



Zásady zabezpečenia občianskych obradov a slávností v meste Ružomberok

AKT MsZ č. 007

Názov	
	Zásady zabezpečenia občianskych obradov a slávností v meste Ružomberok
Označenie	AKT MsZ č.007
Verzia	02
Dátum platnosti	Od 9.2.2017
Dátum účinnosti	Od 9.2.2017
Zodpovedné oddelenie/útvár	Oddelenie SSaZ
Schválilo	MsZ v Ružomberku, Uznesenie č.
Meno a podpis primátora	MUDr. Igor ČOMBOR, PhD.

[illegible]

Mestské zastupiteľstvo v Ružomberku v zmysle Zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, Zákona č. 553/2003 Zb. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a plnení niektorých zákonov a Zákona č. 145/95 Zb. o správnych poplatkoch v znení neskorších zmien a doplnkov

v y d á v a

Zásady zabezpečenia občianskych obradov a slávností v meste Ružomberok

Čl. 1

Úvodné ustanovenia

1. Tieto zásady upravujú zabezpečovanie občianskych obradov a slávností organizovaným Mestom Ružomberok a odmeňovanie osôb vykonávajúcich občianske obrady a slávnosti
2. Tieto zásady platia pre mesto pri výkone samosprávy a fyzické osoby.

Čl. 2

Vykonanie občianskych obradov

1. Osobami vykonávajúcimi občianske obrady a slávnosti sú:
 - a/ Primátor mesta,
 - b/ poslanci, ktorých schválilo do funkcie sobášiacich a vykonávajúcich aj iné obrady mestské zastupiteľstvo,
 - c/ zamestnanci Mesta Ružomberok, ktorým táto činnosť vyplýva z pracovnej náplne(matrika, ZPOZ)
 - d/ ďalšie osoby poverené primátorom vykonávajú občianske obrady a slávnosti na základe dohôd o vykonaní práce v zmysle Zákonníka práce /napr. organizátori občianskeho obradu, rečník, spevák, recitátor, hudobník a pod.....
2. Organizáciu a správu súvisiacej agendy zabezpečuje príslušný útvar (ZPOZ) Mestského úradu v Ružomberku /ďalej MsÚ/ v zmysle platnej organizačnej štruktúry. Okrem iného vedie evidenciu občianskych obradov a slávností, ktorá obsahuje údaj o dni usporiadania, dobe trvania a mená osôb, ktoré ich z poverenia Mesta Ružomberok zabezpečili.

Čl. 3

Druhy občianskych obradov a slávností

- I. Občianske obrady
 - uzavretie manželstva
 - posledná rozlúčka so zosnulým
- II. Rodinné slávnosti
 - uvítanie dieťaťa do života (individuálne, kolektívne)
 - životné jubileá, stretnutia s jubilantmi
 - jubilejné sobáše – zlatý, diamantový

Čl. 4

Určenie obradnej miestnosti, sobášnych dní a hodín

- 1 Mesto Ružomberok určuje pre vykonávanie občianskych obradov a slávností obradnú miestnosť Veľkú zasadačku na 1. posch. budovy Mestského úradu v Ružomberku, Nám. A. Hlinku č.1.
2. V súlade s § 4 ods. 2 zákona o rodine č. 36/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov je možné uzatvoriť manželstvo aj na ktoromkoľvek inom vhodnom mieste (miestnosť resp. priestor) na území

mesta, ak je zárukou zachovania dôstojnosti a slávnostného charakteru, obradu, neohrozujú život alebo zdravie snúbencov ako aj zástupcov mesta a zároveň s tým súhlasí matričný úrad a sobášiaci.

3. Sobášnym dňom, ktoré určuje Mesto Ružomberok sú :

- každý **piatok**.
- každú **sobotu**.

Sobášnym dňom nie sú štátne a cirkevné sviatky a dni pracovného pokoja.

4. Doba vykonávania sobášov s pokračovaním v pol hodinových intervaloch:

- piatok od 10,00 hod. – 14,00 hod. vrátane
- sobota od 14,00 hod. – 17,00 hod. vrátane

Čl. 5

Občianske obrady

1. Uzavretie manželstva

- Obrad uzavretia manželstva pred matričným úradom sa vykonáva slávnostným spôsobom v zmysle príslušných ustanovení zákona č.360/2005 Z. z. o rodine v znení neskorších predpisov.
- Obrad uzavretia manželstva organizuje matričný úrad - matrikárka, ktorá komunikuje s poslancom a ostatnými osobami , ktoré participujú na obrade.
- Na obrade sú prítomní a za vykonanie obradu sú odmeňovaní: sobášiaci poslanec, matrikárka, ZPOZ a účinkujúci - recitátor, hudobník, spevák a pod.
- Matrikárka zodpovedá aj za správnosť a úplnosť dokladov potrebných k vykonaniu obradu, za zabezpečenie materiálno-technického priebehu obradu
- Obrady uzavretia manželstva sa vykonávajú v obradnej miestnosti podľa článku 4 bod 1. podľa článku 4 bodu 2.a 3 je možné vykonať obrad na žiadosť snúbencov aj mimo obradnej miestnosti resp. mimo určené sobášne dni za poplatok stanovený v článku 7 bod 1.
- Pri vykonaní obradu mimo obradnej miestnosti je povinnosťou matričného úradu zabezpečiť potrebné náležitosti k vykonaniu obradu
- Na obrade uzavretia manželstva si môžu snúbenci zabezpečiť fotografa a kameramana, pričom fotografovanie a snímanie obradu uzavretia manželstva musí prebiehať tak, aby nenarušovalo samotný priebeh obradu.
- Účinkovanie hostí na obrade je podmienené súhlasom matričného úradu.

