



OBEC KAPUŠANY
OBECNÝ ÚRAD KAPUŠANY
Hlavná 104/6, 082 12 Kapušany

Obec Kapušany v súlade s ustanovením § 4 ods. 3 pís. s § 6 ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších právnych predpisov, vydáva

Všeobecne záväzné nariadenie Obce Kapušany
č. 4/2016
o vedení obecnej kroniky

Článok 1
Základné ustanovenia

1. Všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len VZN) o kronike obce Kapušany vymedzuje jej pojem, poslanie, členenie, spôsob vyhotovenia a archivácie, určuje úlohy kronikára obce, jeho spoluprácu s organizáciami v obci a spôsob nakladania s kronikou.
2. Obecná kronika podľa VZN predstavuje súbor pravdivo spracovaných ročných záznamov z kultúrno–spoločenskej, hospodársko–economickej, náboženskej a politickej oblasti života obyvateľov obce Kapušany.
3. Prílohou obecnej kroniky môže byť doplňujúca sprievodná dokumentácia

Článok 2
Poslanie kroniky

1. Poslaním kroniky je ochrana kultúrno-spoločenského a historického dedičstva obce Kapušany zachovaním informácií obecného významu pre potreby súčasných i budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju spoločenského a historického povedomia obyvateľov obce a k vhodnej prezentácii života obce v rámci širšieho spoločenského kontextu.
2. Úlohou kroniky je vecne a objektívne zaznamenávať všetky významné udalosti obecného charakteru konané na území obce a mimo obce, ktorých sa zástupcovia obce alebo obecných organizácií zúčastnili, a významné úspechy obyvateľov obce.

Článok 3
Členenie kroniky

1. Kronika je členená do nasledovných tematických celkov:
 - a) samospráva obce - uvádza sa práca obecných orgánov (starosta, obecné zastupiteľstvo).
Vo volebnom roku, alebo v roku keď je vyhlásené referendum sa dokumentujú a uvádzajú výsledky,
 - b) obyvateľstvo - uvádza sa najmä štruktúra obyvateľstva,
 - c) verejný život - uvádzajú sa aktivity občianskych združení a organizácií pôsobiacich na území obce,
 - d) hospodárstvo - uvádza sa najmä hospodárenie obce, významné investície obce, budovanie obecných stavieb a rekonštrukcie obecných stavieb,

- e) podniky a podnikatelia – uvádza sa ich činnosť, zameranie a podiel na živote a zamestnanosti v obci, prípadne aj podpora kultúrnych či športových aktivít,
 - f) školstvo a vzdelávanie – uvádza sa najmä činnosť škôl a školských zariadení a aktivity detí plniacich povinnú školskú dochádzku,
 - g) veda a technika – uvádzajú sa najmä patenty a vynálezy obyvateľov obce, aplikácie nových technologických zariadení na území obce,
 - h) kultúra a umenie – uvádzajú sa najmä kultúrne podujatia organizované na území obce alebo významné kultúrne podujatia, ktorých sa zúčastnili zástupcovia obce alebo obecných organizácií,
 - i) náboženstvo – uvádzajú sa najmä aktivity cirkevných zborov pôsobiacich na území obce, spolupráca cirkevných zborov s obcou, ale aj so susednými obcami, štruktúra obyvateľstva podľa náboženskej príslušnosti,
 - j) zdravotníctvo a sociálna starostlivosť – uvádzajú sa najmä údaje o spôsobe a miestach poskytovania zdravotnej a sociálnej starostlivosti obyvateľom obce,
 - k) šport a telesná výchova - uvádzajú sa najmä športové podujatia organizované na území obce, športové podujatia a výsledky športových súťaží, do ktorých sa zapojili obyvatelia obce alebo organizácie pôsobiace na území obce,
 - l) životné prostredie - uvádzajú sa najmä opatrenia na ochranu a zlepšovanie životného prostredia, spôsob nakladania s komunálnymi odpadmi a množstvo komunálnych odpadov vznikajúcich na území obce,
 - m) mimoriadne udalosti – uvádzajú sa napr. tragédie, nehody, zločiny a pod.. Je potrebné dodržiavať pritom zásadu prezumpcie neviny,
 - n) počasie - uvádzajú sa osobitosti a zvláštnosti vo vývoji počasia, ktoré sa udejú počas roka.
2. Tematické celky, v ktorých sa počas kalendárneho roka, za ktorý sa zápis vykonáva, neudiali žiadne významné udalosti, sa v kronike neuvádzajú.
3. Opravy – ak sa v kronike dodatočne zistí faktická chyba, ošetrí sa to tak, že chybný zápis sa dá do zátvorky a raz prečiarkneme tak, aby bol čitateľný. Opravu zvyčajne vykonáme na konci ročného zápisu, kedy bola chyba zistená. Pri chybe urobíme odkaz na opravu, pri oprave odkaz na chybu.

