

MESTO SEREĎ



Všeobecne záväzné nariadenie

č. 3/2011

Legislatívne pravidlá tvorby všeobecne záväzných nariadení Mesta Sereď

Schválené MsZ v Sereďi dňa : 19. 04. 2011

Účinnosť od : 5. 5. 2011

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Sered' č. 3/2011 legislatívne pravidlá tvorby všeobecne záväzných nariadení Mesta Sered'

OBSAH..... strana 2,3

PRVÁ ČASŤ

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

- § 1 Úvodné ustanovenie..... strana 4
- § 2 Cieľ legislatívnych pravidiel strana 4
- § 3 Legitimita vydávania všeobecne záväzných nariadení Mesta Sered' strana 4

DRUHÁ ČASŤ

PRAVIDLÁ TVORBY VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH NARIADENÍ MESTA SEREĎ

- § 4 Základné pravidlá strana 5
- § 5 Zákaz recepcie strana 6
- § 6 Legislatívna skratka strana 6
- § 7 Odkaz na iné právne predpisy strana 6
- § 8 Poznámka pod čiarou strana 6
- § 9 Členenie všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered' strana 7
- § 10 Názov a úvodná veta všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered' ... strana 7
- § 11 Nadpisy vo vnútri všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered' strana 8
- § 12 Veľkosť písma, typ písma a veľkosť medzier v texte všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'.....strana 8

Systematika členenia návrhu všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

- § 13 Úvodné ustanovenia strana 8
- § 14 Spoločné ustanovenie strana 8
- § 15 Prechodné ustanovenie strana 8
- § 16 Derogácia strana 8
- § 17 Ustanovenie o účinnosti strana 9
- § 18 Splnomocnenie na vydanie interného alebo vykonávacieho predpisu ... strana 9
- § 19 Príloha k všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Sered' strana 9

Citácie a skratky vo všeobecne záväznom nariadení Mesta Sered'

- § 20 Slovná citácia strana 10
- § 21 Úplná citácia strana 10
- § 22 a § 23 Citácia a skratky článkov, paragrafov, odsekov a pododsekov .. strana 10

TRETIA ČASŤ

PRÍPRAVA, PREROKOVANIE A VYHLÁSENIE VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉHO NARIADENIA MESTA SEREĎ

Príprava všeobecne záväzného nariadenia Mesta

- § 24 Podanie návrhu strana 11
- § 25 Vyhotovenie návrhu strana 12
- § 26 Dôvodová správa strana 12

Pripomienkovanie vyhotoveného návrhu

§ 27 a 28.....	strana 13
§ 29 Zverejnenie návrhu nariadenia	strana 13
§ 30 Vyhodnotenie pripomienkového konania	strana 13

Prerokovanie, prijatie a vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

§ 31.....	strana 14
§ 32 Vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'	strana 14

ŠTVRTÁ ČASŤ

NOVELIZÁCIA A REPUBLIKÁCIA VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉHO NARIADENIA MESTA SEREĎ

Novelizácia všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

§ 33	strana 14
§ 34	strana 14
§ 35 Zmena ustanovení, paragrafov	strana 15
§ 36 Zmena a vkladanie odsekov	strana 15
§ 37 Vkladanie paragrafov a viet ustanovení	strana 15
§ 38 Zrušenie ustanovení	strana 16
§ 39 Zmena poznámky pod čiarou	strana 16
§ 40 Vkladanie odkazov	strana 16
§ 41 Zmena úvodnej vety ustanovenia a nahrádzanie slov	strana 17

Republikácia všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

§ 42	strana 17
§ 43	strana 17
§ 44 Citácia novelizovaných právnych predpisov	strana 17

PIATA ČASŤ

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

§ 45	strana 18
------------	-----------

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Sered'

č. 3/2011

legislatívne pravidlá tvorby všeobecne záväzných nariadení Mesta Sered'

Mesto Sered' na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 67 a článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 6 ods.1 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva toto Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2011 legislatívne pravidlá tvorby všeobecne záväzných nariadení Mesta Sered' (ďalej len „legislatívne pravidlá“):

PRVÁ ČASŤ

ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

§ 1

Úvodné ustanovenie

1) Legislatívne pravidlá určujú pre navrhovateľov všeobecne záväzných nariadení Mesta Sered' (ďalej len „nariadenie“) spôsob tvorby nariadení, ich formu a podrobnosti o postupe pri ich príprave, spôsobe zverejnenia a pripomienkovania¹ do ich podania k prerokovaniu a prijatiu² Mestským zastupiteľstvom Mesta Sered'³ (ďalej len zastupiteľstvo) až po ich vyhlásenie⁴ na úradnej tabuli Mesta Sered' a internetovej adrese Mesta Sered' (ďalej len úradnej tabuli).

§ 2

Cieľ legislatívnych pravidiel

1) Cieľom legislatívnych pravidiel pri tvorbe nariadení je pripraviť a schváliť také nariadenie, ktoré sa stane súčasťou vyváženého, prehľadného a stabilného právneho poriadku samosprávy Mesta Sered' (ďalej len „právny poriadok mesta“) zlučiteľného s právnym poriadkom Slovenskej republiky.

2) Vyváženosť právneho poriadku mesta spočíva v súladnom pôsobení všetkých jeho súčastí. Toto pôsobenie predpokladá súlad nariadení s právnym poriadkom mesta, čo znamená, že uskutočňovanie cieľov sledovaných jedným nariadením nesmie brániť uskutočňovaniu cieľov sledovaných iným nariadením alebo ho sťažovať, prípadne negovať.

3) Zlučiteľnosť s právnym poriadkom Slovenskej republiky predpokladá súlad nariadenia s Ústavou Slovenskej republiky a ústavnými zákonmi, zákonmi a medzinárodnými zmluvami, s ktorými vyslovila súhlas Národná rada Slovenskej republiky a ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom; nariadenia, ktoré môže mesto vydať len na základe splnomocnenia zákonom a v jeho medziach za účelom úpravy vecí, v ktorých plní úlohy štátnej správy, nesmie byť v rozpore s Ústavou Slovenskej republiky, ústavnými zákonmi, medzinárodnými zmluvami, ktoré boli ratifikované a vyhlásené spôsobom ustanoveným zákonom, so zákonmi, s nariadeniami vlády, so všeobecne záväznými predpismi ministerstiev a ostatných orgánov štátnej správy.

4) Vyváženosť právneho poriadku mesta vyžaduje, aby sa nariadenia koncipovali na základe obsahovo jednotných právnych inštitútov a aby sa právne prostriedky volili so zreteľom na obdobné právne inštitúty, ktoré sa už vyskytujú v iných nariadeniach.

¹ § 6 ods.3 až 7 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

² Na prijatie nariadenia je potrebný súhlas trojpätinovej väčšiny prítomných poslancov;

³ §24 ods.1 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

⁴ § 6 ods.8 a 9 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

§ 3

Legitimita vydávania všeobecne záväzných nariadení Mesta Sereď

- 1) Mesto Sereď na základe splnomocnenia zákona⁵ vydáva nariadenia, na ktorých sa uznieslo mestské zastupiteľstvo Mesta Sereď.
- 2) Mesto Sereď vydáva nariadenia :
 - a) vo veciach územnej samosprávy,
 - b) vo veciach, v ktorých plní úlohy štátnej správy.

DRUHÁ ČASŤ

PRAVIDLÁ TVORBY VŠEOBECNE ZÁVÄZNÝCH NARIADENÍ MESTA SEREĎ

§ 4

Základné pravidlá

- 1) Nariadenie má pod podmienkou súladu s právnym poriadkom Slovenskej republiky upravovať v príslušnej oblasti, ktorú mesto vykonáva v rámci vlastnej samosprávnej pôsobnosti (originálnych kompetencií) alebo pri prenesenom výkone štátnej správy, všetky základné spoločenské vzťahy.
- 2) Nariadením nie je možné meniť zákon ani ním upravovať niečo, čo je v rozpore so zákonom; pri prenesenom výkone štátnej správy nemožno nariadením vydaným na základe splnomocnenia zákona upravovať niečo, k čomu zákon mesto nesplnomocnil alebo čo môže byť upravené iba zákonom.
- 3) Nariadenie musí byť zrozumiteľné, prehľadne usporiadané a stručné v tom zmysle, že má obsahovať len ustanovenia s normatívnym obsahom.
- 4) Nariadenie musí byť terminologicky presné, jazykovo a štylisticky správne a jednotné. Možno v ňom používať len správne a právne ustálené pojmy a správnu právnu terminológiu. Ak niet vhodného pojmu alebo termínu, možno na jeho utvorenie použiť iné slovo alebo slovné spojenie, ktoré vyhovuje z významovej stránky. Nový pojem treba v nariadení právne vymedziť.
- 5) Pri tvorbe nariadenia sa používa oznamovací spôsob, prítomný čas a jednotné číslo, ak z kontextu nariadenia nevyplýva inak.
- 6) V nariadení sa musí dbať na jazykovú správnosť, štylistickú primeranosť a všeobecnú zrozumiteľnosť textu. Nemožno používať slová alebo slovné spojenia, ktoré nezodpovedajú kodifikovanej podobe štátneho jazyka⁶. V nariadeniach nemožno používať na označenie dvoch rozdielnych právnych subjektov také slovné spojenia, ako sú napríklad „základná a stredná škola“, „právnická a fyzická osoba“ a pod. Správne má byť uvedené „základná škola a stredná škola“, „právnická osoba a fyzická osoba“ a pod. Cudzie slová možno použiť len výnimočne, ak sú už súčasťou používanej právnej terminológie, ak sa bežne používajú v upravovanom odvetví a ak ich nemožno nahradiť vhodným rovnocenným slovenským termínom.
- 7) Ak sa majú novo upravované právne vzťahy v celom rozsahu podrobiť už jestvujúcej právnej úprave, používa sa slovo „rovnako“. Ak sa majú na tieto vzťahy uplatňovať len niektoré časti jestvujúcej právnej úpravy, používa sa slovo „primerane“. Pretože termín „primerane“ umožňuje pomerne voľný výklad, a tým aj nejednotné uplatňovanie, treba ho používať len v nevyhnutných

⁵ Čl. 68 a Čl. 71 ods. 2 zákona SNR č.460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky; § 6 ods. 1 a 2 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

⁶ § 3 ods. 3 a § 11 ods. 1 a 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 270/1995 Z. z. o štátnom jazyku Slovenskej republiky;

prípadoch.

8) Alternatívy sa vyjadrujú vylučovacou spojkou „alebo“, a kde je to vhodné, spojkou „či“. Pri viacerých možnostiach sa spojka kladie až medzi posledné dve možnosti.

9) Základné číslovky od 1 do 10 sa v texte zákona uvádzajú slovom, základné číslovky nad 10 sa vypisujú číslicami. Ak sa v jednom ustanovení uvádzajú základné číslovky od 1 do 10 a nad 10, vypisujú sa číslicami.

§ 5

Zákaz recepcie

1) Do nariadenia sa nemá preberať (recipovať) ustanovenie zákona alebo iného nariadenia, pretože ustanovenie recipovaného zákona, či nariadenia sa stáva súčasťou nariadenia, do ktorého sa prebralo a pri zrušení alebo pri zmene zákona alebo pôvodného nariadenia by mohla jeho časť zostať naďalej v platnosti ako súčasť nariadenia. V takomto prípade sa používa odkaz na zákon alebo iné nariadenie.

2) Ak je preberanie (receptia) zákona alebo iného nariadenia nevyhnutné, treba okruh recipovaného ustanovenia vyjadriť všeobecne a v poznámke pod čiarou citovať príslušné právne predpisy, napríklad „Na konanie o ukladaní pokút podľa tohto nariadenia sa vzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní.¹⁾“. V tomto prípade sa v poznámke pod čiarou k odkazu 1 uvedie táto citácia: „¹⁾ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).“.

§ 6

Legislatívna skratka

1) Legislatívna skratka sa v nariadení použije vždy tam, kde to je opodstatnené, najmä pri slovách, ktoré je v texte nariadenia nutné aplikovať opakovane niekoľkokrát. Pri aplikovaní legislatívnej skratky v texte nariadenia sa použije prvý pád jednotného čísla a slovo sa začína s malým písmenom.

2) Legislatívnu skratku treba v texte nariadenia umiestniť vždy na miesto, na ktorom sa skracované slová použijú prvý raz, a to slovami „(ďalej len „.....““), skratka musí byť výstižná a treba ju dôsledne aplikovať v celom ďalšom texte nariadenia.

3) V názve nariadenia, v nadpise ustanovenia alebo v poznámke pod čiarou sa legislatívna skratka nepoužíva. Rovnako nemožno ako legislatívnu skratku použiť skratku zostavenú zo začiatkových slov, napríklad „VZN“, „MÚ“, „MP“, „MNV SR“.

§ 7

Odkaz na iné právne predpisy

1) Ak je v texte nariadenia potrebné odkázať na iné právne predpisy, napríklad zákony, vykonávacie predpisy zákonov, nariadenia, použije sa odkaz. Odkazy sa číslujú priebežne arabskými číslicami s okrúhlym závesom za príslušným číslom s ich umiestnením napríklad nad slovo „predpisov“ alebo nad právny pojem, na ktorý sa odkazuje, napríklad „osobitné predpisy¹⁾“ alebo „právnická osoba²⁾“.

2) Pri opakovanej aplikácii odkazu na rovnaké ustanovenie právneho predpisu už citované v poznámke pod čiarou sa tento odkaz označuje v texte nariadenia tým istým číslom.

3) Odkazy na rôzne právne pojmy, vyskytujúce sa v inom právnom predpise v tom istom ustanovení, sa v poznámke pod čiarou k príslušnému odkazu uvádzajú citáciou paragrafu, odseku, písmena a bodu, prípadne aj vety príslušného ustanovenia.

4) Pri odkazoch na iné právne predpisy sa používa termín „osobitný predpis“.

5) Ak sa v texte nariadenia odkazuje na iné ustanovenie toho istého nariadenia, použije sa výraz „toto nariadenie“, napríklad „ak toto nariadenie neustanovuje inak“, alebo sa uvedie len príslušný paragraf, prípadne odsek príslušného paragrafu, na ktorý sa odkazuje, na príklad „podľa §10 ods.1 písm. a) tohto nariadenia“.

§ 8

Poznámka pod čiarou

1) Poznámka pod čiarou k príslušnému odkazu netvorí súčasť nariadenia, má informatívny charakter a preto nesmie obsahovať veci, ktoré majú normatívnu povahu. Poznámky pod čiarou sa číslujú priebežne v súlade s číslovaním odkazov.

2) Ak sa v poznámke pod čiarou k príslušnému odkazu cituje právny predpis, ktorý bol medzičasom nahradený iným právnym predpisom, ale odkaz v texte nariadenia na uvedený právny predpis sa ponechal, v úplnom znení nariadenia sa uvádza v poznámke pod čiarou k tomuto odkazu citácia platného právneho predpisu. Rovnako, ak sa v poznámke pod čiarou uvádza demonštratívny výpočet právnych predpisov, na ktoré sa odkazuje, v úplnom znení nariadenia možno doplniť citácie ďalších právnych predpisov, ak sú známe.

3) Text v poznámke pod čiarou sa považuje za vetu, preto sa vždy začína veľkým písmenom a končí bodkou.

4) Pri poznámke pod čiarou, v ktorej sa uvádza demonštratívny výpočet právnych predpisov, sa poznámka začína slovom „Napríklad“ a citácie právnych predpisov sa uvádzajú jednotlivo za sebou, oddeľujú sa čiarkou a bodka sa kladie až na koniec poslednej citácie.

5) Ak sa v poznámke pod čiarou uvádzajú viaceré ustanovenia, ktoré bezprostredne vecne súvisia s ustanovením, na ktoré sa výslovne odkazuje, v záujme presnosti informácie sa používa napríklad formulácia „§ 27 až 34 Občianskeho zákonníka“.

§ 9

Členenie všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

1) Nariadenie je potrebné členiť prehľadne a dbať pritom na vnútornú súvislosť a správny sled dôležitých a menej dôležitých vecí.

2) Obsahovo súvisiace úseky rozsiahlejšieho nariadenia sa spájajú do častí, hláv, dielov, prípadne oddielov, pričom toto poradie treba pri členení dodržiavať. Poradie jednotlivých častí, dielov a oddielov sa označuje slovným vypísaním poradového čísla, pričom prídavné meno sa dáva pred podstatné meno, napríklad „Prvá časť“, „Prvá hlava“, „Prvý diel“.

3) Jednotlivé paragrafy alebo články sa označujú arabskými číslicami bez bodky napríklad „§1“, „Čl.1“. Súčasne treba dávať prednosť krátkym ustanoveniam paragrafov. Paragrafy sa následne môžu deliť na odseky a pododseky. Odseky paragrafov sa na začiatku označujú arabskými číslicami bez bodky s okrúhrou zátvorkou za číslom, napríklad „1)“. Pododseky sa označujú malými písmenami abecedy s okrúhrou zátvorkou za písmenom, napríklad „a)“, pričom písmená zložené z dvoch písmen, napríklad „ch“, „dz“, a písmená s diakritickými znamienkami, napríklad „ä“, „č“, sa nepoužívajú.

4) Označenie odsekov a pododsekov pomlčkami na začiatku riadku je neprípustné, najmä z dôvodu vzniku problémov spojených s citáciou takýchto ustanovení.

§ 10

Názov a úvodná veta všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

- 1) Názov nariadenia okrem jeho označenia slovom „Všeobecne záväzné nariadenie“ obsahuje dátum schválenia nariadenia a stručné vymedzenie jeho hlavného obsahu. Bodka za nadpisom sa nedáva. Názov nariadenia má byť stručný. Ak sa nemožno vyhnúť dlhšiemu názvu, odporúča sa v zátvorke pripojiť ešte jeho stručné slovné označenie, napríklad „Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Sered' č. ../2011 legislatívne pravidlá tvorby všeobecne záväzných nariadení Mesta Sered' (legislatívne pravidlá)“.
- 2) Názov nariadenia sa spravidla uvádza v prvom páde. Text a forma obalu návrhu nariadenia sa upravuje podľa prílohy č.1 tohto nariadenia.
- 3) Nariadenie vydávané vo veciach územnej samosprávy sa uvádza touto vetou: „Mesto Sered' na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 67 a 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa §6 ods.1 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva toto „Všeobecne záväzné nariadenie“.
- 4) Nariadenie vydávané vo veciach, v ktorých plní úlohy štátnej správy sa uvádza touto vetou : Mesto Sered' na základe splnomocnenia podľa §.... zákona vydáva podľa § 6 ods. 2 zákona Slovenskej národnej rady č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, toto „Všeobecne záväzné nariadenie“.

§ 11

Nadpisy vo vnútri všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

- 1) Časti, hlavy, diely a oddiely nariadenia, a ak je to účelné, v záujme prehľadnosti aj jednotlivé paragrafy alebo ich skupiny majú mať stručné a výstižné nadpisy zodpovedajúce ich obsahu. Nadpisy častí, hláv, dielov a oddielov, prípadne paragrafov sa spravidla uvádzajú pod ich poradovým číslom.
- 2) Ak sa v nariadení označuje niekoľko paragrafov spoločným nadpisom, treba spoločný nadpis umiestniť vždy nad poradové číslo prvého paragrafu príslušnej skupiny.

§ 12

Veľkosť písma, typ písma a formát odsekov v texte

- 1) Text nariadenia vrátane nadpisov častí, hláv, oddielov a paragrafov sa vyhotovuje písmom „Times New Roman“, veľkosť „11“, rez písma „normálne“.
- 2) Názvy jednotlivých častí a hláv nariadenia sa vyhotovuje všetkými písmenami veľkými.
- 3) Odseky v texte nariadenia vrátane častí, hláv, oddielov, označení paragrafov a ich názvov sa vyhotovujú vo formáte:
 - a) Názov častí – zarovnanie „na stred“, bez zarážky, riadkovanie „pred 18b, za 0b“,
 - b) Názov hláv, oddielov, označenie paragrafov a spoločné nadpisy niekoľkých paragrafov – zarovnanie „na stred“, bez zarážky, riadkovanie „pred 12b, za 6b“,
 - c) Nadpis paragrafov – zarovnanie „na stred“, bez zarážky, riadkovanie „pred 0b, za 12b“,
 - d) Text odsekov – zarovnanie „podľa okraja“, bez zarážky, riadkovanie „pred 0b, za 12b“,
 - e) Text pododsekov – zarovnanie „podľa okraja“, zarážka „vľavo 0,63cm, vpravo 0,0 cm“ s opakovaním zarážky o 0,63cm, riadkovanie „pred 0b, za 6b“ s označením „Nepriadávať medzeru medzi odseky s rovnakým štýlom“.

Systematika členenia návrhu všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

§ 13

Úvodné ustanovenia

- 1) Návrh nariadenia sa po úvodnej vete začína úvodným ustanovením („Úvodné ustanovenia“), ktoré obsahuje predmet úpravy nariadenia, t.j. okruh spoločenských vzťahov, ktoré má nariadenie upraviť.
- 2) Ak je to potrebné možno do úvodných ustanovení včleniť aj vymedzenie základných pojmov a právnych inštitútov nariadenia. Potom možno túto úvodnú časť zákona označiť ako „Základné ustanovenia“.

§14

Spoločné ustanovenie

Spoločná úprava vecí týkajúca sa viacerých alebo všetkých ustanovení nariadenia sa spravidla zaraďuje do časti označenej nadpisom „Spoločné ustanovenia“ („Spoločné ustanovenie“).

§15

Prechodné ustanovenie

Vplyv navrhovaného nariadenia na právne vzťahy upravené doterajším nariadením treba v návrhu nariadenia zaradiť do časti označenej nadpisom „Prechodné ustanovenia“ („Prechodné ustanovenie“). To isté platí, ak časť ustanovení nariadenia má mať časovo obmedzenú platnosť.

