

# KONTROLA VEDENIA KRONIKY MESTA ROŽŇAVA

**Kontrola vedenia kroniky mesta Rožňava** bola vykonaná na základe schváleného plánu kontrolnej činnosti hlavnej kontrolórky mesta Rožňava na 1. polrok 2020 schváleného uznesením č.241/2019 dňa 12.12.2019 a podľa § 18e zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších prepisov a podľa základných pravidiel finančnej kontroly §20-§27 zákona č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

## **Legislatívny rámec:**

1. Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, § 4 ods.3 písm.s,

## **Interné predpisy:**

Všeobecne záväzné nariadenie mesta Rožňava o kronike mesta Rožňava schválené uznesením č. 138/2013 dňa 27.6.2016, jeho doplnky schválené uznesením č. 21/2019 dňa 28.2.2019.

**Ku kontrole boli predložené zápisy kroniky mesta Rožňava z rokov:**

**2006 ( 33 strán),**

**2007 (37 strán), 2008 (36 strán), 2009 (32 strán), 2010 (51 strán),** kronikárkou mesta Rožňava v roku 2010 bola p. Oľga Benediktyová

**2011 (54 strán),**kronikárom mesta bol p. Csaba Šimon

**2012( 17 strán),** kronikárkou mesta bola p. Milena Kajdová

**2013, (35 strán),** kronikárom bol zamestnanec p. Peter Gallo

**2014-** nie je zverejnený zápis do kroniky mesta

**2015 (99 strán)** kronikárkou mesta Rožňava od roku 2015 je zamestnankyňa mesta p. Erika Švedová

**- pracovná, nedokončená verzia zápisu kroniky z roku 2018.**

**Podľa platného VZN o kronike mesta Rožňava:**

1.Kronikou mesta Rožňava sa rozumie pamätná kniha mesta Rožňava, ktorá predstavuje súhrn pravdivo spracovaných, chronologicky zaznamenaných údajov z politickej, hospodársko-ekonomickej, kultúrno-spoločensko-športovej oblasti života obyvateľov mesta.

2.Kronika obsahuje písomné zápisy členené do jednotlivých tematických celkov a zviazané do zväzku za obdobie jedného roka.

3.Prílohou kroniky je fotodokumentácia, aj iná sprievodná a doplňujúca dokumentácia (naskenované dokumenty a fotografie).

4.Kronika mesta Rožňava sa vedie v slovenskom jazyku a zabezpečí sa preklad do maďarského jazyka od 1.1.2011.

5.Správcom kroniky je Mestský úrad v Rožňave

6.Kronika je uložená na MsÚ v Rožňave tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, znehodnoteniu, prípadne odcudzeniu. Doklady, ktoré kronikár vyhotoví ako prílohy k zápisom, sú súčasťou kroniky.

7.Nahliadnuť do kroniky k úradným a študijným účelom je možné len na MsÚ za prítomnosti úradnej osoby a zapožičať len v závažnom spoločenskom záujme a so súhlasom primátora mesta.

### **Poslanie kroniky**

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

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

### **Obsahová a formálna stránka kroniky**

1.Kronika je tvorená z jednotlivých tematických celkov a zviazaná do zväzku za obdobie jedného roka.

2.Kronika obsahuje záznamy z nasledovných oblastí života občanov mesta:

a/ orgány mesta,

b/ politický a verejný život,

c/ poľnohospodárstvo,

d/ priemysel, obchod,

e/ školstvo a výchova,

f/ kultúra a umenie

g/ šport a telesná kultúra,

h/ obyvateľstvo, životná úroveň, sociálna starostlivosť,  
i/ výstavba, zmeny charakteru a úprava mesta, doprava, spoje,  
j/ historické a kultúrne pamiatky,  
k/ príroda, počasie a jeho osobitosti v priebehu roka,  
l/ zdravotníctvo,  
m/ zahraničné styky,  
n/ cirkevný život,  
n/ mimoriadne udalosti.

3. Jednotlivé strany každého tematického celku sú priebežne očíslované.

4. Ľavá strana zväzku ostáva prázdna, slúži na ilustráciu.

### **Podkladové materiály kroniky**

Podkladovými materiálmi na spracovanie kroniky sú najmä:

- materiály predkladané na rokovania Mestského zastupiteľstva v Rožňave, jednotlivých komisií mestského zastupiteľstva, ako aj zápisy z týchto rokovaní,
- tlač miestneho, regionálneho a celoslovenského charakteru,
- štatistické ročenky,
- bibliografické ročenky,
- komplexné rozborové materiály mestských firiem a organizácií, dostupné údaje a informácie o hospodárení súkromných i štátnych organizácií,
- osobná komentovaná účasť kronikára na podujatiach,
- informácie z MsÚ,
- informácie z Mestského televízneho štúdia s. r. o. Rožňava.

