

Smernica primátora č. 4/2012

o vedení kroniky mesta Svidník a o štatúte kronikára mesta Svidník

Primátor mesta Svidník podľa § 13 ods. 4 písm. b) a e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o
obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

vydáva
Smernicu primátora č. 4/2012

o vedení kroniky mesta Svidník a o štatúte kronikára mesta Svidník

Článok 1 Úvodné ustanovenie

1. Kronika mesta Svidník (ďalej len „kronika“) sa vedie v úradnom jazyku.
2. Kronika predstavuje súhrn pravdivo spracovaných, chronologicky zaznamenaných údajov z politickej, hospodársko-ekonomickej, kultúrno-spoločenskej oblasti života obyvateľov mesta Svidník (ďalej len „mesto“).
3. Kronika je uložená na mestskom úrade na odbore školstva, kultúry, športu a mládeže (ďalej len „odbor školstva“) tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne 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.
4. Nahliadnuť do kroniky k úradným a študijným účelom je možné len na mestskom úrade za prítomnosti úradnej osoby, zapožičať len v závažnom spoločenskom záujme a so súhlasom primátora.

Článok 2 Obsahová a formálna stránka kroniky

1. Kronika je tvorená z jednotlivých zväzkov v knižnej forme pevne viazaných listov papiera slúžiacich na zápisy, prípadne zo sprievodnej dokumentácie.
2. Kronika obsahuje záznamy z nasledovných oblastí života občanov mesta:
 - a) orgány mesta,
 - b) počasie a príroda,
 - c) politický a verejný život,
 - d) poľnohospodárstvo,
 - e) priemysel, obchod,
 - f) úprava mesta, doprava, spoje,
 - g) školstvo,
 - h) kultúra,
 - i) obyvateľstvo, životná úroveň,
 - j) zdravotníctvo,
 - k) šport,
 - l) zahraničné styky,
 - m) rôzne.
3. Jednotlivé strany každého zväzku kroniky sú priebežne očíslované.

4. Vzor prvej strany každého zväzku je Prílohou č. 1 tejto smernice. Vzor druhej strany kroniky je Prílohou č. 2 tejto smernice. Tretia strana zväzku slúži na ilustráciu, štvrtá strana zostáva voľná. Zápisy v kronike začínajú od piatej strany.

Článok 3 Kronikár mesta

1. Mesto prihliada pri výbere kronikára mesta (ďalej len „kronikár“) na jeho občiansku vyspelosť a dobré predpoklady, ktoré zaručia správne vedenie kroniky. Kronikára v zmysle Článku 30 odseku Štatútu mesta menuje a odvoláva primátor mesta.
2. Kronikár je povinný pravdivo, vecne a verne zaznamenávať dôležité udalosti, ktoré sa v meste Svidník stali ako aj informácie, ktoré sa mesta týkajú. Udalosti, ktoré sa stali v širšom regióne zaznamenáva len vtedy, ak tieto majú vzťah k mestu. Zápis do kroniky sa uskutoční až po ukončení príslušného kalendárneho roka.
3. Mestský úrad, podniky a organizácie riadené mestom na požiadanie kronikára napomáhajú činnosti kronikára a jeho spolupracovníkov. 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.
4. Pri vedení kroniky môže spolupracovať s kronikárom podľa potreby fotograf, vyhotovovateľ zvukových alebo zvukovo-obrazových záznamov a pod., a to podľa pokynov prednostu mestského úradu.
5. Podmienky vykonania činnosti kronikára upravuje dohoda o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru uzavretá medzi mestom a kronikárom. Podmienky vykonávania činnosti príp. spolupracovníkov kronikára upravuje dohoda o pracovnej činnosti uzavretá medzi mestom a spolupracovníkmi kronikára.

Článok 4 Schvaľovanie zápisov a zápisy do kroniky

1. Pred zápisom do kroniky si robí kronikár záznamy, a to v takom poradí v akom sa v meste Svidník udalosti udiali. Návrh zápisov, ktoré sa podľa týchto záznamov majú urobiť v kronike, predkladá kronikár Komisii pre vzdelávanie, kultúru, šport a mládež pri Mestskom zastupiteľstve vo Svidníku (ďalej len „komisia“) v dvoch termínoch, a to
 - a) za 1. polrok príslušného kalendárneho roka do 30. septembra príslušného kalendárneho roka,
 - b) za 2. polrok príslušného kalendárneho roka do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka.Zápisy chronologicky dokumentujú fakty zo spoločenského a hospodárskeho života mesta. Sú hodnoverným svedectvom o udalostiach v meste a o ľuďoch, ktorí pozitívne ovplyvnili život mesta.
2. Komisia návrhy zápisov prerokuje a predloží ich na posúdenie mestskej rade. Po prerokovaní a odporúčaní mestskou radou vyhotoví kronikár zápisy do kroniky za predchádzajúci kalendárny rok najneskôr do 31. júla nasledujúceho kalendárneho roku.
3. Činnosť, týkajúcu sa kroniky, koordinuje vedúci odboru školstva.

Článok 5
Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Táto Smernica primátora o vedení kroniky mesta Svidník a o štatúte kronikára mesta Svidník je platná a účinná od 15. júla 2012.

Ing. Ján Holodňák, v.r.
primátor

Príloha č.1
Vzor prvej strany mestskej kroniky

Kronika mesta

S V I D N Í K

Zväzok (rímska číslica)

Príloha č.2

Vzor druhej strany Mestskej kroniky

Tento zväzok Kroniky mesta Svidník obsahuje
(slovom) strán

Dátum

okružla pečiatka
mesta Svidník

primátor mesta Svidník
(vlastnoručný podpis)

kronikár mesta Svidník
(vlastnoručný podpis)

Kronikár/ka:

Dátum narodenia:

Funkciu kronikára začal/a vykonávať:

Funkciu kronikára ukončil/la: