

Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2009
ktorým sa určujú pravidlá tvorby a vydávania všeobecne záväzných nariadení
Mesta Želiezovce

Mestské zastupiteľstvo v Želiezovciach na základe samosprávnej pôsobnosti podľa článku 67 a článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 4 ods. 1 a § 6 ods. 1 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie, ktorým sa určujú pravidlá tvorby a vydávania všeobecne záväzných nariadení Mesta Želiezovce.

PRVÁ HLAVA
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

§ 1
Úvodné ustanovenie

Toto všeobecne záväzné nariadenie určuje postup pri príprave, predkladaní, prerokovaní, schvaľovaní a vyhlasovaní všeobecne záväzných nariadení Mesta Želiezovce (ďalej len „VZN“) a určuje jednotné pravidlá ich tvorby s cieľom vybudovať vyvážený, správne zameraný a súladne pôsobiaci normatívny systém mesta, ktorý vytvára podmienky pre plnenie úloh samosprávy Mesta Želiezovce.

§ 2
Pôsobnosť Mesta Želiezovce pri vydávaní všeobecne záväzných nariadení

Mesto Želiezovce (ďalej len „mesto“) môže vydávať VZN:

- a) na plnenie úloh samosprávy
- b) na plnenie úloh štátnej správy.

§ 3
Všeobecne záväzné nariadenia v samosprávnej pôsobnosti

VZN v samosprávnej pôsobnosti je primárnou právnou normou, ktorá musí byť v súlade so zákonom a s prameňmi práva vyššej právnej sily (Ústava SR, ústavné zákony, zákony a medzinárodné zmluvy, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom).

§ 4
Všeobecne záväzné nariadenia v oblasti delegovanej štátnej správy

VZN v oblasti delegovanej štátnej správy je odvodenou právnou normou, ktorá môže vzniknúť len na základe osobitného splnomocnenia zákonom a v jeho medziach a má tomu zodpovedajúcu nižšiu právnú silu. Takéto nariadenie nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi a medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných ústredných orgánov štátnej správy.

DRUHÁ HLAVA POSTUP PRI PRIJÍMANÍ VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH NARIADENÍ

§ 5

Predkladanie návrhov všeobecne záväzných nariadení

- (1) Návrh VZN na schválenie mestskému zastupiteľstvu (ďalej len „MsZ“) môže predložiť primátor, poslanci a prednosta mestského úradu (ďalej len predkladateľ). Písomný návrh VZN vypracúva v rámci svojich kompetencií spravidla mestský úrad (ďalej len „MsÚ“) alebo predkladateľ. Spracovateľ na základe poverenia predkladateľa môže byť aj náčelník mestskej polície (ďalej len „MsP“) a riaditeľ alebo konateľ organizácie založenej alebo zriadenej mestom.
- (2) Návrh VZN sa vypracúva na základe vlastnej iniciatívy predkladateľa alebo na základe uznesenia MsZ.
- (3) Návrh musí obsahovať:
 - a) názov VZN,
 - b) označenie predkladateľa a spracovateľa,
 - c) označenie orgánu, ktorý ho vydáva (Mestské zastupiteľstvo v Želiezovciach na svojom ...zasadnutí dňa...),
 - d) odkaz na zákon, na základe ktorého sa vydáva,
 - e) samotný text návrhu, včítane ustanovenia o jeho účinnosti,
 - f) dátum vyhotovenia,
 - g) dôvodovú správu.
- (4) Dôvodová správa musí obsahovať výstižné a konkrétne zhodnotenie platného stavu, dôvody navrhovanej právnej úpravy a vysvetlenie cieľov, ktoré sleduje. Ak navrhované nariadenie bude mať dôsledky na rozpočet mesta, je potrebné v nej uviesť aj finančný dosah navrhovanej úpravy.

