



M E S T O R O Ž Ň A V A

Pre zasadnutie
Mestského zastupiteľstva
v Rožňave dňa 28. 2. 2019

K bodu rokovania číslo:

Názov správy:

VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava – návrh na zmeny

Predkladá: JUDr. Erika Mihaľiková prednostka MsÚ	<u>Návrh na uznesenie:</u> Mestské zastupiteľstvo v Rožňave s c h v a ľ u j e zmeny Všeobecne záväzného nariadenia mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava v čl. 5 ods. 3, čl. 6 ods. 2, 3 a 4, čl. 7 ods. 4, čl. 8 ods. 1 a 3 a čl. 9 ods. 1 a 3 podľa predloženého návrhu, u k l a d á VZN so zapracovanými zmenami uverejniť na úradnej tabuli a webovom sídle mesta Z: prednostka MsÚ T: do 8. 3. 2019
Prerokované: v Komisii kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky dňa 12.2.2019	
Vypracoval : Mgr. Juraj Halyák	
Materiál obsahuje: Dôvodovú správu Platné VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava s vyznačením navrhovaných zmien	

DÔVODOVÁ SPRÁVA

k materiálu:

VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava – návrh na zmeny

Legislatívne východiská:	§ 4 ods. 3 písm. s) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
Prijaté uznesenia MZ a ich realizácia:	09/2018U – schválené vytvorenie komisií MZ
Hospodársky a finančný dopad na rozpočet mesta:	Bez dopadu na rozpočet mesta.
Nároky na pracovné miesta:	Bez nároku na pracovné miesta.
Súlad návrhu na uznesenie s právnymi predpismi SR:	Návrh na uznesenie je/nie je v súlade so zákonom č. 369/1990 Zb.

Mestské zastupiteľstvo na svojom ustanovujúcom zasadnutí 5. 12. 2018 schválilo vytvorenie komisií mestského zastupiteľstva. V zmysle prijatého uznesenia sa náplň práce niekdajšej Komisie vzdelávania, kultúry, mládeže a športu **rozčlenila** medzi novovytvorenú Komisiu vzdelávania a mládeže, Komisiu športu a Komisiu kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky.

Vo veciach týkajúcich sa kroniky mesta navrhujeme ako nástupnícku komisiu po Komisii vzdelávania, kultúry, mládeže a športu **Komisiu kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky**. Vzhľadom na uvedené je potrebné pristúpiť k zmenám vo VZN.

Komisia:	Termín zasadnutia:	Uznesenie:
Sociálna, zdravotná a bytová:		
Ochrany verejného poriadku:		
Kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky:	12. 2. 2019	
Vzdelávania a mládeže:		
Výstavby, územného plánovania, životného prostredia a mestských komunikácií:		
Finančná, podnikateľská a správy mestského majetku:		
Športu:		

Všeobecné záväzné nariadenie mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava

Mestské zastupiteľstvo v Rožňave v zmysle ustanovenia § 4 ods. 3 písm. s) § 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-športovej 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 doplnujúca dokumentácia (naskenované dokumenty a fotografie).
4. Kronika mesta Rožňava sa vedie v slovenskom jazyku a zabezpečí sa preklad do maďarského jazyka od 1.1.2011.
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 neskrélených 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](#) [Komisii kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky](#) 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 tlačaná forma zápisu s vlastnoručným podpisom primátora mesta. Odpis sa vyhotovuje v 2 exemplároch v elektronickej forme. Odpisy musia byť dobre čitateľné, vyhotovujú sa formou tlače v plnofarebných 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** **Komisii kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky** 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** **Komisiou kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky** MZ v Rožňave zaviesť do zápisu. Znenie zápisu v elektronickej forme (CD nosič) odovzdá kronikár **Komisii vzdelávania, kultúry, mládeže a športu** **Komisii kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky** 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 a športu a **ZPOZ** a Odbor všeobecnej a 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. Kroniku mesta vedie zamestnanec mesta Rožňava, ktorého do funkcie menuje a odvoláva primátor mesta Rožňava.
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 kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky** **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. 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](#) [Komisia kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky](#) MZ v Rožňave. O posúdení kronikárskych zápisov za obdobie jedného roka vyhotovuje písomnú správu, [a ktorú](#) 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](#) [webovom sídle](#) 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 [a športu](#) [a ZPOZ](#).
2. Kronikárske zápisy môžu byť okrem toho archivované pomocou počítačových médií, ktoré 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 [webovom sídle](#) [internetovej stránke](#) mesta).

4. Dopĺňujúca dokumentácia tvorí prílohu exempláru kroniky v archíve.
5. Z kroniky nie je možné zapožíčovať žiadny dokumentárny materiál a to ani v jeho prípadnej duplicite.

Článok 10

Záverečné ustanovenie

1. Toto Všeobecne záväzné nariadenie o kronike mesta Rožňava bolo schválené Mestským zastupiteľstvom v Rožňave uznesením č. 138/2013 dňa 27.6.2013 a nadobúda účinnosť 15-tým dňom od vyvesenia na úradnej tabuli mesta Rožňava.
2. Týmto sa ruší VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava schválené dňa 13.6.2011 MZ v Rožňave uznesením č. 171/2011.
3. Zmena v Čl. 7 bodoch 7, 8 bola schválená uznesením Mestského zastupiteľstva v Rožňave č. 20/2014 zo dňa 27. 2. 2014.
4. Zmeny tohto VZN v čl. 5 ods. 3, čl. 6 ods. 2, 3 a 4, čl. 7 ods. 4, čl. 8 ods. 1 a 3 a čl. 9 ods. 1 a 3 schválilo Mestské zastupiteľstvo v Rožňave dňa 28. 2. 2019 uznesením č. ... /2019.

Michal Domik
primátor