

# M E S T O R O Ž Ň A V A

Pre zasadnutie  
Mestského zastupiteľstva  
v Rožňave dňa 13.6.2011

K bodu rokovania číslo:

Názov správy:

## **Návrh VZN o kronike mesta Rožňava**

Predkladá:

Ing. Ján Štefan  
prednosta MsÚ

Kontrolu zákonnosti a správnosti  
návrhu na uznesenie vykonal:

JUDr. Katarína Balážová:

JUDr. Erika Mihaliková:

Prerokované:

- v komisii vzdelávania, kultúry, mládeže  
a športu dňa 17.3.2011 a 12.5.2011

Materiál obsahuje:

- dôvodovú správu
- Návrh VZN o kronike mesta Rožňava

Návrh na uznesenie:

Mestské zastupiteľstvo  
v Rožňave

**A/ s c h v a ľ u j e**

VZN o kronike mesta Rožňava

**B/ n e s c h v a ľ u j e**

Vypracoval:

Erika Švedová

## Dôvodová správa

Kronikou mesta sa všeobecne rozumie pamätná kniha obsahujúca písomné zápisy a dokumentačné materiály členené do jednotlivých tematických celkov za obdobie jedného roka, od počiatku zápisov po súčasnosť.

Poslaním kroniky je ochrana spoločensko-kultúrno-historického dedičstva mesta a zachovanie informácií celomestského významu pre potreby súčasnej i budúcej generácie. Kronika prispieva k rozvoju historického a spoločenského povedomia obyvateľov mesta a k prezentácii života v rámci širšieho spoločenského kontextu. Úlohou kroniky je vecne (písomne i obrazom) zaznamenávať správy a údaje, ktoré podávajú komplexný obraz o živote mesta vo všetkých úsekoch jeho činnosti.

Na základe uznesenia MZ č. 66/2011 zo dňa 7.3.2011 bola vykonaná kontrola stavu kroniky mesta Rožňava s určitými pripomienkami a odporúčaniami, a to:

1. Schváliť VZN o kronike mesta,
2. prehodnotiť dohodu o pracovnej činnosti a výšku mesačnej odmeny pre kronikárku mesta v súvislosti s rozsahom zápisov do kroniky za jednotlivé roky,
3. prehodnotiť možnosť uzatvorenia dohody o vykonaní práce s výplatom odmeny po odsúhlasení predloženého zápisu do kroniky,
4. stanoviť podmienky zápisu do kroniky v dohode o vykonaní práce, ako je rozsah zápisu, fotodokumentácia ako súčasť kroniky alebo povinnej prílohy, písmo, tlač a pod. s cieľom maximálnej estetizácie výslednej formy kroniky.

Dňa 17.3.2011 bola správa o stave kroniky mesta Rožňava predmetom rokovania **Komisie vzdelávania, kultúry, mládeže a športu** MZ v Rožňave. Uznesením č. 08/03/11 komisia odporúča:

- a/ vypracovať VZN o kronike mesta do májového zasadnutia komisie na prerokovanie,
- b/ vypovedať Dohodu o pracovnej činnosti so súčasnou kronikárkou mesta v termíne do 30.6.2011,
- c/ vyhlásiť výberové konanie na kronikára mesta v termíne do 30.5.2011.

**Mestské zastupiteľstvo** v Rožňave uznesením 163/2011 zo dňa 28.4.2011 podľa uznesenia MZ číslo 114/2011 ukladá zabezpečiť prerokovanie podmienok výberového konania v komisii vzdelávania a vypísanie nového výberového konania na kronikárku mesta do 15.6.2011. Vypracovať VZN o kronike mesta do 1.6.2011 a vypovedať dohodu o pracovnej činnosti s kronikárkou mesta k 30.6.2011.

