

**PRAVIDLÁ  
TVORBY OBECNEJ KRONIKY OBCE HAŽÍN**



Obecné zastupiteľstvo obce Hažín v súlade s ustanovením §4 odsek 3 písmeno s) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „zákon o obecnom zriadení“) aj v súlade so Štatútom obce Hažín schvaľuje vnútorný predpis číslo \_\_/2021

## **PRAVIDLÁ TVORBY OBECNEJ KRONIKY OBCE HAŽÍN**

### **PREAMBULA**

Základnou úlohou obce pri výkone samosprávy je starostlivosť o všestranný rozvoj jej územia a o potreby jej obyvateľov. Kronika obce ako jedinečný dokument je nositeľom posolstva minulosti a súčasnosti, zaznamenaného pre budúce generácie o každodennom úsilí obyvateľov obce a samosprávnych orgánov obce, starajúcich sa o tento všestranný rozvoj a má nezastupiteľné miesto pri poznaní minulosti obce. Starosta obce a obecné zastupiteľstvo obce starostlivo vytvárajú podmienky a zázemie pre cieľavedomé zhromažďovanie záznamov o kľúčových udalostiach na území obce a ich chronologické a objektívne spracovávanie a zaznamenávanie v kronike obce.

### **ČASŤ PRVÁ ZÁKLADNÉ USTANOVENIA**

#### **Článok 1 Predmet úpravy**

Pravidlá tvorby obecnej kroniky obce Hažín (ďalej aj „*pravidlá*“) upravujú manažment spracovania obecnej kroniky, kompetencie orgánov obce súvisiace s manažmentom spracovávania obecnej kroniky a ďalšie vzťahy a náležitosti súvisiace so spracovaním obecnej kroniky.

#### **Článok 2 Všeobecné ustanovenia**

- (1) Obec Hažín (ďalej aj „*obec*“) pri výkone samosprávy, v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu,<sup>1</sup> vedie obecnú kroniku.
- (2) Obec Hažín vedie obecnú kroniku v úradnom jazyku.
- (3) Obecná kronika je majetkom (bohatstvom) obce.

---

<sup>1</sup> §4 odsek 3 písmeno s) zákona o obecnom zriadení



- (4) Obecná kronika je uložená a starostlivo uchovávaná v zabezpečených priestoroch obecného úradu obce. Obec dbá, aby nedošlo, alebo aby nemohlo dôjsť k poškodeniu, odcudzeniu, alebo inému znehodnoteniu obecnej kroniky, alebo jej jednotlivých zápisov. Ukončené knižné diely obecnej kroniky obec archívuje v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>2</sup>
- (5) Verejnosť má právo nahliadať do obecnej kroniky výhradne v priestoroch obecného úradu obce pod dohľadom starostu obce, alebo kronikára. Obecnú kroniku nie je možné zapožičať mimo priestorov obecného úradu obce.

### **Článok 3**

#### **Základná právna úprava**

Tvorba obecnej kroniky je v súlade s ustanoveniami osobitných predpisov, najmä:

- a) zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o obecnom zriadení*“),
- b) Nariadenie Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracovávaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), (ďalej aj „*nariadenie EP o ochrane osobných údajov*“),
- c) zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o ochrane osobných údajov*“),
- d) zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*Zákonník práce*“),
- e) zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*Autorský zákon*“),
- f) zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o cestovných náhradách*“),
- g) zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o účtovníctve*“),
- h) zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o slobodnom prístupe k informáciám*“),
- i) zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej aj „*zákon o archívoch a registratúrach*“).

---

<sup>2</sup> najmä zákon o archívoch a registratúrach



## **ČASŤ DRUHÁ** **OBECNÁ KRONIKA**

### **Článok 4** **Základné ustanovenia**

- (1) Obecná kronika ako jeden z najdôležitejších naratívnych prameňov života obce pravdivo opisuje udalosti politickej, hospodárskej, ekonomickej, kultúrnej a spoločenskej oblasti života obyvateľov obce a orgánov obce v časovom slede podľa väčších časových celkov tak, ako sa odohrali.
- (2) Obecnú kroniku tvoria pevne zviazané listy obsahujúce rukou písaný prepis schváleného textu vo forme knižných dielov. Súčasťou obecnej kroniky je sprievodná dokumentácia vo forme prístupných nosičov obrazových, zvukových, obrazovo-zvukových, alebo printových záznamov a ďalšie predmety.

### **Článok 5** **Originál obecnej kroniky**

- (1) Za originál obecnej kroniky je treba považovať rukou písaný prepis schváleného textu (ďalej aj „*zápis v obecnej kronike*“, „*zápis*“) použitím dokumentačného atramentu na trvanlivom papieri pevne zviazaných listov vo forme knižných dielov. Súčasťou zápisu v obecnej kronike môžu byť aj veľmi striedme výtvarné prvky, zhotovené dokumentačným atramentom.
- (2) Na prvej strane knižného dielu obecnej kroniky je farebný erb obce a poradové číslo knižného dielu obecnej kroniky.
- (3) Strany každého knižného dielu obecnej kroniky sú číslované priebežne.
- (4) Knižný diel obecnej kroniky je ukončený zápisom za celý kalendárny rok tak, aby na posledných stranách knižného dielu bol priestor na obsahový register knižného dielu obecnej kroniky.

### **Článok 6** **Sprievodná dokumentácia obecnej kroniky**

- (1) Sprievodnú dokumentáciu obecnej kroniky tvoria:
  - a) nosiče obrazových záznamov, najmä fotografie vytlačené na papieri, alebo fotografie zaznamenané vo formátoch jpg, png na digitálnom (DVD, CD) nosiči,
  - b) nosiče zvukových záznamov, najmä zvukové nahrávky zaznamenané vo formáte mp3 na digitálnom (DVD, CD) nosiči,
  - c) nosiče obrazovo-zvukových nahrávok, najmä kamerové nahrávky zaznamenané vo formáte mp4 na digitálnom (DVD) nosiči,



- d) printové nosiče informácií, najmä významné dokumenty obce, plagáty, pozvánky, letáky a podobne súvisiace s udalosťami zapísanými v texte obecnej kroniky,
  - e) predmety súvisiace s udalosťami zapísanými v texte obecnej kroniky.
- (2) Sprievodná dokumentácia obecnej kroniky je sumarizovaná a evidovaná podľa členenia samostatne za každý kalendárny rok s označením v rozsahu minimálne:
- a) dátum vyhotovenia dokumentácie,
  - b) identifikácia súvisiacej udalosti zapísanej v obecnej kronike.
- (3) Súčasťou sprievodnej dokumentácie je register odkazov na evidované obligatórne registratúrne záznamy obce, ktorými si obec splnila povinnosti uložené ustanoveniami aktuálnych osobitných predpisov<sup>3</sup> v súlade s písomnými usmerneniami zodpovednej osoby.<sup>4</sup>