2. Posledná rozlúčka so zosnulým

- Obrad rozlúčky so zosnulým sa vykonáva dôstojným spôsobom v Dome smútku v meste Ružomberok prípadne v domoch smútku v mestských častiach.
- Na obrade sú prítomní : poslanec resp. rečník , ktorý má smútočný príhovor a vykoná odobierku od obyvateľov mesta a ďalší účinkujúci - recitátor, hudobník, spevák a pod.
- Na obrade je ďalej prítomný zamestnanec mesta (ZPOZ) organizujúci smútočnú rozlúčku, ktorý zodpovedá za priebeh a vykonanie obradu .
- Zamestnanec organizujúci obrad (ZPOZ) pripravuje obrad na základe žiadosti pozostalých, pričom akceptuje požiadavky pozostalých. Komunikuje s pozostalými, kontaktuje poslancov vykonávajúcich občianske obrady a ostatných účinkujúcich potrebných k vykonaniu obradu, pripravuje smútočnú reč a odobierku.

- Na žiadosť pozostalých zamestnanec mesta (ZPOZ) pripraví poslednú rozlúčku aj na cirkevnom pohrebe a vykoná ju.
- Obrady poslednej rozlúčky so zosnulým sa vykonávajú podľa potreby, spravidla v pracovných dňoch v týždni.

3. Uvítanie dieťaťa do života

- Obrad uvítania dieťaťa do života sa vykonáva slávnostným spôsobom pre dieťa s trvalým pobytom v meste Ružomberok.
- Obrad je možné na žiadosť rodičov dieťaťa vykonať aj pre dieťa, ktoré nie je občanom mesta - nemá trvalý pobyt na území mesta Ružomberok
- Obrad pripravuje poverený zamestnanec MsÚ (ZPOZ), ktorý komunikuje s ostatnými účinkujúcimi participujúcimi na obrade.
- Na obrade sú prítomní: poslanec, ktorý vykonáva slávnostný príhovor a ďalší účinkujúci - recitátor, hudobník, spevák a pod.
- Na obrade je ďalej prítomný poverený zamestnanec MsÚ, zodpovedný za koordináciu a organizáciu celého obradu.
- Obrad je spojený so zápisom do pamätnej knihy.
- Obrad sa vykonáva spravidla hromadne pre viacej detí naraz. Na základe dohody s rodičmi dieťaťa je možné vykonať obrad individuálne pre každé dieťa samostatne.
- Na obrade uvítania dieťaťa do života si môžu rodičia zabezpečiť fotografa a kameramana. Fotografovanie a snímanie obradu musí prebiehať tak, aby nenarušovalo samotný priebeh obradu.

4. Životné jubileá a jubilejné sobáše

- Mesto Ružomberok vykonáva pre obyvateľov mesta a mestských častí slávnostné obrady – blahoželaní pri životných jubileách (75, 80, 85 a viac rokov) a jubilejné sobáše – strieborné(po 25 rokoch), zlaté (po 50 rokoch) diamantové (po 60 rokoch).
- Obrady sa podľa vyššie uvedeného bodu vykonávajú spravidla v mesiaci október – mesiac úcty k starším:
 - ✓ pre členov Denného centra v meste Ružomberok
 - ✓ pre občanov mestských častí : Biely Potok , Černová, Hrboltová, Vlkolíneč
 - ✓ pre obyvateľov zariadení sociálnych služieb
 - ✓ po oznámení rodinných príslušníkov príp. iných občanov, či poslancov, návštevou priamo v domácnosti občana resp. v Obradnej sieni MsÚ
- Stretnutia s jubilantmi organizačne zabezpečuje zamestnanec MsÚ (ZPOZ) , ktorý komunikuje s členmi poslaneckých klubov alebo výborov v jednotlivých mestských časti.
- Pre jubilantov sa na požiadanie rodiny resp. poslanca organizujú aj individuálne slávnosti pri okrúhlych jubileách (pri dožití 100 a viac rokov) priamo v domácnosti jubilanta.
- Slávnosť jubilejného sobáša (zlatá svadba - 50.výročie sobáša, diamantová svadba - 60. výročie sobáša) je vykonávaná na základe žiadosti jubilantov alebo ich príbuzných v obradnej miestnosti MsÚ alebo priamo návštevou v rodine jubilantov.