§ 6

Pripomienkové konanie

- (1) Ak je to účelné, referát organizačných vecí Mestského úradu v Želiezovciach (ďalej len referát organizačných vecí) požiada subjekty, ktorých sa úprava dotýka, o predloženie pripomienok k návrhu VZN.
- (2) Na predloženie pripomienok sa určí spravidla dvojtýždňová lehota. Túto lehotu možno predĺžiť alebo skrátiť s prihliadnutím na zložitosť a rozsah navrhovanej úpravy.
- (3) Ak pripomienkovatelia zaujmú k návrhu odchylné stanoviská, je potrebné ich s nimi prerokovať. Ak je to účelné, možno to vykonať priamym rokovaním. Ak sú pripomienky rozsiahlejšie a vzájomne si odporujú, prerokujú sa na spoločnej porade za účasti spracovateľa a pripomienkovateľov.
- (4) Ak v priebehu pripomienkového konania nedošlo k zjednoteniu názorov, návrh sa predloží na rokovanie mestského zastupiteľstva s uvedením rozporov, prípadne stanovísk k nim.

§ 7

- (1) Po spracovaní konečného návrhu VZN po pripomienkovom konaní podľa § 6 návrh VZN sa zverejní najmenej 15 dní pred rokovaním MsZ vyvesením na úradnej tabuli a na internetovej stránke mesta – www.zeliezovce.sk. Na návrh VZN sa pred jeho vyvesením na úradnej tabuli vyznačí dátum jeho vyvesenia. Zverejnenie návrhov VZN zabezpečuje útvar primátora a referát organizačných vecí.
- (2) Dňom zverejnenia návrhu VZN začína plynúť najmenej desaťdňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby uplatniť pripomienku k návrhu VZN v písomnej forme na adresu Mestský úrad, SNP 2, 937 01 Želiezovce, elektronicky na adresu mesto@zeliezovce.sk alebo ústne do zápisnice na referáte organizačných vecí a útvare primátora. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá, či navrhuje doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Na ostatné podnety, ak nie sú zdôvodnené, spracovateľ VZN nemusí prihliadať.

§ 8

- (1) Vyhodnotenie pripomienok podľa § 6 a § 7 uskutoční komisia v spolupráci so spracovateľom VZN.
- (2) Za účelom posúdenia pripomienok podľa ods. (1) sa zriaďuje legislatívna komisia mestského zastupiteľstva ako stály poradný orgán. Komisia má 5 členov. Členov komisie volí mestské zastupiteľstvo na celé volebné obdobie. Komisia volí zo svojich členov predsedu, ktorý riadi a usmerňuje činnosť komisie.

§ 9

- (1) Po ukončení pripomienkového konania spracovateľ vykoná záverečné prehodnotenie návrhu z hľadiska jeho súladu s platnými právnymi predpismi a ostatnými nariadeniami mesta. Navrhne potrebné zmeny a konečnú legislatívno-technickú úpravu s prihliadnutím na závery vyhodnotenia pripomienok podľa § 8.
- (2) Po úpravách podľa predchádzajúceho odseku vypracuje spracovateľ konečné znenie návrhu so stanoviskom k pripomienkam podľa § 7 a § 8.

TRETIA HLAVA PRAVIDLÁ TVORBY VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH NARIADENÍ

§ 10

Požiadavky kladené na všeobecné záväzné nariadenie

- (1) VZN musí byť terminologicky presné a jednotné, musí byť jasné a zrozumiteľné a musí používať rovnaké termíny vždy v tom istom význame a na rovnaký inštitút. Možno v ňom používať len správne a ustálené pojmy. Nový pojem treba vo VZN definovať.
- (2) Pri tvorbe VZN sa musí dbať o jazykovú správnosť, štylistickú primeranosť a všeobecnú zrozumiteľnosť textu. Nemožno používať slová alebo slovné prepojenia, ktoré nezodpovedajú kodifikovanej podobe štátneho jazyka.
- (3) Cudzie slová možno používať len výnimočne ak sú súčasťou používanej právnej terminológie, ak sa bežne používajú v jazyku upravovaného odboru a ak ich nemožno dosť dobre nahradiť slovenským výrazom.

