

**Útvar miestneho kontrolóra, Miestneho zastupiteľstva,  
MČ Bratislava-Ružinov**

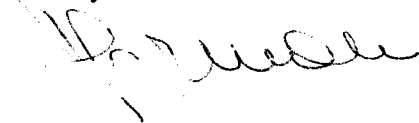
Materiál na rokovanie  
Miestneho zastupiteľstva  
dňa 25. 9. 2012

**Informácia o činnosti útvaru miestneho kontrolóra za I. polrok 2012**

Predkladá:

Ing. Rastislav H a r m a n

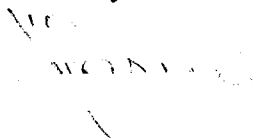
miestny kontrolór



Vypracoval:

Ing. Harman Rastislav

miestny kontrolór



Bratislava august 2012

## **I n f o r m á c i a**

### **o činnosti útvaru miestneho kontrolóra za I. polrok 2012**

Činnosť útvaru miestneho kontrolóra sa riadi plánom činnosti schváleným Miestnym zastupiteľstvom. V 1. polroku 2012 útvar miestneho kontrolóra plnil hlavne úlohy, ktoré boli navrhnuté na plnenie podľa časového harmonogramu. Výsledky boli predložené na rokovanie Miestneho zastupiteľstva na zasadnutí dňa:

#### **14. 2. 2012**

- 15) Správa o výsledku kontroly prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených ostatnou kontrolou v MŠ Piesočná
- 3) Informácia o činnosti útvaru miestneho kontrolóra za I. polrok 2012 .
- 4) Informácia o prijímaní, evidovaní a vybavovaní sťažností za I. polrok 2012.

#### **3. 4. 2012**

- 6) Záznam o výsledku kontroly plnenia prijatých opatrení na nápravu nedostatkov zistených ostatnou kontrolou v Knižnici Ružinov

#### **26. 6. 2012**

- 13) kontrola plnenia opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených ostatnou kontrolou ZŠ Medzilaborecká
- 14) návrh plánu kontrolnej činnosti útvaru miestneho kontrolóra na 2.. polrok 2012

Okrem týchto plánovaných písomných výstupov zamestnanci ÚMK bežne vybavovali:

- 1) Prijem a vybavovanie stránok so sťažnosťami a rôznymi podnetmi, prípadne usmernenie a odporúčanie ďalšieho postupu. Táto činnosť je zhrnutá v Správe o výsledkoch prijímania, evidencii a vybavovania sťažností a tvorí samostatný materiál v časti informatívnych materiálov na dnešné MZ.
- 2) Osobné návštevy obyvateľov, keď obyvatelia z rôznych dôvodov prichádzajú osobne konzultovať na Útvar miestneho kontrolóra problémy a sťažnosti, ktoré je možné mnohokrát vybaviť formou osobnej konzultácie, prípadne usmernenia.
- 3) V spolupráci s odbornými oddeleniami miestneho úradu prešetrovanie vybraných závažných sťažností obyvateľov na rôzne konkrétne nedostatky.
- 4) Bežné operatívne činnosti potrebné pri chode úradu vo forme zaujímania stanovísk ku konkrétnym úlohám (účasť na rozboroch hospodárenia a činností organizácií, kontrola dotácií, kontrola vybavenia sťažností, atď.) a zaujímanie stanoviska k nim (návrh rozpočtu na bežný rok, stanovisko k záverečnému účtu, atď.).