



M E S T O R O Ž Ň A V A

Pre zasadnutie
Mestského zastupiteľstva
v Rožňave dňa 27.6.2013

K bodu rokovania číslo:

Názov správy:

Návrh na zmenu VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava v Článku 5 bod 5 a v Článku 7 bod 2

Predkladá: JUDr. Erika Mihaliková prednostka MsÚ	<u>Návrh na uznesenie:</u> Mestské zastupiteľstvo v Rožňave
Prerokované : v Komisii vzdelávania, kultúry, mládeže a športu pri MZ v Rožňave dňa: 10.6.2013 v Komisii finančnej, podnikateľskej a správy mestského majetku pri MZ v Rožňave dňa 19.6.2013	A/ s c h v a ľ u j e 1/ zmenu VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava v článku 5 bod 5, nasledovné znenie: 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.)
Vypracoval : Erika Švedová	2/ zmenu VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava v článku 7 bod 2, pôvodný text vypustiť, nový - nasledovné znenie: Kroniku mesta Rožňava vedie zamestnanec mesta Rožňava, ktorého do funkcie menuje a odvoláva primátor mesta Rožňava.
Materiál obsahuje: Dôvodovú správu VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava	3/ odvolanie kronikárky mesta Rožňava, p. Mileny Kajdovej k 27.6.2013 s vyplatením príslušného honoráru za vykonanú prácu vo výške: 96,35 €
Kontrolu zákonnosti a správnosti návrhu na uznesenie vykonali : JUDr. Katarína Balážová JUDr. Erika Mihaliková	Ukladá 1/ Zverejniť VZN o kronike mesta Rožňava na internetovej stránke mesta a úradnej tabuli mesta Rožňava Z: prednostka MsÚ T: do 5 dní od schválenia MZ 2/ zabezpečiť vedenie kroniky od 1.1.2013 novovymenovaným kronikárom mesta Z: prednostka MsÚ T: 1.7.2013 B/ n e s c h v a ľ u j e

Dôvodová správa

Mestské zastupiteľstvo v Rožňave uznesením č. 171/2011 zo dňa 13.6.2011 schválilo VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava. Výberové konanie na miesto kronikára mesta vyhrala p. Kajdová, ktorá bola dňa 1.10.2012 menovaná MZ za kronikára mesta. Komisia školstva na svojom zasadnutí prerokováva a schvaľuje text do kroniky, ktorý doposiaľ zo strany kronikárky nebol dodaný ani prezentovaný včas. Kronikárka bola opakovane vyzvaná pracovníčkou odboru školstva a zároveň tajomníčkou komisie k včasnému predkladaniu zápisov do kroniky. Pretože kronikárka si túto úlohu nespĺnila z časových dôvodov, komisia na aprílovom zasadnutí odporučila zmenu kronikára. Na MsÚ v Rožňave prebehol audit, ktorého výstupom bolo zveriť vedenie kroniky zamestnancovi mesta. Nakoľko zamestnanec mesta nemusí mať úhladný písomný grafický prejav, navrhujeme aby vedenie kroniky bolo realizované len v tlačenej (elektronickej) forme – Čl. 5 ods. 5 VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava. Menovaním zamestnanca mesta Rožňava do funkcie kronikára mesta sa mení Čl. 7 bod 2 nasledovným znením: Kronikára mesta Rožňava menuje a odvoláva primátor mesta Rožňava.

Návrh na zmenu VZN o kronike mesta Rožňava prerokovala **Komisia vzdelávania, kultúry, mládeže a športu MZ v Rožňave** dňa 10.6.2013, uznesením č. 09/06/13 komisia súhlasí:

- a) zo zmenou VZN mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava v zmysle predloženého návrhu, a to Čl. 5 bod 5 a Čl. 7 bod 2 a súhlasí s odvolaním kronikárky p. Mileny Kajdovej a menovaním za kronikára mesta Rožňava p. Mgr. Petra Galla
- b) so zviazaním kroniky za rok 2011 v predloženom znení

Komisia finančná, podnikateľská a správy mestského majetku MZ v Rožňave návrh na zmenu VZN o kronike mesta Rožňava prerokovala dňa 19.6.2013. Finančná komisia po prerokovaní predloženého materiálu odporúča mestskému zastupiteľstvu schváliť zmenu VZN o kronike mesta Rožňava. Súhlasí aj s vyplatením odmeny p. Kajdovej za rok 2012.

Všeobecné záväzné nariadenie mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava

Mestské zastupiteľstvo v Rožňave v zmysle ustanovenia § 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-sportovej 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 doplňujúca 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 neskreslene 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 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 rukopisná forma zápisu opatrená mestskou pečaťou a vlastnoručným podpisom primátora mesta. Odpis sa vyhotovuje v 2 exemplároch v elektronickej forme. Odpisy musia byť dobre čitateľné, vyhotovujú sa formou tlače z počítača v plnofarebných tlačенých exemplároch s cieľom maximálnej estetizácie výslednej formy kroniky (ozdobné písmo a pod.).

Za originál kroniky sa považuje tlačенá 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 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 MZ v Rožňave zaviesť do zápisu. Znenie zápisu v elektronickej forme (CD nosič) odovzdá kronikár Komisii vzdelávania, kultúry, mládeže a športu 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, športu a ZPOZ a Odbor 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. Kronikára menuje a odvoláva Mestské zastupiteľstvo v Rožňave. Po zvolení za kronikára zloží tento do rúk primátora mesta sľub v tomto znení: „Sľubujem na svoju česť a svedomie, že povinnosti kronikára budem vykonávať nestranne a záznamy v kronike mesta budem viesť pravdivo a objektívne“.

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 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. Kronikár svoju činnosť vykonáva na základe uzavretia Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
8. Odmenu za činnosť kronikára schvaľuje mestské zastupiteľstvo. Odmena sa vypláti kronikárovi po schválení zápisov príslušným orgánom – komisiou pre vzdelávanie, kultúru, mládež a šport. Odmena môže byť vyplatená aj zálohovite po mesiacoch, najviac však 50 % mesačnej odmeny.
9. 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 MZ v Rožňave. O posúdení kronikárskych zápisov za obdobie jedného roka vyhotovuje písomnú správu a 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 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, športu a ZPOZ.
2. Kronikárske zápisy môžu byť okrem toho archivované pomocou počítačových médií, ktorú 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 internetovej stránke mesta).
4. Doplnujúca dokumentácia tvorí prílohu exempláru kroniky v archíve.
5. Z kroniky nie je možné zapožičiavať 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 171/2011 dňa 13.6.2011 č./2013 zo dňa2013 a nadobúda účinnosť 15-tym 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.

Pavol Burdiga
primátor mesta