§ 11

Názov a úvodné ustanovenie všeobecne záväzného nariadenia

- (1) Názov VZN okrem jeho označenia slovami „Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Želiezovce“ obsahuje aj stručné vymedzenie jeho obsahu.
- (2) Názov nariadenia má byť podľa možnosti stručný a má vystihovať hlavný obsah nariadenia. Ak sa nemožno vyhnúť dlhšiemu názvu, odporúča sa v zátvorke pripojiť ešte stručný názov, ktorý by sa mohol podľa potreby použiť ako slovná citácia (napr. "nariadenie o zvláštnom užívaní komunikácií").
- (3) Za názvom nasleduje úvodná veta. V úvodnej vete nariadenia treba citovať príslušné splnomocňovacie ustanovenie (paragraf alebo článok zákona a pod.), o ktoré sa vydanie nariadenia opiera. Ak splnomocňovacie ustanovenie zákona obsahuje ďalšie podmienky, ktoré treba pri vydávaní nariadenia dodržať (napr. dohodu s iným orgánom), treba túto skutočnosť v úvodnej vete vyjadriť.

§ 12

Systematika členenia všeobecne záväzných nariadení

- (1) V záujme prehľadnosti sa obsahovo súvisiace úseky rozsiahlejšieho VZN spájajú do hláv, paragrafov, odsekov a písmen. Toto poradie sa dodržiava pri členení celého VZN. Poradie hláv sa označuje slovným vypísaním poradového čísla, pričom sa prídavné meno dáva pred podstatné meno („PRVÁ HLAVA“).
- (2) Hlavy VZN majú stručné a výstižné nadpisy zodpovedajúce ich obsahu. Nadpisy sa uvádzajú pod ich poradovým označením (číslom) s veľkými písmenami.
- (3) VZN sa člení na paragrafy označené arabskými číslicami bez bodky („§ 1“). Ak sa vo VZN označuje niekoľko paragrafov spoločným nadpisom, nadpis sa uvádza vždy nad poradovým číslom prvého paragrafu. Ak sa nadpisom označuje iba jeden paragraf, nadpis sa kladie pod jeho poradové číslo.
- (4) Paragrafy sa môžu členiť na odseky alebo na písmená. Odseky sa na začiatku označujú arabskými číslicami s okrúhrou zátvorkou pred a za číslicou, napr. „(1)“. Písmená sa označujú malými písmenami abecedy a okrúhrou zátvorkou za písmenom, napr. „a“). Neoznačenie odsekov alebo ich označenie pomlčkou na začiatku riadku je neprípustné.
- (5) VZN po úvodnej vete podľa § 11 ods. 3 začína ustanovením označeným nadpisom „Úvodné ustanovenie“, ktoré obsahuje predmet úpravy VZN, t.j. okruh spoločenských vzťahov, ktoré má VZN upraviť. Podľa potreby sem možno včleniť aj vymedzenie základných pojmov a právnych inštitútov VZN a hlavu označiť ako „Základné ustanovenia“.
- (6) Spoločná úprava vecí týkajúca sa viacerých alebo všetkých ustanovení VZN sa spravidla zaraďuje do hlavy označenej nadpisom „Spoločné ustanovenia“.
- (7) Vplyv navrhovaného VZN na právne vzťahy upravené doterajšími predpismi sa spravidla zaraďuje do hlavy označenej nadpisom „Prechodné ustanovenia“.
- (8) Zrušenie doterajšieho VZN alebo jeho časti, ustanovenie o jeho účinnosti sa označuje spoločným názvom „Záverečné ustanovenia“. Nadobudnutie účinnosti VZN sa vyjadruje vetou: „Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od jeho vyhlásenia“, alebo vetou „Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť ...“

a pripojí sa dátum s číselným vyjadrením dňa a slovným vyjadrením mesiaca príslušného roka (napr. dňom 1. septembra 2009).

