

Obec Dojč vydáva v zmysle § 4 ods. 3, písm. s) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

v y d á v a

Všeobecne záväzné nariadenie č. 3/2020
Štatút obecného kronikára

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

Štatút obecného kronikára (ďalej len „nariadenie“) upravuje spôsob vedenia obecnej kroniky obce Dojč (ďalej len „kronika“), stanovuje úlohy kronikára obce (ďalej len „kronikár“) a jeho spoluprácu s inými právnickými a fyzickými osobami. Vymedzuje pojem kroniky, jej poslanie, upravuje pravidlá spôsobu vedenia kroniky, pravidlá nakladania s kronikou, členenie kroniky, spôsob jej vyhotovenia a archivácie.

Čl. 2

Základné pojmy

1. Kronikou sa podľa tohto nariadenia rozumie kniha (strany zviazané do podoby jedného zväzku) obsahujúca písomné zápisy v časovom slede, v akom sa odohrali, členené do jednotlivých tematických celkov a zviazané do zväzku za obdobie jedného roka alebo niekoľkých za sebou nasledujúcich rokov.
2. Ďalšími prílohami kroniky môže byť dokumentácia na digitálnych nosičoch a iná sprievodná a doplňujúca dokumentácia, ktorá sa ukladá osobitne.
3. Pamätná kniha obce Dojč, do ktorej sa zapisujú a podpisujú významné návštevy, ocenenia, udalosti, sa vedie samostatne.

Čl. 3

Poslanie a úloha kroniky

1. Poslaním kroniky je ochrana kultúrno-historického a spoločenského dedičstva obce uchovaním podstatných informácií obecného významu pre potreby súčasných a budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju historického a kultúrno-spoločenského povedomia obyvateľov obce a k vhodnej prezentácii života obce v rámci širšieho spoločenského kontextu.
2. Úlohou kroniky je vecne, chronologicky, písomne a obrazom zaznamenávať všetky významné skutočnosti obecného významu na základe priebežne získavaných a neskreslene spracovaných podkladov o politickom, hospodárskom, kultúrnom, sociálnom, náboženskom a inom dianí v obci a o ľuďoch, ktorí pozitívne ovplyvnili chod obce a jej históriu.

Čl. 4

Formálna a obsahová stránka kroniky

1. Obecná kronika sa vedie v štátnom (slovenskom) jazyku.
2. Správcom kroniky je Obecný úrad obce Dojč (ďalej len „úrad“).