## Článok 7

### Obsahová štruktúra obecnej kroniky

- (1) Zápisy v obecnej kronike mapujú a zaznamenávajú v časovom slede počas kalendárneho roka udalosti v obci v rôznych oblastiach života obce a obyvateľov obce. Udalosti, ktoré sa odohrali v rámci regiónu, kraja, alebo štátu sa zaznamenávajú v obecnej kronike len v prípade, ak majú bezprostredný vzťah k obci Hažín.
- (2) Zápisy v obecnej kronike sú vecne presné, objektívne, nepolitické a obsahujú podstatné údaje o jednotlivých oblastiach života obce Hažín bez subjektívnych komentárov.
- (3) Zápisy v obecnej kronike majú v časovom slede počas kalendárneho roka udalostí obsahovú štruktúru zameranú najmä na:
- a) stručný prehľad najdôležitejších globálnych a celoštátnych udalostí roka,
  - b) prehľad demografického vývoja obce,
  - c) významné udalosti v obci (voľby, zloženie orgánov obce, obec v médiách, zmena kronikára),
  - d) významné návštevy v obci, partnerstvá s inými obcami, zahraničné cesty,
  - e) hospodárenie obce (rozpočet obce, dotácie, investície, starostlivosť o pamiatky, starostlivosť o životné prostredie, obchody a služby v obci),
  - f) verejný život v obci (činnosť spolkov, športové a kultúrne podujatia, výročia, verejné oceňovanie),
  - g) sociálnu starostlivosť (nezamestnanosť, starostlivosť o zraniteľné skupiny, sociálna pomoc),
  - h) cestovný ruch v obci,
  - i) počasie (meteorologické anomálie),
  - j) ostatné mimoriadne udalosti v obci.
- (4) Súčasťou zápisu v obecnej kronike sú aj základné informácie o kronikárovi v rozsahu meno, priezvisko a časový rozsah, kedy obecnú kroniku spracováva, alebo spracovával.

<sup>3</sup> najmä nariadenie EP o ochrane osobných údajov, zákon o ochrane osobných údajov

<sup>4</sup> §44 zákona o ochrane osobných údajov



- (5) Súčasťou sprievodnej dokumentácie obecnej kroniky sú aj aktuálne Pravidlá tvorby obecnej kroniky, zadokumentované za kalendárny rok, v ktorom nadobudli účinnosť.
- (6) Súčasťou zápisu v obecnej kronike je v jeho závere aj informácia o dátume prerokovania a schválenia textu pre zápis v obecnej kronike obecným zastupiteľstvom obce, vrátane identifikácie uznesenia, ktorým text pre zápis v obecnej kronike obecné zastupiteľstvo obce schválilo.
- (7) Obec zabezpečuje elektronickú kópiu obecnej kroniky. Elektronickú kópiu obecnej kroniky obec zverejňuje na webovom sídle obce a pravidelne ju dopĺňa aktuálnymi zápsmi za predchádzajúci kalendárny rok.

### **Článok 8**

#### **Definovanie pojmov, používanie skratiek a oprava zápisov v obecnej kronike**

- (1) Pojem používaný v zápise obecnej kroniky, ktorý je potrebné ozrejmiť, vysvetliť, je pri svojom prvom použití v zápise obecnej kroniky obsahovo a významovo presne vymedzený (ďalej aj „.....“).
- (2) Viacslovný názov, viackrát používaný v zápise obecnej kroniky je možné nahradiť skratkou pri jeho prvom použití v zápise obecnej kroniky (ďalej aj „.....“).
- (3) Vecnú chybu, ktorá bola v zápise dodatočne zistená je možné opraviť viditeľným odkazom na záver ročného zápisu, kde je oprava zapísaná.

### **Článok 9**

#### **Finančné zabezpečenie obecnej kroniky a jej spracovania**

- (1) Obec Hažín z rozpočtu obce znáša náklady na zakúpenie knižných dielov obecnej kroniky, náklady na technické zabezpečenie zápisov v obecnej kronike, náklady na zakúpenie zariadení a nosičov pre zabezpečenie a zhromažďovanie sprievodnej dokumentácie udalostí obce, náklady na odmenu pre kronikára aj náklady na výdavky kronikára priamo súvisiace so zabezpečením a zhromažďovaním sprievodnej dokumentácie udalostí do obecnej kroniky (ďalej aj „*finančné výdavky na obecnú kroniku*“).
- (2) Rozsah finančných výdavkov na obecnú kroniku na každý kalendárny rok sú súčasťou rozpočtu obce.