Dňa 12.5.2011 bol návrh VZN o kronike mesta Rožňava predmetom rokovania **Komisie vzdelávania, kultúry, mládeže a športu** MZ v Rožňave. Uznesením č. 03/05/11 komisia po zapracovaní pripomienok odporúča schváliť mestskému zastupiteľstvu návrh VZN o kronike mesta Rožňava.

# Návrh

## Všeobecného záväzného nariadenie mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava

---

Mestské zastupiteľstvo v Rožňave v zmysle ustanovenia § 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 ustanovenie

Všeobecne záväzné nariadenia o kronike mesta Rožňava (ďalej len VZN) vymedzuje jej pojem, poslanie, členenie, spôsob vyhotovenia a archivácie, určuje úlohy kronikára mesta a jeho spoluprácu s inými právnickými a fyzickými osobami.

1. Kronikou mesta Rožňava (ďalej len kronika) sa podľa tohto VZN rozumie pamätná kniha mesta Rožňava, ktorá predstavuje súhrn pravdivo spracovaných, chronologicky zaznamenaných údajov z politickej, hospodársko-ekonomickej, kultúrno-spoločensko-sportovej oblasti života obyvateľov mesta.
2. Kronika obsahuje písomné zápisy členené do jednotlivých tematických celkov a zviazané do zväzku za obdobie jedného roka.
3. Prílohou kroniky je fotodokumentácia, aj iná sprievodná a doplňujúca dokumentácia (naskenované dokumenty a fotografie).
4. Kronika mesta Rožňava sa vedie v slovenskom jazyku.
5. Správcom kroniky je Mestský úrad v Rožňave (ďalej MsÚ).
6. Kronika je uložená na MsÚ v Rožňave tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne odcudzeniu. Doklady, ktoré kronikár vyhotoví ako prílohy k zápisom, sú súčasťou kroniky.
7. Nahliadnuť do kroniky k úradným a študijným účelom je možné len na MsÚ za prítomnosti úradnej osoby a zapožičať len v závažnom spoločenskom záujme a so súhlasom primátora mesta.

### Článok 2

#### Poslanie kroniky

1. Poslaním kroniky je ochrana a uchovávanie kultúrno-historického a spoločenského dedičstva mesta zachovaním podstatných informácií celomestského významu pre potreby súčasných i budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju historického a kultúrno-spoločenského povedomia obyvateľov mesta a k vhodnej prezentácii života Rožňavy v rámci širšieho spoločenského kontextu.
2. Úlohou kroniky je vecne (písomne i obrazom) zaznamenávať všetky významné aktivity charakteru konané na území mesta Rožňavy, na základe priebežne

získavaných a neskreslene spracovávaných podkladov o politickom, kultúrnom, hospodárskom, sociálnom a inom dianí mesta.

### **Článok 3**

#### **Obsahová a formálna stránka kroniky**

1. Kronika je tvorená z jednotlivých tematických celkov a zviazaná do zväzku za obdobie jedného roka.
2. Kronika obsahuje záznamy z nasledovných oblastí života občanov mesta:
  - a/ orgány mesta,
  - b/ politický a verejný život,
  - c/ poľnohospodárstvo,
  - d/ priemysel, obchod,
  - e/ školstvo a výchova,
  - f/ kultúra a umenie
  - g/ šport a telesná kultúra,
  - h/ obyvateľstvo, životná úroveň, sociálna starostlivosť,
  - i/ výstavba, zmeny charakteru a úprava mesta, doprava, spoje,
  - j/ historické a kultúrne pamiatky,
  - k/ príroda, počasie a jeho osobitosti v priebehu roka,
  - l/ zdravotníctvo,
  - m/ zahraničné styky,
  - n/ cirkevný život,
  - n/ mimoriadne udalosti.
3. Jednotlivé strany každého tematického celku sú priebežne očíslované.
4. Ľavá strana zväzku ostáva prázdna, slúži na ilustráciu.

