

# Všeobecne záväzné nariadenie mesta Šaštín-Stráže č. 23/2013 o kronike mesta Šaštín-Stráže

## Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Šaštín – Stráže č. 23/2013 o kronike Mesta Šaštín-Stráže

Mesto Šaštín-Stráže v súlade s § 4, ods. 3, písm. s) a § 6 ods. 1 Zákona 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 3, ods. 2, písm. d) Zákona 270/1995 o štátnom jazyku Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, vychádzajúc z § 46 Štatútu Mesta Šaštín-Stráže,

### **v y d á v a**

toto Všeobecne záväzné nariadenie mesta č. 23/2013 o kronike Mesta Šaštín-Stráže /ďalej len „nariadenie“/.

### **§1**

#### **Účel a predmet nariadenia**

1.1. Účelom tohto nariadenia je určenie pravidiel spôsobu vedenia a uchovávanía kroniky Mesta Šaštín-Stráže (ďalej len „kronika“), určenie úloh kronikára a jeho spolupráce s inými právnickými a fyzickými osobami s cieľom zabezpečiť objektívny záznam skutočností dotýkajúcich sa Mesta Šaštín-Stráže.

1.2. Toto nariadenie vymedzuje pojem kroniky, jej poslanie, upravuje pravidlá a spôsob vedenia kroniky, pravidlá nakladania s kronikou, členenie kroniky, spôsob jej vyhotovenia a archivácie.

### **§2**

#### **Základné pojmy**

2.1. Kronikou sa podľa tohto nariadenia rozumie pamätná kniha Mesta Šaštín-Stráže, ktorá obsahuje písomné zápisy, členené do jednotlivých tematických celkov a je zviazaná do zväzku za obdobie jedného roka.

2.2. Prílohou kroniky je fotodokumentácia.

2.3. Ďalšími prílohami kroniky môže byť dokumentácia na digitálnych nosičoch a iná sprievodná a dopĺňujúca dokumentácia.

### §3

#### **Poslanie a úloha kroniky**

3.1. Poslaním kroniky je zaznamenávať a zachovávať miestne dejiny a významné udalosti života mesta Šaštín-Stráže, jeho orgánov, občanov a významné rozhodnutia, dotýkajúce sa záujmov mesta. Kronika slúži k ochrane kultúrno-historického a spoločenského dedičstva Mesta Šaštín-Stráže uchovaním podstatných informácií celomestského významu pre potreby súčasných a budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju historického a kultúrno-spoločenského povedomia obyvateľov mesta a k vhodnej prezentácii jeho života v rámci širšieho spoločenského kontextu.

3.2. Úlohou kroniky je vecne, chronologicky, písomne a obrazom zaznamenávať všetky významné skutočnosti celomestského významu na základe priebežne získavaných a neskreslene spracovaných podkladov o politickom, hospodárskom, kultúrnom, sociálnom a inom dianí v meste.

### § 4

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

4.1. Kronika sa vedie v slovenskom jazyku.

4.2. Kronika predstavuje súhrn pravdivo spracovaných, ročných zápisov z kultúrno-spoločenskej, hospodársko-ekonomickej, náboženskej a politickej oblasti života obyvateľov mesta.

4.3. Kronika je tvorená z jednotlivých zväzkov v knižnej forme pevne viazaných listov papiera, slúžiacich na zápisy, prípadne sprievodnej dokumentácie.

4.4. Kronika obsahuje zápisy z nasledovných oblastí života občanov mesta:

- 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 mesta* (úprava mesta, doprava, spoje, investičná výstavba)
- d) *Školstvo, kultúra a umenie*
- e) *Cirkevný život*
- f) *Šport a telesná kultúra*
- g) *Počasié 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 mesta*
- m) *Rôzne*

4.5. 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 a, b tohto nariadenia. Vzor druhej strany tvorí príloha č. 2 a, b tohto nariadenia. Tretia strana kroniky slúži na ilustráciu, štvrtá strana zostáva voľná. Zápisy v kronike sa začínajú od piatej strany.

4.6. Každoročný zápis do kroniky sa vyhotovuje v troch exemplároch v tlačenej podobe s použitím počítačovej techniky – jeden originál a dve kópie.