## **ČASŤ TRETIA** **KRONIKÁR**

### **Článok 10** **Základné ustanovenia**

- (1) Kronikár je osoba, ktorá pre obec spracováva obecnú kroniku.
- (2) Spracovávanie obecnej kroniky je súvislá, systematická činnosť kronikára, ktorá spočíva:
  - a) v pravidelnom zaznamenávaní dôležitých udalostí v obci počas kalendárneho roka,
  - b) v pravidelnom zhromažďovaní dokumentácie o dôležitých udalostiach v obci počas kalendárneho roka,
  - c) v chronologickom spracovaní zaznamenaných dôležitých udalostí v obci v časovom slede v ktorom sa odohrali,
  - d) v príprave textu chronologicky spracovaných dôležitých udalostí v obci za kalendárny rok a sprievodnej dokumentácie na schválenie obecným zastupiteľstvom obce,
  - e) v prepise schváleného textu do obecnej kroniky a sumarizácia sprievodnej dokumentácie.

### **Článok 11** **Zmluvný vzťah obce a kronikára**

- (1) Obec pri výbere kronikára prihliada na jeho znalosti o obci, osobnostnú a občiansku vyspelosť, dokumentačné a literárne zručnosti, spoločenský rozhl'ad a politickú neutralitu.
- (2) O výbere kronikára rozhoduje starosta obce v súlade s ustanoveniami týchto Pravidiel.
- (3) Kronikár spracováva obecnú kroniku na základe dohody o pracovnej činnosti.

### **Článok 12** **Povinnosti a oprávnenia kronikára**

- (1) Kronikár pozorne a priebežne sleduje dianie v obci počas kalendárneho roka, osobne sa zúčastňuje dôležitých udalostí v obci, zabezpečuje a zhromažďuje dokumentáciu o udalostiach v obci, pravdivo, vecne a primerane objektívne zaznamenáva dôležité udalosti v obci.
- (2) Kronikár je pri zabezpečovaní a zhromažďovaní dokumentácie o udalostiach v obci za účelom ich objektívneho zápisu v obecnej kronike oprávnený požiadať o súčinnosť orgány obce aj právnické osoby zriadené, alebo založené obcou.



- (3) Kronikár pri vyhotovovaní dokumentácie do obecnej kroniky postupuje v súlade s usmerneniami zodpovednej osoby,<sup>5</sup> dodržiava pravidlá spracúvania osobných údajov a dbá na ich ochranu v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>6</sup>
- (4) Kronikár pre spracovanie textu pre zápis do obecnej kroniky využíva dostupné zdroje, najmä:
  - a) vlastnú dokumentáciu zhotovenú a zhromaždenú na podujatiach obce,
  - b) vlastnú dokumentáciu zhotovenú a zhromaždenú na podujatiach právnických osôb zriadených, alebo založených obcou,
  - c) záznamy z rokovaní orgánov obce,
  - d) záznamy o prijatí dôležitých dokumentov obce,
  - e) informácie verejne dostupné vo verejných archívoch, na webových sídlach a ďalších portáloch.
- (5) Kronikár spracuje text pre zápis do obecnej kroniky za kalendárny rok a 1x ročne ho v súlade s ustanoveniami týchto Pravidiel predloží obecnému zastupiteľstvu obce na prerokovanie a schválenie.
- (6) Kronikárovi patrí<sup>7</sup> okrem odmeny za spracúvanie obecnej kroniky aj náhrada skutočných a preukázaných výdavkov a iných plnení, ktoré mu vznikli v súvislosti so zabezpečením a zhromažďovaním dokumentácie o udalostiach v obci. Výška náhrady za preukázané výdavky (cestovné výdavky, výdavky za ubytovanie, stravné a potrebné vedľajšie výdavky) sa vypočíta v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>8</sup> Predpokladané výdavky súvisiace so zabezpečením a zhromažďovaním dokumentácie kronikár vopred predloží starostovi obce na odsúhlasenie a následne vyúčtuje obci v súlade s ustanoveniami osobitného predpisu.<sup>9</sup>

