

ROKOVACÍ PORIADOK A NÁPLŇ PRÁCE KOMISIÍ A PRACOVNÝCH SKUPÍN OBECNÉHO ZASTUPITEĽSTVA OBCE SEMEROVO

Obecné zastupiteľstvo v Semerove na základe § 11 ods. 4 písm. n) a § 15 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva túto náplň práce komisií a pracovných skupín Obecného zastupiteľstva Semerovo

Čl. 1 Úvodné ustanovenia

1. Komisie obecného zastupiteľstva obce Semerovo sú orgány obecného zastupiteľstva (ďalej len OZ), ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy.
2. Komisie zriaďuje OZ v zmysle § 15 zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov ako svoje **stále alebo dočasné**, poradné, iniciatívne a kontrolné orgány spravidla na celé volebné obdobie.
3. OZ môže úlohy jednotlivých komisií rozšíriť a to formou ukladajúceho uznesenia.
4. Pracovné skupiny obecného zastupiteľstva obce Semerovo sú orgány OZ, ktoré pomáhajú plniť jeho úlohy.
5. OZ môže zriadiť pracovné skupiny ako svoje **dočasné** poradné, iniciatívne a kontrolné orgány na splnenie zásadných úloh, najmä koncepčného charakteru. Ich konkrétne zloženie a úlohy vymedzí OZ.
6. Komisie ani pracovné skupiny nemajú rozhodovaciu právomoc, majú len odporúčací charakter.

Čl. 2 Základné funkcie komisií a pracovných skupín

1. Komisie a pracovné skupiny OZ sú predovšetkým odborným orgánom pre určenú oblasť, ktoré nemajú samostatné rozhodovacie kompetencie a výkonnú právomoc. V oblastiach, pre ktoré boli ustanovené, vypracovávajú odporúčacie stanoviská, iniciatívne návrhy, resp. stanoviská z kontrolných činností pre kvalitnejšiu a efektívnejšiu prácu OZ.
2. Komisie a pracovné skupiny zastupiteľstva môžu vykonávať kontrolu v oblastiach, pre ktoré boli zriadené a v rozsahu určenom zastupiteľstvom. Vykonaná kontrola sa neriadi osobitnými procesnými predpismi, je naviazaná na rozsah kompetencie obecného zastupiteľstva. Kontrola prostredníctvom komisií nie je oprávnená zasahovať do kompetencií iných orgánov obce a do kompetencie starostu obce. Pri výkone kontroly musia byť rešpektované aj osobitné právne predpisy, ktoré riešia ochranu určitých údajov a utajovaných skutočností.

Komisie a pracovné skupiny majú tieto tri základné funkcie:

a) **Poradná funkcia:**

- vypracovávajú návrhy, stanoviská a podnety na riešenie záležitostí v oblasti svojej pôsobnosti ako podklad pre rozhodovanie OZ a starostu obce, podieľajú sa na príprave materiálov pre OZ,
- prijímajú stanoviská k predkladaným materiálom v oblasti pôsobenia komisie,
- vykonávajú úlohy, ktoré im boli zverené obecným zastupiteľstvom.

b) **Iniciatívna funkcia:**

- vypracovávajú iniciatívne a konštruktívne návrhy a podnety na riešenie záležitostí, patriacich do oblasti ich pôsobenia,
- posudzujú a prijímajú návrhy občanov, organizácií a obecného úradu v oblasti svojej

- pôsobnosti a predkladajú svoje stanoviská OZ,
- dávajú podnety na vypracovanie návrhov VZN v oblasti svojho pôsobenia,
 - spolupôsobia pri príprave materiálov na OZ za oblasť svojej pôsobnosti,
 - podieľajú sa na tvorbe podkladov pre návrh rozpočtu obce v rámci svojej pôsobnosti.

c) Kontrolná funkcia:

- kontrolujú spôsob plnenia a realizáciu uznesení OZ vo svojej pôsobnosti,
- kontrolujú dodržiavanie a prácu s VZN v oblasti svojho pôsobenia,
- dozerajú na majetok obce a iný zverený majetok, ako aj na hospodárenie s ním v oblasti svojho pôsobenia,
- dozerajú na investičnú a podnikateľskú činnosť obce za oblasť svojho pôsobenia.

