

Štatút mesta Hriňová



Gestor dokumentu: Ing. Mária Sýkorová, hlavná kontrolórka

Účinnosť štatútu: 15.04.2015

Schválil: MsZ svojím uznesením MsZ č. 4/II/19 dňa 14. apríla 2015

OBSAH

PREAMBULA	1
1 PRVÁ ČASŤ - ÚVODNÉ USTANOVENIA	2
1.1 ÚČEL VYDANIA	
1.2 POJMY A SKRATKY	
2 DRUHÁ ČASŤ - POSTAVENIE MESTA	2 - 7
2.1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA	
2.2 SYMBOLY MESTA	
2.3 ÚZEMIE MESTA	
2.4 OBYVATELIA MESTA	
2.5 SAMOSPRÁVA MESTA	
2.6 VZŤAH ŠTÁTU A MESTA	
2.7 VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA MESTA	
2.8 FINANCOVANIE MESTA	
2.9 MAJETOK MESTA	
2.10 ROZPOČET MESTA	
3 TRETIA ČASŤ - ORGÁNY MESTA	7 - 11
3.1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA	
3.2 MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO	
3.3 PRIMÁTOR MESTA	
3.4 ZÁSTUPCA PRIMÁTORA	
3.5 MESTSKÁ RADA	
3.6 KOMISIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA	
3.7 HLAVNÝ KONTROLÓR MESTA	
3.8 MESTSKÝ ÚRAD	
3.9 DOBROVOĽNÝ HASIČSKÝ ZBOR	
4 ŠTVRTÁ ČASŤ – SPOLUPRÁCA MIEST a OBCÍ	12
4.1 VNÚTROŠTÁTNA SPOLUPRÁCA	
4.2 MEDZINÁRODNÁ SPOLUPRÁCA	
5 PIATA ČASŤ - OCENENIA MESTA, KRONIKA MESTA	12 - 14
5.1 ČESTNÉ OBČIANSTVO MESTA	
5.2 CENA MESTA	
5.3 CENA PRIMÁTORA MESTA	
5.4 KRONIKA MESTA	
6 SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	14
6.1 PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ ŠTATÚTU	
6.2 DEROGAČNÁ KLAUZULA	
PRÍLOHY K ŠTATÚTU MESTA HRIŇOVÁ	15

PREAMBULA

Mesto Hriňová sa rozkladá v úzkej doline Slatiny v juhozápadnej časti Slovenského rudohoria na svahoch Poľany. Stred mesta leží v nadmorskej výške 500 m.n.m.

Geomorfologické oblasti: Slovenské Stredohorie, Slovenské rudohorie,
Geomorfologické celky: Zvolenská kotlina, Poľana, Veporské vrchy.

HISTÓRIA

Hriňová sa v roku 1863 uvádza ako Hriniová a v roku 1920 ako Hriňová. Vznikla v 18. storočí ako laz na Vígl'ášskom panstve, v chotári Detvy. Uhorské ministerstvo vnútra povolilo 21. októbra 1890 osamostatnenie sa Hriňovej od Detvy. Obec sa vytvorila v politickom okrese Veľkoslatinskom. Municipiálny výbor župy Zvolenskej schválil zriaďujúci štatút dňa 5. septembra 1891 pod číslom 322/1891. Od tohto dátumu existuje Hriňová ako samostatná obec. Okrem vlastnej osady Hriňová (pod maďarským názvom *Herencsvölgy*) boli do novej obce začlenené mnohé okolité osady a lazy: Krivec I. a II., Slanec, Mangútovo, Štoliansko, Gondova jama, Biele Vody, Vrch Slatina, Magura, Snohy a Vrch dobroč. 1. októbra 1895 bol v Hriňovej zriadený Štátny matričný úrad.

V prvej polovici 19. storočia tu Esterházyovci založili skláreň, v ktorej bolo v roku 1891 zamestnaných až 80 robotníkov. Výroba skla stúpala a výrobky sa vyvážali aj na Balkán a do Turecka. Obyvatelia sa okrem práce v sklárni zaoberali poľnohospodárstvom, chovom dobytky a povozníctvom. Takmer sto rokov-od r. 1863 do r. 1961 zastávala v hospodárstve významnú úlohu parná píla vígl'ášskeho veľkostatku a neskôr štátnych lesov, ktorá zamestnávala značnú časť miestneho obyvateľstva. V dôsledku rozvoja lesného hospodárstva a prvej drevovýroby bola v r. 1914 až 1961 na trase Kriváň-Hriňová-Periská/Studená jama, využívaná úzkorozchodná lesná železnica, ktorá okrem prepravy dreva pomáhala aj pri výstavbe strojární v Hriňovej a počas vojny slúžila na zásobovanie partizánskych jednotiek v horách. Stavba rímsko-katolíckeho farského kostola sv. Patra a Pavla sa začala v r. 1939 a dokončená bola vysviackou v r. 1947. Po 2. svetovej vojne sledujeme nový rozvoj Podpoľania. V Hriňovej ho predstavuje predovšetkým výstavba ZŤS a s tým spojená výstavba bytových a rodinných domov v širšom centre obce. V roku 1964 vybudovali nad obcou vodnú nádrž na pitnú vodu. Nový život prenikol aj na podpoľianske lazy a nová výstavba zvýšila celkovú kultúru bývania a života v obci.

Štatút mesta získala naša obec dňa 1. januára 1989.

Erb mesta obsahuje ako svoj hlavný symbol postavu fujaristu, čím je vyjadrená úcta k vlastnej histórii, rázovitému folklóru i tradičnej a veľmi známej výrobe pastierskych píšťal a fujár. Farby štítu – zelená a modrá symbolizujú okolité lesné bohatstvo a prírodu vôbec na okolí Hriňovej, ako aj priehľadnú vodu vodných nádrží a okolitých horských bystrín. Symboly mesta sú zaevidované v Heraldickom registri SR pod signatúrou H-6/96.

Vlajka mesta pozostáva zo šiestich pozdĺžnych pruhov vo farbách zelenej, bielej, zelenej, modrej, žltej a modrej. Ukončený je tzv. lastovičím chvostom.

