



**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE
MESTA SLIAČ č. 33**

O KRONIKE MESTA SLIAČ

Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Sliač č. 33 O kronike mesta Sliač

Mestské zastupiteľstvo v Sliači v zmysle § 4 ods. 3 písm. s) a § 6 ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, v znení neskorších predpisov, vydáva toto Všeobecne záväzné nariadenie (VZN) Mesta Sliač O kronike mesta Sliač (ďalej len „kronika mesta“). Toto VZN upravuje vedenie, spracovanie a archiváciu kroniky mesta, ako aj postavenie kronikára a orgánov mesta vo vzťahu k vedeniu kroniky mesta.

Čl. 1

Úvodné ustanovenie

1. Kronika mesta sa vedie v úradnom jazyku.
2. Kronika predstavuje súhrn pravdivo spracovaných, chronologicky zaznamenaných údajov z politickej, hospodársko-ekonomickej, kultúrno-spoločenskej a športovej oblasti života obyvateľov mesta Sliač.
3. Kronika je vlastníctvom Mesta Sliač. Schválené a zviazané zväzky kroniky sa archivujú. Správcom kroniky je Mestský úrad Sliač (ďalej len „MsÚ“).
4. Kronika je uložená na MsÚ tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne odcudzeniu. Doklady, ktoré kronikár zhromaždí ako prílohy k zápisom, sú súčasťou kroniky. Tieto doklady sa očísľujú a uložia sa s ich zoznamom v osobitnom obale. Kronika je zálohovaná aj v elektronickej podobe na externom hard-disku, ktorý slúži len pre účely uchovania kroniky a je uložený na MsÚ.
5. Nahliadnuť do kroniky k úradným, študijným a osobným účelom je možné len na MsÚ za prítomnosti na to určenej úradnej osoby, zapožičať len v závažnom spoločenskom záujme a so súhlasom primátora Mesta Sliač.

Čl. 2

Obsahová a formálna stránka kroniky

1. Kronika je tvorená v knižnej forme vkladáním zápisu za príslušný rok a prípadne i zo sprievodnej dokumentácie.
2. Kronika obsahuje spravidla záznamy z nasledovných oblastí života občanov mesta Sliač:
 - a) Orgány mestskej samosprávy
 - b) Počasie a príroda
 - c) Politický a verejný život
 - d) Poľnohospodárstvo
 - e) Priemysel, obchod
 - f) Výstavba v meste, doprava, spoje
 - g) Školstvo
 - h) Kultúra

- i) Obyvateľstvo, životná úroveň
- j) Zdravotníctvo a sociálne záležitosti
- k) Cirkevný život
- l) Šport
- m) Zahraničné kontakty
- n) Rôzne.

3. Jednotlivé strany sú priebežne očíslované.

4. Spôsob formálnej úpravy jednotlivých strán a častí, ako aj štylizácie a voľby použitých výrazov obsahovej náplne zápisu, závisí od individuálnej osobnosti kronikára v súlade s platnými kodifikačnými príručkami a technickými normami.

Čl. 3

Kronikár

1. Mesto prihliada pri výbere kronikára na jeho občiansku vyspelosť a profesionálne predpoklady, ktoré zaručia správne vedenie kroniky. Kronikára menuje a odvoláva Mestské zastupiteľstvo v Sliači na návrh Komisie kultúry, vzdelávania, mládeže a športu (ďalej len "KKVMS"). Po zvolení za kronikára, zloží tento do rúk primátora mesta sľub v tomto znení:

„Sľubujem, že povinnosti kronikára budem vykonávať nestranne a záznamy v kronike mesta sa budem snažiť viesť pravdivo a objektívne.“

2. Kronikár má povinnosť 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. Zápis do kroniky sa uskutoční až po ukončení príslušného kalendárneho roka a po jeho pripomienkovaní a odporúčaní KKVMS.

3. MsÚ, podniky a organizácie zriadené mestom poskytujú kronikárovi údaje a informácie, nevyhnutné pre zápis do kroniky, pričom pri poskytovaní musia byť v plnom rozsahu dodržané platné právne predpisy o ochrane skutočností tvoriacich predmet štátneho, hospodárskeho, osobného a služobného tajomstva, ako aj predpisy v súlade s ochranou osobných údajov.

4. Pri vedení kroniky môže spolupracovať s kronikárom podľa potreby i fotograf, zhotovovateľ zvukových alebo zvukovo-obrazových záznamov a pod., a to podľa pokynov MsÚ.

5. Podmienky vykonania činnosti kronikára upravuje dohoda o vykonaní práce uzavretá vždy pred spracovaním zápisu za príslušný kalendárny rok medzi Mestom a kronikárom. Podmienky vykonávania činnosti spolupracovníkov kronikára upravuje dohoda o vykonaní práce uzavretá medzi Mestom a spolupracovníkmi kronikára.

6. Kronikár sa podľa svojich možností zúčastňuje na významných podujatiach mesta. MsÚ informuje kronikára o závažných udalostiach a podujatiach mesta a umožňuje mu, podľa potreby, zúčastňovať sa na nich.

Čl. 4

Schvaľovanie zápisov do kroniky

1. Kronikár má povinnosť v prvom polroku nasledujúceho roka spracovať návrh na zápis do kroniky za predchádzajúci kalendárny rok. MsÚ ho následne za účelom pripomienkovacieho konania na dobu 90 dní umiestni na webové sídlo mesta a v tlačenej podobe v Mestskom kultúrnom stredisku Sliač. Pripomienky a doplnenia majú počas doby zverejnenia návrhu možnosť predkladať všetci občania mesta, ako aj organizácie pôsobiace v meste.
2. Kronikár po uplynutí stanovenej doby (ods. 1) posúdi pripomienky a tie, ktoré sú z nestranného a výpovedného hľadiska oprávnené, zapracuje do tohto návrhu.
3. Následne kronikár predloží pripomienkovaný, a ak je to potrebné aj upravený návrh zápisu do kroniky na najbližšej schôdzi KKMVaŠ na posúdenie.
4. Zápis za daný rok KKMVaŠ nadpolovičnou väčšinou prítomných členov odporúča poslancom MsZ v Sliači schváliť.
5. Po schválení zápisu do kroniky mesta zabezpečí MsÚ jej tlač, zviazanie, archiváciu a zálohovanie v elektronickej podobe.

Čl. 6

Záverečné ustanovenie

VZN č.33 O kronike mesta Sliač bolo schválené MsZ v Sliači dňa 29.júna 2012, uznesením č. 127/ 2012 a nadobúda účinnosť 15. dňom po schválení MsZ v Sliači.

Ing. Daniel Dunčko
primátor mesta