



MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA-DÚBRAVKA

Materiál na 18. zasadnutie
miestnej rady
dňa 08. septembra 2026

Návrh na schválenie Štatútu pre vedenie kroniky mestskej časti Bratislava-Dúbravka a pre postavenie, úlohy a povinnosti kronikára mestskej časti

Predkladateľ:

RNDr. Martin Zaťovič
starosta

Zodpovedný:

Ing. Rastislav Bagar
prednosta miestneho úradu

Spracovateľ:

JUDr. Mária Čajková
vedúca organizačného oddelenia

Materiál obsahuje:

1. Návrh uznesenia
2. Dôvodovú správu
3. Návrh Štatútu pre vedenie kroniky mestskej časti Bratislava-Dúbravka a pre postavenie, úlohy a povinnosti kronikára mestskej časti

Návrh uznesenia

Miestna rada mestskej časti Bratislava-Dúbravka

odporúča

Miestnemu zastupiteľstvu mestskej časti Bratislava-Dúbravka

A. schváliť

Návrh Štatútu pre vedenie kroniky mestskej časti Bratislava-Dúbravka a pre postavenie, úlohy a povinnosti kronikára mestskej časti

B. zobrať na vedomie

určenie Mgr. Dany Šoporovej a Mgr. Lucie Marcinátovej za kronikárky mestskej časti Bratislava-Dúbravka.

- - -

Dôvodová správa

Predložený návrh Štatútu pre vedenie kroniky mestskej časti Bratislava-Dúbravka a pre postavenie, úlohy a povinnosti kronikára mestskej časti Bratislava-Dúbravka upravuje pravidlá vedenia, schvaľovania, uchovávania a sprístupňovania kroniky mestskej časti, ako aj postavenie, práva a povinnosti kronikára.

Cieľom návrhu je vytvoriť jednotný a systematický rámec vedenia kroniky ako trvalého dokumentu zachytávajúceho významné udalosti a vývoj mestskej časti v spoločenskej, kultúrnej, hospodárskej, demografickej a ďalších oblastiach života.

Povinnosť mestskej časti zabezpečiť vedenie kroniky vyplýva z § 4 ods. 3 písm. s) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, podľa ktorého obec zabezpečuje vedenie kroniky v štátnom jazyku.

Návrh reaguje najmä na potrebu upraviť vedenie kroniky v elektronickej forme a stanoviť pravidlá jej autorizácie, každoročného uzatvárania a dlhodobého uchovávania vrátane vyhotovenia listinných výťažkov. Súčasne sa jednoznačne vymedzujú úlohy a zodpovednosť kronikára pri získavaní a spracovaní podkladov, zabezpečovaní vecnej správnosti údajov a vedení evidencie použitých zdrojov.

Štatút upravuje aj podmienky sprístupňovania kroniky verejnosti so zohľadnením ochrany osobných údajov, autorských práv a ďalších chránených záujmov.

Navrhovaný štatút tak vytvára ucelený vnútorný rámec pre vedenie, správu, uchovávanie a sprístupňovanie kroniky a zároveň jednoznačne vymedzuje postavenie a zodpovednosť kronikára pri zabezpečovaní tejto činnosti.

- - -

NÁVRH



MESTSKÁ ČASŤ
BRATISLAVA-DÚBRAVKA

**ŠTATÚT PRE VEDENIE
KRONIKY MESTSKEJ ČASTI
BRATISLAVA-DÚBRAVKA A PRE
POSTAVENIE, ÚLOHY
A POVINNOSTI KRONIKÁRA
MESTSKEJ ČASTI**

Mestská časť Bratislava-Dúbravka na základe § 4 ods. 3 písm. s) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a s prihliadnutím na osobitné postavenie mestskej časti podľa zákona SNR č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení neskorších predpisov vydáva tento Štatút pre vedenie kroniky mestskej časti Bratislava-Dúbravka a pre postavenie, úlohy a povinnosti kronikára mestskej časti, ktorým upravuje vedenie kroniky mestskej časti, postavenie, práva a povinnosti kronikára.

