



Štatút kronikára obce Spišské Bystré

Obec Spišské Bystré na základe ustanovenia § 4 ods. 3 písm. s) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej ako „**Zákon o obecnom zriadení**“)

v y d á v a

tento štatút pre vedenie kroniky obce a pre postavenie, plnenie úloh a povinností kronikára obce ako jednu z foriem výkonu samosprávnej činnosti obce.

Článok 1

Preambula

Obec Spišské Bystré sa rozhodla pre vedenie kroniky a pre postavenie kronikára obce prijať, vo forme tohto osobitného štatútu, úpravu náležitostí vedenia kroniky a tiež spôsobu jej vedenia zo strany kronikára obce. Obecné zastupiteľstvo vyjadrilo súhlas so znením textu tohto štatútu na svojom rokovaní dňa 11.12.2019 pod číslom uznesenia 8/2019/12.

Článok 2

Kronika obce Spišské Bystré a jej poslanie

1. Kronika obce Spišské Bystré má za cieľ definovať, opisovať a taktiež chrániť kultúrne, historické a spoločenské dedičstvo našej obce, a to tým, že o živote v obci, podujatiach a celom dianí uchováva písomné, ilustrované alebo aj obrazové záznamy. Úlohou kroniky je uchovanie záznamov pre budúce generácie, ktoré vecne, chronologicky a v takto definovaných formách uchováva. Kronika prispieva k rozvoju spoločenského a historického povedomia obyvateľov obce a v hodnej prezentácii života obce v rámci širšieho spoločenského kontextu.
2. Kronika obce uchováva záznamy o nasledovných udalostiach v obci:
 - a) verejný a spoločenský život v obci, vrátane volieb,
 - b) výstavba obce a zmena jej charakteru, zmena jej územia,
 - c) športové aktivity,
 - d) cirkevné aktivity,
 - e) udalosti z oblasti zdravotníctva a sociálnych vecí,
 - f) vývoj demografického stavu obyvateľstva obce,
 - g) prírodné anomálie a úkazy, ktoré zasiahnu alebo ovplyvnia obec,
 - h) zvyky, obyčaje a tradície obce a
 - i) ďalšie udalosti, ak je rozhodnuté o ich zápise.

Článok 3

Forma kroniky

1. Kronika sa vedie v slovenskom jazyku a jej správcom a držiteľom je obec Spišské Bystré. Samotnú kroniku obce tvoria jej zväzky, ktoré sa zväzujú do pevnej knižnej formy a priebežne číslojú, rovnako tak sa číslojú aj jednotlivé strany každého zväzku. Súčasťou kroniky sú aj jej sprievodné dokumentácie a pomocné zápisy. Kronika má v originálnom rovnopise, ktorý je iba jeden, na obale nápis „*Kronika obce Spišské Bystré*“ a *erb obce*.
2. Kronika sa uchováva zabezpečená, v kancelárii starostu obce a chráni sa pred poškodením, zničením alebo iným nežiaducim zásahom všetkými dostupnými formami.
3. Kronika zaznamenáva prelom kalendárneho roka označením jeho začiatku a konca na príslušnej strane v kronike.
4. Zápisy do kroniky sa uskutočňujú na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva tak, aby bol naplnený tento štatút a oblasť zápisov do obecnej kroniky v ňom stanovená.
5. Výdavky na nákup kroniky a všetky výdavky súvisiace s kronikou sa hradia z rozpočtu obce.

6. Pomocné zápisy sa vyhotovujú pravidelne. V súčasnosti sa vedú v elektronickej podobe chronologicky podľa sledu udalostí. Táto chronológia sa priloží na koniec ročného zápisu kroniky. V zápisoch sú odvolávky na prílohy kroniky.
7. Sprievodná dokumentácia kroniky sa eviduje každý rok v osobitnom zozname. Sprievodnou dokumentáciou môže byť:
 - a) fotografická dokumentácia – fotografie, filmy, fotografie v digitálnej forme napálením na CD nosič. Každá fotografia s náležitým popisom dokumentačným atramentom. V popise sa uvádza meno fotografa, dátum vzniku záberu, podrobný popis záberov.
 - b) zvuková dokumentácia na CD nosičoch, rozhovory kronikára s významnými obyvateľmi obce (IC recorder),
 - c) video dokumentácia
 - d) tlačené dokumenty – výstrižky z novín, ich kópie, bibliografia vzťahujúca sa k obci, propagačné a reklamné materiály o obci, pohľadnice, pozvánky na podujatia a podobne.
8. Za originál kroniky sa považuje rukopisná forma zápisu alebo elektronická forma zápisu opatrená obecnou pečaťou a podpisom kronikára. Kronika sa vedie v zviazanej forme na trvanlivom papieri, písaná dokumentačným atramentom alebo vytlačená vysokokvalitnou tlačou. Vedenie kroniky na CD nosičoch je len doplnková forma. Kronika môže mať skrásľovacie prvky striedme po okrajoch a zhotovené dokumentačným atramentom alebo vytlačené vysokokvalitnou tlačou.