### **Vyhotovenie kroniky**

1. Zápisy v kronike sú vecne správne, objektívne a politicky neovplyvnené. Obsahujú podstatné údaje o všetkých oblastiach života mesta.

2. Udalosti, ktoré sa udiali v širšom regióne, sa zaznamenávajú len vtedy, ak majú bezprostredný vzťah a súvislosť k Rožňave.

3. Zápis do kroniky sa uskutočňuje až po odsúhlasení v Komisii kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky MZ v Rožňave polročne.

4. Doplnujúca dokumentácia sa spracováva podľa jej charakteru. Tvorí ju fotopríloha, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou originálu kroniky. Fakultatívne môže byť súčasťou kroniky aj zvukový a obrazový záznam, výstrižky, plagáty, pohľadnice a iný dokumentačný materiál, ktorý približuje život a dianie v meste.

5. Za originál kroniky sa považuje tlačaná forma zápisu s vlastnoručným podpisom primátora mesta. Odpis sa vyhotovuje v 2 exemplároch v elektronickej forme. Odpisy musia byť dobre čitateľné, vyhotovujú sa formou tlače v plnofarebných exemplároch s cieľom maximálnej estetizácie výslednej formy kroniky (ozdobné písmo a pod.)

### **Schvaľovanie zápisov do kroniky**

1. Pred zápisom do kroniky si robí kronikár záznamy, a to v takom poradí, v akom sa udalosti udiali.

2. Návrh zápisov, ktoré sa podľa týchto záznamov majú robiť v kronike, predkladá kronikár na prerokovanie a schválenie Komisii kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky MZ v Rožňave za kalendárny rok do 31. 3. nasledujúceho roka.

3. Kronikár je povinný návrhy zmien a doplnkov schválených Komisiou kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky MZ v Rožňave zaviesť do zápisu. Znenie zápisu v elektronickej forme (CD nosič) odovzdá kronikár Komisii kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky MZ v Rožňave na schválenie do 30.6. príslušného roka po zavedení zápisu do kroniky mesta.

4. Činnosť týkajúcu sa kroniky koordinuje Odbor školstva, kultúry, mládeže a športu a Odbor všeobecnej a vnútornej správy MsÚ Rožňava.

### **Kronikár**

1. Mesto Rožňava prihliada pri výbere kronikára na jeho občiansku vyspelosť a odborné predpoklady, ktoré zaručia správne vedenie kroniky.

2. Kroniku mesta vedie zamestnanec mesta Rožňava, ktorého do funkcie menuje a odvoláva primátor mesta Rožňava.

3. Mesto Rožňava vystaví kronikárovi „Preukaz kronikára“, ktorý jeho nositeľa oprávňuje zúčastňovať sa na kultúrno-spoločenských a športových podujatiach mesta a požadovať od právnických a fyzických osôb pôsobiacich na území mesta potrebné podklady na spracovanie kroniky s výnimkou tých, ktoré by mohli poškodiť ich povesť, alebo tvoria predmet štátneho, obchodného či služobného tajomstva.

4. Kronikár pri svojej práci rešpektuje pripomienky Komisie kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky MZ v Rožňave.

5.Pozmeňujúce návrhy, resp. pripomienky členov poradného orgánu budú akceptované len vtedy, ak budú predkladané písomne. O sporných návrhoch sa rozhodne hlasovaním. Prijaté uznesenie bude záväzné pre zapísanie do kroniky mesta. Tajomník odbornej komisie ho zrozumiteľne zaznamená v zápisnici z prerokovania návrhu zápisu do kroniky.

6.Po dopracovaní opodstatnených pozmeňujúcich návrhov a pripomienok do návrhu ročného zápisu kroniky, kronikár spracuje definitívnu podobu zápisu do kroniky.

7.Náklady spojené s vedením kroniky (zápisy, tlač, fotodokumentácia a pod.) sú nákladmi MsÚ.

### **Poradný orgán kroniky**

1.Posúdenie a schvaľovanie zápisov do kroniky vykonáva Komisia kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky MZ v Rožňave. O posúdení kronikárskych zápisov za obdobie jedného roka vyhotovuje písomnú správu, ktorú odovzdá hlavnému kontrolórovi mesta, ktorý ju po odsúhlasení predloží raz ročne Mestskému zastupiteľstvu v Rožňave.

2.Komisia má právo prizvať si k spolupráci na posudzovanie a lektorovanie kronikárskych zápisov odborníkov podľa jednotlivých špecifických oblastí kroniky (tematických celkov).

3.Návrh na zápis do kroniky mesta sa zverejňuje na webovom sídle mesta Rožňava na pripomienkové konanie občanov najmenej 14 dní pred predložením návrhu na schválenie príslušnej komisie.

### **Archivácia kroniky**

1.Kronika je vlastníctvom mesta Rožňava. Odsúhlasené a zviazané zväzky kroniky za obdobie jedného roka sa archivujú. Originál kroniky je uložený v kancelárii primátora mesta, kópie na pracovisku kronikára a Odbore školstva, kultúry, mládeže a športu.