### **Článok 13**

#### **Schvaľovanie textu pre zápis do obecnej kroniky**

- (1) Návrh textu na zápis do obecnej kroniky za predchádzajúci kalendárny rok predloží kronikár obecnému zastupiteľstvu obce na schválenie vždy do 31. marca nasledujúceho kalendárneho roka.
- (2) Obecné zastupiteľstvo obce prerokuje a schváli navrhovaný text za predchádzajúci kalendárny rok na zápis do obecnej kroniky do 30. júna nasledujúceho roka. Obecné zastupiteľstvo obce schváli navrhovaný text za predchádzajúci kalendárny rok na zápis do obecnej kroniky:
  - a) bez výhrad,alebo

<sup>5</sup> §44 zákona o ochrane osobných údajov

<sup>6</sup> najmä zákon o ochrane osobných údajov

<sup>7</sup> §1 odsek 1 písmeno c) zákona o cestovných náhradách

<sup>8</sup> zákon o cestovných náhradách

<sup>9</sup> zákon o účtovníctve





- b) s výhradami. Výhrady k navrhovanému textu musia byť presne identifikované a pomenované, vrátane pozmeňujúceho textu.
- (3) Rukou písaný zápis schváleného textu do obecnej kroniky vykoná v priestoroch obecného úradu obce kronikár vždy do 30. septembra nasledujúceho roka, za ktorý sa zápis vykonáva. Rukou písaný zápis môže do obecnej kroniky vykonať aj iná osoba s úhladným písmom.
- (4) Sprievodná dokumentácia nepodlieha schvaľovaniu obecným zastupiteľstvom obce, kronikár zosumarizovanú a v súlade s ustanoveniami týchto Pravidiel pre prehľadnú evidenciu označenú sprievodnú dokumentáciu odovzdá starostovi obce.

## **ČASŤ ŠTVRTÁ** **KOMPETENCIE ORGÁNOV OBCE** **PRI MANAŽMENTE SPRACOVÁVANIA OBECNEJ KRONIKY**

### **Článok 14**

#### **Rozdelenie kompetencií orgánov obce pre spracovávanie obecnej kroniky**

- (1) Kompetencie orgánov obce pri manažmente tvorby obecnej kroniky sú v súlade s ustanoveniami Štatútu obce Hažín.
- (2) Obecné zastupiteľstvo obce prijatím uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva obce:
- a) schvaľuje pravidlá tvorby obecnej kroniky,
  - b) schvaľuje text zápisu do obecnej kroniky, spracovaný a navrhnutý kronikárom,
  - c) schvaľuje v rozpočte obce finančné výdavky na obecnú kroniku, vrátane odmeny kronikárovi na každý kalendárny rok.
- (3) Starosta obce:
- a) rozhoduje o výbere kronikára,
  - b) zabezpečuje zmluvný vzťah s kronikárom a poverí kronikára tvorbou obecnej kroniky,
  - c) rozhoduje o ukončení zmluvného vzťahu s kronikárom,
  - d) zodpovedá za všetky činnosti súvisiace so spracovaním obecnej kroniky, ktoré nie sú ustanoveniami týchto Pravidiel vyhradené obecnému zastupiteľstvu obce.



## **ČASŤ PIATA** **SPOLOČNÉ, PRECHODNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### **Článok 15** **Spoločné ustanovenia**