### **Článok 4**

#### **Podkladové materiály kroniky**

Podkladovými materiálmi na spracovanie kroniky sú najmä:

- materiály predkladané na rokovania Mestského zastupiteľstva v Rožňave, jednotlivých komisií mestského zastupiteľstva, ako aj zápisy z týchto rokovaní,
- tlač miestneho, regionálneho a celoslovenského charakteru,
- štatistické ročenky,
- bibliografické ročenky,
- komplexné rozborý mestských firiem a organizácií, dostupné údaje a informácie o hospodárení súkromných i štátnych organizácií,
- osobná komentovaná účasť kronikára na podujatiach,
- Informácie z MsÚ,
- Informácie z Mestského televízneho štúdia s.r.o. Rožňava

## **Článok 5**

### **Vyhotovenie kroniky**

1. Zápisy v kronike sú vecne správne, objektívne a politicky neovplyvnené. Obsahujú podstatné údaje o všetkých oblastiach života mesta.
2. Udalosti, ktoré sa udiali v širšom regióne sa zaznamenávajú len vtedy, ak majú bezprostredný vzťah a súvislosť k Rožňave.
3. Zápis do kroniky sa uskutočňuje až po odsúhlasení v Komisii vzdelávania, kultúry, mládeže a športu MZ v Rožňave polročne.
4. Doplnujúca dokumentácia sa spracováva podľa jej charakteru. Tvorí ju fotopríloha, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou originálu kroniky. Fakultatívne môže byť súčasťou kroniky aj zvukový a obrazový záznam, výstrižky, plagáty, pohľadnice a iný dokumentačný materiál, ktorý približuje život a dianie v meste.
5. Za originál kroniky sa považuje rukopisná forma zápisu opatrená mestskou pečaťou a vlastnoručným podpisom primátora mesta. Odpis sa vyhotovuje v 2 exemplároch v elektronickej forme. Odpisy musia byť dobre čitateľné, vyhotovujú sa formou tlače z počítača v plnofarebných tlačенých exemplároch s cieľom maximálnej estetizácie výslednej formy kroniky (ozdobné písmo a pod.).

## **Článok 6**

### **Schvaľovanie zápisov do kroniky**

1. Pred zápisom do kroniky si robí kronikár záznamy, a to v takom poradí, v akom sa udalosti udiali.
2. Návrh zápisov, ktoré sa podľa týchto záznamov majú robiť v kronike, predkladá kronikár na prerokovanie a schválenie Komisii vzdelávania, kultúry, mládeže a športu MZ v Rožňave v termínoch, a to:
  - za prvý polrok do 30.6.
  - za druhý polrok do 10.1. nasledujúceho roka.
3. Kronikár je povinný návrhy zmien a doplnkov schválených Komisiou vzdelávania, kultúry, mládeže a športu MZ v Rožňave zaviesť do zápisu. Znenie zápisu v elektronickej forme (CD nosič) odovzdá kronikár Komisii vzdelávania, kultúry, mládeže a športu MZ v Rožňave na schválenie do 30.8. príslušného roka a do 31.1. nasledujúceho roka po zavedení zápisu do kroniky MsÚ.
4. Činnosť týkajúcu sa kroniky, koordinuje Odbor školstva, kultúry, mládeže, športu a ZPOZ a Odbor vnútornej správy MsÚ Rožňava