3. Kronika predstavuje súhrn pravdivo spracovaných ročných záznamov z kultúrno-spoločenskej, hospodársko-ekonomickej, náboženskej a politickej oblasti života obyvateľov obce Dojč.
4. Ročníkový zápis obsahuje podstatné údaje o všetkých dôležitých oblastiach života obce.
5. Kronika je tvorená z jednotlivých zväzkov pevne zviazaných listov papiera, slúžiacich na zápisy.
6. Nedeliteľnou súčasťou kroniky je príloha, ktorá obsahuje písomné, obrazové a zvukové dokumenty doplňujúce zápisy v kronike, doklady, ktoré kronikár zhromaždí ako prílohy k zápisom, sú súčasťou kroniky. Tieto doklady sa očísľujú a uložia sa s ich zoznamom v osobitnom obale.
7. Kronika je uložená na úrade tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne odcudzeniu.
8. Zápisy v kronike sú hodnoverným svedectvom o udalostiach v obci a o ľuďoch, ktorí sa pričínili o prospech obce.
9. Kronika obsahuje záznamy z nasledovných oblastí života občanov obce:
 - a) samospráva obce;
 - b) štátna správa;
 - c) významné návštevy;
 - d) činnosť podnikov, podnikateľov a ich podiel na živote obce;
 - e) výstavba a zmeny charakteru obce;
 - f) školstvo;
 - g) kultúra;
 - h) cirkevný život;
 - i) politické strany, hnutia, združenia;
 - j) spolky a organizácie;
 - k) telovýchova a šport;
 - l) mimoriadne udalosti;
 - m) počasie a jeho osobitosti v priebehu roka;
 - n) rozšírenia a doplnky k záznamom z minulých rokov;
 - o) opravy;
 - p) čiastkové doplnky z histórie obce.
10. Jednotlivé záznamy sa môžu doplniť alebo vynechať podľa diania v obci (napr. mimoriadne udalosti, voľby). Každoročne sa vyhotovuje výtlačok kroniky vedenej v elektronickej podobe.
11. Jednotlivé strany každého zväzku sú chronologicky číslované. Obdobie jedného kalendárneho roka v kronike je viditeľne a nezameniteľne označené na začiatku zápisu daného kalendárneho roka, a tak isto aj na konci zápisu daného kalendárneho roka.
12. Vzor prvej strany každého zväzku kroniky je prílohou č. 1 tohto nariadenia. Vzor druhej strany kroniky je prílohou č. 2 tohto nariadenia. Zápisy v kronike začínajú od tretej strany. Vzor ukončovacieho zápisu je prílohou č. 3 tohto nariadenia.
13. Kronikár je povinný odo dňa účinnosti tohto nariadenia každoročne odovzdať jeden priebežný ročníkový zápis a jeden omeškaný zápis, t.z. zápis jednotlivých rokov od doby, kedy kronika nebola písaná, a to až do doby zosúladenia ročníkových zápisov s lehotou v zmysle príslušného zákonného ustanovenia.
14. Po schválení obecným zastupiteľstvom vyhotoví kronikár zápisy do kroniky, a to najneskôr do 31. augusta nasledujúceho roka.

15. Ročný zápis do kroniky sa vykonáva elektronicky.

Čl. 5

Podkladové materiály kroniky

1. Podkladovými materiálmi pre spracovanie kroniky sú najmä:
 - a) materiály predkladané na rokovania Obecného zastupiteľstva, jednotlivých komisií, ako aj zápisy z týchto rokovaní,
 - b) tlač regionálneho a miestneho charakteru,
 - c) dostupné informácie a údaje o hospodárení obecných, súkromných a štátnych organizácií, vykonávajúcich svoju činnosť na území obce,
 - d) osobná komentovaná účasť kronikára na podujatiach.
2. Úrad, podniky a organizácie vykonávajúce svoju činnosť na území obce Dojč, na požiadanie napomáhajú činnosti kronikára. Kronikárovi poskytujú údaje a informácie, pričom pri poskytovaní musia byť v plnom rozsahu dodržané predpisy o ochrane skutočností tvoriacich predmet štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva a predpisy o ochrane osobných údajov.
3. Pri vedení kroniky môže spolupracovať s kronikárom podľa potreby fotograf, vyhotovovateľ zvukoobrazových záznamov a pod., a to podľa pokynov úradu.
4. Všetky náklady spojené s činnosťou kronikára a vedením kroniky znáša obec. Ide najmä o kopírovanie a rozmnožovanie materiálov a podkladov pre kroniku, ako aj vyhotovovanie fotografií, ich ukladanie, tlačenie zápisov ako aj viazanie kroniky a pod, vrátane nákladov na študijné cesty kronikára do archívov a múzeí.