§16

Derogácia

- 1) Zrušenie (derogácia) doterajších predpisov spolu s ustanovením o účinnosti nariadenia sa označuje spoločným nadpisom „Záverečné ustanovenia“ („Záverečné ustanovenie“).
- 2) V zrušovacom ustanovení musia byť výslovne uvedené všetky nariadenia vrátane interných predpisov a vykonávacích predpisov k nariadeniam vydaných na základe splnomocnenia nariadenia, prípadne ich časti, ktoré sa navrhovaným nariadením majú zrušiť.
- 3) Derogačné ustanovenie sa uvádza vetou „Zrušujú sa :“ alebo „Zrušuje sa :“ .
- 4) V zrušovacom ustanovení sa uvádzajú úplné citácie všetkých nariadení v chronologickom poradí, v akom boli vydané; najskôr sa uvádzajú nariadenia a potom vykonávacie predpisy a interné predpisy vydané na základe splnomocnenia nariadením.
- 5) Všetky právne predpisy uvádzané v derogačnom ustanovení sa označujú osobitným poradovým číslom (arabské číslice s bodkou), pričom jednotlivé citácie sa začínajú malým písmenom a oddeľujú sa čiarkou.
- 6) Ak sa má zrušiť nariadenie, ktoré bolo novelizované, uvádza sa úplný názov pôvodného nariadenia v znení jeho priamych noviel, pričom sa uvádzajú len ich skrátené citácie.

§17

Ustanovenie o účinnosti

- 1) V ustanovení o účinnosti nariadenia sa uvádza deň, kedy bolo nariadenie schválené zastupiteľstvom

spoločne s číslom uznesenia zastupiteľstva, kedy bolo nariadenie vyhlásené⁷ a deň keď má nariadenie nadobudnúť účinnosť⁸.

2) V ustanovení účinnosti nariadenia treba rátať aj s legisvakanciou⁹ tak, aby sa s nariadením ešte pred nadobudnutím jeho účinnosti mohli zoznámiť všetci, ktorým je určené. V zákonom určených prípadoch¹⁰ možno určiť aj skoršiu účinnosť nariadenia.

3) Účinnosť nariadenia sa vyjadruje vetou : „Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť“ a pripája sa termín vyjadrený slovami „pätnástym dňom od jeho vyhlásenia“ alebo dátum s vyjadrením príslušného mesiaca v genitíve, napríklad „30. apríla 2011, ak nemá výnimočne nadobudnúť účinnosť skôr alebo dňom vyhlásenia.

§ 18

Splnomocnenie na vydanie interného alebo vykonávacieho predpisu

1) Ak návrh nariadenia predpokladá vydanie interného predpisu alebo vykonávacieho predpisu k nariadeniu, musí obsahovať splnomocnenie na jeho vydanie. Splnomocnenie sa musí v nariadení formulovať tak, aby z jeho znenia jasne vyplývalo, kto je splnomocnený na jeho vydanie a aké veci a v akom rozsahu sa majú v ňom upraviť.

2) Splnomocnenie na vydanie interného predpisu alebo vykonávacieho predpisu k nariadeniu znie : „Podrobnosti o ustanoví interný predpis/ vykonávací predpis, ktorý vydá primátor mesta/ prednosta mestského úradu/ náčelník mestskej polície/ riaditeľ organizácie zriadenej Mestom Sereď“.

§ 19

Príloha k všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Sereď

1) Ak má nariadenie prílohu, treba na ňu odkázať v texte nariadenia.

2) Príloha sa označuje slovami „Príloha k Všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Sereď č. ../....“.

3) V nadpise prílohy treba uviesť stručné vymedzenie jej obsahu.

4) Ak má nariadenie viac príloh, treba prílohy označiť arabskými číslicami vo vzostupnom poradí s uvedením skratky „č.“, napríklad „Príloha č.1 k Všeobecne záväznému nariadeniu Mesta Sereď č. ../....“.

Citácie a skratky vo všeobecne záväznom nariadení Mesta Sereď

§ 20

Slovná citácia

1) Zákony, pre ktoré sa používa slovné označenie, možno citovať napríklad týmto slovným označením: „Ústava Slovenskej republiky, Trestný zákon, Obchodný zákonník, Občiansky zákonník“. Pri takýchto zákonoch, a to aj v názvoch zákonov, možno použiť slovné označenie aj prvý raz. Ak sa má slovná citácia použiť v poznámke pod čiarou aj prvý raz a uvedený zákon bol už novelizovaný, v záujme presnej informácie sa za slovné označenie pripájajú slová „v znení zákona...“ alebo „v znení

⁷ Vyhlásenie sa vykoná vyvesením nariadenia na úradnej tabuli Mesta Sereď najmenej na 15 dní - § 6 ods.8 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

⁸ Nariadenie nadobúda účinnosť pätnástym dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti -§ 6 ods.8 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

⁹ obdobie medzi okamihom platnosti a účinnosťou nariadenia;

¹⁰ V prípade živelného pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živelného pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti nariadenia - § 6 ods. 8 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

neskorších predpisov“. To neplatí, ak je slovné označenie v názve zákona uvedené v zátvorke, napríklad „(správny poriadok)“.

§21 **Úplná citácia**

1) Úplná citácia zákona sa v úvodnej vete nariadenia ako aj ďalšom texte nariadenia zapisuje uvedením jeho úplného názvu, ak sa neuvádza jeho slovná citácia, s tým, že sa namiesto dátumu uvedie číslo, pod ktorým bol zákon vyhlásený v úradnej zbierke s pripojením označenia (skratky) príslušnej úradnej zbierky (odsek 12). Pritom sa najprv uvádza číslo zákona a za lomkou úplne vypísaný ročník úradnej zbierky, napríklad „Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 1/1993 Z. z. o Zbierke zákonov Slovenskej republiky“. Ak sa cituje vykonávací predpis, názov ústredného orgánu štátnej správy, ktorý ho vydal, sa uvádza v úplnom znení.

2) Pri úplnej citácii sa slová „zákon“, „zákon Slovenskej národnej rady“, „zákon Národnej rady Slovenskej republiky“, „nariadenie vlády Slovenskej republiky“ a pod. neskracujú. Pritom sa pre zákony prijaté Federálnym zhromaždením, resp. Národným zhromaždením a Národnou radou Slovenskej republiky po nadobudnutí účinnosti zákona o rokovanom poriadku¹¹ používa len označenie „zákon“.

3) Ak nie je predpísaná úplná citácia alebo ak sa nepoužije slovná citácia, citujú sa zákony uverejnené v úradnej zbierke tak, že k označeniu zákona sa pripojí zlomok, ktorého čitateľom je číslo zákona, pod ktorým je uverejnený v úradnej zbierke, a menovateľom je úplne vypísaný ročník úradnej zbierky; ak ide o citáciu vykonávacieho predpisu, ústredný orgán štátnej správy, ktorý ho vydal, sa pri skrátenej citácii neuvádza, napríklad „vyhláška č. 313/1993 Z. z.“. Skrátená citácia sa používa najmä pri druhej a ďalšej citácii v poznámkach pod čiarou, prípadne aj v texte nariadenia.

§ 22 **Citácia a skratky článkov, paragrafov, odsekov a pododsekov**

1) K citácii paragrafov so súčasným uvedením ich poradového čísla sa používa označenie „§“, napríklad „§ 2“. Ak sa skratka článku používa v texte ustanovenia, píše sa s malým písmenom „čl.“, ak sa používa na začiatku citácie v poznámke pod čiarou, píše sa s veľkým písmenom „Čl.“.

