

NÁVRH

Všeobecne záväzné nariadenie obce Krásnohorské Podhradie o kronike obce

č. 3/2025

Obecné zastupiteľstvo v Krásnohorskom Podhradí v zmysle ustanovenia § 4 ods. 3 písm. s), § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov sa uznieslo na tomto nariadení:

Článok 1

Základné ustanovenia

Všeobecne záväzné nariadenie o kronike obce Krásnohorské Podhradie (ďalej len „VZN“) vymedzuje pojem kroniky obce Krásnohorské Podhradie, jej poslanie, členenie, spôsob vyhotovenia a archivácie, určuje úlohy kronikára obce a jeho spoluprácu s inými právnickými a fyzickými osobami.

1. Kronikou obce Krásnohorské Podhradie (ďalej len „kronika“) sa podľa tohto VZN rozumie pamätná kniha obce Krásnohorské Podhradie, ktorá predstavuje súhrn pravdivo spracovaných, chronologicky zaznamenaných údajov z politickej, hospodársko-ekonomickej, kultúrnej, spoločenskej a športovej oblasti života obyvateľov obce.
2. Kronika obsahuje písomné zápisy členené do jednotlivých tematických celkov a zviazané do zväzku za obdobie jedného roka.
3. Kronika sa vedie v slovenskom jazyku.
4. Správcom kroniky je Obecný úrad Krásnohorské Podhradie (ďalej len „ObÚ“)
5. Kronika je uložená na ObÚ tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne odcudzeniu.
6. Nahliadnuť do kroniky za úradným a študijným účelom je možné len na ObÚ za prítomnosti zamestnanca obce Krásnohorské Podhradie. Zapožičať kroniku je možné len v závažnom spoločenskom záujme, s písomným súhlasom starostu obce. O zapožičaní kroniky vyhotoví zamestnanec obce protokol, ktorý podpíše zamestnanec obce aj osoba, ktorá si kroniku zapožičiava.

Článok 2

Poslanie a vyhotovenie kroniky

1. Poslaním kroniky je ochrana a uchovávanie kultúrno-historického a spoločenského dedičstva obce zachovaním podstatných informácií obecného významu pre potreby súčasných i budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju historického a kultúrno-spoločenského povedomia obyvateľov obce a k vhodnej prezentácii života Krásnohorského Podhradia v rámci širšieho spoločenského kontextu.
2. Úlohou kroniky je vecne (písomne i obrazom) zaznamenávať všetky významné aktivity konané na území obce Krásnohorské Podhradie, na základe priebežne získavaných a neskrešlene spracovávaných podkladov.

NÁVRH

Článok 3

Obsahová a formálna stránka kroniky

1. Kronika je tvorená z jednotlivých tematických celkov a kronikár si sám stanovuje štruktúru ročného záznamu.
2. Kronika spravidla obsahuje záznamy z nasledovných oblastí:
 - a/ Verejný život (samospráva, štátna správa, politické strany, hnutia a združenia, spolky a organizácie, významné návštevy, spoločenské udalosti a jubileá, zahraničné styky)
 - b/ Hospodársky život (poľnohospodárstvo, priemysel, obchod, činnosť podnikov a podiel na živote obce)
 - c/ Výstavba a zmeny charakteru obce (úprava obce, doprava, spoje, investičná výstavba)
 - d/ Školstvo, kultúra a umenie
 - e/ Cirkevný život
 - f/ Šport a telesná kultúra
 - g/ Počasie a príroda
 - h/ Zdravotníctvo
 - i/ Sociálna starostlivosť
 - j/ Obyvateľstvo (demografické údaje – matrika: narodenie, sobáše, úmrtia, rozvody, životná úroveň)
 - k/ Mimoriadne udalosti
 - l/ Čiastkové doplnky z histórie obce
 - m/ Rôzne.
3. Jednotlivé strany sa v rámci každého zväzku chronologicky číslujú. Obdobie jedného kalendárneho roka v kronike je viditeľne a nezameniteľne označené na začiatku kalendárneho roka, tak isto aj na konci kalendárneho roka. Vzor prvej strany každého zväzku tvorí príloha č. 1 tohto nariadenia. Vzor druhej strany tvorí prílohu č. 2 tohto nariadenia. Tretia strana kroniky slúži na ilustráciu, štvrtá strana zostáva voľná. Zápisy v kronike sa začínajú od piatej strany.
4. Ľavá strana zväzku ostáva prázdna.
5. Každoročný zápis do kroniky sa vyhotovuje v jednom exemplári v písanej podobe. Prílohou kroniky je fotodokumentácia a iná sprievodná a doplňujúca dokumentácia. Spracováva sa podľa jej charakteru (naskenované dokumenty a fotografie) a ukladá sa osobitne.
6. Originálom kroniky je knižný zväzok s tvrdým obalom a nápisom „Kronika obce Krásnohorské Podhradie“ s vlastnoručným podpisom starostu obce a kronikára obce. Musí byť dobre čitateľný, vyhotovuje sa formou tlače v plnofarebných exemplároch s cieľom maximálnej estetizácie výslednej formy kroniky v 2 rovnopisoch.
7. Odpis kroniky sa vyhotovuje v 2 exemplároch.

Článok 4

Kronikár obce Krásnohorské Podhradie

1. Kroniku vedie kronikár obce Krásnohorské Podhradie (ďalej len „kronikár“).
2. Kronikár musí byť obyvateľom obce Krásnohorské Podhradie. Pri výbere kronikára sa prihliada na jeho občiansku vyspelosť a dobré predpoklady, ktoré zaručia správne vedenie kroniky. Návrh na menovanie kronikára obce Krásnohorské Podhradie zastupiteľstvu predkladá komisia kultúry, školstva, mládeže a športu. Na schválenie návrhu na vymenovanie kronikára je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných poslancov. Kronikára po schválení obecným zastupiteľstvom menuje a odvoláva starosta obce.

NÁVRH

- Po vymenovaní nový kronikár pred vykonaním prvého zápisu zapíše do kroniky svoje meno a priezvisko, dátum narodenia a dátum prevzatia funkcie.
- Kronikár je odmeňovaný z prostriedkov obce. Výšku odmeny kronikárovi určuje obecné zastupiteľstvo raz ročne pri schvaľovaní zápisov do kroniky.
- Kronikár môže pri vedení kroniky a získavaní podkladov pre jej vedenie spolupracovať s fotografom, zhotoviteľom zvukových a obrazových záznamov a pod.
- Kronikár je povinný pravdivo, vecne a verne zaznamenávať dôležité udalosti, ktoré sa v obce stali, ako aj informácie, ktoré sa obce týkajú. Udalosti, ktoré sa stali v širšom regióne, zaznamenáva len vtedy, ak tieto majú vzťah k obci Krásnohorské Podhradie.
- Kronikár vlastní „Preukaz kronikára“. Ten kronikára predloží spolu s preukazom totožnosti oprávňuje zúčastňovať sa na verejnom živote v obci, kultúrno-spoločenských podujatiach a požadovať od právnických a fyzických osôb, ktoré pôsobia na území obce, podklady pre prácu kronikára. Obec Krásnohorské Podhradie a organizácie riadené alebo zriadené na území obce na požiadanie pomáhajú kronikárovi pri činnosti. 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.
- Kronikár sa zúčastňuje na všetkých dôležitých podujatiach obce. Ak tak nemôže urobiť, poverí svojho spolupracovníka objektívnym zachytením udalosti.
- Kronikár je povinný raz štvrtročne predložiť obecnému zastupiteľstvu správu o stave kroniky a dať na schválenie obsah kroniky za predchádzajúci rok.
- V čase, keď funkcia kronikára nie je obsadená, plní jeho úlohy poslanec obecného zastupiteľstva, poverený starostom obce. Doba poverenia je maximálne 1 rok.

