

## Okruh činnosti zástupcu starostu

A/ Počas prítomnosti starostu:

ako IT manažér:

- zabezpečuje práce pri prevádzke výpočtovej techniky,
- zabezpečuje práce spojené s bežnou údržbou počítačov a počítačovej siete a s odstraňovaním porúch vzniknutých pri bežnej prevádzke výpočtovej techniky,
- technicky zabezpečuje plynulý tok textových a obrazových informácií miestneho úradu,
- zabezpečuje zavádzanie nových technológií a nasadzovanie nových programov
- sleduje legislatívne zmeny v oblasti informatizácie miestneho úradu smerom k občanovi a k spoločnosti ako takej
- sleduje nové trendy využitia IT technológií v komunikácii miestneho úradu a občanov
- zastupuje mestskú časť v celomestskom združení CassoviaInfo
- zabezpečuje funkčnosť a aktuálnosť webovej stránky mestskej časti,
- zabezpečuje ozvučenie akcií mestskej časti ozvučovacou technikou
- zabezpečuje rokovania miestneho zastupiteľstva výpočtovou technikou a ozvučenie rokovaní
- zverejňuje výsledky hlasovania na miestnom zastupiteľstve v elektronickej forme na webovom sídle mestskej časti
- zhotovuje a zverejňuje na webovom sídle mestskej časti zvukový záznam zo zasadnutí miestneho zastupiteľstva
- podieľa sa na plánovaní výmeny morálne zastaranej techniky za novú
- zodpovedá za ekologickú likvidáciu komponentov vyradenej výpočtovej a inej techniky
- podieľa sa na zálohovaní dôležitých údajov
- zúčastňuje sa na školeniach k jednotlivým programom a určuje zamestnancov, ktorí sa týchto školení zúčastnia tiež, podľa ich pracovnej náplne

ako poslanec MČ (okrem povinností vyplývajúcich zo zákonov 369/1990 Zb. O obecnom zriadení a 401/1990 Zb. O meste Košice):

- koordinuje činnosť medzi jednotlivými komisiami miestneho zastupiteľstva a miestnym úradom, vyhodnocuje ich činnosť,
- spolupracuje s poslancami miestneho zastupiteľstva, zastrešuje ich činnosť pri práci v materských a základných školách, riadi a vyhodnocuje poslanecké dni,
- organizačne spracúva účasť poslancov na zasadnutiach miestnej rady mestskej časti, zasadnutiach miestneho zastupiteľstva, ako aj účasť členov odborných komisií miestneho zastupiteľstva na ich práci, a podklady odovzdáva mzdovému referátu na ďalšie spracovanie,
- obsahovo a organizačne pripravuje zasadnutia miestneho zastupiteľstva, zodpovedá za zverejňovanie materiálov na zasadnutie miestneho zastupiteľstva na webovej stránke mestskej časti ako aj za zverejnenie zápisnice zo zasadnutia miestneho zastupiteľstva a zverejnenie prijatých uznesení z rokovania miestneho zastupiteľstva,
- organizačne zabezpečuje spracovanie žiadostí o poskytnutie dotácie z rozpočtu mestskej časti na rokovanie miestneho zastupiteľstva,
- koordinuje činnosť medzi miestnou radou a miestnym úradom,
- bezodplatne riadi Komisiu na ochranu verejného záujmu pri výkone funkcie verejných funkcionárov

- bezodplatne riadi Komisiu na udeľovanie verejných uznaní a vyznamenaní,
- riadi a vyhodnocuje poslanecké dni a kontroluje prerokovávanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok v komisiách,
- zabezpečuje materiálno-technické a priestorové podmienky pre výkon činnosti poslancov miestneho zastupiteľstva,
- koordinuje a zjednocuje činnosť komisií miestneho zastupiteľstva,
- kontroluje prerokovávanie a riešenie návrhov, podnetov a pripomienok v komisiách,
- zabezpečuje kontakt medzi poslancami, starostom a prednostom miestneho úradu,
- kontroluje, eviduje a vyhodnocuje dochádzku poslancov na poslanecké dni, na komisie na miestnu radu a miestne zastupiteľstvo
- každý mesiac vytvára podklady na vyplatenie odmien poslancov
- publikuje na webovom sídle mestskej časti príjmy volených orgánov
- podieľa sa spolu so starostom a zamestnancami mestskej časti na spracovávaní koncepcie rozvoja jednotlivých oblastí života mestskej časti v nadväznosti na postavenie mestskej časti Košice-Sídlisko Ťahanovce v rámci mesta Košice,
- zúčastňuje sa na previerkach, na kontrolách, na vybavovaní sťažností a oznámení, ktoré uskutočňujú orgány mestskej časti,
- zúčastňuje sa na poradách vedenia mestskej časti
- štvrt'ročne písomne informuje starostu mestskej časti o svojej činnosti

Ako projektový manažér:

- riadi spracovanie projektov, ich zabezpečovanie a vyhodnocovanie - z úrovne mesta Košice, Košického samosprávneho kraja, ministerstiev SR, mimovládnych organizácií, podnikateľských subjektov a komisie Európskej únie,
- sleduje výzvy jednotlivých inštitúcií a predkladá ich vedeniu MČ na posúdenie
- komunikuje s jednotlivými organizáciami pri vytváraní konzorcií za účelom riešenia medzinárodných projektov

B/ Počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti na výkon funkcie starostu:

- vedie zasadnutia miestneho zastupiteľstva a miestnej rady,
- schvaľuje pracovné cesty poslancov miestneho zastupiteľstva,
- schvaľuje výdavkové položky /doklady, faktúry.../ do sumy 1660 eur, okrem tých, ktoré si vyhradí starosta,
- je oprávnený v majetkovo-právnych vzťahoch vykonávať všetky úkony smerujúce k uzavretiu dohôd, prípadne zmlúv, t.j. jednaní, rokovaní a pod. – nesmie však zmluvy a dohody podpisovať,
- je oprávnený v pracovno-právnych vzťahoch zhromažďovať všetky potrebné údaje a podklady, nesmie však podpisovať pracovné zmluvy a dohody o vykonaní práce.
- zastupuje mestskú časť v Rade starostov mesta Košice