp. prijíma stanoviská k materiálom v týchto okruhoch:

- hospodárske plány mestských príspevkových a rozpočtových organizácií a spoločností
- aktualizácia stavu pohľadávok a záväzkov mesta,
- návrhy všeobecne záväzných nariadení týkajúcich sa vyberania daní a poplatku, poskytovania dotácií z rozpočtu mesta a návrhy vnútroorganizačných smerníc v oblasti financií a majetku,
- návrh rozpočtu mesta a následné zmeny rozpočtu v priebehu roka,
- štvrťročné plnenie rozpočtu mesta a plnenie rozpočtu za rok spolu so záverečným účtom
- ďalšie materiály v oblasti financií, rozpočtu a majetku, určené pre rokovanie Mestskej rady a Mestského zastupiteľstva
- materiály, ktoré predkladá majetkové oddelenie, najmä návrhy na prevody vlastníckeho práva k hnutel'nému a nehnuteľnému majetku mesta (nákup a predaj)
- stanoviská k investičným rozvojovým zámerom spojenými s požiadavkami na využívanie majetku mesta a miestnych zdrojov.

### **2. Komisia MsZ pre sociálne veci a bývanie**

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané do MsR a MsZ resp. prijíma stanoviská k materiálom v týchto okruhoch:

- žiadosti o jednorazovú peňažnú dávku z rozpočtu mesta
- žiadosti o poskytnutie príspevku z charitatívneho fondu mesta
- prejednávanie závažných sociálnych problémov jednotlivých občanov a rodín s maloletými deťmi, kde je nevyhnutná spolupráca so školami, školskými zariadeniami, orgánmi štátnej správy, cirkevnými a spoločenskými organizáciami
- rokovanie s inštitúciami v predchádzajúcom ods. v rámci prevencie
- organizovanie alebo spoluorganizovanie charitatívnych akcií
- návrhy všeobecne záväzných nariadení a vnútroorganizačných smerníc týkajúcich sa sociálnej a bytovej politiky
- stanoviská k návrhom materiálov pre rokovanie MsR a MsZ
- posudzovanie návrhov a projektov pre vytváranie podmienok pre zriaďovanie sociálnych zariadení v územnom obvode mesta
- posudzovanie rozvojových a programových dokumentov v oblasti sociálnej a bytovej politiky mesta a regiónu
- návrhy na výber nájomníkov obecných bytov v zmysle VZN č. 3/2000-Nar.
- stanoviská k sťažnostiam a petíciám občanov v sociálnej oblasti a na úseku bývania.

### 3. Komisia MsZ pre školstvo a kultúru

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané do MsR a MsZ resp. prijíma stanoviská k materiálom v týchto okruhoch:

- návrhy všeobecne záväzných nariadení mesta a návrhy vnútroorganizačných smerníc v oblasti školstva a kultúry
- stanoviská k návrhom racionalizácie a transformácie siete škôl a školských zariadení v meste, na zriadenie a zrušenie (splynutie) jednotlivých škôl a škol. zariadení podľa siete
- stanoviská ku koncepčným zámerom rozvoja siete škôl a školských zariadení v meste
- spolupráca s riaditeľstvom ZŠ a školských zariadení pri zabezpečovaní aktivít v rámci Dňa učiteľov, Víťanie jari, Deň Zeme, Deň matiek, Podjavorinské ľahkoatletické hry, Benefičný koncert Nadácie Život, Víťanie zimy, Vianočné trhy a pod.
- spolupráca so sociálnym oddelením MsÚ a MsP pri riešení priestupkov žiakov ZŠ
- spolupráca pri riešení problematiky detí z rodín v hmotnej núdzi a zo sociálne znevýhodneného prostredia
- návrhy na zlepšenie komunikácie medzi rodičmi a školami (školskými zariadeniami)
- poradenstvo a pomoc pri zabezpečovaní materiálneho vybavenia škôl a školských zariadení
- stanoviská k petíciám v oblasti školstva a kultúry
- posudzuje návrhy koncepčných a rozvojových dokumentov v oblasti školstva a kultúry
- posudzovanie rozhodujúcich investičných rozvojových zámerov a projektov v oblasti školstva a kultúry.