Čl. 6

Nahliadnutie do kroniky

1. K úradným a študijným účelom slúži tlačaná forma elektronicky vedenej kroniky, ktorá obsahovo zodpovedá originálu kroniky a je uložená a prístupná k štúdiu na obecnom úrade.
2. Zapožičiavanie originálu rukou písanej kroniky a jej odnášanie z budovy obecného úradu sa neumožňuje.
5. Nahliadnuť do originálu kroniky je možné len na úrade za prítomnosti kronikára, starostu alebo starostom poverenej osoby.
6. O nahliadnutí do kroniky sa vedie na úrade záznam, ktorý obsahuje:
 - a) dátum nahliadnutia do kroniky,
 - b) meno a priezvisko žiadateľa,
 - c) účel bádania,
 - d) podpis pracovníka určeného starostom obce, za prítomnosti ktorého žiadateľ do kroniky nahliadol,
 - e) potvrdenie, že počas skúmania záznamu nebola kronika poškodená.
7. Z kroniky nie je možné zapožičať akýkoľvek dokumentárny materiál ani v prípade, že by sa v prílohe kroniky nachádzal vo viacerých vyhotoveniach.
8. Občan obce starší ako 18 rokov môže písomne navrhnúť zmenu, doplnenie, opravu alebo vyškrtnutie zápisu v kronike.
9. Obecné zastupiteľstvo tieto návrhy prerokuje a do 30 dní predkladateľovi návrhu písomne odpovie. Na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva je kronikár povinný do 30 dní od rozhodnutia zápis v kronike opraviť, doplniť alebo inak zmeniť.

Čl. 7

Archivácia kroniky a doplňujúcej dokumentácie

1. Tlačená forma elektronickej vedenej kroniky sa uchováva na úrade k úradným a študijným účelom.
2. Kronike v elektronickej podobe je taktiež archivovaná na úrade vo forme .pdf súborov a to buď uložených v počítačoch úrade alebo na CD nosičoch.
3. Doplňujúca fotodokumentácia je uchovávaná vo forme fotografií uložených vo fotoalbumoch. Je označená nasledovne: rok vyhotovenia fotografie, prípadne celý dátum, ak je k dispozícii, číslo zväzku originálu kroniky, ku ktorému fotografia prislúcha, číslo strany zväzku originálu kroniky, na ktorom je zápis, ku ktorému fotografia prislúcha, popis fotografie – udalosť, miesto, mená osôb na fotografii, meno fotografa.
4. Fotografická dokumentácia je taktiež archivovaná na CD nosičoch na úrade vo forme .jpg súborov. Súbory .jpg na CD nosičoch sú označená nasledovne: rok vyhotovenia fotografie, číslo zväzku originálu kroniky, ku ktorému fotografia prislúcha, číslo strany zväzku originálu kroniky, na ktorom je zápis, ku ktorému fotografia prislúcha.
5. CD nosič, obsahujúci fotografickú dokumentáciu ku kronike, musí taktiež obsahovať súbor so zoznamom fotografií na ňom uložených s rovnakým popisom ako v čl. 7 ods. 3 a 4 tohto nariadenia.
6. Dokumentačné prílohy kroniky vo forme plagátov, pozvánok, výstrižkov z novín, brožúr a pod., sa jednotlivito zakladajú do označenej zložky. Označujú sa nasledovne: rok vyhotovenia, číslo zväzku originálu kroniky, ku ktorému príloha prislúcha, číslo strany zväzku originálu kroniky, na ktorom je zápis, ku ktorému príloha prislúcha
7. Dokumentačné prílohy sú taktiež archivovaná na CD nosičoch na úrade vo forme .pdf súborov a to buď uložených v počítačoch úrade, alebo na CD nosičoch.
8. Súbory .pdf na CD nosičoch sú označená nasledovne: rok vyhotovenia, číslo zväzku originálu kroniky, ku ktorému dokument prislúcha, číslo strany zväzku originálu kroniky, na ktorom je zápis, ku ktorému dokument prislúcha.