Čl.3

Členstvo v komisii alebo pracovnej skupine

1. Členov komisií a pracovných skupín volí OZ svojim uznesením.
2. Členstvo v komisiách alebo pracovných skupinách obecného zastupiteľstva je nezlučiteľné s výkonom nasledovných činností a je vylúčené v nasledovných prípadoch:
 - a/ ak dôjde alebo evidentne by mohlo dôjsť ku kolízii záujmov obce a člena
 - b/ ak ide o osobu, ktorá spáchala úmyselný trestný čin
 - c/ ak sa prihlási na trvalý alebo prechodný pobyt v inej obci, ktorý by vzhľadom na vzdialenosť a jeho pracovné zaradenie neumožňoval aktívnu činnosť v komisii
3. Členovia komisií a pracovných skupín sú povinní podpísať písomné vyhlásenie, ktorým berú na vedomie povinnosť mlčanlivosti a ochrany osobných údajov, s ktorými prídu do styku počas výkonu funkcie s tým, že sú si vedomí prípadných právnych následkov v prípade porušenia tejto povinnosti
4. Návrh na členstvo v komisii alebo pracovnej skupine musí obsahovať minimálne:
 - meno a priezvisko uchádzača
 - trvalý pobyt, povolanie, odbornosť a súčasné zamestnanie uchádzača
 - písomný súhlas s obsadením miesta člena komisie alebo pracovnej skupiny
 - konečný návrh zloženia komisie alebo pracovnej skupiny, ktorý je OZ predkladaný na schválenie, je vopred prekonzultovaný a odsúhlasený navrhovaným predsedom.

Čl. 4

Pôsobnosť komisií a pracovných skupín

1. OZ zriadilo tieto stále komisie ako svoje poradné, iniciatívne a kontrolné orgány takto:
 - a) komisiu **pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov**
 - b) komisiu **finančno-rozvojovú, stavebnú a dopravnú**
 - c) komisiu **kultúrno-spoločenskú a športovú**
 - d) komisiu **bezpečnostno-poriadkovú a ochrany životného prostredia.**
2. OZ zriadilo dočasnú pracovnú skupinu ako svoj poradný, iniciatívny a kontrolný orgán takto:
 - a) pracovnú skupinu **pre sociálne záležitosti.**
3. Hlavné oblasti náplne činnosti stálych komisií OZ:

a) Komisia pre ochranu verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov

Komisia OZ Semerove na ochranu verejného záujmu sa zriaďuje a plní úlohy podľa ústavného zákona č. 357/2004 Z. z. o ochrane verejného záujmu pri výkone funkcií verejných funkcionárov v znení neskorších predpisov a má osobitné postavenie.

Hlavné úlohy:

- prijíma každoročne písomné oznámenia starostu obce hlavného kontrolóra a riaditeľiek školských zariadení podľa čl. 7 ods. 1 ústavného zákona a v prípade pochybnosti o ich úplnosti a pravdivosti požadovať od dotknutých funkcionárov vysvetlenia, vedie ich evidenciu a samotné písomné oznámenia sa prijímajú v uzatvorenej obálke označenej heslom „Oznámenie podľa ústavného zákona - neotvárať“;
- podáva podnety príslušnému daňovému orgánu na začatie konania podľa zákona č. 563/2009 Z.z. v znení neskorších predpisov, na preskúmanie úplnosti a pravdivosti písomných oznámení v prípade, ak nepovažuje podané vysvetlenie verejného funkcionára za dostatočné,
- posudzuje nezlučiteľnosť funkcie verejného funkcionára s výkonom nových funkcií, zamestnaní alebo činností,
- sprístupňovať (poskytovať) informácie o prijatých písomných oznámeniach a o údajoch nachádzajúcich sa v nich každej osobe podľa článku 7 ods. 1 v rozsahu a spôsobom ustanoveným zákonom č. 211/2000 Z.z., v znení neskorších predpisov rešpektujúc pritom limity ustanovené ústavným zákonom a zákonom o ochrane osobných údajov,
- predkladá obecnému zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
- preskúmava podnety na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu, najmä skúma či obsahujú náležitosti ustanovené ústavným zákonom a v prípade ich splnenia predkladá zastupiteľstvu návrhy na začatie konania vo veci ochrany verejného záujmu,
- udeľuje výnimky podľa čl. 8 ods.4 starostovi obce do jedného roka od ukončenia funkcie zo zákazov uvedených ústavným zákonom v čl. 8 ods. 1, výnimku komisia udelí, ak je zrejmé, že zákaz je neprimeraný vzhľadom na povahu konania,
- kontroluje dodržiavanie ústavného zákona a príslušných ustanovení zákona o obecnom zriadení funkcionármi obce (vrátane hlavného kontrolóra) a v prípade potreby predkladá príslušné návrhy obecnému zastupiteľstvu,
- predkladá návrhy na rokovanie obecného zastupiteľstva vo svojej pôsobnosti.