- (1) Pravidlá tvorby obecnej kroniky sú záväzné pre orgány obce: starostu obce a obecné zastupiteľstvo obce ako aj pre orgány obecného zastupiteľstva obce. Pravidlá tvorby obecnej kroniky sú zároveň záväzné pre všetkých zamestnancov obce a pre všetky subjekty<sup>10</sup> zriadené, alebo založené obcou, vrátane ich zamestnancov.
- (2) Starosta obce oboznámi všetkých zamestnancov obce s týmito Pravidlami tvorby obecnej kroniky najneskôr v deň ich účinnosti, u nových zamestnancov najneskôr v deň ich nástupu do zamestnania.
- (3) Starosta obce priebežne oboznámi zamestnancov obce so zmenami Pravidiel tvorby obecnej kroniky.
- (4) Starosta obce vykonáva kontrolu dodržiavania ustanovení týchto Pravidiel tvorby obecnej kroniky a vyžaduje ich dôsledné plnenie. Kontrolu dodržiavania ustanovení týchto Pravidiel vykonáva aj hlavný kontrolór obce.
- (5) Starosta obce môže ustanovenia týchto Pravidiel tvorby obecnej kroniky upresňovať a konkretizovať aj v ustanoveniach ďalších vnútorných predpisov.
- (6) Povinnosti obce pri ochrane osobných údajov, upravené ustanoveniami osobitných predpisov<sup>11</sup> nie sú ustanoveniami týchto Pravidiel tvorby obecnej kroniky dotknuté.
- (7) Právo na sprístupnenie informácií na základe žiadosti, upravené ustanoveniami osobitného predpisu<sup>12</sup> nie je ustanoveniami týchto Pravidiel tvorby obecnej kroniky dotknuté.
- (8) Porušenie ustanovení týchto Pravidiel tvorby obecnej kroniky zo strany zamestnancov obce je treba považovať za menej závažné porušenie pracovnej disciplíny.
- (9) Pravidlá tvorby obecnej kroniky sú k dispozícii všetkým zamestnancom obce a ďalším dotknutým subjektom v elektronickej forme na elektronickej úložisku obce a v tlačenej forme u starostu obce.

---

<sup>10</sup> §4 odsek 3 písmeno l) zákona o obecnom zriadení

<sup>11</sup> najmä zákon o ochrane osobných údajov

<sup>12</sup> zákon o slobodnom prístupe k informáciám



## **Článok 16**

### **Prechodné ustanovenia**

Procesy, postupy a kontroly začaté v súlade s ustanoveniami vnútorného predpisu účinného pred nadobudnutím účinnosti týchto Pravidiel tvorby obecnej kroniky (predchádzajúci vnútorný predpis) budú dokončené v súlade s ustanoveniami predchádzajúceho vnútorného predpisu za súčasného splnenia podmienky súladu s aktuálnou legislatívou, s výnimkou, ak je účelné a technicky, organizačne, administratívne, účtovne a personálne možné v nich pokračovať už v súlade s týmito Pravidlami tvorby obecnej kroniky, alebo ak o tom rozhodne starosta obce, alebo obecné zastupiteľstvo obce prijatím uznesenia nadpolovičnou väčšinou prítomných poslancov obecného zastupiteľstva obce.

## **Článok 17**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Pravidlá tvorby obecnej kroniky sú základným vnútorným predpisom pre manažment spracovania obecnej kroniky, rozdelenie kompetencií orgánov obce súvisiacich s manažmentom spracovávanía obecnej kroniky a pre ďalšie vzťahy a náležitosti súvisiace so spracovaním obecnej kroniky.
- (2) Pravidlá tvorby obecnej kroniky vypracúva starosta obce a schvaľuje obecné zastupiteľstvo obce prijatím uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva obce. Zmeny, dodatky aj zrušenie ustanovení Pravidiel tvorby obecnej kroniky v obci schvaľuje obecné zastupiteľstvo obce prijatím uznesenia nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných poslancov obecného zastupiteľstva obce.
- (3) Pravidlá tvorby obecnej kroniky obce Hažín schválilo Obecné zastupiteľstvo obce Hažín dňa 15. 6. 2021 prijatím uznesenia č. 14/2021.
- (4) Pravidlá tvorby obecnej kroniky obce Hažín nadobúdajú účinnosť dňa 1. 7. 2021.

---

Ing. Marianna Šimková  
starostka obce