Článok 4 **Verejnosť kroniky a jej archivácia**

1. Kronika obce je prístupná pre verejnosť na nahliadnutie, pričom sa tak deje za prítomnosti kronikára alebo povereného zamestnanca obce. Súhlas s nahliadnutím do kroniky udeľuje starosta obce. Z kroniky je možné pri zachovaní podmienky jej ochrany robiť výpisy, odpisy alebo aj obrazové záznamy. Kronika sa nezapožičiava.
2. Kronika sa archivuje samotnou obcou, a to po splnení podmienky ukončenia a zaplnenia celého jej zväzku.

Článok 5 **Kronikár obce**

1. Pri výbere kronikára sa musí prihliadať najmä na jeho vhodné predpoklady na výkon tejto činnosti. Obecného kronikára schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
2. Kronikár obce je povinný zachytávať udalosti do kroniky vecne, verne a pravdivo. Zápisy môže vykonávať priebežne počas kalendárneho roka alebo aj po jeho skončení ako súhrnný zápis o dianí a udalostiach v obci za predchádzajúci kalendárny rok. Kronikár obce sa zúčastňuje na významných udalostiach v obci, aby bol ich priamym svedkom a vedel ich verne do kroniky zachytiť.
3. Obec zabezpečí, aby boli kronikárovi nápomocní zamestnanci obce a prípadne ďalšie osoby, ktoré môžu pomôcť vykonávať zápisy do kroniky obce v súlade s týmto štatútom.
4. Kronikár využíva na vedenie kroniky najmä:
 - materiály predkladané na rokovanie obecného zastupiteľstva obce,
 - regionálnu a celoštátnu tlač,
 - štatistické ročenky,
 - zápisnice z obecného zastupiteľstva a komisií OZ,
 - dostupné údaje o hospodárení súkromných spoločností štátnych organizácií na,

- území obce, alebo organizácií, ktorých hospodárenie sa dotýka života obyvateľov obce,
 - osobná účasť kronikára obce na podujatiach,
 - využívanie informácií o obci z webových stránok.
5. Návrh ročného zápisu predkladá kronikár na schválenie obecnému zastupiteľstvu raz ročne. Obecnému zastupiteľstvu odporúča na schválenie kultúrna komisia. Pripomienky komisie k ročnému zápisu je kronikár povinný akceptovať len v tom prípade, ak sú opodstatnené a predkladané písomne. V prípade ak kronikár odmietne akceptovať pripomienky kultúrnej komisie, rozhodne o spornom zápise obecné zastupiteľstvo hlasovaním. Zápisom o schválení záznamu do kroniky je nerozlučnou súčasťou kroniky. K ročnému zápisu sa pripojí pred zviazaním do pevnej väzby.
 6. Po dopracovaní opodstatnených písomných pripomienok a schválení ročného zápisu kronikár spracuje definitívnu podobu zápisu do kroniky a vyhotoví kópiu kroniky elektronickou formou (napálením na CD nosič) spolu s prílohami, ktoré odovzdá obci. Jednotlivé zväzky sa pevne zviažu za každý rok. Na konci záznamu s údajom o schválení Obecným zastupiteľstvom Spišské Bystré a podpisom kronikára.
 7. Formu archivácie prostredníctvom počítačových médií zabezpečuje kronikár. CD nosiče a video nosiče je potrebné čistiť, ošetrovať a prehrávať na nové médiá.
 8. Kronikár predkladá ročný návrh zápisov do kroniky vždy do konca marca nasledujúceho roka.
 9. Kronikárovi je možné, za riadne a včasné vedenie kroniky, vyplatiť odmenu, ktorú schvaľuje obecné zastupiteľstvo na návrh starostu obce. Odmena sa vypláca jednorázovo po odovzdaní ročného zápisu za príslušný kalendárny rok.

Článok 6 **Záverečné ustanovenia**

1. Tento štatút nadobúda účinnosť od 11.12.2019

V Spišskom Bystrom dňa 12.12.2019

.....
Mgr. Marián Luha, v.r.
starosta obce

Príloha č. 1

(meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu žiadateľa)

Obec Spišské Bystré
Michalská 394
059 18 Spišské Bystré

V

Dňa

Vec:

Žiadosť o nahliadnutie do kroniky obce Spišské Bystré

Ja, dole podpísaný žiadateľ, týmto žiadam o nahliadnutie do kroniky obce Spišské Bystré v časti (označiť konkrétny zápis, resp. prílohu v kronike o ktorý mám záujem), a to za obdobie za účelom

S pozdravom

.....
podpis žiadateľa