

# ŠTATÚT OBECNEJ KRONIKY OBCE ZUBROHLAVA



Štatút bol prerokovaný Obecným zastupiteľstvom v Zubrohlave dňa: 9. septembra 2015

Uznesenie číslo: 6/2015 2-4

Návrh štatútu bol vyvesený na úradnej tabuli dňa: 17.08.2015

Počet pripomienok uplatnených k návrhu: 1

Štatút obecnej kroniky obce Zubrohlava bol vyvesený na úradnej tabuli obce dňa: 09.09.2015  
Zvesený dňa: 23.09.2015

Účinnosť štatútu sa začína dňom: 1.12.2015

Obecné zastupiteľstvo v Zubrohlave v zmysle ustanovenia § 6, ods. 1 a § 11 ods.4 písm. g zákona č. 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v platnom znení, v súlade s § 10 ods.3 písm. a,

zákonom č. 80/1920 Zb. o obecných pamätných knihách a vládnym nariadením č. 169/1932, Pokynov Ministerstva kultúry SSR 6502/1983, sa uznieslo na tomto nariadení:

## **§ 1** **Úvodné ustanovenie**

- 1) Všeobecne záväzné nariadenie o kronike obce Zubrohlava (ďalej len „nariadenie“) vymedzuje jeho pojem, poslanie, členenie, spôsob vyhotovenia, archivácie, určuje úlohy a nároky kronikára a jeho spoluprácu s inými právnickými a fyzickými osobami obce
- 2) Obecná kronika predstavuje súhrn pravdivo zaznamenaných udalostí z politickej, hospodárskej, ekonomickej, kultúrnej a spoločenskej oblasti života obyvateľov obce Zubrohlava
- 3) Kronikou obce Zubrohlava (ďalej len „kronika“) sa podľa tohto nariadenia rozumie pamätná kniha obce Zubrohlavy, ktorá obsahuje písomné zápisy začlenené do jednotlivých tematických celkov

## **§ 2** **Účel kroniky**

Kronika má historický, dokumentačný a kultúrno-osvetový význam. Jej poslaním je ochrana spoločenského, kultúrneho a historického dedičstva zachovaním informácií celoobecného významu pre potreby súčasných a budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju spoločenského a historického povedomia obyvateľov obce a k vhodnej prezentácii života obce v rámci širšieho spoločenského kontextu

## **§ 3** **Obsah kroniky**

Kronika obsahuje písomné zápisy v slovenskom jazyku v nasledovných tematických celkoch:

1. samospráva obce
  - a) obecné zastupiteľstvo - zasadnutia, najdôležitejšie rozhodnutia, zmeny
  - b) rada obecného zastupiteľstva, ak existuje, činnosť rady
  - c) komisie obecného zastupiteľstva, ak existujú, činnosť komisií
2. štatistika obyvateľstva - narodených, zomrelých, prisťahovaných a odsťahovaných obyvateľov, prírastky a úbytky obyvateľstva, sobáše, migrácia obyvateľstva
3. Podujatia v obci, organizované samosprávou obce (stretnutia, obecné dni a pod.)
4. Hospodársky život obce:
  - a) poľnohospodárstvo
  - b) priemysel
  - c) obchod
5. život v obci:
  - a) kultúrne podujatia (ktoré zasluhujú pozornosť, organizované inými subjektmi nielen samosprávou
  - b) športové podujatia - súhrnný komentár o športe, výsledkoch
  - c) cirkevný život obce

- d) iné podujatia - napríklad zahraničná spolupráca, partneri
6. Rozvoj obce - architektúra, siete, miestne komunikácie, infraštruktúra
  7. školstvo - len súhrnná správa o škole (škola vedie vlastnú kroniku)
  8. činnosť spoločenských organizácií (tretí sektor)
  9. zaujímavosti, ktoré nepatria do žiadneho z uvedených tematických celkov
  10. abecedný zoznam skratiek použitých v texte