Článok 5

Podkladové materiály kroniky

Podkladovým materiálmi pre spracovanie zápisov do kroniky sú najmä:

- Materiály predkladané na rokovania obecného zastupiteľstva, komisií OZ, ako i zápisy z týchto rokovaní,
- Tlač miestneho, regionálneho a celoslovenského charakteru,
- Štatistické ročenky,
- Komplexné rozbery obecných firiem a organizácií, dostupné údaje a informácie o hospodárení súkromných i štátnych organizácií,
- Osobná komentovaná účasť kronikára na podujatiach,
- Informácie získané z oficiálneho webového sídla obce.

Článok 6

Poradný orgán kroniky

- Poradným orgánom kroniky je Komisia pre kultúru a šport pri obecnom zastupiteľstve v Krásnohorskom Podhradí.
- Poradný orgán má právo si k spolupráci na posudzovanie a lektorovanie kronikárskych zápisov prizvať odborníkov podľa jednotlivých špecifických oblastí kroniky.

NÁVRH

Článok 7

Schvaľovanie zápisov do kroniky

1. Pred zápisom do kroniky si robí kronikár záznamy, a to v takom poradí, v akom sa udalosti udiali. Návrh zápisov, ktoré sa podľa týchto záznamov majú urobiť v kronike, raz ročne prerokuje obecné zastupiteľstvo, ktoré sa k návrhu vyjadrí.
2. Zápis do kroniky sa uskutoční raz ročne a to až po ukončení príslušného kalendárneho roka.
3. Návrh textu zápisov do kroniky schvaľuje obecné zastupiteľstvo. Dátum prerokovania a schválenia návrhu textu zápisov sa uvádza na 2. strane kroniky.

Článok 8

Archivácia a uchovávanie kroniky

1. Kronika je vlastníctvom obce Krásnohorské Podhradie. Originál kroniky sa uchováva na obecnom úrade tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne odcudzeniu. Doklady, ktoré kronikár zhromaždí a prílohy k zápisom, sú súčasťou originálu kroniky. Tieto doklady sa očísľujú a uložia sa s ich zoznamom v osobitnom obale.
2. Listy originálu kroniky a príloh zápisu do kroniky musia byť pevne zošité, očíslované a počet strán a ich pravosť potvrdená pečiatkou obce, podpisom starostu obce a kronikára obce.
3. Zápisy v kronike sú taktiež archivované v elektronickej podobe.
4. Kronikársky ročný zápis za obdobie jedného kalendárneho roka je možné v elektronickej forme zverejniť na webovej stránke obce.

Článok 9

Nahliadnutie do kroniky

1. Nahliadnúť do originálu kroniky k úradným a študijným účelom je možné len so súhlasom starostu obce na základe predloženej žiadosti s písomným odôvodnením. To sa týka aj vyhotovenia výpisov alebo kópií z originálu.
2. Originál kroniky nemožno požičiavať. Výnimka platí len v prípade závažného spoločenského záujmu, a to len so súhlasom starostu obce.
3. K študijným účelom slúži elektronická kópia kroniky, ktorá obsahovo zodpovedá originálu kroniky.
4. Občania môžu do kroniky nahliadnúť počas jej vystavenia.
5. Vystavenie kroniky môže zabezpečiť raz ročne obecný úrad počnúc prvým dňom Dní obce Krásnohorské Podhradie po dobu 10 pracovných dní.

Článok 10

Prechodné a záverečné ustanovenia

1. Návrh tohto Všeobecne záväzného nariadenia bol zverejnený na úradnej tabuli obce a webovom sídle obce dňa 14.3.2025.

NÁVRH

2. Toto Všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené obecným zastupiteľstvom v Krásnohorskom Podhradí dňauznesením číslo
3. Toto Všeobecne záväzné nariadenie nadobúda platnosť dňom jeho schválenia obecným zastupiteľstvom.
4. Toto Všeobecno záväzné nariadenie bolo vyvesené dňa,účinnosť nadobúda 15. deň po jeho vyhlásení, t.j.

V Krásnohorskom Podhradí dňa

Štefan Kún

Starosta obce Krásnohorské Podhradie