2) Súborná citácia niekoľkých paragrafov bez odsekov alebo bez ďalších pododsekov sa označuje vložением jednoduchej paragrafovej značky pred prvé príslušné číslo (napríklad „§ 15 až 20“). Obdobne sa postupuje pri citácii niekoľkých paragrafov s jedným alebo s viacerými odsekmi (napríklad „podľa § 3 ods. 1, § 4, § 5 ods. 2 a § 8 až 10“).

3) Nepoužíva sa formulácia „§ 8 a nasl.“. Paragrafová značka sa opakuje, ak je citácia niekoľkých paragrafov rozdelená slovami „alebo“, „prípadne“ a pod. Označenie „§§“ sa pri citácii niekoľkých paragrafov nepoužíva.

4)

§ 23

1) Odseky citované v priamom spojení s paragrafom alebo článkom, ku ktorému patria, sa označujú skratkou „ods.“. V ostatných prípadoch sa slovo „odsek“ vždy vypisuje úplne.

2) Pododseky paragrafov alebo odsekov sa pri ich citácii v spojení s paragrafom alebo s odsekom, ku ktorému patria, môžu označiť skratkou „písm.“, ak sú označené písmenom, a slovom „bod“, ak sú tieto pododseky (body) označené radovou číslovkou; radová číslovka sa vypisuje slovom, napríklad „druhý bod“. V ostatných prípadoch sa slovo „písmeno“ vypisuje úplne.

¹¹ Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č.350/1996 Z.z. o rokovanom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov;

3) Pri citácii sa nemá odkazovať na jednotlivé vety. Ak je však taký postup nevyhnutný, pri počítaní sa považujú za samostatné vety len tie, ktoré sú od seba oddelené bodkou. Ak je veta rozdelená bodkočiarkou, možno pre väčšiu presnosť hovoriť o časti pred bodkočiarkou alebo za bodkočiarkou. Pri citácii viet sa vždy používa slovné označenie, napríklad „tretia veta“, a to v príslušnom páde, napríklad „podľa § 3 tretej vety“.

4) K citácii čísel v súvislosti s odsekmi alebo s paragrafmi a odkazmi sa nepoužívajú ani zátvorky, ani bodky. Rovnako sa medzi číslo paragrafu a nasledujúcu citáciu príslušného odseku, bodu a pod. nevkladá čiarka [napríklad „podľa § 1 ods. 2 písm. a) druhého bodu zákona/ nariadenia...“]. Pri citácii viacerých odsekov alebo pododsekov toho istého paragrafu sa však čiarka medzi označenie odsekov vkladá (napríklad „podľa § 1 ods. 2, 3 a 5“).

5) Na označenie úradných zbierok právnych predpisov sa používajú výlučne tieto skratky:

a) Zbierka zákonov Slovenskej republiky „Z. z.“,

b) Zbierka zákonov „Zb.“,

c) Zbierka zákonov Slovenskej národnej rady a Zbierka nariadení Slovenskej národnej rady „Zb. SNR“,

d) Úradný vestník „Ú. V.“

e)

TRETIA ČASŤ PRÍPRAVA, PREROKOVANIE A VYHLÁSENIE VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉHO NARIADENIA MESTA SEREĎ

Príprava všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sereď

§ 24 Podanie návrhu

1) Návrh nariadenia môžu podávať poslanci¹² zastupiteľstva, stále komisie zastupiteľstva¹³, primátor mesta¹⁴, prednosta mestského úradu¹⁵, náčelník mestskej polície¹⁶ a riaditeľ organizácie zriadenej Mestom Sereď¹⁷ (ďalej len „navrhovateľ“).

2) Návrh nariadenia podáva navrhovateľ primátorovi mesta v písomnom vyhotovení opatrenom podpisom navrhovateľa v jednom výtlačku a v elektronickej forme.

3) Ak návrh nariadenia podáva komisia, podpisuje ho predseda príslušnej komisie; ak návrh nariadenia podávajú viacerí poslanci, podpisujú ho títo poslanci.

4) Návrh nariadenia sa považuje za podaný vtedy, ak je navrhovateľom doručený primátorovi mesta cez podateľňu mestského úradu (ďalej len „kancelária“) v písomnom vyhotovení s podpisom navrhovateľa a v elektronickej forme.

5) Občania Mesta Sereď¹⁸ (ďalej len občan) majú právo podať návrh na zmenu alebo úpravu určitého okruhu spoločenských vzťahov, ktorá sa má vykonať nariadením, v písomnej forme opatrenej

¹² §25 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

¹³ §15 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

¹⁴ §24 ods.2 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

¹⁵ §17 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

¹⁶ §6 zákona SNR č.564/1991 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

¹⁷ §11 ods.4 písm. l) a n) zákona SNR č.564/1991 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

¹⁸ §3 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

vlastným podpisom primátorovi mesta alebo prostredníctvom poslancov zastupiteľstva, spôsobom podľa ods.4 bez elektronickej formy. O podanom návrhu rozhoduje zastupiteľstvo uznesením.

6) Návrh nariadenia musí byť napísaný bezchybne (bez prečiarknutí, vsuviek a chýb) a vyhotovený podľa podmienok určených týmto nariadením.

§ 25 **Vyhotovenie návrhu**

1) Návrh nariadenia vyhotovuje :

- a) príslušné oddelenie Mestského úradu Mesta Sereď (ďalej len „úrad“), ak je navrhovateľom nariadenia primátor mesta, prednosta úradu alebo poslanec, ktorý vykonáva funkciu zástupcu primátora, alebo ak zastupiteľstvo uznesením kladne rozhodlo o návrhu občana na zmenu alebo úpravu okruhu spoločenských vzťahov,
- b) poslanec zastupiteľstva, ktorý je navrhovateľom nariadenia,
- c) stála komisia zastupiteľstva,
- d) útvar Mestskej polície Sereď, ak je navrhovateľom náčelník mestskej polície,
- e) organizácia zriadená Mestom Sereď, ak je navrhovateľom riaditeľ tejto organizácie,

2) Príslušnosť oddelenia úradu podľa ods.1 písm. a) určuje prednosta úradu, ak o tom nerozhodne primátor mesta. Ďalšie oddelenia úradu poskytnú príslušnému oddeleniu úradu potrebnú súčinnosť v oblasti, ktorú spravujú, inak v rozsahu podľa rozhodnutia prednostu úradu.

3) Úrad je povinný poskytnúť organizačnú a administratívnu súčinnosť podľa rozhodnutia primátora mesta, ak navrhovateľom a vyhotoviteľom nariadenia je poslanec alebo stála komisia zastupiteľstva.

4) Návrh nariadenia vyhotovuje navrhovateľ podľa podmienok určených týmto nariadením.

5) Navrhovateľ zodpovedá za vecnú správnosť a úplnosť vyhotoveného návrhu nariadenia.

6) Vyhotovený návrh nariadenia musí byť navrhovateľom pred jeho podaním do kancelárie odôvodnený v dôvodovej správe.

7) Obsah návrhu nariadenia, ktorý má byť predložený na rokovanie zastupiteľstva, obligatórne tvorí :

- a) obal návrhu nariadenia,
- b) názov nariadenia,
- c) úvodnú vetu nariadenia,
- d) vlastný text nariadenia, vrátane ustanovenia o platnosti a účinnosti nariadenia,
- e) označenie predkladateľa a spracovateľa návrhu nariadenia,
- f) návrh uznesenia,
- g) dôvodovú správu.