#### **§ 4**

##### **Vedenie kroniky**

1. Výdavky na nákup kroniky a všetky výdavky súvisiace s kronikou sa hradia z rozpočtu obce
2. Originál kroniky sa vedie v knižnej forme na trvanlivom papieri dokumentačným atramentom.
3. Na prvej strane kroniky sa nachádza erb obce.
4. Strany sú očíslované a ich počet potvrdený na ďalšom liste obecným zastupiteľstvom s pečaťou obce
5. V úvode I. dielu kroniky je zaznamenaný štatút kroniky obce, číslo a text uznesenia, ktorým bol štatút prijatý obecným zastupiteľstvom
6. Na ďalšej strane sa nachádza zmienka o kronikárovi obce, jeho menovaní
7. Na ďalších stranách sa nachádzajú všeobecné informácie o obci v čase založenia kroniky
8. Nasledujú jednotlivé ročné záznamy

#### **§ 5**

##### **Podkladové materiály na vedenie kroniky**

Kronikár využíva na vedenie kroniky najmä:

- materiály predkladané na rokovanie obecného zastupiteľstva obce, rade a komisiám obce
- regionálnu a celoštátnu tlač
- štatistické ročenky
- bibliografické ročenky okresnej knižnice
- zápisnice z obecného zastupiteľstva a činnosti rady a komisií OZ
- dostupné údaje o hospodárení súkromných spoločností a štátnych organizácií na území obce, alebo organizácií, ktorých hospodárenie sa dotýka života obyvateľov obce
- osobná účasť kronikára obce na podujatiach
- využívanie informácií o obci z internetových stránok

#### **§ 6**

##### **Pomocné zápisy**

1. Pomocné zápisy sa vyhotovujú pravidelne. V súčasnosti sa vedú na počítači chronologicky podľa sledu udalostí. Táto chronológia sa priloží na koniec ročného zápisu kroniky. V zápisoch sú odvolávky na prílohy kroniky.

## § 7

### Kompletizácia a spracovanie záznamov

1. Po skončení roka kronikár spracuje návrh zápisu do kroniky podľa jednotlivých tematických celkov uvedených v § 3 tohto štatútu chronologicky.
2. Zápisy sú objektívne, politicky neovplyvnené a vecne správne. Obsahujú podstatné údaje o všetkých oblastiach života obce Zubrohlava. Kronikár sa musí snažiť o najobjektívnejší pohľad. Komentovanie udalostí je neprípustné.
3. Udalosti, ktoré sa odohrali v regióne alebo v štáte, sa zaznamenávajú len v tom prípade, ak majú bezprostredný vzťah k Zubrohľave
4. Ak sa v texte vyskytujú značky a skratky, pri prvom zápise sa uvádza plný názov so skratkou za názvom v zátvorke, až v ďalšom texte sa uvádzajú skratky. Abecedný zoznam skratiek je pripojený na konci ročného zápisu s uvedením ich plného znenia
5. Súčasťou navrhnutého zápisu do kroniky sú aj očíslované prílohy kroniky
6. Spracovaný záznam kroniky sa začiatkom nasledujúceho roka predkladá na schválenie obecnému zastupiteľstvu

## § 8

### Dokumentačné prílohy ku kronike

Spríevodná dokumentácia kroniky sa eviduje každý rok v osobitnom zozname. Spríevodnou dokumentáciou môže byť:

- a) fotografická dokumentácia - fotografie, filmy, fotografie v digitálnej forme napálením na CD nosič s povlakom. Každá fotografia s náležitým popisom dokumentačným atramentom alebo obyčajnou ceruzou, nie perom. V popise sa uvádza meno fotografa, dátum vzniku záberu, podrobný popis záberov.
- b) Zvuková dokumentácia, mg pásky, CD nosiče, rozhovory kronikára s významnými obyvateľmi obce, zbierky prejavov ľudovej kultúry a podobne
- c) Video dokumentácia
- d) Tlačené dokumenty - výstrižky z novín, ich kópie, bibliografia vzťahujúca sa k obci, propagačné a reklamné materiály o obci, pohľadnice, pozvánky na podujatia a podobne. Nepatrí tu úradná agenda

## § 9

### Schvaľovanie ročného zápisu

1. Návrh ročného zápisu predkladá kronikár na schválenie obecnému zastupiteľstvu. Obecnému zastupiteľstvu doporučuje na schválenie kultúrna komisia obce Zubrohlava. Členovia komisie po preštudovaní ročného zápisu môžu mať pripomienky k obsahu zápisu.
2. Pripomienky komisie k ročnému zápisu je kronikár povinný akceptovať len v tom prípade, ak sú predkladané písomne.
3. V prípade, že kronikár odmietne akceptovať pripomienky kultúrnej komisie, rozhodne o spornom zápise obecné zastupiteľstvo obce Zubrohlava hlasovaním.
4. Zápis o schválení záznamu do kroniky je nerozlučnou súčasťou kroniky. K ročnému zápisu sa pripojí pred zviazaním do pevnej väzby.