b) komisia finančno-rozvojová, stavebná a dopravná

Hlavné úlohy:

- prerokováva rozpočet obce a ZŠ, zmeny a doplnky rozpočtu, kontroluje plnenie týchto rozpočtov, efektívnosť hospodárenia s rozpočtovými prostriedkami
- predkladá písomné stanoviská pre rokovanie OZ vo svojej pôsobnosti,
- prerokováva záverečný účet obce a ZŠ a rozbor výsledkov hospodárenia,
- prerokováva a zaujíma stanoviská k zásadám hospodárenia a nakladania s majetkom obce, ktorý jej bol zverený a podieľa sa na kontrole hospodárenia s ním,
- vyjadruje sa k návrhu na zriadenie a zrušenie účelových fondov,
- prerokováva návrhy všeobecne záväzných nariadení s dopadom na rozpočet obce,
- prerokováva návrhy na prijatie úverov, poskytnutie dotácií,
- vypracováva stanoviská k návrhom na zavedenie alebo zrušenie miestnych daní a poplatkov,
- navrhuje a odporúča hodnotu vecného daru poskytnutého obcou pri významných udalostiach obce,
- prerokováva žiadosti o prevod, o prenájom nehnuteľného a hnutel'ného majetku obce iným subjektom a vypracováva k nim odporúčania,

- prerokováva návrhy a žiadosti o zriadenie vecného bremena k nehnuteľnému majetku obce,
- vypracováva stanoviská k investičným zámerom obce,
- posudzuje návrhy a poskytuje súčinnosť pri tvorbe a hodnotení finančných dopadov návrhov územného plánu, investícií, rozvojového programu a verejných súťaží,
- navrhuje členov komisie na vyhodnotenie ponúk verejných súťaží,
- posudzuje koncepcie z hľadiska rozvoja obce,
- vypracováva stanoviská k možnostiam čerpania štátnych fondov a fondov EÚ v oblasti svojej pôsobnosti,
- posudzuje vlastnú investičnú činnosť obce v záujme zabezpečenia potrieb obyvateľov obce a rozvoja obce,
- usmerňuje investičnú činnosť právnických a fyzických osôb v obci,
- posudzuje územnoplánovacia dokumentácia obce, jej obstarávanie, schvaľovanie a zmeny,
- spolupôsobí pri príprave vlastnej investičnej a podnikateľskej činnosti obce z územnoplánovacieho hľadiska,
- predkladá iniciatívne návrhy na rozvoj dopravy a miestnych komunikácií,
- posudzuje návrhy na rozvoj verejného osvetlenia, elektrifikáciu obce a plynofikáciu obce,
- predkladá návrhy na rokovanie obecného zastupiteľstva vo svojej pôsobnosti.

c) komisia kultúrno-spoločenská a športová

Hlavné úlohy:

- posudzuje návrhy na rozvoj kultúry a športu v obci
- predkladá písomné stanoviská pre rokovanie OZ vo svojej pôsobnosti,
- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých športových klubov, škôl, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja kultúry a športu v obci,
- vyjadruje sa k činnosti športových zariadení na území obce,
- koordinuje a kontroluje činnosť kultúrnych zariadení v obci,
- posudzuje návrhy na ochranu kultúrnych pamiatok, správu a údržbu miestnych historických pamiatok,
- spolupôsobí pri koordinácii jednotlivých kolektívov záujmovo – umeleckej činnosti, školských zariadení a organizácií na území obce pri zabezpečovaní rozvoja kultúry a športu v obci,
- spolupôsobí pri tvorbe a napĺňaní koncepcií rozvoja športu,
- spolupôsobí pri tvorbe a napĺňaní koncepcie kultúry,
- spolupôsobí pri príprave kalendára športových a kultúrnych podujatí v obci,
- predkladá návrhy na rokovanie obecného zastupiteľstva vo svojej pôsobnosti.

d) komisia bezpečnostno-poriadková a ochrany životného prostredia

Hlavné úlohy:

- vytvára koncepcie pre zabezpečenie bezpečnosti v obci,
- predkladá písomné stanoviská pre rokovanie OZ vo svojej pôsobnosti,
- spolupôsobí pri napĺňaní koncepcie bezpečnosti v obci,
- prerokúva v spolupráci s policajným zborom bezpečnostnú situáciu v obci,
- podáva návrhy k eliminovaniu negatívnych javov v obci

- rieši sťažnosti a podnety občanov, podáva k nim svoje stanoviská a postupuje príslušným orgánom na riešenie,
- na návrh starostu obce, ale aj z vlastného podnetu, rieši priestupky na úseku verejného poriadku a navrhuje opatrenia na predchádzanie takémuto konaniu,
- podáva podnety na ochranu majetku obce a majetku občanov,
- podáva podnety na zabezpečenie poriadku, čistoty a hygieny v uliciach, verejných priestranstvách obce a verejne prístupných miestach,
- rieši problémy odpadového hospodárstva a podáva stanoviská k riešeným priestupkom,
- kontroluje užívanie verejných priestranstiev,
- preveruje a kontroluje dodržiavanie poriadku počas verejných podujatí,
- podáva podnety na zistené nedostatky pri kontrolách orgánom oprávneným riešiť zistené nedostatky v oblasti predaja a podávania alkoholických nápojov a cigariet mladistvým, dodržiavania záverečných hodín v obchodoch, v reštauráciách, baroch a pohostinstvách, dodržiavaniapodmienok ambulantom predaja,
- vykonáva kontrolu čistoty a poriadku v obci, upozorňuje na zistené nedostatky občanov, zariadenia obchodov a služieb, reštaurácií a pohostinstiev, školské zariadenia, a ďalšie organizácie pôsobiace na území obce,
- prešetruje sťažnosti a podania v rámci spolunažívania občanov a susedských vzťahov a prerokúva ich na zasadnutí komisie najmä z hľadiska urovnania sporu a dosiahnutia zmiery,
- predkladá iniciatívne návrhy na riešenie otázok v oblasti verejného poriadku v obci
- spolupôsobí pri tvorbe a ochrane životného prostredia,
- spolupôsobí pri správe a údržbe verejnej zelene,
- kontroluje nakladanie s komunálnym odpadom,
- kontroluje zásobovanie vodou, odpadové vody,
- predkladá návrhy na rokovanie obecného zastupiteľstva vo svojej pôsobnosti.

4. Hlavné oblasti náplne činnosti dočasných pracovných skupín OZ:

a) pracovná skupina pre sociálne záležitosti

Hlavné úlohy:

- kontroluje predkladané žiadosti o poskytnutie sociálnej služby obcou z pohľadu výkonu prenesenej pôsobnosti štátnej správy, splnenie zákonných náležitostí žiadateľa a predkladá obecnému zastupiteľstvu stanoviská k predkladaným žiadostiam
- posudzuje návrhy na sociálne – právnu ochranu detí a mládeže,
- posudzuje návrhy na rozvoj v náhradnej forme rodinnej výchovy,
- posudzuje žiadosti o poskytnutie jednorazovej dávky sociálnej pomoci,
- predkladá návrhy na rokovanie OZ v oblasti svojej pôsobnosti,
- plní poradnú a konzultačnú činnosť pre prácu zriadených komisií.