Mysliac na dedičstvo našich predkov, mysliac na naše deti, vychádzajúc z čl. 64 Ústavy Slovenskej republiky a podľa ustanovenia § 24 ods. 1 písm. c) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, vychádzajúc z Európskej charty miestnej samosprávy vyhlásenej Radou Európy dňa 15.10.1995 sa občania Mesta Hriňová uznášajú prostredníctvom svojich zvolených zástupcov na tomto štatúte mesta.

1 PRVÁ ČASŤ - ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1 ÚČEL VYDANIA

Štatút mesta Hriňová (ďalej len "štatút") upravuje podrobnosti o postavení a pôsobnosti mesta Hriňová, podrobnosti o postavení, právomoci a pôsobnosti orgánov samosprávy mesta, úlohy a zriaďovanie orgánov mestského zastupiteľstva mesta (ďalej len „MsZ“), financovanie mesta, jeho rozpočet, majetkové postavenie, hospodárenie a nakladanie s majetkom mesta, povinnosti a oprávnenia poslancov, spoluprácu miest a obcí, ako aj spôsob udeľovania ocenení mesta Hriňová.

1.2 POJMY A SKRATKY

Mesto – Mesto Hriňová

MsZ - Mestské zastupiteľstvo mesta Hriňová

VZN - Všeobecne záväzné nariadenie

MsÚ - Mestský úrad Hriňová

SR - Slovenská republika

NR SR - Národná rada Slovenskej republiky

PO – Právnická osoba

FO – Fyzická osoba

2 DRUHÁ ČASŤ - POSTAVENIE MESTA

2.1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Mesto Hriňová (ďalej len „mesto“) je samostatný územný samosprávny a správny celok SR, združuje osoby, ktoré majú na jeho území trvalý pobyt.
2. Mesto je právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami.
3. Pri výkone samosprávy mestu možno ukladať povinnosti a obmedzenia len zákonom a na základe medzinárodnej zmluvy.
4. Základnou úlohou mesta pri výkone samosprávy je starostlivosť o všestranný rozvoj jeho územia a o potreby jeho obyvateľov..
5. Mesto má právo združovať sa s inými mestami alebo obcami v záujme dosiahnutia spoločného prospechu.

2.2 SYMBOLY MESTA

1. Mesto Hriňová má svoje vlastné symboly, ktoré je povinné používať ich výkone samosprávy. Symboly mesta sú: a) erb mesta, b) vlajka mesta, c) pečať mesta. Vid' príloha štatútu.
2. Právnické osoby zriadené alebo založené mestom, iné právnické osoby a fyzické osoby môžu používať symboly mesta len so súhlasom mesta.

2.3 ÚZEMIE MESTA

1. Územie mesta je územný celok, ktorý tvorí katastrálne územie Hriňovej. Člení sa na 15 častí mesta, ktoré majú vlastný názov a uvádzajú sa v štátnom jazyku. Sú to: Krivec, Blato, Pivnička, Priehalina, Riečka, Biele Vody, Vrchslatina, Štoliansko, Mangútovo, Slanec, Hriňová, Horná Hriňová, Jaseňovo, Snohy a Zánemecká. Vytvoriť, zrušiť, zlúčiť alebo rozdeliť miestne časti môže Mestské zastupiteľstvo.
2. Mesto sa člení na ulice a iné verejné priestranstvá. Názvy ulíc a iných verejných priestranstiev určuje mesto nariadením. Označovanie ulíc a verejných priestranstiev názvami zabezpečuje mesto na vlastné náklady.
3. Názvy ulíc a iných verejných priestranstiev sa určujú s prihliadnutím na históriu mesta, na významné nežijúce osobnosti, na veci a podobne. Nepripustné sú názvy po žijúcich osobách, názvy dlhé, duplicitné, urážajúce mravnosť, náboženské, alebo národnostné cítenie, jazykovo nesprávne názvy a názvy neprílehlivé vzhľadom na históriu mesta.
4. Mesto určuje stavbám súpisné číslo a orientačné číslo rovnakého vzoru, vedie evidenciu súpisných a orientačných čísiel a udržiava ju v súlade so skutočným stavom.

2.4 OBYVATELIA MESTA

1. Obyvateľ mesta je osoba, ktorá má na území mesta trvalý pobyt.
2. Obyvateľ mesta sa zúčastňuje na samospráve mesta. Má právo najmä:
 - voliť orgány samosprávy mesta a byť zvolený do orgánu samosprávy mesta
 - hlasovať o dôležitých otázkach života a rozvoja mesta (miestne referendum)
 - zúčastňovať a vyjadrovať sa na zhromaždeniach obyvateľov mesta a zúčastňovať sa na verejných zasadnutiach MsZ
 - obracať sa so svojimi žiadosťami, podnetmi, sťažnosťami a petíciami na orgány mesta
 - používať obvyklým spôsobom mestské zariadenia a ostatný majetok mesta slúžiaci na verejné účely
 - požadovať súčinnosť pri ochrane svojej osoby, rodiny a svojho majetku v meste
 - požadovať pomoc v čase náhlej núdze
3. Obyvateľ mesta sa podieľa na rozvoji a zveľadovaní mesta a poskytuje pomoc orgánom mesta. V súvislosti s tým je povinný:
 - podieľať sa na ochrane a zveľadovaní životného prostredia v meste
 - napomáhať udržiavať poriadok v meste
 - poskytovať podľa svojich schopností a možností osobnú pomoc pri likvidácii a na odstraňovaní následkov živeľnej pohromy alebo havárie v meste
4. Mesto je povinné poskytnúť obyvateľovi nevyhnutnú okamžitú pomoc v jeho náhlej núdzi spôsobenej živeľnou pohromou, haváriou alebo inou podobnou udalosťou, najmä zabezpečiť mu prístrešie, stravu alebo inú materiálnu pomoc.
5. Na samospráve mesta má právo podieľať sa aj osoba, ktorá :
 - má na území mesta nehnuteľný majetok alebo v meste platí miestnu daň alebo poplatok
 - je v meste prihlásený na prechodný pobyt
 - má čestné občianstvo mesta

Takáto osoba však nemá právo voliť orgány samosprávy mesta a byť volená do orgánov samosprávy mesta a nemá právo zúčastňovať sa miestneho referenda.