## **§ 10**

### **Zápis do kroniky**

Po dopracovaní opodstatnených písomných pripomienok a schválení ročného zápisu kronikár spracuje definitívnu podobu zápisu do kroniky a vyhotoví tri kópie kroniky elektronickou formou (napálením na CD nosič) spolu s prílohami, ktoré odovzdá obci. Jednotlivé zväzky sa pevne zviažu za každý rok. Na konci záznamu s údajom o schválení Obecným zastupiteľstvom nasleduje podpis kronikára.

## **§ 11**

### **Originál kroniky**

Za originál kroniky sa považuje rukopisná forma zápisu alebo elektronická forma zápisu opatrená obecnou pečaťou a podpisom kronikára. Kronika sa vedie v zviazanej forme na trvanlivom papieri, písaná dokumentačným atramentom. Vedenie kroniky na nových nosičoch je len doplnková forma.

V prípade, že sa určitý diel kroniky končí, ukončí sa zápis celým rokom. Na posledných stranách sa uvedie obsahový register pre ľahšie vyhľadávanie v kronike.

Výtvarné riešenie v kroniky: kronika môže mať skrášľovacie prvky veľmi striedme a zhotovené dokumentačným atramentom.

V prípade, že sa určitý diel kroniky končí, ukončí sa zápis celým rokom. Na posledných stranách sa uvedie obsahový register pre ľahšie vyhľadávanie v kronike.

## **§ 12**

### **Archivácia kroniky a príloh ku kronike**

#### **a) uloženie kroniky**

1. Kronika je vlastníctvom obce Zubrohlava. Odsúhlasené a zviazané zväzky kroniky za obdobie jedného roka sa archivujú. Originál kroniky je uložený v uzamknutých priestoroch Obecného úradu v kancelárii matrikárky obce v ohňovzdornej skrini
2. Ďalšie exempláre - 3 tlačené kópie sa archivujú: jedna v okresnom štátnom archíve, druhá na pracovisku kronikára a tretia v obecnej knižnici, alebo v kancelárii obecného úradu
3. Formu archivácie prostredníctvom počítačových médií zabezpečuje kronikár.
4. Prílohy ku kronike sa archivujú oddelene od kroniky pre iné nároky na archiváciu. CD nosiče a videonosiče je potrebné čistiť, ošetrovať prehrávať na nové médiá.

#### **b) Nakladanie s kronikou**

1. Originál obecnej kroniky je uložený v registratúre obce tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne odcudzeniu. Doklady, ktoré kronikár zhromaždí ako prílohy k zápisom, sú súčasťou kroniky. Tieto doklady sa každý rok

očíslujú od čísla 1 a uložia sa spolu s ich zoznamom v osobitnom obale. Povinnou prílohou kroniky je fotografická dokumentácia

2. Nahliadnuť do originálu obecnej kroniky k úradným a študijným účelom možno len so súhlasom starostu obce starostom povereného pracovníka a kronikára na obecnom úrade. Požičiavanie originálu ani kópie kroniky a jej odnášanie z určeného miesta sa nepovoľuje, s výnimkou vyhotovenia ročného záznamu
3. Na študijné účely slúži tlačaná forma kroniky, ktorá obsahovo zodpovedá originálu obecnej kroniky a nachádza sa na obecnom úrade, alebo v obecnej knižnici ako súčasť knižničného fondu. O nahliadnutí do kroniky vedie kronikár alebo starostom poverená osoba osobitný zoznam
4. Do kroniky má právo nahliadnuť každý občan. Obsah kroniky alebo jej časť môže kronikár obce so súhlasom obecného zastupiteľstva umiestniť na webovej stránke obce, ktorá je prístupná verejnosti
5. Z kroniky nie je možné zapožičiavať žiadny dokumentačný materiál a to ani v jeho prípadnej duplicite.