Čl. 6

Finančné a vecné zabezpečenie občianskych obradov

1. Mesto Ružomberok môže zo svojho rozpočtu poskytnúť na jednotlivé obrady (sobáš, uvítanie detí do života, strieborná, zlatá svadba, občiansky pohreb) kvety a vecné dary do výšky

Občianske obrady	Finančné plnenie
Sobáše – pamätný zápis, pamätný list, slávnostný prípitok	0,00 €
Smútočná rozlúčka	7,00 €
Uvítanie detí do života – plaketa mesta, vecný dar , kvet	10,00 € /dieťa
Životné jubileá od 75 , 80, 85 a viac rokov	10,00 € / 1 osoba
Spoločné životné jubileá – spoločný obed	7,00 € / 1 osoba
Jubilejné sobáše – kvety a darčekový balíček	15,00 € / pár
Príležitostné podujatia v Denných centrách (Deň matiek, Deň žien,)	1 kvet / osoba
Ocenenia darcov krvi	1 kvet /osoba
Smútočné rozlúčky s významným občanom – kvety resp. veniec	30,00 €
Výročia mesta a slávnosti – kvety resp. vence	40,00- €

2. Mesto každoročne vyčlení finančné prostriedky na materiálové vybavenie obradnej miestnosti – kvetinovú výzdobu, sviečky a pod.

Čl. 7

Poplatky za uskutočnenie občianskych obradov

Poplatky za výkon občianskych obradov sú stanovené v „Sadzobníku správnych a manipulačných poplatkov za úkony a služby poskytované mestom Ružomberok , ktorý je platný/účinný od 01.01.2017 a ktoré v súlade so zákonom NR SR č. 145/1995 o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov .

Správny poplatok

uzavretie manželstva mimo určených sobášnych dní	16,50 €
uzavretie manželstva mimo vyhradenú obradnú sieň	66,00 €
uzavretie manželstva pred iným než príslušným matričným úradom medzi občanmi SR	16,50 €
povolenie uzavrieť manželstvo pred iným než príslušným matričným úradom medzi štátnym občanom SR a cudzincom alebo medzi cudzincami	33,00 €
uzavretie manželstva medzi štátnym občanom SR a cudzincom	66,00 €
uzavretie manželstva medzi cudzincami	165,50 €
uzavretie manželstva, ak ani jeden zo snúbencov nemá na území SR trvalý pobyt	199,00 €

Od správnych poplatkov sú oslobodení:

- Ak jeden zo snúbencov je ťažko zdravotne postihnutý
- Ak jeden zo snúbencov je v ohrození života

Mesto Ružomberok vyberá aj osobitný poplatok na úhradu režijných nákladov spojených s výkonom

sobášneho obradu v prípadoch :

uzavretie manželstva mimo určených sobášnych dní	40,00 €
uzavretie manželstva mimo vyhradenú obradnú sieň	80,00 €

Čl. 8

Odmeňovanie osôb vykonávajúcich občianske obrady

Do doby trvania občianskeho obradu a slávnosti sa zahrňuje čas potrebný na organizačnú prípravu obradu alebo slávnosti ½ hodinu (bez ohľadu na počet obradov), čas skutočného obradu alebo slávnosti a čas potrebný na prípravu zvonjšku a osobnú prípravu 1 hodinu v jednom kalendárnom dni, bez ohľadu na počet obradov alebo slávností v tom dni. Účasť na občianskych obradoch alebo slávnostiach zamestnancov MsÚ v dňoch pracovného pokoja sa posudzuje ako práca nadčas.

Za účinkovanie na občianskych obradoch a slávnostiach prislúcha účinkujúcim odmena na základe dohody o vykonaní práce:

- hudobník	10,00 € za jeden obrad
- spevák	10,00 € za jeden obrad
- recitátor	10,00 € za jeden obrad

Zamestnancom Mesta Ružomberok za obrady a slávnosti vykonané mimo pracovnej doby počas pracovného týždňa patrí príslušná časť funkčného platu v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. § 19 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Za prácu nadčas bude zamestnancom MsÚ /podieľajúcich sa na obrade/ pridelené náhradné voľno.

Primátorovi, rečníkom a zamestnancom Mesta Ružomberok vykonávajúcim ZPOZ a matrikárkam sa poskytuje na úhradu zvýšených výdavkov na ošatenie a na úpravu zvonjšku polročný paušálny príspevok.

Výška príspevku na ošatenie predstavuje : 12,00 € za každú akciu

Mesto Ružomberok poskytuje za prípravu pamätných listov a diplomov 2,00 € / za jednu stranu
Odmeny a paušálny príspevok na ošatenie budú vyplácané polročne a sú súčasťou rozpočtu mesta.

Čl. 9

Záverečné ustanovenia

Schválením týchto Zásad odmeňovania účinkujúcich na občianskych obradoch a slávnostiach v meste Ružomberok sa ruší Akt MsZ č.007 verzia 01.

Tieto zásady - Akt MsZ č. 007 verzia č. 02 boli schválené uznesením Mestského zastupiteľstva 8.2. 2017 a nadobúdajú účinnosť dňom 9.2.2017.

MUDr. Igor ČOMBOR, PhD.
primátor mesta