2.5 SAMOSPRÁVA MESTA

1. Mesto samostatne rozhoduje a uskutočňuje všetky úkony súvisiace so správou mesta a jeho majetku, ak takéto úkony podľa zákona nevykonáva štát alebo iná PO prípadne FO.

2. Samosprávu mesta vykonávajú obyvatelia mesta:

- orgánmi mesta
- miestnym referendom
- zhromaždením obyvateľov mesta

3. Mesto pri výkone samosprávy najmä:

- vykonáva úkony súvisiace s riadnym hospodárením s hnutelným a nehnuteľným majetkom mesta a s majetkom vo vlastníctve štátu prenechaným mestu do užívania
- zostavuje a schvaľuje rozpočet mesta, jeho zmeny a záverečný účet mesta
- rozhoduje vo veciach miestnych daní a miestnych poplatkov a vykonáva ich správu
- usmerňuje ekonomickú činnosť v meste a ak tak ustanovuje osobitný predpis vydáva súhlas, záväzné stanovisko, stanovisko alebo vyjadrenie k podnikateľskej a inej činnosti PO a FO k umiestneniu prevádzky na území mesta
- vydáva záväzné stanoviská k investičnej činnosti v meste
- utvára účinný systém kontroly a vytvára vhodné organizačné, finančné, personálne a materiálne podmienky pre jeho nezávislý výkon
- zabezpečuje výstavbu, údržbu a vykonáva správu miestnych komunikácií, verejných priestranstiev, cintorína, kultúrnych, športových a ďalších mestských zariadení, kultúrnych pamiatok, pamiatkových území a pamätihodností mesta
- obstaráva a schvaľuje územnoplánovaciú dokumentáciu sídelných útvarov a zón, koncepciu rozvoja jednotlivých oblastí života mesta, obstaráva a schvaľuje programy rozvoja bývania a spolupôsobí pri utváraní vhodných podmienok na bývanie v meste
- vykonáva vlastnú investičnú a podnikateľskú činnosť v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov mesta a rozvoja mesta
- zabezpečuje verejnoprospešné služby, najmä nakladanie s komunálnym odpadom a drobným stavebným odpadom, udržiavanie čistoty v meste, chráni životné prostredie, zabezpečuje správu a údržbu verejnej zelene a verejného osvetlenia, zásobovanie vodou, odvádzanie odpadových vôd, nakladanie s odpadovými vodami zo žump, organizuje a zabezpečuje dopravnú obsluhu územia mesta
- utvára podmienky na zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti, v rozsahu podľa osobitného predpisu, plní úlohy na úseku sociálnej pomoci
- utvára podmienky na vzdelávanie, kultúru, osvetovú činnosť, záujmovú umeleckú činnosť, telesnú kultúru a šport
- plní úlohy na úseku ochrany spotrebiteľa a utvára podmienky na zásobovanie mesta; určuje nariadením pravidlá času predaja v obchode, času prevádzky služieb a spravuje trhoviská
- zakladá, zriaďuje, zrušuje a kontroluje rozpočtové a príspevkové organizácie, iné právnické osoby a zariadenia
- spôsobom v meste obvyklým organizuje miestne referendum o dôležitých otázkach života a rozvoja mesta
- zabezpečuje verejný poriadok v meste; nariadením môže ustanoviť činnosti, ktorých vykonávanie je zakázané alebo obmedzené na určitý čas alebo na určitom mieste
- zabezpečuje ochranu kultúrnych pamiatok v rozsahu podľa osobitných predpisov a dbá zachovanie prírodných hodnôt
- vykonáva osvedčovanie listín a podpisov na listinách
- zabezpečuje činnosti zboru pre občianske záležitosti
- vedie mestskú kroniku v štátnom jazyku

4. Ak zákon pri úprave pôsobnosti mesta neustanovuje, že ide o výkon prenesenej pôsobnosti štátnej správy platí, že ide o výkon samosprávnej pôsobnosti mesta
5. Mesto spolupracuje v záujme rozvoja mesta s politickými stranami a politickými hnutiami, s občianskymi združeniami a inými PO a FO pôsobiacimi v meste.

2.6 VZŤAH ŠTÁTU A MESTA

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.
2. V záujme plnenia úloh mesto spolupracuje s orgánmi štátu., ktoré poskytujú mestu pomoc v odborných veciach, potrebné údaje z jednotlivých evidencií vedených orgánmi štátu a podieľajú sa na odbornej príprave zamestnancov mesta a poslancov mestského zastupiteľstva (ďalej len poslanec).
3. Mesto podlieha dozoru štátu v rozsahu vymedzenom osobitnými zákonmi.

2.7 VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIA MESTA

1. Mesto môže vydávať všeobecne záväzné nariadenia:
 - vo veciach územnej samosprávy na zabezpečenie úloh vyplývajúcich pre samosprávu zo zákona
 - vo veciach, v ktorých mesto plní úlohy štátnej správy, na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach
2. Všeobecne záväzné nariadenie vydané mestom nesmie byť v rozpore s Ústavou SR, ústavnými zákonmi a zákonmi, ratifikovanými medzinárodnými zmluvami, všeobecne záväzné nariadenie podľa bodu b) ani s nariadeniami vlády SR a inými všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.
3. Návrh nariadenia, o ktorom má rokovať MsZ, zverejní mesto jeho vyvesením na úradnej tabuli v meste a na internetovej stránke mesta najmenej 15 kalendárnych dní pred rokovaním MsZ o návrhu nariadenia.
4. Dňom vyvesenia návrhu nariadenia začína plynúť najmenej 10-dňová lehota, počas ktorej môžu PO a FO uplatniť pripomienku k návrhu nariadenia v písomnej forme aj elektronicky na adresu spracovateľa (gestora)návrhu VZN, ktorá je uvedená na úvodnej strane návrhu nariadenia, alebo ústne do zápisnice na mestskom úrade u spracovateľa návrhu nariadenia. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí spracovateľ nariadenia prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
5. V prípade živelného pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelného pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov, alebo ak je to potrebné na zabránenie škodám na majetku sa postup podľa odsekov 3 a 4 nepoužije.
6. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční spracovateľ nariadenia, ak je zriadená. Vyhodnotenie obsahuje názov návrhu nariadenia, termíny zverejnenia návrhu nariadenia, informáciu o tom, či bola k návrhu nariadenia vznesená pripomienka. Ak áno, vo vyhodnotení sa uvedie stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovelo a z akých dôvodov.
7. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom v písomnej forme najneskôr tri dni pred rokovaním mestského zastupiteľstva o návrhu nariadenia.
8. Schválené nariadenie sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli v meste a webe mesta najmenej na 15 kalendárnych dní.