### 4. Komisia MsZ pre mládež a šport

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané do MsR a MsZ resp. prijíma stanoviská k materiálom v týchto okruhoch:

- návrhy všeobecne záväzných nariadení mesta a návrhy vnútroorganizačných smerníc v oblasti mládeže a športu,
- stanoviská ku koncepčným zámerom rozvoja siete škôl a školských zariadení v meste
- posudzovanie rozhodujúcich investičných rozvojových zámerov a projektov v oblasti mládeže a športu
- spolupráca s dobrovoľnými združeniami, neziskovými organizáciami, riaditeľstvom ZŠ a školských zariadení pri zabezpečovaní aktivít v rámci Dňa učiteľov, Víťanie jari, Deň Zeme, Deň matiek, Podjavorinské ľahkoatletické hry, Benefičný koncert Nadácie Život, Víťanie zimy, Vianočné trhy a pod.
- spolupráca so sociálnym oddelením MsÚ a MsP pri riešení priestupkov detí a mládeže,
- spolupráca pri riešení problematiky detí z rodín v hmotnej núdzi a zo sociálne znevýhodneného prostredia
- stanoviská k petíciám v oblasti mládeže a športu
- posudzuje návrhy koncepčných a rozvojových dokumentov v oblasti mládeže a športu
- spolupráca pri organizovaní kultúrnych a športových podujatí miestneho a regionálneho významu.

### 5. Komisia MsZ pre rozvoj podnikateľských aktivít

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané do MsR a MsZ resp. prijíma stanoviská k materiálom v týchto okruhoch:

- vyjadrenie k žiadosti podnikateľských subjektov FO a PO o stanovisko mesta k umiestneniu prevádzky v oblasti obchodu a služieb v súlade s VZN č. 8/2006-Nar. o podmienkach usmerňovania ekonomických činností v oblasti obchodu a služieb
- stanovisko k podaniam, sťažnostiam a petíciám občanov k dôsledkom a vplyvu podnikateľských aktivít v oblasti obchodu a služieb na životné podmienky obyvateľov mesta
- stanovisko k rozhodnutiu mesta o mimoriadnych regulačných opatreniach v oblasti zásobovania obyvateľstva mesta (časovo regulovaný predaj výrobkov) podľa zákona o vymedzení pôsobnosti orgánov vo veciach ochrany spotrebiteľa
- vyjadrenie ku koncepcným zámerom rozvoja mestských príspevkových organizácií a spoločností s majetkovou účasťou mesta
- návrh všeobecne záväzných nariadení mesta upravujúcich podmienky podnikania v mesta s dôrazom na oblasť obchodu a služieb a podmienky predaja na trhovách miestach
- stanovisko k žiadostiam podnikateľských subjektov v oblasti pohostinských služieb o úpravu prevádzkového času (zmenou VZN) nad rámec všeobecného prevádzkového času upraveného všeobecne záväzným nariadením
- stanovisko k návrhu projektov a zámerov budovania priemyslových zón a parkov v územnom obvode mesta
- stanovisko k návrhu programu rozvoja cestovného ruchu a regionálneho rozvoja
- stanoviská k investičným rozvojovým zámerom spojenými s požiadavkami na využívanie majetku mesta a miestnych zdrojov.

## 6. Komisia MsZ pre životné prostredie

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané do MsR a MsZ resp. prijíma stanoviská k materiálom v týchto okruhoch:

- stanoviská k návrhom všeobecne záväzných nariadení v oblasti životného prostredia a ochrany prírody a krajiny
- vyjadrenie ku koncepcii ochrany životného prostredia, ovzdušia, krajiny a prírody v podmienkach územného obvodu mesta alebo regiónu
- vyjadrenie k žiadostiam o výrub drevín v prípadoch rozsiahlejších výrubov, prípadne zložité a sporné prípady výrubov
- vyjadrenie k žiadostiam o vydanie stavebného povolenia a k rekonštrukciám objektov podnikateľských subjektov z pohľadu vplyvov na životné prostredie a ochranu ovzdušia
- vyjadrenie k projektom verejnej zelene a sadovníckych úprav
- vyjadrenie k žiadostiam a návrhom na umiestnenie reklamných zariadení (veľkoplošné reklamné zariadenia)
- stanoviská k návrhom na postup v prípadoch odhalenia nelegálnych skládok odpadu v regióne mesta
- spolupráca, posudzovanie a hodnotenie monitoringu potrieb občanov mesta v súvislosti so životným prostredím
- stanovisko k petíciám a sťažnostiam občanov v oblasti ŽP, ochrany ovzdušia, krajiny a prírody.