§ 13

Novelizácia všeobecne záväzných nariadení

- (1) V záujme prehľadnosti a zrozumiteľnosti sa novelizácia VZN robí vtedy, keď ide o zmeny a doplnenia menšieho rozsahu.
- (2) Pri opakovanej novelizácii spracovateľ posúdi, či z dôvodu prehľadnosti a zrozumiteľnosti nie je vhodnejším riešením vydanie nového VZN.
- (3) Novelizácia VZN sa robí formou priamej novelizácie, t.j. že v úvodnej vete sa uvedie, ktoré VZN sa novelizuje, pričom treba dbať na čo najväčšiu prehľadnosť a zrozumiteľnosť.
- (4) V názve novelizovaného VZN sa uvádza úplný názov pôvodného VZN. Ak bolo pôvodné VZN novelizované, uvádza sa s dodatkom slov „v znení VZN Mesta Želiezovce č. ...“ pričom ak bolo VZN viac ráz novelizované, uvedú sa týmto spôsobom všetky novely VZN.
- (5) Novela právneho predpisu sa člení na paragrafy, ktoré sa označujú skratkou „§“ a pripojením arabskej číslice bez bodky, a to tak, že § 1 obsahuje všetky zmeny a doplnenia pôvodného VZN, vrátane prípadných spoločných, prechodných a zrušovacích ustanovení. Ako § 2 sa označuje ustanovenie o účinnosti. Ak sa má výnimočne jedným VZN priamo novelizovať viac VZN, označujú sa samostatnými paragrafmi a v chronologickom poradí, pričom skôr prijatý predpis sa uvedie ako prvý.
- (6) Jednotlivé zmeny novely sa uvádzajú arabskými číslicami s bodkou, novela sa člení len na body, ak by išlo o jedinú zmenu, nečísluje sa.
- (7) Pri zmene celého ustanovenia úvodná veta príslušného bodu novely znie napr.: „§ 3 znie ...“. Ak sa mení ustanovenie, ktoré má nadpis pod paragrafom, úvodná veta príslušného bodu znie: „§ 3 vrátane nadpisu znie ...“.
- (8) Doplnenie článku ďalším odsekom sa vyjadrí vetou: „§... sa dopĺňa odsekom ... (uvedie sa číslo odseku), ktorý znie: ...“.
- (9) Vloženie nového odseku (odsekov) medzi doterajšie odseky sa vyjadrí vetou: “v § ... sa za odsek vkladá nový odsek ..., ktorý znie ...”. V závere tohto ustanovenia sa uvedie údaj o prečíslovaní ostatných odsekov, napr. “doterajšie odseky 1 a 2 sa označujú ako odseky 3 a 4.”.
- (10) Zrušenie určitého ustanovenia sa vyjadří vetou: “§ (odsek) ... sa vypúšťa.” Obdobné vyjadrenie sa použije aj vtedy, keď sa zrušuje len niektorý odsek, alebo niektorá veta určitého ustanovenia.

§ 14

Odkazy pod čiarou

- (1) Ak sa v texte VZN odkazuje na iné právne predpisy, odkazy sa číslujú priebežne.
- (2) Číslovanie sa vyjadruje arabskými číslicami s okrúhlou zátvorkou za príslušným číslom ich umiestnenia nad slovo alebo nad právny pojem, na ktorý sa odkazuje, napr.: „osobitné

predpisy¹⁾“. V poznámke pod čiarou k príslušnému odkazu sa uvádza číslo príslušného právneho predpisu, paragrafu, článku, odseku, pododseku, prípadne aj vety príslušného ustanovenia.