Vyvesenie nariadenia na úradnej tabuli v meste a na webe mesta je podmienkou jeho platnosti.

9. Nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti. V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia alebo v prípade potreby zabránenia škodám na majetku možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia.

10. Ak voči nariadeniu mesta súd na návrh prokurátora rozhodnutím vyslovil, že medzi nariadením a zákonmi, či inými všeobecne záväznými právnymi predpismi je nesúlady, stráca nariadenie alebo jeho časť účinnosť dňom nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu.

11. Mesto je v takomto prípade povinné do šiestich mesiacov od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu uviesť nariadenie vo veciach samosprávy do súladu so zákonmi a inými a vo veciach štátnej správy aj s ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi. Ak tak neurobí, nariadenie prípadne jeho časť, stráca platnosť po šiestich mesiacoch od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia súdu.

12. Pravidlá prípravy a postupu prijímania všeobecne záväzných nariadení mesta upravuje Rokovací poriadok MsZ, ktorý podlieha schváleniu poslancami zastupiteľstva.

13. Nariadenia sú prístupné na Mestskom úrade v Hriňovej a zverejňujú sa aj na webovom sídle mesta.

2.8 FINANCOVANIE MESTA

1. Mesto financuje svoje potreby predovšetkým z vlastných príjmov, zo štátnych dotácií, ako aj z ďalších zdrojov. Vlastnými príjmami mesta sú v rozsahu podľa osobitných predpisov najmä:

- príjmy z majetku mesta a z majetku prenechaného mestu do užívania /nájmu/,
- výnosy miestnych daní a poplatkov,
- podiely na daniach v správe štátu,
- výnosy z pokút uložených za priestupky,
- iné príjmy.

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

3. Mesto môže svoje úlohy financovať aj z prostriedkov združených s inými obcami, so samosprávnymi krajinami a s inými právnickými osobami alebo fyzickými osobami.

4. Na plnenie 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.

2.9 MAJETOK MESTA

1. Majetkom mesta sú hnutelné a nehnuteľné veci, vrátane finančných prostriedkov, ako aj majetkové práva, ktoré sú vo vlastníctve mesta.

2. Mesto môže svoj majetok zveriť do správy príspevkových a rozpočtových organizácii, ktoré si pre svoje potreby v zmysle osobitných predpisov založilo alebo zriadilo.

3. Majetok mesta a nakladanie s ním upravuje osobitný Zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí, Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov a vnútorné predpisy mesta ako sú Zásady o nakladaní s majetkom mesta a Zásady o rozpočtovom hospodárení mesta

4. Majetok mesta slúži na plnenie úloh mesta.

5. Majetok mesta sa má zveľaďovať, zhodnocovať a vo svojej celkovej hodnote zásadne nezmenšený zachovať. Darovanie nehnuteľného majetku mesta je neprípustné, ak osobitný predpis neustanovuje inak.

6. Majetok mesta možno použiť najmä na verejné účely, na podnikateľskú činnosť a na výkon samosprávy mesta.

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

2.10 ROZPOČET MESTA

1. Rozpočet mesta je základným nástrojom samostatného finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie úloh a funkcií mesta v príslušnom rozpočtovom roku v zmysle Zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy. Obsahuje príjmy, výdavky a finančné operácie. Výsledkom hospodárenia je schodok alebo prebytok podľa jednotnej metodiky.

2. Rozpočet mesta je súčasťou rozpočtu sektora verejnej správy v zmysle Zákona č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy. Mesto vedie účtovníctvo v zmysle Zákona č. 431/2002 Z.z. v z.n.p. o účtovníctve a overuje ho audítor. Samospráva je zapojená zasielaním povinných výkazov do systému MF SR - RIS.SAM.

3. Rozpočet mesta zahŕňa aj finančné vzťahy k štátnemu rozpočtu, ktorými sú:

- podiely na daniach v správe štátu,
- dotácie na úhradu nákladov preneseného výkonu štátnej správy,
- ďalšie dotácie v súlade so zákonom o štátnom rozpočte na príslušný rozpočtový rok.

4. Rozpočet mesta obsahuje finančné vzťahy k rozpočtovým organizáciám a príspevkovým organizáciám zriadených mestom a k iným právnickým osobám, ktorých je zakladateľom.

5. Rozpočtový proces, rozpočtové provizorium, ozdravný režim, nútená správa ako aj pravidlá používania návratných zdrojov financovania, regulácia dlhu rieši Zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a Ústavný zákon č. 493/2011 Z.z. o rozpočtovej zodpovednosti.

6. Pred schválením je rozpočet mesta ako aj záverečný účet mesta zverejnený vyvesením na úradnej tabuli a na webovom sídle mesta najmenej na 15 kalendárnych dní tak, aby sa k nemu mohli občania mesta vyjadrovať a pripomienkovať.

3 TRETIA ČASŤ - ORGÁNY MESTA

3.1 ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Orgánmi mesta sú:

- MsZ
- primátor

2. MsZ môže zriadiť a zrušiť podľa potreby svoje stále alebo dočasné výkonné, kontrolné a poradné orgány, a to MsR a komisie, ktorým určuje náplň práce. Ďalej môže zriadiť a zrušiť aj ďalšie orgány a odborné útvary, ak tak ustanovuje osobitný zákon. Zriadené sú: mestská rada, komisie, MsÚ, dobrovoľný hasičský zbor. Osobitné postavenie má hlavný kontrolór mesta, ktorého volí na 6 ročné funkčné obdobie MsZ v zmysle zákona o obecnom zriadení.