## **Článok 7 Kronikár**

1. Mesto Rožňava prihliada pri výbere kronikára na jeho občiansku vyspelosť a odborné predpoklady, ktoré zaručia správne vedenie kroniky.
2. Kronikára menuje a odvoláva Mestské zastupiteľstvo v Rožňave. Po zvolení za kronikára zloží tento do rúk primátora mesta sľub v tomto znení: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že povinnosti kronikára budem vykonávať nestranne a záznamy v kronike mesta budem viesť pravdivo a objektívne“.
3. Mesto Rožňava vystaví kronikárovi „Preukaz kronikára“, ktorý jeho nositeľa oprávňuje zúčastňovať sa na kultúrno-spoločenských a športových podujatiach mesta a požadovať od právnických a fyzických osôb pôsobiacich na území mesta potrebné podklady na spracovanie kroniky s výnimkou tých, ktoré by mohli poškodiť ich povesť, alebo tvoria predmet štátneho, obchodného či služobného tajomstva.
4. Kronikár pri svojej práci rešpektuje pripomienky Komisie vzdelávania, kultúry, mládeže a športu MZ v Rožňave.
5. Pozmeňujúce návrhy, resp. pripomienky členov poradného orgánu budú akceptované len vtedy, ak budú predkladané písomne. O sporných návrhoch sa rozhodne hlasovaním. Prijaté uznesenie bude záväzné pre zapísanie do kroniky mesta. Tajomník odbornej komisie ho zrozumiteľne zaznamená v zápisnici z prerokovania návrhu zápisu do kroniky.
6. Po dopracovaní opodstatnených pozmeňujúcich návrhov a pripomienok do návrhu ročného zápisu kroniky, kronikár spracuje definitívnu podobu zápisu do kroniky.
7. Kronikár svoju činnosť vykonáva na základe uzavretia Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
8. Odmenu za činnosť kronikára schvaľuje mestské zastupiteľstvo. Odmena sa vyplatí kronikárovi po schválení zápisov príslušným orgánom – komisiou pre vzdelávanie, kultúru, mládež a šport. Odmena môže byť vyplatená aj zálohovite po mesiacoch, najviac však 50 % mesačnej odmeny.
9. Náklady spojené s vedením kroniky (zápisy, tlač, fotodokumentácia a pod.) sú nákladmi MsÚ.

## **Článok 8 Poradný orgán kroniky**

1. Posúdenie a schvaľovanie zápisov do kroniky vykonáva Komisia vzdelávania, kultúry, mládeže a športu MZ v Rožňave. O posúdení kronikárskych zápisov za obdobie jedného roka vyhotovuje písomnú správu a odovzdá hlavnému kontrolórovi mesta, ktorý ju po odsúhlasení predloží raz ročne Mestskému zastupiteľstvu v Rožňave.

2. Komisia má právo prizvať si k spolupráci na posudzovanie a lektorovanie kronikárskych zápisov odborníkov podľa jednotlivých špecifických oblastí kroniky (tematických celkov).
3. Návrh na zápis do kroniky mesta sa zverejňuje na internetovej stránke mesta Rožňava na pripomienkové konanie občanov najmenej 14 dní pred predložením návrhu na schválenie príslušnej komisie.

## **Článok 9**

### **Archivácia kroniky**

1. Kronika je vlastníctvom mesta Rožňava. Odsúhlasené a zviazané zväzky kroniky za obdobie jedného roka sa archivujú. Originál kroniky je uložený v kancelárii primátora mesta, kópie na pracovisku kronikára a Odbore školstva, kultúry, mládeže, športu a ZPOZ.
2. Kronikárske zápisy môžu byť okrem toho archivované pomocou počítačových médií, ktorú zabezpečí kronikár.
3. Kronikársky zápis za obdobie jedného roka (aj predošlé roky) je sprístupnený verejnosti okrem iného i formou čiastočného, či celkového publikovania (napr. na internetovej stránke mesta).
4. Doplnujúca dokumentácia tvorí prílohu exempláru kroniky v archíve.
5. Z kroniky nie je možné zapožičiavať žiadny dokumentárny materiál a to ani v jeho prípadnej duplicite.

## **Článok 10**

### **Záverečné ustanovenie**

Toto Všeobecné záväzné nariadenie o kronike mesta Rožňava bolo schválené Mestským zastupiteľstvom v Rožňave uznesením č. .... dňa ..... a nadobúda účinnosť 15-tym dňom od vyvesenia na úradnej tabuli mesta Rožňava, dňa .....

MUDr. Vladislav Laciak  
primátor mesta