4.7. Originálom kroniky je knižný zväzok s tvrdým obalom a nápisom „Kronika Mesta Šaštíň-Stráže“.

4.8. Doplnujúca a sprievodná dokumentácia sa spracováva podľa jej charakteru.

## § 5

### **Kronikár mesta Šaštín-Stráže**

5.1. Kroniku vedie kronikár mesta Šaštín-Stráže /ďalej len „kronikár“/. Pri výbere kronikára sa prihliada na jeho občiansku vyspelosť a dobré predpoklady, ktoré zaručia správne vedenie kroniky. Návrh na menovanie kronikára Mestskému zastupiteľstvu predkladá primátor mesta. Na schválenie návrhu na vymenovanie kronikára je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov všetkých poslancov. Kronikára po schválení Mestským zastupiteľstvom menuje a odvoláva primátor mesta.

5.2. Po vymenovaní nový kronikár pred vykonaním prvého zápisu zapíše do kroniky svoje meno a priezvisko, dátum narodenia a dátum prevzatia funkcie.

5.3. Kronikár je odmeňovaný z prostriedkov mesta. Výšku odmeny kronikárovi určuje Mestské zastupiteľstvo raz ročne pri schvaľovaní zápisov do kroniky.

5.4. Kronikár môže pri vedení kroniky a získavaní podkladov pre jej vedenie spolupracovať s fotografom, zhotoviteľom zvukových a obrazových záznamov a pod..

5.5. Kronikár je povinný pravdivo, vecne a verne zaznamenávať dôležité udalosti, ktoré sa v meste stali, ako aj informácie, ktoré sa mesta týkajú. Udalosti, ktoré sa stali v širšom regióne, zaznamenáva len vtedy, ak tieto majú vzťah k mestu Šaštín-Stráže.

5.6. Kronikár vlastní „Preukaz kronikára“. Ten kronikára po predložení spolu s preukazom totožnosti oprávňuje zúčastňovať sa na verejnom živote mesta, kultúrno-spoločenských podujatiach a požadovať od právnických a fyzických osôb, ktoré pôsobia na území mesta, podklady pre prácu kronikára. Mesto Šaštín-Stráže a organizácie riadené alebo zriadené mestom 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.

5.7. Kronikár sa zúčastňuje na všetkých dôležitých podujatiach obce. Ak tak nemôže urobiť, poverí svojho spolupracovníka /napríklad člena kultúrnej komisie/ objektívnym zachytením udalosti.

## §6

### **Podkladové materiály kroniky**

6.1. Podkladovými materiálmi pre spracovanie zápisov do kroniky sú najmä:

- a) materiály predkladané na rokovania Mestského zastupiteľstva, komisií MsZ, ako i zápisy z týchto rokovaní,
- b) excerpovaná tlač,
- c) tlač regionálneho a miestneho charakteru,
- d) štatistické ročenky,
- e) výročné správy organizácií a spoločností, v ktorých má mesto majetkovú účasť,
- f) dostupné informácie a údaje o hospodárení mestských, súkromných a štátnych organizácií,
- g) osobná účasť kronikára na podujatiach,
- h) informácie získané z oficiálnej internetovej stránky obce,
- i) osobný komentár kronikára z účasti na podujatiach.

6.2. Poradným orgánom kroniky je komisia kultúry, školstva, mládeže a športu (ďalej len „komisia“).

## §7

### **Schvaľovanie zápisov do kroniky**

7.1. 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, predkladá kronikár obecnému zastupiteľstvu raz ročne. Dátum prerokovania a schválenia návrhu textu zápisov sa uvádza na 2. strane kroniky /príloha č. 2a/.

7.2. Obecné zastupiteľstvo návrh zápisov prerokuje. Po schválení obecným zastupiteľstvom vyhotoví kronikár zápisy do kroniky, pričom je povinný návrhy zmien a doplnkov obecného zastupiteľstva zaviesť do zápisu.

## § 8

### **Uchovávanie kroniky**

8.1. Správcom kroniky je Mesto Šaštín-Stráže. Originál kroniky sa uchováva na Mestskom úrade tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne odcudzeniu. Doklady, ktoré kronikár zhromaždí ako prílohy k zápisom, sú súčasťou originálu kroniky. Tieto doklady sa očísľujú a uložia sa s ich zoznamom v osobitom obale.