3.2 MESTSKÉ ZASTUPITEĽSTVO

1. MsZ je orgánom samosprávy mesta a rokuje v zbere. Je to zastupiteľský zbor mesta zložený z 11-13 poslancov zvolených v priamych voľbách obyvateľmi mesta na 4 roky. Volebné pravidlá upravuje osobitný predpis Zákon č. 346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí.

2. Funkcia poslanca je nezlučiteľná s funkciou:

- primátora
- zamestnanca mesta
- štatutárneho orgánu rozpočtovej organizácie, príspevkovej organizácie zriadenej mestom podľa osobitného zákona

3. Počet poslancov na celé volebné obdobie určí pred voľbami MsZ podľa zákonom určených kritérií na príslušné volebné obdobie.

4. Funkčné obdobie MsZ končí zložením sľubu poslancov novozvoleného MsZ na ustanovujúcom zasadnutí MsZ. 6. Povinnosti a oprávnenia poslancov podrobne upravuje Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (§ 11, § 12).

5. MsZ rozhoduje o základných otázkach života mesta, môže vyhlásiť v zmysle platného VZN aj miestne referendum.

6. Postavenie a pôsobnosť MsZ, spôsob zvolávania ustanovujúceho zasadnutia MsZ, prípravu a obsah rokovania, prípravu materiálov na zasadnutia MsZ, podrobné pravidlá rokovania a spôsob uznášania sa, prijímania uznesení a VZN upravuje platný Rokovací poriadok.

7. Odmeňovanie poslancov upravujú Zásady odmeňovania.

3.3 PRIMÁTOR MESTA

1. Primátor mesta je predstaviteľom mesta a najvyšším výkonným orgánom mesta, ktorý je volený v komunálnych voľbách priamo občanmi mesta na 4 roky. Funkčné obdobie sa končí zvolením primátora a zložením sľubu novozvoleného primátora. Je štatutárnym orgánom mesta, v majetkoprávných vzťahoch mesta, v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov mesta ako aj v administratívnych vzťahoch mesta a správnom konaní. Písomným poverením môže preniesť právo rozhodovať v mene mesta o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy na zamestnanca mesta. Takto poverený zamestnanec mesta môže konať vždy len v rozsahu vymedzenom v písomnom poverení.

2. Rozsah činnosti primátora mesta je plný úväzok.

3. Funkcia primátora je nezlučiteľná s funkciou:

- poslanca
- zamestnanca mesta
- štatutárneho orgánu rozpočtovej alebo príspevkovej organizácie zriadenej mestom
- predsedu samosprávneho kraja
- vedúceho zamestnanca orgánu štátnej správy
- podľa osobitného zákona

4. Primátor:

- zvoláva a vedie zasadnutia MsZ a MsR, podpisuje ich uznesenia najneskôr do 10 dní od ich schválenia.
- vykonáva správu mesta
- zastupuje mesto vo vzťahu k štátnym orgánom, k právnickým a fyzickým osobám,
- vydáva pracovný poriadok MsÚ, organizačný poriadok MsÚ a poriadok odmeňovania zamestnancov mesta
- informuje MsZ o vydaní a zmenách organizačného poriadku MsÚ
- rozhoduje vo všetkých veciach správy mesta, ktoré nie sú zákonom alebo týmto štatútom vyhradené mestskému zastupiteľstvu
- uchováva vlajku mesta a pečať mesta
- používa mestské insígnie

5. Primátor môže pozastaviť výkon uznesenia MsZ ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre mesto zjavne nevýhodné tak, že ho nepodpíše v lehote do 10 dní od jeho schválenia MsZ. To neplatí, ak poslanci uznesením odvolali hlavného kontrolóra, alebo vyhlásili miestne referendum o odvolaní primátora. Ďalší postup upravuje Rokovací poriadok MsZ.
6. Platové pomery primátora upravuje osobitný Zákon č. 253/1994 Z.z. o právnom postavení a platových pomeroch starostov obcí a primátorov miest.
- Mandát primátora zaniká:
- odmietnutím sľubu alebo zložením sľubu s výhradou
 - uplynutím funkčného obdobia
 - vzdaním sa mandátu
 - právoplatným odsúdením za úmyselný trestný čin alebo právoplatným odsúdením za trestný čin, ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmiennečne odložený
 - pozbavením spôsobilosti na právne úkony alebo obmedzením spôsobilosti na právne úkony
 - vyhlásením výsledku hlasovania obyvateľov mesta o odvolaní primátora ktorým sa rozhodlo o odvolaní primátora
 - zmenou trvalého pobytu mimo územia mesta
 - v prípadoch nezlučiteľnosti funkcie primátora s funkciami určenými podľa osobitného zákona, ak primátor do 30 dní odo dňa vzniku nezlučiteľnosti funkcie neurobí relevantný úkon na odstránenie tohto rozporu
 - smrťou
 - zrušením mesta
7. Primátor je povinný bezodkladne písomne oznámiť mestu skutočnosti vedúce k zániku jeho mandátu, a to:
- právoplatné odsúdenie za úmyselný trestný čin alebo právoplatné odsúdenie za trestný čin ak výkon trestu odňatia slobody nebol podmiennečne odložený
 - zmena trvalého pobytu mimo územia mesta
 - ak do 30 dní odo dňa vzniku nezlučiteľnosti funkcie primátora s funkciami uvedenými v bode 2 tohto článku neurobil relevantný úkon na odstránenie tohto rozporu.
8. Vzdanie sa mandátu primátora sa musí urobiť písomne a jeho účinky nastávajú dňom uvedeným v tomto písomnom úkone, najskôr však dňom doručenia na MsÚ. Vzdanie sa mandátu nemožno vziať späť.
9. MsZ môže z vážnych dôvodov uvedených v zákone o obecnom zriadení vyhlásiť miestne referendum o odvolaní primátora.

