



Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Veľký Šariš

č. 1 / 2012

o kronike mesta

VZN č. 1/2012	Vyhlásené:	30.03.2012	Účinné:	14.04.2012
Vypracoval:	Funkcia/zaradenie:		Meno:	
	Právne oddelenie MsÚ/právnik		Mgr. Viliam Kall	
Schválené:	MsZ vo Veľkom Šariši dňa 15.03.2012		uznesením č. 122/2012-5/VIII	

Všeobecne záväzného nariadenia mesta Veľký Šariš č. 1/2012 o kronike mesta

Mestské zastupiteľstvo vo Veľkom Šariši v zmysle ustanovenia § 6 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, v súlade so zákonom č. 80/1920 Zb. o obecných pamätných knihách, vládny nariadením č. 169/1932 Zb. a čl. 45 Štatútu mesta Veľký Šariš sa uznieslo na tomto nariadení:

Čl. I

Základné ustanovenie

1. Všeobecne záväzné nariadenie o kronike mesta Veľký Šariš (ďalej len kronika) vymedzuje jej pojem poslanie, členenie, spôsob vyhotovenia a archivácie, určuje úlohy kronikára mesta, jeho spoluprácu s inými právnickými a fyzickými osobami a spôsob nakladania s kronikou.
2. Kronikou sa podľa tohto všeobecne záväzného nariadenia rozumie pamätná kniha mesta Veľký Šariš obsahujúca písomné zápisy a dokumentačné materiály členené do jednotlivých tematických celkov za obdobie jedného roka, od počiatku zápisov po súčasnosť.
3. Prílohou kroniky môže byť doplňujúca sprievodná dokumentácia (Veľkošarišan).

Čl. II

Poslanie kroniky

1. Poslaním kroniky je ochrana spoločensko – kultúrno - historického dedičstva mesta Veľký Šariš a zachovanie informácií celomestského významu pre potreby súčasnej i budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju historického a spoločenského povedomia obyvateľov mesta a k prezentácii života mesta v rámci širšieho spoločenského kontextu.
2. Úlohou kroniky je vecne (písomne i obrazom) zaznamenávať správy a údaje, ktoré podávajú komplexný obraz o živote mesta vo všetkých úsekoch jeho činnosti, najmä spoločenského, ekonomického, kultúrneho a spoločenského života. Významné udalosti celomestského charakteru sa zaznamenávajú na základe neskreslene spracovaných pravdivých a objektívnych podkladov o dianí v meste.

Čl. III.

Podkladové materiály kroniky

Podkladovými materiálmi kroniky sú najmä:

- materiály predkladané na rokovania Mestského zastupiteľstva vo Veľkom Šariši , komisií MsZ, ako i zápisy z týchto rokovaní,
- excerpovaná tlač,
- tlač regionálneho a miestneho charakteru,
- štatistické ročenky,

- výročné správy organizácii a spoločností, v ktorých má mesto majetkovú účasť,
- dostupné materiály súkromných spoločností a štátnych organizácií,
- osobná účasť kronikára na podujatiach.

Čl. IV.

Vyhotovenie kroniky

1. Mesto Veľký Šariš vedie kroniku v slovenskom jazyku.
2. Zápisy v kronike sú vecne správne, objektívne a politicky neovplyvnené. Obsahujú podstatné údaje o všetkých oblastiach života mesta.
3. Zápisy sú usporiadané do nasledovných tematických celkov:
 - I. Samospráva mesta
 - II. Štátna správa
 - III. Významné návštevy
 - IV. Organizácii a spoločností a ich podiel na živote mesta
 - V. Výstavba a zmeny charakteru mesta
 - VI. Školstvo a výchova
 - VII. Kultúra
 - VIII. Cirkevný život
 - IX. Zdravotníctvo a sociálna starostlivosť
 - X. Politické strany, hnutia a združenia
 - XI. Spolky a organizácie
 - XII. Telovýchova a šport
 - XIII. Mimoriadne udalosti
 - XIV. Počasie a jeho osobitosti v priebehu roka
 - XV. Rozšírenie záznamov z minulých rokov a čiastkové doplnky z histórie mesta.
4. Strany kroniky sa číslujú.
5. Kronika sa vedie formou súhrnných ročných záznamov.
6. Ročný zápis do kroniky sa vykonáva ručne. Odpis sa vyhotovuje v štyroch exemplároch. Odpisy musia byť dobre čitateľné, vyhotovujú sa buď formou tlače z počítača alebo kvalitným svetelným kopírovaním.
7. Doplnujúca dokumentácia sa spracováva podľa jej charakteru. Tvorí ju fotografie, zvukové záznamy, videozáznamy, výstrižky, plagáty, pohľadnice a iný dokumentačný materiál, ktorý dokumentuje život a dianie v meste.

Čl. V.

Archivácia kroniky

1. Kronika je vlastníctvom mesta Veľký Šariš. Je uložená v uzamknutých priestoroch v kancelárii primátora mesta.
2. Ročné kronikárske zápisy môžu byť archivované pomocou počítačových médií. Túto formu archivácie zabezpečuje kronikár.