Čl. 6

Zloženie, charakter, úlohy komisií a pracovných skupín

1. Komisie sa skladajú z poslancov OZ a obyvateľov obce, ktorých volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
2. Pracovné skupiny sa skladajú z poslancov OZ a obyvateľov obce, alebo len z obyvateľov obce, ktorých volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.

3. Komisiu a pracovnú skupinu tvorí predseda, podpredseda a členovia s právom hlasovať o uzneseniach.
4. Predsedu komisie alebo pracovnej skupiny volí OZ.
5. Povinnosti zložiek komisie:

a) predsedom komisie je poslanec OZ, má nasledovné povinnosti:

- riadi a organizuje prácu komisie, zvoláva a vedie zasadnutia komisie,
- spoločne s podpredsedom komisie pripravuje program zasadnutia komisie,
- zostavuje spolu s členmi komisie návrh plánu činnosti komisie,
- organizuje spoluprácu komisie s ďalšími komisiami OZ alebo pracovnými skupinami,
- zastupuje komisiu navonok,
- podľa potreby prizýva ďalších odborníkov na rokovania komisie,
- podpisuje zápisnicu z rokovania komisie a jej uznesenia a stanoviská,
- ak sa člen komisie tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia komisie, alebo sa po dobu dlhšiu ako 1/2 roka nezúčastňuje na činnosti komisie, predseda komisie môže podať OZ návrh na odvolenie takéhoto člena komisie.

b) podpredseda komisie:

- zastupuje predsedu komisie v jeho neprítomnosti v rozsahu poverenia predsedom,
- podpredsedu komisie z členov komisie - volí komisia nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov komisie na návrh predsedu komisie spravidla na svojom prvom pracovnom zasadnutí,
- zodpovedá za administratívne a materiálne – technické zabezpečenie činnosti komisie,
- vyhotovuje do 5 pracovných dní od zasadnutia komisie zápisnicu a uznesenia, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zápisnice, a zodpovedá za doručenie materiálov súvisiacich s činnosťou komisie na obecný úrad,
- plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda komisie.

c) členovia komisie:

- majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach komisie.
- predkladajú návrhy a pripomienky k predkladaným materiálom,
- predkladajú podnetné návrhy v súvislosti s činnosťou komisie,
- uplatňujú svoje poznatky a skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov obce,
- neúčast' na zasadnutí komisie ospravedlňuje člen komisie vopred priamo predsedovi komisie, alebo prostredníctvom podpredsedu komisie, v opačnom prípade sa považuje jeho neúčast' za neospravedlnenú,
- predseda komisie podá OZ návrh na voľbu nového člena, rovnako sa postupuje v prípade zníženia počtu členov komisie z akéhokoľvek iného dôvodu,
- členovia komisie môžu byť poverení predsedom komisie, alebo komisiou osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie,
- komisia poveruje člena komisie osobitnými úlohami len formou uznesenia.

6. Povinnosti zložiek pracovnej skupiny:

a) predsedom pracovnej skupiny je jeden z členov pracovnej skupiny, má nasledovné povinnosti:

- riadi a organizuje prácu pracovnej skupiny, zvoláva a vedie zasadnutia komisie,
- spoločne s podpredsedom pracovnej skupiny pripravuje program zasadnutia komisie,
- zostavuje spolu s členmi pracovnej skupiny návrh plánu činnosti komisie,

- organizuje spoluprácu pracovnej skupiny s ďalšími pracovnými skupinami alebo komisiami OZ,
- zastupuje pracovnú skupinu navonok,
- podľa potreby prizýva ďalších odborníkov na rokovania pracovnej skupiny,
- podpisuje zápisnicu z rokovania pracovnej skupiny a jej uznesenia a stanoviská,
- ak sa člen pracovnej skupiny tri razy po sebe bez ospravedlnenia nezúčastní zasadnutia, alebo sa po dobu dlhšiu ako 1/2 roka nezúčastňuje na činnosti pracovnej skupiny, predseda podáva OZ návrh na odvolenie takéhoto člena pracovnej skupiny.