Čl. I

Preambula

Mestská časť Bratislava-Dúbravka vydáva tento štatút s cieľom upraviť vedenie kroniky mestskej časti, spôsob zaznamenávania významných udalostí a postavenie, práva a povinnosti kronikára. Miestne zastupiteľstvo mestskej časti Bratislava-Dúbravka schválilo tento štatút na svojom 19. zasadnutí pod číslom uznesenia zo dňa 22. septembra 2026.

Čl. II

Predmet úpravy

Tento štatút upravuje:

- a) spôsob vedenia kroniky mestskej časti,
- b) schvaľovanie, uchovávanie a sprístupňovanie kroniky,
- c) postavenie kronikára mestskej časti,
- d) práva a povinnosti kronikára mestskej časti.

Čl. III

Kronika mestskej časti Bratislava-Dúbravka a jej poslanie

1. Kronika mestskej časti predstavuje trvalý dokument zachytávajúci historický, spoločenský, kultúrny, hospodársky a územný vývoj mestskej časti Bratislava-Dúbravka. Úlohou kroniky je uchovanie záznamov pre budúce generácie, ktoré vecne, chronologicky a v takto definovaných formách uchováva.
2. Kronika sa vedie v slovenskom jazyku a v elektronickej forme. Po ukončení kalendárneho roka a schválení kroniky starostom mestskej časti sa vyhotovujú 2 listinné výtlačky kroniky v zmysle tohto štatútu.
3. Kronika mestskej časti uchováva najmä záznamy o nasledovných udalostiach v mestskej časti:
 - a) Verejný a spoločenský život v mestskej časti, vrátane informácií o voľbách;
 - b) Výstavba a zmeny charakteru mestskej časti, zmeny jej územia;
 - c) Demografické údaje o obyvateľoch mestskej časti;
 - d) Školstvo, zdravotníctvo a sociálne veci;
 - e) Športové a telovýchovné aktivity;
 - f) Činnosť podnikov, podnikateľov a ich podiel na verejnom živote;

- g) Cirkevné aktivity;
- h) Aktivity spolkov, organizácií a občianskych združení pôsobiacich na území mestskej časti;
- i) Významné návštevy v mestskej časti;
- j) Mimoriadne udalosti, počasie a jeho osobitosti v priebehu roka;
- k) Rozšírenia a doplnky k záznamom z minulých rokov, opravy a čiastkové doplnky k histórii mestskej časti.

Čl. IV **Elektronická kronika**

1. Elektronická kronika sa vedie ako autorizovaný elektronický dokument.
2. Kronika sa vyhotovuje vo formáte PDF/A určenom na dlhodobú archiváciu.
3. Fotografie sa uchovávajú v pôvodnom digitálnom formáte.
4. Súčasťou kroniky môžu byť elektronické prílohy, najmä fotografie, mapy, videozáznamy, zvukové záznamy, digitalizované dokumenty a grafické materiály.
5. Každý kalendárny rok tvorí samostatný zväzok kroniky.

Čl. V **Schvaľovanie kroniky**

1. Návrh kroniky za príslušný kalendárny rok v elektronickej forme predkladá kronikár starostovi na odsúhlasenie polročne, a to k 30. júnu a k 31. decembru bežného roka.
2. Starosta môže návrh vrátiť kronikárovi na doplnenie alebo opravu údajov uvedených v kronike.
3. Po schválení koncoročnej verzie sa kronika autorizuje spôsobom ustanoveným osobitnými právnymi predpismi a registratúrnym poriadkom mestskej časti.
4. Schválená kronika sa považuje za uzavretú.

Čl. VI **Uchovávanie kroniky**

1. Elektronická kronika a jeden jej listinný výtlačok sú súčasťou registratúry mestskej časti.
2. Mestská časť zabezpečuje jej ochranu pred stratou, poškodením a neoprávneným zásahom.
3. Uloženie schválenej koncoročnej elektronickej verzie kroniky a jedného listinného výtlačku kroniky v registratúre mestskej časti zabezpečí organizačné oddelenie MÚ. Kronike mestskej časti sa priradí registratúrna značka AH3.