3. Doplňujúca dokumentácia je archivovaná s originálom kroniky. V prípade, že je možnosť zabezpečiť viacero exemplárov doplňujúcej dokumentácie, tvorí súčasť odpisov kroniky.

Čl. VI

Nakladanie s kronikou

1. Zapožičiavanie kroniky a jej odnášanie z budovy MsÚ sa neumožňuje.
2. Výnimkou je vykonanie ročného zápisu, kedy sa kronikárovi, na základe požiadania, umožní odniesť na nevyhnutne potrebný čas originál kroniky z budovy MsÚ.
3. Vo výnimočných prípadoch alebo v závažnom celospoločenskom záujme rozhoduje o zapožičaní kroniky vždy primátor mesta.
4. Do kroniky je možné nahliadnuť na základe súhlasu primátora mesta.
5. Záujemca o nahliadnutie do kroniky je povinný predložiť písomnú žiadosť – vyplnený bádateľský list. Vzor tlačiva sa zverejňuje na internetovej stránke mesta a je k dispozícii na sekretariáte primátora mesta.

6. Bádateľský list obsahuje:

- meno, priezvisko, bydlisko a telefonický kontakt žiadateľa,
- popis skúmaného materiálu, t. j. oznámenie konkrétneho zápisu v kronike, o ktorý má žiadateľ záujem,
- označenie účelu, na ktorý má byť materiál použitý,
- podpis žiadateľa a dátum predloženia žiadosti.

Žiadateľ predkladá bádateľský list na sekretariát primátora mesta.

7. Do kroniky je možné nahliadnuť na základe súhlasu primátora mesta, v budove MsÚ, za prítomnosti osoby, ktorú určí primátor mesta.

8. O nahliadnutí do kroniky sa vedie na sekretariáte primátora mesta záznam, ktorý obsahuje:

- dátum nahliadnutia do kroniky,
- meno a priezvisko žiadateľa,
- účel bádania,
- podpis pracovníka určeného primátorom mesta, za prítomnosti ktorého bádateľ do kroniky nahliadol,
- potvrdenie, že počas skúmania záznamu nebola kronika poškodená.

9. Zo záznamu v kronike nie je možné zhotovovať kópie fotografovaním, skenovaním alebo inou formou audiovizuálnej techniky. Z vyžiadaného materiálu si žiadateľ môže urobiť výpis v prítomnosti určenej osoby.

10. V prípade, že požadovaný materiál je v kronike iba v origináli, umožní sa bádateľovi nahliadnuť do originálu kroniky. V prípade, že v prílohe kroniky sa nachádza odpis žiadaného materiálu, poskytne sa na bádateľské účely iba odpis kroniky.

11. Z kroniky nie je možné zapožičať akýkoľvek dokumentárny materiál (fotografie, výstrižky, plagáty) ani v prípade, že by sa v prílohe kroniky nachádzal vo viacerých vyhotoveniach.

Čl. VII

Kronikár

1. Kronikára mesta Veľký Šariš volí a menuje mestské zastupiteľstvo.
2. Kronikár je odmeňovaný v zmysle prijatého uznesenia MsZ vo Veľkom Šariši. Odmena sa vyplatí po predložení ročného zápisu za príslušný kalendárny rok.
3. Mesto Veľký Šariš vystaví kronikárovi preukaz, ktorý mu umožňuje zúčastňovať sa na kultúrno-spoločenských podujatiach a požadovať od právnických a fyzických osôb pôsobiacich na území mesta podklady potrebné pre spracovanie kroniky.
4. Kronikár predloží spracovaný návrh ročného zápisu za príslušný kalendárny rok Kultúrnej komisii MsZ, ktorá je súčasne poradným orgánom kroniky.
5. Kronikár je povinný akceptovať konštruktívne pripomienky členov poradného orgánu kroniky, zamestnancov MsÚ, poslancov MsZ a právnických osôb, ktorých činnosť je predmetom zápisu.
6. Po dopracovaní opodstatnených pripomienok do návrhu ročného zápisu kronikár spracuje jeho definitívnu podobu.

Čl. VIII

Ostatné ustanovenia

1. Kronikár mesta a zamestnanci mesta sú povinní pri nakladaní s kronikou postupovať tak, aby sa zachovala nepoškodená pre ďalšie generácie.
2. Náklady na zabezpečenie materiálu potrebného na spracovanie zápisu sú uhradené kronikárovi mesta z rozpočtu mesta Veľký Šariš.

Čl. IX

Záverečné ustanovenia

- 1/Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia bol zverejnený na pripomienkovanie dňa 02.01.2012 a zvesený dňa 15.03.2012
- 2/ Toto všeobecne záväzné nariadenie schválilo mestské zastupiteľstvo mesta Veľký Šariš na svojom zasadnutí dňa 15.03.2012 uznesením č. 122/2012-5/VIII.
- 3/ Toto všeobecne záväzné nariadenie bolo vyvesené na úradnej tabuli dňa 30.03.2012
- 4/ Toto všeobecne záväzné nariadenie nadobúda účinnosť 14.04.2012.

Ing. Mikuláš Drab
primátor mesta