Čl. 8

Kronikár

1. Obec prihliada pri výbere kronikára na jeho občiansku vyspelosť a dobré predpoklady, ktoré zaručia správne vedenie obecnej kroniky.
2. Kronikára volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
3. Kronikár sa môže svojej funkcie vzdať, čo písomne oznámi na úrad. Obecné zastupiteľstvo podľa svojho rozhodnutia zoberie toto oznámenie na vedomie.
4. Kronikár je povinný pravdivo, vecne a verne zaznamenávať dôležité udalosti, ktoré sa v obci stali ako aj informácie, ktoré sa obce týkajú. Udalosti, ktoré sa stali v širšom regióne zaznamenáva len vtedy, ak tieto majú vzťah k obci.
5. Kronikár sa zúčastňuje na všetkých dôležitých podujatiach obce.
6. Podmienky vykonania činnosti kronikára upravuje dohoda o vykonaní práce uzatvorená medzi obcou a kronikárom. Podmienky vykonávania činnosti spolupracovníkov kronikára upravuje dohoda o vykonaní práce uzatvorená medzi obcou a spolupracovníkmi kronikára.
7. Výška odmeny kronikára je vo výške jedno násobku priemernej mzdy v národnom hospodárstve pre príslušný kalendárny rok a je splatná do 30 pracovných dní po odovzdaní ročníkového zápisu jedenkrát ročne. Kronikárovi je možné v prípade mimoriadnej spokojnosti,

pri vykonávaní dodatočných zápisov chýbajúcich viacročných zápisov udeliť mimoriadnu odmenu za ročnú alebo viacročnú prácu. Pri výške odmeny za ročníkové zápisy sa prihliada na použité internetového pripojenia, počítača, fotoaparátu, skenera a tlačiarne v osobnom vlastníctve kronikára.

Čl. 9

Schvaľovanie zápisov do kroniky

1. Pred zápisom do kroniky si robí kronikár záznamy, a to v takom poradí, v akom sa v obci udalosti udiali. Návrh zápisov, ktoré sa podľa týchto záznamov majú urobiť v kronike, predkladá kronikár obecnému zastupiteľstvu na pripomienkovanie v roku nasledujúcom po roku, ktorého sa zápisy týkajú, a to do 30. júna.
2. Obecné zastupiteľstvo návrh zápisov prerokuje a schváli oprávnené a konštruktívne pripomienky k predkladanému ročnému zápisu. Kronikár je povinný akceptovať tieto schválené konštruktívne pripomienky a zapracovať ich do ročného zápisu. Po dopracovaní schválených pripomienok kronikár spracuje definitívnu koncepciu zápisu a predloží ju obecnému zastupiteľstvu na definitívne schválenie.
3. Po schválení obecným zastupiteľstvom vyhotoví kronikár zápisy do kroniky a to najneskôr do 31. augusta v roku nasledujúcom po roku, ktorého sa zápisy týkajú.
4. Po schválení zápisu obecným zastupiteľstvom kronikár nenesie právnu zodpovednosť za zápisy uvedené do kroniky.
5. Kroniku podpisuje starosta obce a kronikár obce.

Čl. 10

Spoločné a záverečné ustanovenia

VZN Štatút obecného kronikára obce Dojč bol schválený Obecným zastupiteľstvom v Dojči dňa 2. apríla 2020 uznesením číslo 202/2018-2022/UObZ

PaedDr. Slavomíra Melišová
starostka obce

Návrh VZN vyvesený dňa: 02.03.2020

VZN schválené dňa: 02.04.2020

Schválené VZN vyvesené dňa: 03.04.2020

Schválené VZN zvesené dňa:



Zápis do kroniky obce Dojč
v roku

Zväzok č.

Zapísal/a

V Dojči dátum

meno kronikára

Príloha č. 2

Tento zväzok kroniky obce Valča obsahuje slovom strán

okružla pečiatka obce:

starosta obce:.....

Kronikár (ka)

Narodený (á) v

Povolanie

Funkciu kronikára začal (a) vykonávať

Funkciu kronikára ukončil (a)

Príloha č. 3

Vzor zápisu pri ukončení ročníkového zápisu

Zápis do kroniky za rok bol prerokovaný na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Dojči
dňa a schválený uznesením č.

dátum

Podpis kronikára
obce

Okrúhla pečiatka obce

Podpis starostu

.....

.....