4. Po schválení koncoročnej elektronickej kroniky organizačné oddelenie vyhotoví dva listinné výťažky kroniky. Každý listinný výťažok musí byť zhodný so schválenou elektronicou verziou kroniky, zviazaný spôsobom zabezpečujúcim jeho dlhodobé uchovanie a podpísaný starostom mestskej časti a kronikárom. Jeden listinný výťažok kroniky sa odovzdáva do registratúrneho strediska mestskej časti a druhý listinný výťažok kroniky sa trvalo uchováva v kancelárii starostu mestskej časti ako reprezentačný exemplár kroniky.
5. Elektronicá verzia kroniky predstavuje originál kroniky. Listinný výťažok má archívny a reprezentačný charakter a slúži na uchovávanie historickej pamäte mestskej časti Bratislava- Dúbravka. Listinný výťažok kroniky sa nezapožičiava.

Čl. VII

Sprístupňovanie kroniky

1. Mestská časť Bratislava-Dúbravka môže zverejniť kroniku na svojom webovom sídle po jej úpravách v zmysle platnej legislatívy, najmä Zákona o ochrane osobných údajov.
2. Kronika mestskej časti je prístupná verejnosti na nahliadnutie, pričom sa tak deje za prítomnosti kronikára alebo povereného zamestnanca mestskej časti. Z kroniky je možné pri zachovaní podmienky jej ochrany robiť výpisy, odpisy alebo kópie. Kronika sa nezapožičiava.
3. Pri sprístupňovaní sa zabezpečí ochrana osobných údajov, autorských práv a ďalších chránených záujmov.

Čl. VIII

Postavenie kronikára mestskej časti Bratislava-Dúbravka

1. Kronikár mestskej časti je zodpovedný za vedenie jej kroniky. Mestská časť môže poveriť vedením kroniky aj viacero osôb - kronikárov. Kronikára, resp. kronikárov mestskej časti vymenúva a odvoláva starosta mestskej časti. Výber kronikára oznamuje starosta mestskej časti na vedomie miestnemu zastupiteľstvu. Pri výbere kronikára sa musí prihliadať najmä na jeho vhodné predpoklady na výkon tejto činnosti.
2. Kronikár mestskej časti 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 mestskej časti sa zúčastňuje na významných udalostiach v mestskej časti, aby bol ich priamym svedkom a vedel ich verne do kroniky zachytiť.
3. Mestská časť zabezpečí, aby boli kronikárovi nápomocní zamestnanci mestskej časti a prípadne ďalšie osoby, ktoré môžu pomôcť vykonávať zápisy do kroniky mestskej časti v súlade s týmto štatútom.

Čl. IX

Práva a povinnosti kronikára mestskej časti Bratislava-Dúbravka

1. Kronikár mestskej časti má právo na odmenu za vedenie kroniky. Činnosť kronikára mestskej časti je vykonávaná na základe pracovnej zmluvy, dohody o vykonaní práce alebo

iného druhu zmluvy v zmysle platnej legislatívy. Výšku odmeny kronikárovi určuje starosta mestskej časti.

2. Kronikár pri vedení kroniky mestskej časti najmä:

- a) zhromažďuje potrebné podklady na spracovanie kroniky,
- b) tvorí text kroniky za jednotlivé oblasti počas kalendárneho roka,
- c) zabezpečuje odborný výber fotografií, dokumentov a ďalších príloh,
- d) dbá na vecnú správnosť údajov,
- e) vedie evidenciu zdrojov použitých pri spracovaní kroniky,
- f) zabezpečuje odovzdanie kroniky po jej schválení starostom na organizačné oddelenie MÚ.

Čl. X

Záverečné ustanovenia

Tento štatút nadobúda účinnosť dňom 23. septembra 2026.

RNDr. Martin Zaťovič
starosta