3.4 ZÁSTUPCA PRIMÁTORA

1. Primátor mesta do 60 dní od zloženia sľubu písomne poverí z radov poslancov svojím zastupovaním jedného zástupcu primátora (ďalej len zástupca) a to spravidla na celé funkčné obdobie, pričom zástupca je zároveň aj členom MsR. Ak tak neurobí v stanovenej lehote, zástupcu volí MsZ. Zástupca primátora mesta zastupuje v rozsahu určenom primátorom v písomnom poverení.
2. Ak zanikne mandát primátora pred uplynutím funkčného obdobia z dôvodov, ktoré upravuje osobitný predpis, plní úlohy primátora v plnom rozsahu zástupca. Zastupovanie sa končí dňom zloženia sľubu novozvoleného primátora. Za takéto zastupovanie patrí zástupcovi plat podľa osobitného zákona.
3. Primátor môže zástupcu kedykoľvek odvolať. Ak tak urobí, poverí zastupovaním ďalšieho poslanca do 60 dní od odvolania zástupcu.
4. Zástupca vykonáva najmä koordinačnú, koncepčnú a kontrolnú činnosť v súčinnosti s prednostom mestského úradu v rozsahu činností mestského úradu a zároveň je oprávnený vykonávať okruh úkonov a činností v rozsahu, ktorý mu určí primátor v písomnom poverení.

5. Všeobecne do okruhu činností zástupcu patria činnosti súvisiace s rozvojom mesta, sociálne služby, zastupovanie primátora na oficiálnych prijatiach, podujatiach s patronátom alebo účasťou mesta, ekonomika, organizačné činnosti a správa majetku, školstvo, mládež, kultúra, šport. Koordinuje činnosť všetkých komisií MsZ a poskytuje poslancom a členom komisií informácie pre plnenie ich úloh. Zástupca počas neprítomnosti primátora alebo jeho nespôsobilosti na výkon funkcie zvoláva a vedie zasadnutia MsR a MsZ.

3.5 MESTSKÁ RADA

1. Mestská rada je iniciatívnym a výkonným orgánom MsZ, poradným orgánom primátora mesta.
2. Zložená je z 3 poslancov MsZ, pričom jedným z členov rady je zástupca primátora.
3. Na rokovania sa schádza podľa schváleného harmonogramu zasadnutí na daný rok a v prípade potreby aj v mimoriadnom termíne. Jej zasadnutia zvoláva a vedie primátor, v jeho neprítomnosti zástupca primátora.
4. MsR je spôsobilá rokovať, ak je prítomná nadpolovičná väčšina členov rady.
5. Riadi sa platným Rokovacím poriadkom MsR.
6. MsR rozpracúva a zabezpečuje plnenie úloh vyplývajúcich z uznesení MsZ, prerokúva a rieši iniciatívne návrhy a stanoviská komisií, poslancov, občanov a jednotlivých oddelení MsÚ a pripravuje podklady na rokovania MsZ.

3.6 KOMISIE MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

1. MsZ môže zriaďovať komisie ako svoje stále alebo dočasné poradné, iniciatívne a kontrolné orgány, nemajú rozhodovaciu právomoc.
2. Komisie sú zložené z poslancov MsZ a obyvateľov mesta zvolených MsZ z radov odborníkov. MsZ volí predsedu komisie, členov komisií, vymedzuje im úlohy podľa miestnych podmienok a potrieb, náplň práce. Každá komisia sa skladá z predsedu, tajomníka a členov komisie. Predsedom komisie je spravidla zvolený poslanec MsZ, v mimoriadnych odôvodnených prípadoch odborník – neposlanec. Mesto Hriňová má zriadených 8 stálych komisií nasledovne: Komisia na ochranu verejného záujmu, Komisia finančnej a podnikateľskej činnosti, Komisia výstavby, územného plánovania, dopravy, správy miestnych komunikácií a životného prostredia, Komisia poľnohospodárstva, obchodu a služieb, Komisia rozvoja kultúry a vzdelávania, Komisia na ochranu verejného poriadku a požiarnej ochrany, Komisia cestovného ruchu, mládeže a športu, Komisia zdravotníctva, sociálna a bytová. Rámcový popis činnosti jednotlivých komisií sa nachádza na webovej stránke mesta.
3. MsZ môže zriadiť okrem uvedených komisií aj dočasné poradné komisie. Všetky komisie sa schádzajú podľa potreby spravidla pred zasadnutím MsR a MsZ, kde doručujú svoje stanoviská. Zásady rokovania a uznášaní si komisia stanoví na svojom prvom zasadnutí. Úlohy stálych komisií sú zverejnené na webovej stránke mesta.

Predseda komisie:

Riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva schôdze, s tajomníkom komisie pripravuje jej program, zostavuje plán činnosti na daný rok, organizuje súčinnosť s inými komisiami MsZ a súčinnosť so zástupcom primátora a prednostom MsÚ. Zastupuje komisiu navonok, podpisuje a doručuje stanoviská k prerokovaným materiálom, podáva rôzne podnety a návrhy na najbližšiu MsR a MsZ.

Tajomník komisie:

Úzko spolupracuje s predsedom komisie, zabezpečuje prípravu schôdze, vyhotovuje zápisnice zo schôdze komisie, stanoviská pre rozhodovanie v MsR a MsZ, vedie celú administratívnu agendu komisie. Plní ďalšie úlohy, ktorými ho komisia poverí.

3.7 HLAVNÝ KONTROLÓR

1. Hlavného kontrolóra volí na 6 rokov MsZ nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých poslancov.
2. Je zamestnancom mesta s osobitným postavením a za svoju činnosť zodpovedá MsZ. Môže vykonávať kontrolu aj pre viaceré obce. Kontrolnú činnosť vykonáva nezávisle a nestranne v súlade so základnými pravidlami kontrolnej činnosti.
3. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach MsR a MsZ s hlasom poradným; môže sa zúčastňovať aj na zasadnutiach komisií zriadených MsZ.
4. Hlavný kontrolór predkladá raz za 6 mesiacov návrh plánu kontrolnej činnosti na schválenie MsZ, ktorý musí byť minimálne 15 kalendárnych dní pred schválením zverejnený. Predkladá MsZ ročnú správu o kontrolnej činnosti, a to do 60 dní po uplynutí kalendárneho roku. Je povinný vykonať kontrolu, ak ho o to požiada uznesením MsZ a plní ďalšie úlohy ustanovené osobitnými zákonmi.
5. Postavenie hlavného kontrolóra, predpoklady na výkon funkcie, voľbu a skončenie výkonu funkcie, plat hlavného kontrolóra, rozsah kontrolnej činnosti, pravidlá kontrolnej činnosti, rozsah a úlohy hlavného kontrolóra upravuje osobitný Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.
6. Kontrolnou činnosťou sa hlavne rozumie kontrola zákonnosti, účinnosti, hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri hospodárení a nakladaní s majetkom a majetkovými právami mesta, kontrola príjmov, výdavkov a finančných operácií mesta, kontrola vybavovania sťažností a petícií, dodržiavania VZN, interných noriem mesta, kontrola plnenia uznesení MsZ a ďalších úloh ustanovenými osobitnými predpismi.
7. MsZ môže hlavného kontrolóra odvolať z funkcie z dôvodov, ktoré vymedzuje osobitný zákon o obecnom zriadení. Na odvolanie hlavného kontrolóra z funkcie je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov.