8.2. Mestský úrad každoročne vyhotoví 2 kópie zápisov za uplynulý rok, ktoré sa uchovávajú v archíve Mestského úradu a v Mestskej knižnici. Listy originálu kroniky a kópií zápisu do kroniky musia byť pevne zošité, očíslované a počet strán a ich pravosť potvrdená pečiatkou mesta, podpisom primátora mesta a kronikára mesta.

8.3. Zápisy v kronike sú taktiež archivované v elektronickej podobe na Mestskom úrade.

8.4. Ročný zápis do kroniky za obdobie jedného kalendárneho roka je možné v elektronickej forme zverejniť na webovej stránke mesta.

## § 9

### **Nahliadnutie do kroniky**

9.1. Nahliadnuť do originálu kroniky k úradným a študijným účelom je možné len so súhlasom primátora mesta. To sa týka aj vyhotovenia výpisov alebo kópií z originálu.

9.2. Originál kroniky nemožno požičiavať. Výnimka platí len v ojedinelých prípadoch, z mimoriadneho dôvodu spoločenského záujmu, a to len so súhlasom primátora mesta.

9.3. K študijným účelom slúži tlačená kópia kroniky, ktorá obsahovo zodpovedá originálu kroniky - nachádza sa v archíve Mestského úradu a v Mestskej knižnici ako súčasť knižničného fondu.

9.4. Občania môžu do kroniky nahliadnuť počas jej vystavenia.

9.5. Vystavenie kroniky zabezpečí Mestský úrad pri významných udalostiach mesta.

## § 10

### **Prechodné a záverečné ustanovenia**

10.1. Návrh tohto Všeobecne záväzného nariadenia bol zverejnený na úradnej tabuli mesta a webovom sídle mesta dňa 13. 08. 2013.

10.2. Toto Všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené Mestským zastupiteľstvom v Šaštíne-Strážach dňa 28. 08. 2013, Uznesením číslo 559/2013.

10.3. Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda platnosť dňom jeho schválenia Mestským zastupiteľstvom.

V Šaštíne-Strážach, dňa: 09. 08. 2013

Ing. Radovan Prstek

primátor mesta

Príloha č. 1a) k VZN 23/2013 o Kronike Mesta Šaštín-Stráže

**Vzor prvej strany Kroniky Mesta Šaštín-Stráže – originál**

**K R O N I K A M E S T A**

**Š A Š T Í N - S T R Á Ž E**

**R O K.....**



Príloha č. 1b) k VZN 23/2013 o Kronike Mesta Šaštín-Stráže

**Vzor prvej strany Kroniky Mesta Šaštín-Stráže 2. a 3. kópia**

**K R O N I K A M E S T A**

**Š A T Í N - S T R Á Ž E**

**R O K.....**

**Vzor druhej strany Kroniky Mesta Šaštín-Stráže– originál**

**Tento zväzok Kroniky Mesta Šaštín-Stráže za rok..... obsahuje slovom  
\_\_\_\_\_ strán a \_\_\_\_\_ príloh a \_\_\_\_\_ fotopríloh**

**Zápis do Kroniky Mesta Šaštín-Stráže za rok.....bol prerokovaný na zasadnutí  
Mestského zastupiteľstva dňa.....a schválený Uznesením č.....**

**Pečiatka Mesta Šaštín-Stráže**

**Primátor Mesta Šaštín-Stráže**

**vlastnoručný podpis**

**Kronikár Mesta Šaštín-Stráže**

**vlastnoručný podpis**

**Kronikár:** \_\_\_\_\_

**Narodený:** \_\_\_\_\_

**Funkciu kronikára začal vykonávať:** \_\_\_\_\_

**Funkciu kronikára ukončil:** \_\_\_\_\_

Príloha č. 2b) k VZN 3/2013 o Kronike Mesta Šaštín-Stráže

**Vzor druhej strany Kroniky Mesta Šaštín-Stráže – 2. a 3. kópia**

**Tento zväzok Kroniky Mesta Šaštín-Stráže obsahuje (slovom) \_\_\_\_ strán**

**Pečiatka Mesta Šaštín-Stráže**

**Primátor Mesta Šaštín-Stráže**

**vlastnoručný podpis**

**Kronikár Mesta Šaštín-Stráže**

**vlastnoručný podpis**

**Kronikár:** \_\_\_\_\_

**Narodený:** \_\_\_\_\_

**Funkciu kronikára začal vykonávať:** \_\_\_\_\_

**Funkciu kronikára ukončil:** \_\_\_\_\_