Článok 4 **Formálna stránka zápisov**

1. Strany kroniky sa číslujú.
2. Text ročného záznamu sa prepisuje do kroniky dokumentačným atramentom ručne. Text do kroniky môže prepísať, aj iná osoba ako kronikár. Zodpovednosť za presný prepis a gramatickú správnosť zostáva na menovanom kronikárovi.
3. Doplnujúca dokumentácia sa spracováva podľa jej charakteru.

Článok 5 **Podkladové materiály kroniky a vyhotovenie kroniky**

1. Podkladovými materiálmi pre spracovanie kroniky sú najmä:
 - a) materiály predkladané na rokovania obecného zastupiteľstva, jednotlivých komisií zriadených obecným zastupiteľstvom, ako aj zápisy z týchto rokovaní,
 - b) materiály predkladané na rokovania organizácií pôsobiacich na území obce,
 - c) články uverejnené v tlači najmä miestnej a regionálneho významu,
 - d) komentár kronikára z účasti na podujatiach.
2. Dokumentačné prílohy ku kronike:
 - a) fotografická dokumentácia,

- b) zvuková dokumentácia,
- c) video dokumentácia,
- d) tlačené dokumenty.

Článok 6 **Archivácia kroniky**

1. Kronika je vlastníctvom obce Kapušany. Je uložená na Obecnom úrade v Kapušanoch.
2. Ročné kronikárske zápisy môžu byť archivované. Toto archivovanie zabezpečí kronikár.

Článok 7 **Obecný kronikár**

1. Kroniku vedie kronikár.
2. Kronikára volí a odvoláva obecné zastupiteľstvo.
3. Obecný kronikár je povinný pravdivo, vecne a verne zaznamenávať dôležité udalosti, ktoré sa v obci stali ako aj informácie, ktoré sa obce Kapušany týkajú.
4. Obecný úrad obce Kapušany, podniky a organizácie riadené obcou na požiadanie orgánov obce napomáhajú činnosti kronikára a jeho spolupracovníkom. Kronikárovi obce 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 predpisy o ochrane osobných údajov.
5. Pri vedení kroniky môže spolupracovať s obecným kronikárom podľa potreby fotograf, zhotovovateľ zvukovoobrazových záznamov a pod..
6. Podmienky vykonania činnosti kronikára upravuje dohoda o vykonaní práce uzatvorená medzi obcou Kapušany a kronikárom.

Článok 8 **Ostatné ustanovenia**

1. Pred zápisom do kroniky si robí kronikár záznamy, a to v takom poradí v akom sa v obci udalosti udiali. Návrh zápisov, ktoré sa podľa týchto záznamov majú urobiť v kronike, predkladá kronikár na schválenie obecnému zastupiteľstvu do 31.mája nasledujúceho roka.
2. Obecné zastupiteľstvo návrh zápisov prerokuje. Po schválení obecným zastupiteľstvom vyhotoví kronikár zápisy do kroniky a to najneskôr do 31. októbra roka nasledujúceho. Kronikár je povinný návrhy zmien a doplnkov obecného zastupiteľstva zaviesť do zápisu.

Článok 9 **Záverečné ustanovenia**

1. Návrh VZN č. 4/2016 bol zverejnený obvyklým spôsobom od 23. 11. 2016 do 8.12.2016.
2. Toto VZN schválilo obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí dňa 13.12.2016 uznesením č. 63/2016 a bolo zverejnené dňa 16.12.2016.
3. Toto VZN nadobúda účinnosť pätnástym dňom odo dňa jeho zverejnenia.

V Kapušanoch 16. 12. 2016



Ing. Jozef Pribula
starosta obce