b) podpredsedapracovnej skupiny:

- zastupuje predsedu komisie v jeho neprítomnosti v rozsahu poverenia predsedom,
- podpredsedu pracovnej skupiny z členov komisie - volí pracovná skupina nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých členov na návrh predsedu spravidla na svojom prvom pracovnom zasadnutí,
- zodpovedá za administratívne a materiálne – technické zabezpečenie činnosti pracovnej skupiny,
- vyhotovuje do 3 pracovných dní od zasadnutia pracovnej skupiny zápisnicu a uznesenia, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zápisnice, a zodpovedá za doručenie materiálov súvisiacich s činnosťou pracovnej skupiny na obecný úrad,
- plní osobitné úlohy, ktorými ho poverí predseda pracovnej skupiny.

c) členovia pracovnej skupiny:

- majú povinnosť zúčastňovať sa na zasadnutiach pracovnej skupiny,
- predkladajú návrhy a pripomienky k predkladaným materiálom,
- predkladajú podnetné návrhy v súvislosti s činnosťou pracovnej skupiny,
- uplatňujú svoje poznatky a skúsenosti a obhajujú oprávnené požiadavky obyvateľov obce,
- neúčast' na zasadnutí pracovnej skupiny ospravedlňuje člen vopred priamo predsedovi pracovnej skupiny, alebo prostredníctvom podpredsedu, v opačnom prípade sa považuje ich neúčast' za neospravedlnenú,
- v prípade, ak sa člen pracovnej skupiny trikrát po sebe bez udania vážneho dôvodu nezúčastní zasadnutia komisie, podá predseda pracovnej skupiny OZ návrh na jeho odvolanie, súčasne predseda pracovnej skupiny podá OZ návrh na voľbu nového člena, rovnako sa postupuje v prípade zníženia počtu členov pracovnej skupiny z akéhokoľvek iného dôvodu,
- členovia pracovnej skupiny môžu byť poverení predsedom pracovnej skupiny alebo predsedom inej komisie osobitnými úlohami patriacimi do pôsobnosti komisie,
- pracovná skupina poveruje člena pracovnej skupiny osobitnými úlohami len formou uznesenia.

Čl. 7

Zasadnutia komisie a pracovnej skupiny

1. Komisia alebo pracovná skupina zasadá minimálne raz za 3 mesiace, pokiaľ OZ neurčí inak a to v termínoch určených pracovným plánom jej činnosti, ktorý je zostavený v súlade s plánom práce OZ, prípadne podľa potreby na prerokovanie požiadaviek, podnetov a návrhov, ktoré patria do ich pôsobnosti.
2. Komisia alebo pracovná skupina pracuje formou zasadnutí, ktoré sú verejné.
3. Plán činnosti komisie alebo pracovnej skupiny, predloží predseda najneskôr do 15-násteho dňa nasledujúceho mesiaca po svojom prvom pracovnom zasadnutí starostovi.
4. Zasadnutia komisie alebo pracovnej skupiny zvoľáva a vedie jej predseda.