3.8 MESTSKÝ ÚRAD

1. MsÚ zabezpečuje organizačné a administratívne veci MsZ a primátora mesta, ako aj orgánov zriadených MsZ. Prácu MsÚ riadi primátor mesta.
2. Organizáciu MsÚ, počet zamestnancov a ich pracovné činnosti ustanovuje organizačný poriadok MsÚ, ktorý vydáva primátor mesta.
3. MsÚ vedie a jeho prácu organizuje prednosta MsÚ, ktorý je zamestnancom mesta. Kvalifikačným predpokladom na výkon práce prednostu je vysokoškolské vzdelanie II. stupňa. Organizuje prácu MsÚ, zabezpečuje jeho hospodárny a správny chod, spolupracuje pri zostavovaní rozpočtu mesta, zabezpečuje jeho efektívne plnenie, zodpovedá za svoju činnosť primátorovi. Podpisuje spolu s primátorom zápisnice zo zasadnutí MsZ, na ktorých sa zúčastňuje s hlasom poradným. Úlohy, ktoré plní prednosta MsÚ sú uvedené v organizačnom a pracovnom poriadku.
4. Prednostu úradu vymenúva a odvoláva primátor mesta.

3.9 DOBROVOĽNÝ HASIČSKÝ ZBOR

1. Na zdolávanie požiarov a vykonávanie záchranných prác pri živelných pohromách a iných mimoriadnych udalostiach mesto zriaďuje zbor, ktorý vedie jeho veliteľ.
2. Zriadenie, postavenie a úlohy mestského hasičského zboru upravuje osobitný Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov.
3. Veliteľa a členov Mestského hasičského zboru vymenúva a odvoláva primátor mesta.
4. O požiarnej ochrane mesta je vedená dokumentácia mesta o ochrane pred požiarimi vrátane Požiarneho štatútu, ktorú vedie prednosta úradu.

4 ŠTVRTÁ ČASŤ - SPOLUPRÁCA MIEST A OBCÍ

4.1 VNÚTROŠTÁTNA SPOLUPRÁCA

1. Mesto Hriňová môže spolupracovať s inými mestami a obcami 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. Spolupráca medzi mestami a obcami sa riadi zásadami zákonnosti, vzájomnej výhodnosti a súladu s potrebami obyvateľov miest a obcí. Mestá a obce majú pri vzájomnej spolupráci rovnaké postavenie.
3. Mesto Hriňová je účastníkom Spoločného obecného úradu na základe zmluvy o zriadení spoločného obecného úradu. Na platnosť zmluvy je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov MsZ u každej zmluvnej strany. V záujme kvalitného, racionálneho a efektívneho zabezpečovania výkonu prenesených úloh štátnej správy na úseku stavebného poriadku, starostlivosti o životné prostredie, miestnych a účelových komunikácií ako aj na úseku poskytovania sociálnych služieb samosprávami, zriadený je spoločný obecný úrad (ďalej len „Spoločná úradovňa“) so sídlom na MsÚ v Hriňovej. Štatutárnym orgánom je primátor mesta Hriňová a činnosť Spoločnej úradovne riadi prednosta MsÚ. Zriadenie a činnosť Spoločnej úradovne bolo písomne dohodnuté Zmluvou v zmysle §20 písm. a/ zákona č.369 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení medzi zmluvnými stranami: Mesto Hriňová, Obec Detvianska Huta a Obec Látky.
4. Mestá a obce môžu zriaďovať združenia miest a obcí. Združenie miest a obcí je právnická osoba. Mesto Hriňová je členom týchto združení:
 - Koordinačné združenie obcí mikroregiónu Podpoľanie
 - Regionálne združenie miest a obcí (R-ZMO)
 - Združenie miest a obcí Slovenska (ZMOS)
 - Asociácia horských sídiel Slovenska
 - Oblastná organizácia cestovného ruchu Turistický Novohrad a Podpoľanie
 - Občianske združenie Podpoľanie a Miestna akčná skupina Podpoľanie
 - Združenie hlavných kontrolórov Slovenska
5. Na platnosť zmluvy o zriadení združenia miest a obcí je potrebný súhlas nadpolovičnej väčšiny všetkých poslancov mestského (obecného) zastupiteľstva každého mesta (obce), ktorí sú účastníkom zmluvy. Súčasťou zmluvy o zriadení združenia miest a obcí sú jeho stanovy.
6. Spôsob zriadenia, registrácie a zrušenia registrácie združenia miest a obcí upravuje osobitný zákon o obecnom zriadení.

4.2 MEDZINÁRODNÁ SPOLUPRÁCA

1. Mesto môže v rozsahu svojej pôsobnosti spolupracovať s územnými a správnyimi celkami alebo s úradmi iných štátov vykonávajúcimi miestne funkcie. Má právo stať sa členom medzinárodného združenia územných celkov alebo územných orgánov.
2. Podmienky medzinárodnej spolupráce upravuje osobitný zákon o obecnom zriadení.
3. Mesto Hriňová na základe "Zmluvy o spolupráci" spolupracuje s Mestom Kétsoprony.