2.Kronikárske zápisy môžu byť okrem toho archivované pomocou počítačových médií, ktoré zabezpečí kronikár.

3.Kronikársky zápis za obdobie jedného roka (aj predošlé roky) je sprístupnený verejnosti okrem iného i formou čiastočného, či celkového publikovania (napr. na webovom sídle mesta).

4.Doplňujúca dokumentácia tvorí prílohu exempláru kroniky v archíve.

5.Z kroniky nie je možné zapožičiavať žiadny dokumentárny materiál a to ani v jeho prípadnej duplicite.

Kontrolné zistenia, zistené nedostatky a návrh odporúčaní na nápravu zistených nedostatkov:

1. Kronika mesta je na internetovej stránke mesta Rožňava zverejnená len za obdobie rokov 2011-2013 a za rok 2015.

Chýba zápis za rok 2014 – podľa vyjadrenia súčasnej kronikárky zápis za tento rok mal vykonať bývalý zamestnanec Peter Gallo. Zápis bude vykonaný podľa časových možností kronikárky mesta, nakoľko vykonávanie zápisov popri ďalšej agende má zamestnankyňa Mesta Erika Švedová v pracovnej náplni a spracovanie kroniky je časovo veľmi náročné.

2. Podľa platného VZN mesta o kronike mesta Rožňava návrh zápisov predkladá kronikár na prerokovanie a schválenie Komisii kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky MZ v Rožňave za kalendárny rok do 31. 3. nasledujúceho roka a po zapracovaní pripomienok konečnú verziu zápisu predkladá komisii v termíne do 30.6. príslušného roka. Následne sa zápis zverejní aj na internetovej stránke mesta Rožňava. Nakoľko zápisy neboli vykonané bolo porušené platné VZN.

Odporúčanie:

Doplniť chýbajúce zápisy a zverejniť ich aj na internetovej stránke mesta Rožňava podľa platného VZN.

2. V článku 6 odsek 4. Je uvedené, že činnosť týkajúcu sa kroniky koordinuje Odbor školstva, kultúry, mládeže a športu a Odbor všeobecnej a vnútornej správy MsÚ Rožňava. Tento odbor MÚ bol zmenou organizačnej štruktúry rozdelený na dva odbory. Z uvedeného dôvodu je potrebné dať do súladu platné VZN s novou organizačnou štruktúrou.

Odporúčanie:

Aktualizovať platné VZN

3. V článku 8 VZN bode 1. Je uvedené, že posúdenie a schvaľovanie zápisov do kroniky vykonáva Komisia kultúry, cestovného ruchu a regionálnej politiky MZ v Rožňave. O posúdení kronikárskych zápisov za obdobie jedného roka vyhotovuje písomnú správu, ktorú odovzdá hlavnému kontrolórovi mesta, ktorý ju po odsúhlasení predloží raz ročne Mestskému zastupiteľstvu v Rožňave.

Odporúčanie:

Odporúčame vypustiť z VZN úlohu pre hlavného kontrolóra predkladať raz ročne Mestskému zastupiteľstvu písomnú správu o posúdení kronikárskych zápisov, nakoľko táto úloha ja nad rámec povinností hlavného kontrolóra, ktoré mu ukladá zákon 369/1990 Zb. o obecnom zriadení.

4. Podľa platného VZN odsúhlasené a zviazané zväzky kroniky za obdobie jedného roka sa archivujú. Originál kroniky je uložený v kancelárii primátora mesta, kópie na pracovisku kronikára a Odbore školstva, kultúry, mládeže a športu. Bolo zistené, že originál kroniky sa nenachádza v kancelárii primátora mesta. Mal sa nachádzať v kancelárii kronikárky mesta, ale k nahliadnutiu predložený nebol.

Odporúčanie:

Odporúčame toto ustanovenie preformulovať podľa reálneho miesta uloženia originálu kroniky mesta. Predložiť k nahliadnutiu originál kroniky mesta.

5. Mesto Rožňava nevystavilo kronikárovi „preukaz kronikára“ ktorý ho oprávňuje zúčastňovať sa kultúrnych a spoločenských podujatí.

Odporúčanie:

Je potrebné vystaviť kronikárovi preukaz podľa platného VZN.

6. Podľa článku 1 ods. 4 sa kronika vedie v slovenskom jazyku a zabezpečí sa preklad do maďarského jazyka od 1.1.2011. Podľa zistenia, kronika do maďarského jazyka je preložená len za rok 2015. Ďalšie roky preložené nie sú. Zápis z rok 2015 je vyhotovený len v elektronickej forme. Na internetovej stránke zverejnený nie je.

Odporúčanie:

Dopracovať preklad kroniky mesta v maďarskom jazyku podľa platného VZN a predložiť k nahliadnutiu HK mesta.