5. Program zasadnutia navrhuje v súlade:
 - s plánom činnosti,
 - s úlohami, ktoré priamo súvisia s prípravou rokovania OZ,
 - s úlohami, ktoré vyplývajú z uznesení OZ,
 - s úlohami, ktoré vyplývajú z požiadaviek, podnetov a návrhov patriacich do pôsobnosti komisie alebo pracovnej skupiny.
6. Komisia alebo pracovná skupina rokuje spravidla na základe písomných materiálov, ktoré zabezpečujú:
 - členovia komisie jednotlivo, alebo v skupine na základe vlastných poznatkov,
 - poslaneckých prieskumov,
 - zamestnanci obecného úradu,
 - príspevkové organizácie zriadené obcou,
 - rozpočtové organizácie zriadené obcou,
 - organizácie na území obce, s ktorými bolo spracovanie materiálu dohodnuté, alebo
 - bol od nich materiál vyžiadaný.
7. S materiálom predkladaným na zasadnutie OZ oboznámi ostatných členov predkladateľ, alebo spracovateľ materiálu, prípadne nimi poverený pracovník. Pokiaľ tento materiál nebol členom doručený v písomnej forme najneskôr jeden deň pred zasadnutím, členovia hlasovaním rozhodnú o jeho prerokovaní.
8. Zasadnutí komisií alebo pracovných skupín sa môže zúčastniť aj starosta obce. Ak požiadá o udelenie slova, predseda má povinnosť mu ho udeliť.

Čl. 8

Uznesenia komisie

1. Uznesenia komisia alebo pracovná skupina spravidla prijíma, ak ide o:
 - požiadavku, podnet, návrh alebo odporúčanie, najmä pre starostu obce, obecné zastupiteľstvo, ktoré komisia sama vypracovala, alebo iniciuje,
 - úlohu pre člena, alebo členov komisie alebo pracovnej skupiny.
2. Komisia alebo pracovná skupina je spôsobilá uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov.
3. Uznesenie je prijaté, ak za neho hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov.
4. Uznesenie tvorí neoddeliteľnú súčasť zápisnice zo zasadnutia.
5. Uznesenia stálych komisií alebo dočasných pracovných skupín OZ majú pre orgány obce odporúčací charakter.
6. Z každého zasadnutia komisie alebo pracovnej skupiny sa spisuje zápisnica, ktorú podpisuje predseda, podpredseda a členovia. Zápisnica sa doručuje starostovi obce a hlavnému kontrolórovi. K zápisnici sa prikladá prezenčná listina, v ktorej je uvedený dátum konania zasadnutia. Zápisnica sa vyhotovuje do 5 dní od skončenia zasadnutia komisie alebo pracovnej skupiny.
7. Za písomné vyhotovenia uznesení a stanovísk zodpovedá predseda. Uznesenia a stanoviská sa doručujú starostovi obce a hlavnému kontrolórovi obce.
8. Za uloženie originálov zápisníc, uznesení a stanovísk spolu s podkladovým materiálom z jednotlivých zasadnutí na obecnom úrade zodpovedá predseda komisie.

Čl. 9

Stanovisko komisie

1. Stanovisko komisia alebo pracovná skupina zaujíma k materiálom:
 - ktoré sama nevypracovala, ani neiniciovala, ale takýto materiál bude predmetom rokovania zasadnutia OZ,
 - ku ktorým bola požiadaná, aby sa k nim vyjadrila,
 - ku ktorým vyjadrenie sa komisie vyplynulo z rokovacieho poriadku OZ, alebo z náplne činnosti komisie.
2. Komisia alebo pracovná skupina je spôsobilá zaujať stanovisko aj vtedy, ak sa jej zasadnutia zúčastní menej, ako polovica členov komisie. Toto však treba uviesť v zápisnici zo zasadnutia a osobitne pri spracovanom stanovisku.
3. Stanovisko komisie alebo pracovnej skupiny je prijaté vtedy, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov.

Čl. 10

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Všetky dotknuté osoby sú povinné riadiť sa touto náplňou práce komisií a pracovných skupín a dodržiavať jeho ustanovenia.
2. Zmeny a doplnky tejto pracovnej náplne komisií a pracovných skupín sa predkladajú len v písomnej forme a podliehajú schváleniu OZ.
3. Túto Náplň práce komisií a pracovných skupín Obecného zastupiteľstva obce Semerovo schválilo Obecné zastupiteľstvo v Semerove na svojom zasadnutí dňa 08.03.2019, uznesením č. VIII/3/2019 - 7.
4. Táto Náplň práce komisií a pracovných skupín Obecného zastupiteľstva obce Semerovo nadobúda účinnosť dňom schválenia.

V Semerove, dňa 08.03.2019

Mgr. Milan Mikulec
starosta obce