§ 26 **Dôvodová správa**

1) Dôvodová správa tvorí obligatórnu časť návrhu nariadenia, jej obsah tvorí rozbor súčasného spoločenského, ekonomického a právneho stavu s uvedením dôvodov nutnosti zmeny tohto stavu alebo potreby novej právnej úpravy okruhu spoločenských vzťahov spoločne s finančných dosahom na rozpočet Mesta Sereď.

2) Ak návrh nariadenia obsahuje alternatívne alebo variantné návrhy riešenia upravovaných spoločenských vzťahov, uvedie navrhovateľ v dôvodovej správe aj všetky známe pozitívne a negatívne stránky navrhovaného riešenia.

Pripomienkovanie vyhotoveného návrhu

§ 27

1) Vyhotovený návrh nariadenia podaný podľa §24 ods.4 do kancelárie odovzdá primátor mesta, ak nerozhodne, že tak urobí prednosta úradu, na pripomienkovanie všetkým oddeleniam úradu, vecne príslušným stálym komisiám zastupiteľstva a podľa obsahu právnej úpravy aj organizáciám zriadeným Mestom Sereď.

2) Na vypracovanie pripomienok určí primátor mesta s prihliadnutím na zložitosť a rozsah navrhovanej právnej úpravy primeranú lehotu, najmenej však desať dní; to neplatí, ak prijatie nariadenia neznesie odklad podľa osobitného predpisu¹⁹.

3) V lehote určenej primátorom mesta na pripomienkovanie je ten, komu bol návrh nariadenia odovzdaný na pripomienkovanie povinný odovzdať pripomienky alebo mu písomne oznámiť, že k návrhu nariadenia nemá žiadne pripomienky.

4) Pripomienky majú obsahovať stanovisko k vecnej a právnej stránke veci. Ten, kto pripomienkoval návrh nariadenia je povinný označiť pripomienky zásadného charakteru a odôvodniť ich.

5) Primátor mesta odovzdá predložené pripomienky po ich prijatí navrhovateľovi návrhu nariadenia.

§ 28

1) Pripomienky, s ktorými sa navrhovateľ nestotožnil a ktoré boli označené ako zásadné, je povinný prerokovať s ich predkladateľom do piatich dní odo dňa ich prevzatia. Ak nepríde k zhode medzi navrhovateľom a predkladateľom, rozhodne o pripomienkach Legislatívno-právna komisia zastupiteľstva.

2) Návrh nariadenia po pripomienkovaní prerokuje Legislatívno-právna komisia a v lehote do 25 dní pred rokovaním zastupiteľstva rozhodne o zverejnení návrhu nariadenia na úradnej tabuli.

§ 29

Zverejnenie návrhu nariadenia

1) Návrh nariadenia po rozhodnutí o zverejnení Legislatívno-právnou komisiou zverejní úrad na úradnej tabuli za účelom pripomienkovania fyzickými osobami a právnickými osobami.

2) Zverejnenie návrhu nariadenia je úrad povinný zabezpečiť najneskôr do 21 dní pred rokovaním zastupiteľstva.

3) Úrad súčasne v zverejnenom návrhu nariadenia uvedie lehotu, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienky k návrhu nariadenia.

4) Prednosta úradu určí, ktoré oddelenie úradu prijíma pripomienky za navrhovateľa a poskytuje nevyhnutné informácie pripomienkujúcim osobám vo veci náležitostí, ktoré má predložená pripomienka obsahovať.

¹⁹ §6 ods.5 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

§ 30

Vyhodnotenie pripomienkového konania

- 1) Úrad najneskôr na tretí deň po uplynutí lehoty určenej na pripomienkovanie zverejneného návrhu nariadenia predloží odovzdané pripomienky navrhovateľovi a Legislatívno-právnej komisii zastupiteľstva.
- 2) Na pripomienky podané po uplynutí určenej lehoty na pripomienkovanie sa neprihliada.
- 3) Legislatívno-právna komisia vyhodnotí odovzdané pripomienky za účasti navrhovateľa najneskôr do dvoch dní pred rokovaním zastupiteľstva. Správu o vyhodnotení pripomienok predloží k návrhu nariadenia na rokovaní zastupiteľstva.

Prerokovanie, prijatie a vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

§ 31

Prerokovanie a prijatie nariadenia upravuje rokovací poriadok²⁰ zastupiteľstva.

§ 32

Vyhlásenie všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

- 1) Podmienkou platnosti nariadenia je jeho vyhlásenie.²¹
- 2) Overenie bezchybnosti nariadenia pred jeho podpísaním primátorom mesta vykoná úrad.
- 3) Vyhlásenie prijatého nariadenia vykonáva úrad. Úrad vyhlasuje prijaté nariadenie autorizované podpisom primátora mesta a odtlačkom úradnej pečiatky Mesta Sered' na úradnej tabuli.
- 4) Na vyhlásenom nariadení vyznačí úrad dátum vyhlásenia na úradnej tabuli a po zvesení nariadenia z úradnej tabule dátum jeho zvesenia.
- 5) S vyhotoveným nariadením, ktoré obsahuje údaje podľa odseku 2 a 3 sa ďalej nakladá ako s originálom.

ŠTVRTÁ ČASŤ

NOVELIZÁCIA A REPUBLIKÁCIA VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉHO NARIADENIA MESTA SEREĎ

Novelizácia všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sered'

§ 33

- 1) V záujme prehľadnosti a zrozumiteľnosti právnej úpravy sa novelizácia nariadenia vykonáva spravidla vtedy, ak ide o zmeny a doplnenia menšieho rozsahu alebo ak ide o nariadenie, ktoré nebolo viac rás novelizované; novelizácia nariadenia sa uskutočňuje nariadením.
- 2) Novelizácia nariadenia sa uskutočňuje formou priamej novelizácie, t.j. tak, že v úvodnej vete nariadenia sa výslovne uvádza, ktoré nariadenie sa má novelizovať, pričom treba dbať na čo najväčšiu prehľadnosť a zrozumiteľnosť.
- 3) Nepriama novelizácia zákona, t.j. zmeny a doplnenie iného nariadenia ustanoveniami navrhovaného

²⁰ §11 rokovacieho poriadku Mestského zastupiteľstva Mesta Sered'

²¹ § 6 ods.8 a 9 zákona SNR č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov;

nariadenia bez uvedenia jeho úplnej citácie v samostatnom článku označenom rímskou číslicou (číslicami), je neprípustná.

4) Neprípustná je aj taká novelizácia, ktorá v osobitnom článku novelizuje jedno nariadenie alebo viac nariadení bez toho, aby sa uviedlo, ktoré konkrétne ustanovenie novelizovaného nariadenia sa mení alebo dopĺňa.

5) Ak sa má výnimočne jedným nariadením priamo novelizovať viac nariadení, každé nariadenie sa novelizuje osobitným článkom označeným v príslušnom poradí.

6) Novelizácia iného nariadenia prostredníctvom ustanovení (paragrafov, častí) navrhovaného nariadenia je neprípustná. Rovnako je neprípustná novelizácia interného alebo vykonávacieho predpisu nariadenia.

7) Novelou nariadenia nemožno meniť ani dopĺňať názov pôvodného nariadenia.

§ 34

1) V názve novelizovaného nariadenia sa uvádza úplný názov pôvodného nariadenia. Ak bolo pôvodné nariadenie raz novelizované, uvádza sa napríklad s dodatkom slov „v znení všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sereď č. /“.

2) Ak bolo nariadenie viac ráz novelizované, uvádza sa s dodatkom slov „v znení neskorších nariadení“.

