

Štatút obecnej kroniky obce Liptovská Teplička

Obec Liptovská Teplička 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 Liptovská Teplička 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 27. 9. 2023 pod číslom uznesenia 81/9/2023.

Článok 2

Kronika obce Liptovská Teplička a jej poslanie

1. Kronika obce Liptovská Teplička 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.
3. Kronika sa archivuje samotnou obcou.

Článok 3

Forma kroniky

1. Kronika sa vedie v slovenskom jazyku a jej správcom a držiteľom je obec. 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 Prílohy kroniky sú aj jej sprievodné dokumentácie. Kronika má v originálnom rovnopise a troch kópiách, na obale nápis „Kronika obce Liptovská Teplička“, rok obsahu zväzku a erb obce.
2. Originálny zväzok kroniky sa uchováva zabezpečený v kancelárii starostu obce, kópie po jednej v zasaďke obecného úradu, v kancelárii kultúrneho referenta, u kronikára a chráni sa pred poškodením, zničením alebo iným nežiaducim zásahom všetkými dostupnými formami. V elektronickej forme sa zverejňuje na webovom sídle obce.
3. Kronika zaznamenáva jeden kalendárny rok v jednom samostatnom zväzku.
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 (Obsah časti Prílohy). Príloha tvorí súčasť zväzku kroniky. 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 elektronickej 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 skrášľovacie prvky striedme po okrajoch a zhotovené dokumentačným atramentom alebo vytlačené vysokokvalitnou tlačou.

Článok 4

Verejnosť kroniky a jej archivácia

1. Kópia kroniky obce je prístupná pre verejnosť na nahliadnutie, pričom sa tak deje za prítomnosti povereného zamestnanca obce. Súhlas s nahliadnutím do kroniky udeľuje poverený pracovník. Z kroniky je možné pri zachovaní podmienky jej ochrany robiť výpisy, odpisy alebo aj obrazové záznamy. Kronika sa nezapožičiava.

Článok 5

Kronikár obce

1. Pri výbere kronikára sa musí prihliadať najmä na jeho vhodné predpoklady na výkon tejto činnosti.
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,
 - zázpisnice z obecného zastupiteľstva a komisií OcZ,
 - 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 zápis na schválenie 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 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 so záznamom s údajom o schválení Obecným zastupiteľstvom a podpisom kronikára.
7. Formu archivácie prostredníctvom počítačových médií zabezpečuje obec. 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 mája nasledujúceho roka.
9. Kronikárovi je možné, za riadne a včasné vedenie kroniky, vyplatiť odmenu. Odmena sa vypláca jednorázovo po odovzdaní ročného zápisu za príslušný kalendárny rok.

Článok 6

Záverečné ustanovenia

1. Tento štatút nadobúda účinnosť od 1. 10. 2023.

V Liptovskej Tepličke dňa 27. 9. 2023

.....
Mgr. Slavomír Kopáč
starosta obce