

**VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE  
OBCE PONIKY  
č. 2 /2017**

**o vedení kroniky Obce Poniky**

Obecné zastupiteľstvo obce Poniky v súlade s § 4 ods.1 a § 6 ods. 1 zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 80/1920 Zb. a Vládnym nariadením zo dňa 17. novembra 1932 o pamätných knihách obecných sa uznieslo na tomto:

**všeobecne záväznom nariadení**

**§ 1**

**Základné ustanovenie**

1. Kronika obce Poniky (ďalej len „kronika“) sa vedie v slovenskom jazyku.
2. Kronika predstavuje súhrn pravdivo spracovaných, chronologicky zaznamenaných údajov z politickej, hospodársko-ekonomickej, kultúrno-spoločenskej oblasti života obyvateľov Poník (ďalej len „Obec“).
3. Poslaním kroniky je ochrana a zachovanie kultúrno-historického a spoločenského dedičstva obce uchovaním podstatných informácií obecného významu pre potreby súčasných a budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju historického a kultúrno-spoločenského povedomia obyvateľov obce a k vhodnej prezentácii života obce v rámci širšieho spoločenského kontextu.
4. Do kroniky sa zaznamenajú správy o dôležitých a pamätihodných udalostiach v Obci pre informáciu a poučenie pre budúce generácie.
5. Kronika je uložená na Obecnom úrade tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne k 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.
6. Do kroniky môže nahliadnuť každý vo vymedzenej dobe na Obecnom úrade. Pokiaľ je umožnené nahliadnutie do kroniky ručne písanej, alebo do kroniky v podobe tlačenej viazanej papierovej knihy s číslovanými listami, deje sa tak pod dohľadom kronikára, alebo starostom Obce poverenej osoby.
7. O nahliadnutí do kroniky vedie evidenciu poverený zamestnanec obecného úradu. Zapožičanie originálu kroniky sa neumožňuje. Z kroniky nie je možné zapožičať žiadny materiál, ani dokument a to ani v jeho prípadnej duplicite.

**§ 2**

**Podkladové materiály k vypracovaniu kroniky**

1. Podkladovými materiálmi, ktoré slúžia k vypracovaniu kroniky sú najmä:
  - a) zápisnice z rokovaní Obecného zastupiteľstva obce Poniky,
  - b) zápisnice z rokovaní jednotlivých komisií obecného zastupiteľstva,
  - c) tlač obecného a regionálneho charakteru,
  - d) štatistické ročenky,
  - e) bibliografické ročenky,
  - f) údaje a informácie o hospodárení súkromných spoločností, pôsobiacich na území obce,
  - g) správy o výchovno-vzdelávacej činnosti školy a školských zariadení,
  - h) udalosti z cirkevného života v obci,
  - i) správy z činnosti politických strán pôsobiacich na území obce,
  - j) informácie zo športového života v obci,

- k) informácie z kultúrneho života v obci,
- l) ďalšie osobne získané informácie kronikárom obce.

2. Podkladové materiály, slúžiace k vedeniu kroniky si zabezpečuje kronikár, v prípade potreby požiada o spoluprácu a pomoc Obecný úrad Poniky.

### § 3

#### Obsahová a formálna stránka kroniky

1. Kronika obsahuje záznamy z nasledovných oblastí života občanov obce:
  - a) politické, spoločenské a verejné udalosti,
  - b) hospodárstvo a doprava,
  - c) školstvo,
  - d) kultúra a umenie,
  - e) cirkevný život
  - f) životné prostredie,
  - g) šport,
  - h) štatistické údaje.Jednotlivé kapitoly je možné podľa potreby doplniť, prípadne niektoré kapitoly aj vynechať.
2. Kronika je vedená ako ručne písaná kniha s číslovanými listami a tvorí originál. Ako kópia je vedená v elektronickej podobe s následnou tlačou číslovaných listov po uzavretí každého kalendárneho roku na trvanlivom papieri, určenom pre dokumenty, ktoré sa zaistia väzbou. Takto sa vyhotovia dve kópie, pričom každá kópia je uložená na inom mieste ako originál.
3. Elektronická podoba je zverejnená na webovom sídle Obce.