3) Novela nariadenia sa člení na články, ktoré sa označujú skratkou „Čl.“ s pripojením rímskej číslice (číslic) bez bodky, a to tak, že čl. I obsahuje všetky zmeny a doplnenia pôvodného nariadenia vrátane prípadných spoločných, prechodných a zrušovacích ustanovení. Ako čl. II sa označuje ustanovenie o účinnosti nariadenia.

4) V prvom článku novely nariadenia (Čl. I) sa v jeho úvodnej vete uvádza úplný názov pôvodného nariadenia, ktoré sa novelizuje. Ak bolo toto nariadenie už predtým novelizované, k pôvodnému názvu sa pripájajú slová „v znení“ a uvádza sa skrátená citácia predchádzajúcej novely nariadenia (skrátené citácie všetkých predchádzajúcich noviel).

5) Jednotlivé zmeny alebo doplnenia v príslušnom článku sa označujú poradovými číslami (arabská číslica s bodkou), t.j. bodmi, ktoré sa uvádzajú úvodnou vetou. Pri jednej zmene alebo jednom doplnení sa uvádza bez označenia poradovým číslom.

§ 35

Zmena ustanovení, paragrafov

1) Pri zmene celého ustanovenia úvodná veta príslušného bodu novely nariadenia, napríklad znie: „§ 3 znie:“; ak sa mení ustanovenie, ktoré má nadpis pod paragrafom, úvodná veta príslušného bodu znie: „§ 3 vrátane nadpisu znie:“. Ak sa mení nadpis nad paragrafom, úvodná veta príslušného bodu napríklad znie: „Nadpis nad § 3 znie:“.

2) Ak sa v určitom ustanovení menia alebo dopĺňajú len niektoré slová, úvodná veta príslušného bodu napríklad znie: „V § 3 sa slová „...“ nahrádzajú slovami „...“, resp. „V § 3 sa za slovo „...“ vkladá slovo „...“ alebo suma „50 EUR“ sa nahrádza sumou „100 EUR“.“.

3) Ak sa v určitom ustanovení (paragraf, odsek, písmeno) nahrádza niektorá jeho časť ako celok, úvodná veta príslušného bodu napríklad znie: „V § 3 odsek 1 znie:“, resp. „V § 3 ods. 1 písmeno a) znie:“, alebo „V § 3 ods. 1 písm. a) prvý bod znie:“.

4) Ak sa má novelou nariadenia doplniť paragraf ďalším odsekom (odsekmi) alebo písmenom (písmenami), toto doplnenie sa vyjadruje napríklad touto úvodnou vetou príslušného bodu: „§ 4 sa dopĺňa odsekom 3 (odsekmi 3 a 4), ktorý znie (ktoré znejú):“, resp. „V § 4 sa odsek 3 dopĺňa písmenom e) [(písmenami e) a f)], ktoré znie (znejú):“.

§ 36

Zmena a vkladanie odsekov

1) Vloženie nového odseku (odsekov) medzi doterajšie odseky v príslušnom paragrafe alebo nového písmena (písmen) medzi doterajšie písmená sa vyjadruje napríklad touto úvodnou vetou príslušného bodu: „V § 5 sa za odsek 2 (za odseky 2 a 3) vkladá nový odsek 3 (vkladajú nové odseky 3 a 4), ktorý znie (ktoré znejú):“, resp. „V § 5 ods. 2 sa za písmeno b) vkladá nové písmeno c), ktoré znie: „c)...“.

2) V prípade podľa odseku 5 treba na záver textu príslušného bodu uviesť poznámku o zmene označenia doterajších odsekov, resp. písmen napríklad touto vetou: „Doterajší odsek 3 sa označuje ako odsek 4.“, resp. „Doterajšie písmeno c) sa označuje ako písmeno d).“.

3) Pri doplnení ustanovenia nariadenia (paragraf), ktoré bolo doteraz bez odsekov, ďalším odsekom, sa pôvodný text ustanovenia označuje ako odsek 1 a poznámka o prečíslovaní sa uvádza napríklad touto vetou: „Doterajší text § 2 sa označuje ako odsek 1 a dopĺňa sa odsekom 2, ktorý znie: „(2)...“.

§ 37

Vkladanie paragrafov a viet ustanovení

1) Ak sa za niektorý paragraf vkladá ďalší paragraf, označuje sa poradovým číslom, ktoré sa zhoduje s poradovým číslom paragrafu, za ktorý sa vkladá, pričom sa k číslu pripája prvé malé písmeno abecedy.

2) Pri vložení viacerých paragrafov sú ich poradové čísla sú rovnaké a líšia sa len pripojenými písmenami malej abecedy. Úvodná veta príslušného bodu napríklad znie: „Za § 3 sa vkladá § 3a (vkladajú § 3a a 3b), ktorý znie (ktoré znejú):“.

3) Pri vložení ďalšej vety do ustanovenia sa uvádza obdobná úvodná veta príslušného bodu ako pri vložení paragrafov (odsekov) podľa §37, napríklad „V § 3 ods. 1 sa za druhú vetu vkladá nová tretia veta, ktorá znie:“.

4) Ak sa ďalšia veta alebo ďalšie slová pridávajú na záver textu niektorého ustanovenia, úvodná veta príslušného bodu napríklad znie: „V § 1 sa na konci pripája táto veta (pripájajú tieto slová):“.

§38

Zrušenie ustanovení

1) Zrušenie určitého ustanovenia v rámci čl. I novely nariadenia sa vyjadruje napríklad vetou: „§ 1 sa vypúšťa.“.

2) Postup podľa odseku 1 sa použije obdobne, ak sa zrušuje len niektorý odsek (odseky), niektoré písmeno (písmená) alebo niektorá veta (vety) určitého ustanovenia. To sa vyjadruje napríklad úvodnou vetou príslušného bodu: „V § 3 sa vypúšťa odsek 1.“, resp. „V § 3 ods. 1 sa vypúšťa tretia veta.“; na očíslovanie nasledujúcich ustanovení (odsekov, písmen) sa vzťahuje §36 odsek 1. Ak sa vypúšťa celý paragraf, ďalšie paragrafy sa neprečísľujú.

3) Ak po úprave uskutočnenej vypustením odsekov zostane iba jeden odsek, používa sa napríklad táto úvodná veta príslušného bodu: „V § 4 sa vypúšťajú odseky 2 a 3.“ a pripája sa táto veta: „Súčasne sa zrušuje označenie odseku 1.“.

§ 39

Zmena poznámky pod čiarou

- 1) V prípade, že v nadväznosti na zmenu ustanovenia sa mení aj poznámka pod čiarou k príslušnému odkazu alebo sa vkladá nový odkaz, vyjadruje sa to napríklad : „Poznámka pod čiarou k odkazu 2 znie: „²⁾ Zákon č. .../... Z. z.“.“.
- 2) Pri vypustení doterajšieho odkazu z ustanovenia, sa použije úvodná veta príslušného bodu napríklad : „V § 3 sa vypúšťa odkaz 2.“; v tomto prípade sa nasledujúce odkazy neprečíslujú.