### **§ 13**

#### **Kronikár**

1. Pri výbere kronikára obec prihliada na jeho občiansku vyspelosť, odborné predpoklady a osobnostné predpoklady.
2. Obecného kronikára schvaľuje obecné zastupiteľstvo
3. Obec Zubrohlava vystaví kronikárovi „Preukaz kronikára“, ktorý jeho nositeľa oprávňuje zúčastňovať sa na verejnom živote, kultúrnych a spoločenských podujatiach obce, a požadovať od právnických a fyzických osôb na území obce podklady pre kroniku
4. Orgány obce - obecné zastupiteľstvo, rada, komisie, obecný úrad, právnické a fyzické osoby na území obce, organizácie zriadené obcou, sú povinné spolupracovať pri tvorbe kroniky a poskytovať údaje o svojej činnosti, okrem údajov ktoré tvoria predmet štátneho, hospodárskeho alebo služobného tajomstva.
5. Kronikár predkladá ročný návrh záznamu do kroniky vždy do konca marca nasledujúceho roka
6. Schvaľovanie ročného zápisu obec doručí do 30. júna nasledujúceho roka a zápis do originálu kroniky a konečné zápisy kópií sa uskutočnia vždy so 30. septembra nasledujúceho roka. Ručný zápis schváleného a kronikárom upraveného ročného záznamu môže do originálu kroniky vykonať aj iná osoba s úhľadným písmom, ktorá zodpovedá za to, že prepis doslova súhlasí so schváleným ročným zápisom
7. Kronikár si môže pre skvalitnenie práce vytvoriť aktív dobrovoľných spolupracovníkov na získavanie podkladov pre kroniku. Spolupracovníkmi kronikára môžu byť členovia komisie pre kroniku, aj rodinní príslušníci kronikára

### **§ 14**

#### **Základné podmienky práce kronikára**

Kronikár je zamestnancom obce. Je začlenený v organizačnej štruktúre obce. Pre svoju prácu mu obec vytvára vhodné podmienky. K základným podmienkam práce kronikára patrí vybavenie:

1. notebook - prenosný počítač ,
2. skener,
3. tlačiareň,
4. fotoaparát
5. diktafón,
6. prístup na internet
7. dokumentačný atrament alebo dokumentačné perá, prepisovačky, obyčajné ceruzky
8. archívny a kancelársky papier podľa potreby
9. archívne krabice na dokumentačný materiál, euroobaly, atď.
10. v prípade, že obec uzná za vhodné, videokamera
11. priestor na umiestnenie dokumentačného materiálu pred archiváciou

Obec kronikárovi uvedené vybavenie poskytuje podľa finančných a technických možností obce.

## **§ 15**

### **Odmena kronikára**

Každá dobre vedená kronika má charakter populárno - vedeckej práce. Odmena kronikára je 400 EUR. Odmenu Obecné zastupiteľstvo môže podľa kvality predloženého materiálu upraviť.

## **§ 16**

### **Získavanie archívnych dokumentov**

V prípade darovania alebo kúpy archívnych dokumentov (zvukové záznamy, filmové spred roka 1950, listiny a spisy spred roka 1860, technická dokumentácia spred roka 1900, pohľadnice, fotografie), od obyvateľov, sa s darujúcim uzavrie darovacia alebo kúpna zmluva, v ktorej sa uvedenie meno a priezvisko darcu (predávajúceho), jeho adresa a podrobný popis archívneho dokumentu. Ak darca prístup k dokumentu obmedzuje len pre účely kroniky a neželá si jeho zverejnenie, súčasťou takto nadobudnutého archívneho materiálu je záznam v znení: „Prístup k dokumentu darca obmedzuje len pre účely využitia v kronike“. V prípade použitia dokumentu na zverejnenie si treba vyžiadať súhlas darcu a ošetriť autorské práva podľa platnej legislatívy - autorský zákon.

## **§ 17**

### **Záverečné ustanovenia**

Toto Všeobecne záväzné nariadenie bolo schválené uznesením Obecného zastupiteľstva v Zubrohlave č. 6/2015 2-4 zo dňa. 9.septembra 2015 a nadobúda účinnosť dňom 01.12.2015

**Pavol B u g e ľ**  
starosta obce