### § 4

#### Obecný kronikár

1. Obec Poniky prihliada pri výbere kronikára na jeho občiansku vyspelosť a dobré predpoklady, ktoré zaručia správne vedenie obecnej kroniky. Obecného kronikára po schválení obecným zastupiteľstvom menuje a odvoláva starosta obce.
2. Kronikár je zamestnancom obce Poniky formou dohody o pracovnej činnosti.
3. Obecný kronikár je povinný pravdivo, vecne a verne zaznamenávať dôležité udalosti, ktoré sa v obci stali, ako aj informácie, ktoré sa obce týkajú. Udalosti, ktoré sa stali v širšom regióne, zaznamenáva len vtedy, ak tieto majú vzťah k obci Poniky. Zápis do kroniky sa uskutoční až po skončení príslušného kalendárneho roka.
4. Obecný kronikár sa zúčastňuje na dôležitých podujatiach obce. Ak tak z vážnych dôvodov nemôže urobiť, požiada svojho spolupracovníka o objektívne zachytenie udalosti.
5. Pre skvalitnenie svojej práce si môže kronikár obce vytvoriť kolektív dobrovoľných spolupracovníkov pre získavanie podkladov pre vedenie kroniky (fotograf, zhotoviteľ zvukových a obrazových záznamov a pod.).
6. Obec a organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti Obce riadené obcou poskytujú kronikárovi súčinnosť. Ich štatutári kronikárovi poskytujú údaje a informácie, pričom pri poskytovaní musia byť v plnom rozsahu dodržané predpisy o ochrane skutočností, tvoriacich predmet štátneho, hospodárskeho a služobného tajomstva a ochrane osobných údajov.
7. Strany v kronike sa za príslušné obdobie číslojú. Vzor prvej strany každého zväzku je prílohou č.1 tohto nariadenia. Vzor druhej strany kroniky je prílohou č.2 tohto nariadenia. Tretia strana zväzku slúži na ilustráciu, štvrtá strana zostáva voľná. Zápisy v kronike začínajú od piatej strany.

## § 5

### Schvaľovanie zápisov do kroniky

1. Zápis do kroniky sa uskutoční až po skončení príslušného kalendárneho roka.
2. Pred zápisom do kroniky si kronikár robí záznamy. A to v takom poradí, v akom sa v Obci udalosti udiali. Návrh zápisov, ktoré sa podľa týchto záznamov majú urobiť v kronike, prerokuje komisia na schvaľovanie zápisov do kroník, (ďalej len komisia), ktorá je menovaná starostom obce.
3. Zápis do kroniky a výstup z elektronickej formy v zmysle § 3, odsek 2 bude vykonaný do 30. apríla nasledujúceho roku.
4. Komisia návrh zápisov prerokuje. V prípade, že komisia navrhne zmeny v zápise, predloží kronikár opravený zápis na schválenie komisii do 30. júna v roku nasledujúcom po roku, ktorého sa zápisy týkajú.
5. Kroniku podpisuje starosta obce a kronikár obce.

## § 6

### Spoločné a záverečné ustanovenia

1. VZN obce Poniky o vedení kroniky obce Poniky č. 2/2017 bolo schválené Obecným zastupiteľstvom v Ponikách dňa 16. 3. 2017 uznesením č. 214/2017.
2. VZN nadobúda účinnosť dňom 1. apríla 2017.

V Ponikách, dňa 17. 3. 2017



**Ing. Ján Beňo**  
starosta obce

Vyvesené na úradnej tabuli dňa 17.3. 2017

Zvesené z úradnej tabule dňa: .....

PRVÁ STRANA OBECNEJ KRONIKY - ORIGINAL

( ERB OBCE PONIKY )



K R O N I K A  
O B C E P O N I K Y

ZVÄZOK ( RÍMSKA ČÍSLICA )

DRUHÁ STRANA OBECNEJ KRONIKY – ORIGINAL

( ERB OBCE PONIKY )

TENTO ZVÄZOK KRONIKY OBCE PONIKY OBSAHUJE

..... strán ( slovom ..... strán)

ZVÄZOK/KY (Fotoprílohy)

DÁTUM DDMMRRR.....

STAROSTA OBCE PONIKY  
(Vlastnoručný podpis)

KRONIKÁR OBCE PONIKY  
(Vlastnoručný podpis)

KRONIKÁR : .....

DÁTUM NARODENIA : .....

FUNKCIU KRONIKÁRA ZAČAL VYKONÁVAŤ : .....

FUNKCIU KRONIKÁRA UKONČIL : .....