## 7. Komisia MsZ pre výstavbu, ÚP a dopravu

Komisia prejednáva a uznesením odporúča ku schváleniu materiály predkladané do MsR a MsZ resp. prijíma stanoviská k materiálom v týchto okruhoch:

- stanoviská k požiadavkám občanov a organizácií na úseku výstavby, územného plánu

- a dopravy pre rokovanie MsR a MsZ
- stanoviská k návrhom všeobecne záväzných nariadení a vnútroorganizačných noriem v oblasti výstavby, ÚP a dopravy
- stanoviská k návrhom strategických dokumentov na úseku výstavby, ÚP a dopravy k ich prejednaní na MsR a MsZ
- vykonáva miestne obhliadky pri objasňovaní dopravnej situácie a návrhu dopravného značenia alebo jeho zmien v územnom obvode mesta
- stanoviská k žiadostiam o umiestnenie vyhradených parkovacích miest (pre imobilných občanov) na miestnych komunikáciách a verejných priestranstvách v územnom obvode mesta
- stanoviská k návrhom na prenájom alebo prevod vlastníckeho práva k pozemkom vo vybraných prípadoch
- posudzuje a predkladá námety na prejednanie a výkon štátneho stavebného dozoru v prípade porušenia stavebného zákona a súvisiacich predpisov
- posudzuje a predkladá námety na prejednanie a výkon štátneho stavebného dozoru na úseku výkonu pôsobností špeciálneho stavebného úradu pre miestne a účelové komunikácie
- posudzuje a predkladá námety na prejednanie a výkon štátneho vodoochranného dozoru a opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov
- stanoviská k požiadavkám a návrhom občanov a organizácií na riešenie, zmeny a úpravy dopravy a dopravného značenia na miestnych a účelových komunikáciách v územnom obvode mesta
- stanoviská k návrhom na riešenie a úpravy dopravného značenia na komunikáciách v správe TSK
- stanoviská k návrhu a zmenám pasportizačného dokumentu miestnych komunikácií mesta
- stanoviská k návrhom a požiadavkám občanov na zmeny alebo zriadenie autobusových spojov k ich prerokovaniu so SAD a.s.

## **8. Komisia MsZ pre nezlučiteľnosť funkcií**

Komisia zabezpečuje činnosti podľa čl. 7 a čl. 8 ústavného zákona NR SR č. 357/2004 Z.z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov:

- kontroluje, či verejný funkcionár (primátor mesta) v lehotách podľa čl. 1 ods. (1) ústavného zákona podal písomné oznámenie za predchádzajúci kalendárny rok, v ktorom uvedie skutočnosti podľa čl. 1 ods (1) písm. a) až e) cit. ústavného zákona
- kontroluje, či verejný funkcionár (primátor mesta) priloží najneskôr do 30. apríla potvrdenie o daňovom priznaní k dani z príjmov FO, ktoré verejný funkcionár získal za predchádzajúci kalendárny rok alebo iný adekvátny doklad
- kontroluje úplnosť a pravdivosť oznámenia podľa čl. 7 ods. (1) cit. ústavného zákona a v prípade pochybnosti je oprávnená požiadať verejného funkcionára o vysvetlenie
- podáva podnet na začatie konania podľa osobitného predpisu v prípade pochybností o dostatočnosti vysvetlenia podľa predchádzajúceho odseku
- poskytuje informácie o podaných oznámeniach podľa čl. 1 ods. (1) každej osobe, ktorá o to požiada, spôsobom a v rozsahu ustanovenom v zákone o slobodnom prístupe k informáciám
- rozhoduje o udelení výnimky zo zákazov podľa ods. (1) až (3) ústavného zákona s odôvodnením udelenia výnimky
- kontroluje, či verejný funkcionár (primátor mesta) splnil povinnosť podať písomné oznámenie podľa čl. 8 ods. (5) v lehote 30 dní po uplynutí jedného roka odo dňa skončenia výkonu verejnej funkcie.

## 9. Zbor pre občianske záležitosti (ZPOZ)

V súlade so Štatútom ZPOZ organizuje a spoluorganizuje občianske obrady, slávnosti a iné podujatia v rámci:

- **hlavných podujatí:**

- sobáš (svadobný obrad)
- uvítanie novorodenca do života
- smútočná rozlúčka so zosnulým

- **ostatných podujatí a slávností:**

- slávnosť výročia sobáša
  - spoločná slávnosť pre jubilantov
  - individuálne návštevy jubilantov
  - pietna slávnosť k Pamiatke zosnulých
  - prijatie vynikajúcich študentov, športovcov, umelcov a pod.
  - ukončenie volebného obdobia samosprávy, príp. začiatok nového volebného obdobia
  - iné podujatia (vzácne návštevy mesta a pod.).
- pri zabezpečovaní uvedených činností spolupracuje s organizáciami verejnej správy, spoločenskými organizáciami, dobrovoľnými združeniami a podnikateľskými subjektami.