



**Obec Močenok**

## **N Á V R H**

**v y d á v a**

**Všeobecne záväzné nariadenie Obce Močenok č. xx/2020**

### **O KRONIKE OBCE MOČENOK**

*Návrh tohto všeobecne záväzného nariadenia (VZN) na pripomienkovanie v zmysle § 6 ods. 1 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov*

<b>Vyvesený na úradnej tabuli obce dňa:</b>	<b>28. 08. 2020</b>
<b>Zverejnený na elektronickej úradnej tabuli obce dňa:</b>	<b>28. 08. 2020</b>
<b>Zverejnený na internetovej stránke obce dňa:</b>	<b>28. 08. 2020</b>
<b>Dátum začiatku lehoty na pripomienkové konanie:</b>	<b>28. 08. 2020</b>
<b>Dátum ukončenia lehoty pripomienkového konania:</b>	<b>08. 09. 2020</b>

**Pripomienky zasielať:**

- písomne na adresu: Obec Močenok, Sv. Gorazda 629/82, 951 31 Močenok

- elektronicke na adresu: [sekretariat@mocenok.sk](mailto:sekretariat@mocenok.sk)

**Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa:**

---

**Schválené všeobecne záväzné nariadenie**

**Na rokovaní OZ obce dňa:**

**Vyhlásené vyvesením na úradnej tabuli obce dňa:**

**VZN nadobúda účinnosť dňom:**

---



## **Obec Močenok**

Obecné zastupiteľstvo v Močenku

na základe § 6 a § 11 ods. 4 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, v súlade s § 10 ods. 3 písm. a) zákona SNR č.401/1990 Zb., zákonom č. 80/90 Zb. o obecných pamätných knihách a vládny nariadením č.169/1932 Zb. a § 44 Štatútu obce Močenok

sa dňa xx.xx.2020 uznieslo na tomto všeobecne záväznom nariadení  
(ďalej len „VZN“):

### **Všeobecne záväzné nariadenie Obce Močenok č. xx/2020**

#### **O KRONIKE OBCE MOČENOK**

##### **§ 1**

##### **Základné ustanovenie**

Všeobecne záväzné nariadenie obce o kronike obce Močenok vymedzuje jej pojem, poslanie, členenie, spôsob vyhotovenia a archivácie, určuje úlohy kronikára a jeho spoluprácu s inými právnickými a fyzickými osobami.

Kronikou obce Močenok (ďalej len "kronika") sa podľa tohto všeobecne záväzného nariadenia rozumie pamätná kniha obce Močenok obsahujúca písomné zápisy členené do jednotlivých tematických celkov a zviazané do zväzku za obdobie jedného roka.

Prílohou kroniky môže byť doplňujúca sprievodná dokumentácia.

##### **§ 2**

##### **Poslanie kroniky**

Poslaním kroniky je ochrana kultúrno-historického dedičstva obce zachovaním podstatných informácií celoobecného významu pre potreby súčasných i budúcich generácií. Kronika prispieva k rozvoju historického a spoločenského povedomia obyvateľov obce a k vhodnej prezentácii života obce Močenok v rámci širšieho spoločenského kontextu.

Úlohou kroniky je vecne (písomne i obrazom) zaznamenávať všetky významné aktivity obecného charakteru konané na území obce Močenok, na základe priebežne získavaných a neskreslene spracovávaných podkladov o politickom, kultúrnom, hospodárskom, sociálnom a inom dianí obce.

### § 3

#### Podkladové materiály kroniky

Podkladovými materiálmi pre spracovanie kroniky sú najmä:

- materiály predkladané na rokovania Obecného zastupiteľstva v Močenku, Obcej rady v Močenku, jednotlivých komisií Obecného zastupiteľstva, ako aj zápisy z týchto rokovaní,
- excerpovaná tlač,
- tlač regionálneho a miestneho charakteru,
- štatistické ročenky,
- osobná komentovaná účasť kronikára na podujatiach.

### § 4

#### Vyhotovenie kroniky

1. Zápisy v kronike sú vecne správne, objektívne a politicky neovplyvnené. Obsahujú podstatné údaje o všetkých oblastiach života obce.
2. Zápisy sa vyhotovujú v slovenskom jazyku.
3. Zápisy sú usporiadané do nasledovných tematických celkov:
  - I. Verejný život
  - II. Politický život
  - III. Hospodársky život
  - IV. Školstvo a výchova
  - V. Veda a technika
  - VI. Kultúra a umenie
  - VII. Cirkevný život
  - VIII. Zdravotníctvo
  - IX. Sociálna starostlivosť
  - X. Šport a telesná výchova
4. Strany kroniky sa v rámci zväzku za obdobie jedného roka čísľujú. Jednotlivé ročné zväzky sa po odsúhlasení poradným orgánom kroniky viažu.
5. Kronika sa vyhotovuje v štyroch exemplároch s možným použitím počítačovej techniky s cieľom maximálnej estetizácie výsledného tvaru. Doplnujúca dokumentácia sa spracováva podľa jej charakteru.