§ 15 **Skratky**

- (1) Skratku možno použiť len tam, kde má svoje opodstatnenie, najmä vtedy, keď sa slová, ktoré má skratka nahradiť opakujú v texte viac krát. Treba ju zaradiť na také miesto, kde sa skrátene slová použijú prvý raz a to slovami (ďalej len „...“), nie však v názve VZN, v nadpise ustanovenia alebo poznámke pod čiarou.
- (2) Skratka musí byť výstižná a zrozumiteľná všetkým osobám, ktorým je nariadenie určené a treba ju dôsledne používať v celom ďalšom texte VZN.

§ 16 **Príloha k všeobecne záväznému nariadeniu**

Ak má VZN prílohu, treba na ňu odkázať v texte VZN a prílohu označiť slovami: „príloha k VZN č. ...“, a v jej nadpise uviesť aj stručné vymedzenie obsahu prílohy. Ak je viac príloh, označujú sa arabskými číslicami s uvedením skratky „č. ...“ (napr. „príloha č.1 k VZN č. ...“).

ŠTVRTÁ HLAVA **PREJEDNANIE NÁVRHU V ORGÁNOCH SAMOSPRÁVY MESTA**

§ 17

- (1) Konečné znenie návrhu VZN podľa § 9 ods. 2 tohto nariadenia odovzdá spracovateľ referátu organizačných vecí v určenom počte exemplárov a v stanovených lehotách.
- (2) Referát organizačných vecí navrhne primátorovi mesta zaradiť predložený návrh na rokovanie mestského zastupiteľstva.

§ 18

- (1) Prejednávanie a schvaľovanie VZN v mestskom zastupiteľstve sa riadi osobitnými predpismi.
- (2) Ak návrh nebol mestským zastupiteľstvom schválený, vráti ho referát vnútorných vecí spolu s uznesením a odporúčaniami mestského zastupiteľstva spracovateľovi.

PIATA HLAVA **ZVEREJŇOVANIE VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH NARIADENÍ**

§ 19

Vyhlasovanie všeobecne záväzných nariadení

Referát organizačných vecí prideliť nariadeniu poradové číslo a vykoná jeho vyhlásenie vyvesením na úradnej tabuli mesta najmenej na 15 dní. Na poslednej strane VZN vyznačí deň vyvesenia.

¹⁾ Príklad podľa § 14 ods. 2

§ 20

Platnosť a účinnosť všeobecne záväzných nariadení

Nariadenie nadobúda platnosť vyvesením na úradnej tabuli.

§ 21

VZN nadobúda účinnosť 15. dňom od vyvesenia na úradnej tabuli, ak je v ňom ustanovený neskorší deň nadobudnutia účinnosti, až týmto dňom. Skorší začiatok účinnosti VZN možno určiť len v prípade živej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku.

§ 22

Rozosielanie všeobecne záväzných nariadení

- (1) Po nadobudnutí účinnosti referát organizačných vecí vyznačí deň účinnosti na poslednej strane nariadenia a rozošle ho najneskôr do 3 dní od nadobudnutia účinnosti všetkým referátom a útvarom mesta, poslancom MsZ a právnickým osobám založeným alebo zriadeným mestom. Zároveň zabezpečí jeho zverejnenie na internetovej stránke Mesta Želiezovce.
- (2) VZN mesta sú verejne prístupné na referáte organizačných vecí.

ŠIESTA HLAVA

§ 23

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

- (1) Spracovanie a predkladanie všeobecne záväzných nariadení Mesta Želiezovce do účinnosti tohto VZN sa riadi doterajšími predpismi.
- (2) Toto VZN nadobúda účinnosť 15. dňom od jeho vyhlásenia.
- (3) Nadobudnutím účinnosti tohto VZN stráca účinnosť VZN č. 1/2008 zo dňa 24.4.2008.

Vyvesené dňa: 27.2.2009

Ing. arch. Pavel Bakonyi
primátor mesta