



O B E C M A K O V

Vnútná smernica pre prijímanie Všeobecne záväzných nariadení Obce Makov

I.

Všeobecné ustanovenia

1. Na plnenie úloh samosprávy obe alebo ak to ustanovil zákon, vydáva obec všeobecne záväzné nariadenia (ďalej len „VZN“). Nariadenie obce nemôže odporovať Ústave SR, zákonom a Štatútu Obce Makov.
2. Na prijímanie VZN sa vzťahuje § 6, 6a, 6b zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov.
3. Smernica upravuje postup organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce a zamestnancov Obce Makov, orgánov Obecného zastupiteľstva v Makove na príprave, schvaľovaní, vyhlasovaní a evidovaní Všeobecne záväzných nariadení Obce Makov a ustanovuje základné legislatívno-technické pokyny pre jednotnú legislatívnu techniku.

II.

Vypracovanie návrhu VZN

1. Návrhy VZN vyhotovujú:
 - a) riaditelia organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce
 - b) zamestnanci Obce Makov,
 - c) poslanci Obecného zastupiteľstva v Makove.

V ďalšom texte sa označujú ako „vyhotoviteľ“.
2. Ak vyhotoviteľom návrhu VZN je poslanec OZ, obecný úrad mu poskytne potrebnú administratívnu súčinnosť.
3. Návrh VZN musí odôvodniť vyhotoviteľ v dôvodovej správe. Ak návrh obsahuje alternatívne alebo variantné riešenia, vyhotoviteľ v dôvodovej správe uvedie pozitívne a negatívne aspekty navrhovaného riešenia. Súčasťou dôvodovej správy musí byť aj rozbor doterajšej právnej úpravy s uvedením, čo sa z nej osvedčilo, prípadne neosvedčilo a z akých dôvodov.

V dôvodovej správe musia byť taktiež vyhodnotené finančné dôsledky navrhovaného VZN na rozpočet Obce Makov.
4. Za vecnú správnosť a úplnosť návrhu VZN zodpovedá vyhotoviteľ návrhu VZN.
5. Ak je potrebné zrušiť nariadenie bez prijatia novej úpravy, zruší sa uznesením.

III. Pripomienkové konanie

1. Vyhotoviteľ návrh VZN odovzdá na pripomienky vecne príslušnej komisii obecného zastupiteľstva, resp. obecnej rade. Sprípomienkovaný návrh VZN komisiou, resp. obecnou radou sa môže zverejniť.
2. Návrh VZN, o ktorom má rokovať obecné zastupiteľstvo, zverejní vyhotoviteľ jeho vyvesením na úradnej tabuli v obci najmenej 15 dní pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu VZN. Zároveň návrh VZN zverejní aj na internetovej stránke obce v tej istej lehote.
3. Dňom vyvesenia návrhu VZN začína plynúť najmenej 10- dňová lehota, počas ktorej môžu fyzické osoby a právnické osoby uplatniť pripomienku k návrhu VZN v písomnej forme, elektronicky alebo ústne do zápisnice na obecnom úrade. Pripomienkou možno v určenej lehote navrhnúť nový text alebo odporučiť úpravu textu, a to doplnenie, zmenu, vypustenie alebo spresnenie pôvodného textu. Z pripomienky musí byť zrejmé, kto ju predkladá. Na ostatné podnety nemusí vyhotoviteľ VZN prihliadať, a to najmä vtedy, ak nie sú zdôvodnené.
4. V prípade živelnej pohromy, všeobecného ohrozenia, odstraňovania následkov živelnej pohromy, ak právny predpis, na základe ktorého sa nariadenie prijíma, nebol včas zverejnený v Zbierke zákonov, alebo ak je to potrebné na zabránenie škodám na majetku, sa postup podľa odsekov 3 a 4 nepoužije.
5. Vyhodnotenie pripomienok uskutoční vyhotoviteľ VZN so starostom obce. Vyhodnotenie obsahuje stručný obsah pripomienky, údaje o tom, kto predložil pripomienku, ktorým pripomienkam sa vyhovel alebo nevyhovel a z akých dôvodov.
6. Vyhodnotenie pripomienok sa musí predložiť poslancom obecného zastupiteľstva v písomnej forme najneskôr 3 dni pred rokovaním obecného zastupiteľstva o návrhu VZN.
7. Celý materiál ohľadom návrhu VZN (návrh VZN, vyhodnotenie prípadných pripomienok, návrh uznesenia, dôvodovú správu) zaslať elektronicky Mgr. Ivete Brezinovej, ktorá elektronicky, resp. písomne zabezpečí doručenie materiálu všetkým poslancom OZ.

IV. Schvaľovanie VZN

1. Návrh VZN predloží vyhotoviteľ na rokovanie Obecného zastupiteľstva v Makove.
2. K predloženému návrhu VZN, spolu s vyhodnotením pripomienok, môžu poslanci predkladať pozmeňovacie návrhy. Pozmeňovacie návrhy musia byť formulované presne, jasne a zrozumiteľne.
3. O návrhu VZN poslanci OZ hlasujú verejne, zdvihnutím ruky, pričom najprv sa hlasuje o pozmeňovacích návrhoch.
4. VZN obce je schválené, ak zaň hlasuje trojpäťtinová väčšina prítomných poslancov obecného zastupiteľstva.

V. Účinnosť VZN

1. Ak bol návrh VZN uznesením OZ pozmenený, vyhotoviteľ zabezpečí úpravu VZN v zmysle schváleného VZN. Upravené VZN zašle vyhotoviteľ elektronicky Mgr. Ivete Brezinovej.
2. VZN sa musí vyhlásiť. Vyhlásenie vykoná zodpovedná osoba Obecného úradu Makov za VZN, ktorou je Mgr. Iveta Brezinová, vyvesením VZN na úradnej tabuli v obci a zverejnením na webovej stránke obce najmenej na 15 dní.
Zároveň na vyvesenom VZN vyznačí dátum vyvesenia VZN na úradnej tabuli a po zvesení z úradnej tabule vyznačí na VZN dátum jeho zvesenia z úradnej tabule, pod záznam uvedie čitateľne svoje meno a priezvisko a pripojí svoj podpis.
Účinnosť nadobúda 15. – tým dňom od vyvesenia, ak v ňom nie je ustanovený neskorší začiatok účinnosti.
V prípade živeľnej pohromy alebo všeobecného ohrozenia, ak je to potrebné na odstraňovanie následkov živeľnej pohromy alebo na zabránenie škodám na majetku, možno určiť skorší začiatok účinnosti VZN.

VI. Evidencia a rozosielanie VZN

1. Všetky prijaté a platné VZN, zašle Mgr. Iveta Brezinová elektronicky p. Helene Pajerovej k ich zverejneniu na webovú stránku obce. Na úradnej tabuli bude zverejnený zoznam prijatých VZN s dátumom účinnosti. Všetky VZN v písomnej podobe, podpísané starostom obce a opečiatkované, v dvoch vyhotoveniach eviduje Mgr. Iveta Brezinová. Ďalšie písomné výtlačky budú rozoslané podľa rozdeľovníka, vrátane vyhotoviteľa.
4. VZN sú prístupné verejnosti v kancelárii Mgr. Ivety Brezinovej a na webovej stránke obce www.makov.sk.

VII. Záverčné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom 01.04.2011.

V Makove, dňa 23.03.2011

.....
Ing. Marián Masnica
starosta obce