§ 40

Vkladanie odkazov

- 1) Pri vložení nového odkazu v texte nariadenia, označuje sa nový odkaz číslom zhodným s číslom odkazu, ktorý mu predchádza, pripojením malého písmena abecedy a použije sa napríklad veta príslušného bodu: „V § 3 ods. 2 sa nad slovo „...“ umiestňuje odkaz 3a.“. Súčasne sa pripája napríklad táto veta: „Poznámka pod čiarou k odkazu 3a znie: „^{3a)} §2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. .../... Z. z.“.“.
- 2) Ak sa má nový odkaz vložiť pred prvý odkaz v texte nariadenia, nový odkaz sa označuje ako odkaz 1 a doterajší odkaz 1 sa označuje ako odkaz 1a; číslovanie nasledujúcich odkazov sa nemení.
- 3) Ak sa doterajší odkaz v texte nariadenia ponecháva, ale právny predpis, na ktorý sa odkazuje, sa medzičasom zrušil alebo sa nahradil novým právnym predpisom, vyjadruje sa to napríklad touto úvodnou vetou príslušného bodu: „V poznámke pod čiarou k odkazu 2 sa vypúšťa citácia „§ 3 ods. 1 zákona č. .../... Z. z.““, resp. „V poznámke pod čiarou k odkazu 2 sa citácia „§ 3 ods. 1 zákona č. .../... Z. z.“ nahrádza citáciou „§ 4 zákona č. .../... Z. z.““.

§41

Zmena úvodnej vety ustanovenia a nahrádzanie slov

- 1) Pri zmene úvodnej vety ustanovenia (paragrafu) alebo jej nahradení novou úvodnou vetou, používa sa napríklad táto úvodná veta príslušného bodu: „V § 3 sa v úvodnej vete slovo „...“ nahrádza slovom „...““, resp. „V § 3 úvodná veta znie:“.
- 2) Ak sa v texte nariadenia majú nahradiť slová, ktoré sa v ňom vyskytujú viac ráz, prípadne aj v rozličných tvaroch, používa sa napríklad toto znenie príslušného bodu: „slová „pracovník“, „na dobu určitú“, „vada“ a „vysporiada“ sa v celom texte nariadenia nahrádzajú slovami „zamestnanec“, „na určitý čas“, „chyba“ alebo „vyrovná“, pričom sa môžu uviesť v jednom bode novely.

Republikácia všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sereď

§ 42

- 1) V záujme zachovania prehľadnosti právnych predpisov Mesta Sereď je účelné u viackrát novelizovaného nariadenia vydať jeho úplné znenie.
- 2) Novela nariadenia, ktorou má byť novelizované nariadenie znovuvyhlásené (republikované), musí obsahovať toto splnomocnenie: „Primátor Mesta Sereď sa splnomocňuje, aby vyhlásil úplné znenie všeobecne záväzného nariadenia Mesta Sereď č. .../... Z. z., ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných týmto nariadením“.
- 3) Ak ide o vyhlásenie úplného znenia nariadenia, ktoré bolo predtým už viac ráz novelizované, v

splnomocnení sa za názov pôvodného nariadenia vkladajú napríklad slová „ako vyplýva zo všeobecne záväzného nariadenia č. .../...“ a uvádzajú sa skrátené citácie všetkých nariadení.

4) Splnomocnenie na vydanie úplného znenia novelizovaného nariadenia sa v novele nariadenia označuje osobitným článkom a zaraďuje sa pred poradové číslo článku o účinnosti nariadenia.

§43

1) V úvodnej vete úplného znenia nariadenia sa okrem názvu nariadenia, ktorého úplné znenie sa vyhlasuje, uvádzajú skrátené citácie názvov všetkých noviel. Úvodná veta napríklad znie: „Primátor Mesta Sereď vyhlasuje úplné znenie všeobecne záväzného nariadenia č. .../... , ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných“ a uvádzajú sa skrátené citácie všetkých noviel nariadenia.

2) Ak bolo novelou nariadenia vypustené niektoré ustanovenie alebo ak ustanovenie stratilo platnosť, v úplnom znení sa to vyjadří tak, že pod označením paragrafu sa uvedie slovo „Zrušený.“ alebo „Zrušené.“.

3) Pri republikácii sa za ustanovením o účinnosti zákona uvádza, kedy jeho jednotlivé novely nadobudli účinnosť, prípadne kedy stratila časť nariadenia platnosť.

4) Text úplného znenia nariadenia v súlade so splnomocnením na jeho vyhlásenie uvedeným v novele nariadenia spracúva úrad. Text úplného znenia nariadenia v dvoch vyhotoveniach spolu s elektronickým spracovaním zasiela na schválenie primátorovi mesta.

5) Primátor mesta autorizuje úplné znenie nariadenia svojim podpisom a odtlačkom úradnej pečiatky Mesta Sereď.

6) Po úkonoch podľa odseku 5 vydá úrad nariadenie pod číslom, ktoré nasleduje ako ďalšie v poradí.

§ 44

Citácia novelizovaných právnych predpisov

1) Citovania právneho predpisu, prípadne jeho jednotlivých ustanovení, ktorý už bol novelizovaný neskorším právnym predpisom, sa vyjadruje spôsobom, že k jeho citácii (úplnej či skrátenej) sa pripája napríklad dodatok „v znení zákona č. .../... Z. z.“ (novela sa uvádza skrátenou citáciou).

2) Ak citovaný právny predpis bol už viac ráz novelizovaný, vyjadruje sa to dodatkom „v znení neskorších predpisov“.

3) Ak sa novelami zákona zmenili alebo doplnili len niektoré ustanovenia pôvodného právneho predpisu, cituje sa pri uvádzaní ustanovení, ktoré zostali novelami nedotknuté, iba pôvodný právny predpis. Ak sa ustanovenie pôvodného právneho predpisu zmenilo alebo doplnilo len niektorou z viacerých noviel zákona, popri pôvodnom právnom predpise sa cituje iba táto novela.

4) Ak sa v poznámke pod čiarou cituje právny predpis, ktorý bol republikovaný, uvádza sa za citáciou tohto predpisu odkaz na republikáciu, napríklad „úplné znenie č. 173/1994 Z. z.“. Tento spôsob citácie nemožno použiť, ak bol právny predpis po republikácii znova novelizovaný.

ŠTVRTÁ ČASŤ
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

§ 45

- 1) Toto nariadenie bolo schválené zastupiteľstvom dňa 15.04.2011 uznesením č. 61/2011.
- 2) Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť 05. mája.2011.

V Seredi dňa : 6.5.2011

Deň vyhlásenia : 21.4.2011

Deň zvesenia : 5.5.2011

.....
Ing.Martin Tomčányi
Primátor Mesta Sered'

Spracoval :

Mgr. Miloš Klenovič

Bc. Ľubomír Veselický

MESTO SEREĎ

(Typ písma Times New Roman , veľkosť písma 28, tučné, zarovnanie - stred stránky, horná hrana písma 4 cm od horného okraja strany)



(zarovnanie – stred, horná hrana erbu 7 cm od horného okraja strany)

Všeobecne záväzné nariadenie

(Typ písma Times New Roman , veľkosť písma 28, tučné, zarovnanie - stred stránky, horná hrana písma 16,5 cm od horného okraja strany)

č. / rok

(Typ písma Times New Roman , veľkosť písma 28, tučné, zarovnanie - stred stránky, horná hrana písma 18,5 cm od horného okraja strany)

Názov VZN

(Typ písma Times New Roman , veľkosť písma 22, tučné, zarovnanie - stred stránky, horná hrana písma 21,5 cm od horného okraja strany)

Schválené MsZ v Sereďi dňa :

Účinnosť od :

(Typ písma Times New Roman , veľkosť písma 16, tučné, zarovnanie - stred stránky, horná hrana písma prvého riadku 24,5 cm od horného okraja stran)