### § 5

#### Archivácia kroniky

1. Odsúhlasené a zviazané zväzky kroniky za obdobie jedného roka sa archivujú v Archíve obce Močenok, u starostu obce, v obecnej knižnici.
2. Kronikárske zápisy môžu byť okrem toho archivované pomocou počítačových médií.
3. Kronikársky zápis za obdobie jedného roka je podľa možností sprístupnený verejnosti okrem iného i formou čiastočného, či celkového publikovania.

4. Doplňujúca dokumentácia tvorí prílohu exempláru kroniky archivovaného v Archíve obce Močenok.

## **§ 6 Kronikár**

1. Kroniku obce vedie kronikár.
2. Kronikár vlastní "Preukaz kronikára", ktorý jeho nositeľa oprávňuje zúčastňovať sa na kultúrno-spoločenských podujatiach obce a požadovať od právnických, fyzických osôb, pôsobiacich na území obce podklady pre prácu kronikára.
3. Kronikár pri svojej práci rešpektuje pripomienky poradného orgánu kroniky ustanoveného v zmysle § 7 tohto všeobecne záväzného nariadenia a orgánov obce.
4. Orgány obecného zastupiteľstva, organizácie a podniky ním zriadené, jednotlivé oddelenia obecného úradu, všetky fyzické a právnické osoby pôsobiace na území obce Močenok sú povinné spolupracovať pri tvorbe obecnej kroniky a poskytovať pre jej spracovanie potrebné údaje o svojej činnosti s výnimkou tých údajov, ktoré by mohli poškodiť ich povest', resp., ktoré tvoria predmet štátneho, hospodárskeho či služobného tajomstva.

## **§ 7 Poradný orgán kroniky**

1. Poradným orgánom kroniky je Komisia pre kultúru, kultúrne pamiatky a zahraničné vzťahy pri OcZ v Močenku.
2. Komisia má právo prizvať si k spolupráci na posudzovaní a lektorovaní kronikárskych zápisov odborníkov podľa jednotlivých špecifických tematických oblastí kroniky.
3. Komisia sa schádza podľa potreby, najmenej však dvakrát do roka. O posúdení kronikárskych zápisov za obdobie jedného roka vyhotovuje písomnú správu, ktorú predkladá raz ročne Obecnému zastupiteľstvu v Močenku na schválenie.

## **§ 8 Finančné náklady spojené s vedením obecnej kroniky**

Všetky výdavky, ktoré sú potrebné na zabezpečenie kronikárskej činnosti, sa hradia z obecného rozpočtu obce Močenok. Sú to výdavky spojené s vedením kroniky (zakúpenie alebo zviazanie nového zväzku kroniky, dokumentačný atrament a pod.), výdavky na vedenie dokumentačných príloh (výroba fotografií, DVD na archivovanie textov, fotografií, zvukových záznamov či filmov, šanóny, euroobaly, výkresy a iné) a v neposlednom rade odmena kronikára a jeho prípadných spolupracovníkov.

## **§ 9 Odmena kronikára**

1. Kronikár je v pracovnoprávnom vzťahu na základe dohody o vykonaní práce medzi obcou a obecným kronikárom. Odmena môže byť kronikárovi vyplatená až po prijatí uznesenia obecného zastupiteľstva k tejto veci, ktoré sa prijíma spravidla pri prijatí

uznesenia o kronike v zmysle § 7 ods. 3 tohto VZN. Výška odmeny a spôsob vyplatenia sa riadi ustanoveniami pracovnej dohody, prípadne zmluvy.

3. Odmena zahŕňa zber, triedenie a prípravu dokumentačných materiálov k zápisu do kroniky obce.
4. Ročný rozsah zápisu do kroniky sa stanovuje v rozsahu 20 – 25 strán písaného textu.

## **§ 10**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Návrh tohto VZN bol zverejnený na úradnej tabuli Obce Močenok a na webovom sídle obce ([www.mocenok.sk](http://www.mocenok.sk)) v lehote uvedenej v ust. § 6 ods. 3 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Obecné zastupiteľstvo v Močenku prerokovalo toto všeobecné záväzné nariadenie na svojom zasadnutí dňa xx. xx. 2020 a schválilo ho uznesením č. x.x – x./OZ/2020.
3. Toto VZN nadobúda platnosť dňom schválenia Obecným zastupiteľstvom v Močenku a účinnosť 15. dňom od jeho vyvesenia na úradnej tabuli obce.
4. . Po vyvesení na úradnej tabuli po dobu 15 dní bude toto VZN prístupné na Obecnom úrade v Močenku.

V Močenku xx. xx. 2020.

.....  
**PaedDr. Roman URBÁNIK**  
starosta Obce Močenok