5 PIATA ČASŤ - OCENENIA MESTA, KRONIKA MESTA

5.1 ČESTNÉ OBČIANSTVO

1. MsZ môže udeliť Čestné občianstvo mesta Hriňová osobám, ktoré sa obzvlášť významným spôsobom zaslúžili o rozvoj a zveľadenie mesta, ochranu jeho záujmov a šírenie jeho dobrého mena vo svete alebo ktorí obohatili ľudské poznanie vynikajúcimi tvorivými výkonmi.

2. O udelení čestného občianstva rozhoduje MsZ trojpätinovou väčšinou hlasov všetkých poslancov
3. O udelení čestného občianstva sa vydáva čestná listina, ktorú podpisuje primátor mesta. Listinu možno vyhotoviť aj dvojazyčne takým spôsobom, že druhé vyhotovenie je v jazyku oceneného. V listine sa uvádza titul, meno a priezvisko oceneného, adresa trvalého pobytu, dátum narodenia oceneného, krátke zdôvodnenie udelenia ceny, dátum udelenia ceny, pečiatka mesta a podpis primátora.
4. Slávnostné odovzdanie listiny poctenému sa vykoná spravidla na mimoriadnom zasadnutí MsZ.
5. Evidenciu vedie kancelária primátora mesta a prednostu úradu.

5.2 CENA MESTA

1. Cenu mesta Hriňová môže MsZ udeliť jednotlivcom, kolektívom, skupinám osôb, inštitúciám a právnickým osobám s trvalým pobytom v SR, a to aj pri ich významných jubileách a výročiach.
2. O udelení Ceny mesta rozhoduje MsZ nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých poslancov.
3. Udeľuje sa za:
 - vynikajúce tvorivé výkony a významné výsledky vedeckej, technickej, umeleckej, publicistickej a verejno-prospešnej činnosti,
 - činnosť osôb, ktoré sa významným spôsobom pričínili o hospodársky, kultúrny a športový rozvoj mesta, jeho propagáciu doma i v zahraničí,
 - činnosť osôb pri záchrane ľudských životov a majetku mesta a jeho občanov.
4. Cenu mesta tvorí vecný dar v hodnote, ktorú schváli MsZ. K cene mesta sa vydáva listina o jej udelení, v ktorom sú uvedené v prípade fyzickej osoby titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu, dátum narodenia oceneného, krátke zdôvodnenie udelenia ceny, dátum udelenia ceny, pečiatka mesta a podpis primátora. V prípade právnickej osoby sa v osvedčení uvádza názov, alebo obchodné meno, sídlo a krátke zdôvodnenie udelenia ceny, dátum udelenia ceny, pečiatka mesta a podpis primátora.
5. Cena mesta sa môže udeliť opätovne (opakovane) aj tej istej osobe, najskôr však po uplynutí 5 rokov od predchádzajúceho ocenenia.
6. Evidenciu vedie kancelária primátora mesta a prednostu úradu.
7. Výnimočne sa môže Cena mesta udeliť jednotlivcovi i po jeho smrti - in memoriam. V takomto prípade sa ceny môžu odovzdať rodinným príslušníkom.

5.3 CENA PRIMÁTORA

1. Cena primátora mesta sa udeľuje osobám, jednotlivcom, kolektívom, skupinám osôb, inštitúciám a právnickým osobám s trvalým pobytom v SR, a to aj pri ich významných jubileách a výročiach, za úspešnú a záslužnú činnosť v prospech mesta. O jej udelení rozhoduje primátor mesta.
2. Cenu primátora mesta tvorí vecný dar v hodnote, ktorú schváli MsZ. K cene primátora sa vydáva osvedčenie o jeho udelení, v ktorom sú uvedené v prípade fyzickej osoby titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu, dátum narodenia oceneného, krátke zdôvodnenie udelenia ceny, dátum udelenia ceny, pečiatka mesta a podpis primátora. V prípade právnickej osoby sa v osvedčení uvádza názov alebo obchodné meno, sídlo a krátke zdôvodnenie udelenia ceny, dátum udelenia ceny, pečiatka mesta a podpis primátora.
3. Udeliť sa môže najviac 10 krát v kalendárnom roku.
4. Evidenciu vedie kancelária primátora mesta a prednostu úradu.

5.4 KRONIKA MESTA

1. Kronika mesta je vedená v úradnom jazyku povereným mestským kronikárom.
2. Zápisy do kroniky sa vykonávajú pravidelne, ale minimálne raz ročne, pričom zápisy chronologicky dokumentujú fakty zo spoločenského a hospodárskeho života mesta.

Sú hodnoverným svedectvom o udalostiach v meste a o ľuďoch, ktorí sa pričínili o prospech života miestneho spoločenstva.

3. Text ročných zápisov do kroniky schvaľuje MsR.

4. Spracovaním zápisov do kroniky je poverený mestský kronikár, ktorého menuje a odvoláva primátor mesta.

6 PLATNOSŤ A ÚČINNOSŤ ŠTATÚTU

Dokument je platný a účinný od 15.04.2015. Schválený bol Mestským zastupiteľstvom v Hriňovej dňa 14.04.2015 uznesením č. MsZ č. 4/II/19.

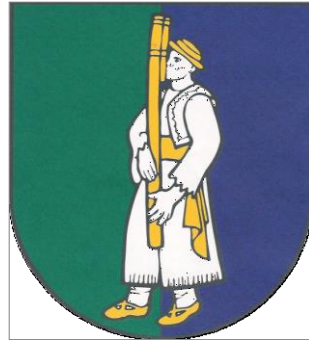
V Hriňovej, dňa 15.04.2015



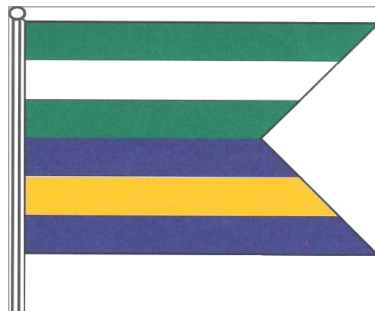
Mgr. Stanislav Horník
primátor mesta

PRÍLOHY K ŠTATÚTU MESTA HRIŇOVÁ

Príloha č. 1 – Erb



Príloha č. 2 – vlajka



Príloha č. 3 - pečať

