

SMERNICA O VYKONÁVANÍ OBČIANSKÝCH OBRADOV A SLÁVNOSTÍ V MESTE TISOVEC

Zbor pre občianske záležitosti „Človek – človeku“ (ďalej ZPOZ) v meste Tisovec vykonáva svoju činnosť pri MZ v Tisovci, za účelom organizovania občianskych obradov slávností a iných podujatí, ako jedna z komisií. Predseda ZPOZ je schvaľovaný z radov poslancov mestského zastupiteľstva.

Mestské zastupiteľstvo v Tisovci v zmysle §6 ods. 1 zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v neskoršom znení **schvaľuje** túto **Smernicu o vykonávaní občianskych obradov a slávností v meste Tisovec.**

Čl. 1 Úvodné ustanovenie

1. Mestské zastupiteľstvo v Tisovci v záujme zabezpečenia dôstojného konania obradov a slávností, touto Smernicou upravuje ich priebeh na území mesta Tisovec.
2. Táto Smernica sa vzťahuje na obrad uvítania detí do života, obrad uzavretia manželstva, občianske pohreby, občianske slávnosti pre mládež, občianske slávnosti pre starších občanov a príležitostné akcie vykonávané mestom Tisovec.

Čl. 2 Organizovanie obradov

- 1) Mesto Tisovec poveruje komisiu Zbor pre občianske záležitosti “Človek – človeku“ (ďalej len ZPOZ) organizovať a vykonávať pre občanov mesta obrady a slávnosti, ktoré sa viažu na súkromné udalosti v živote občana i spoločenský život v meste.
- 2) ZPOZ sa skladá z vykonávateľov obradov, tajomníka, matrikárky, hudobníkov, spevákov a recitátorov, zapisovateľa do pamätných kníh, prípadne iných osôb zúčastňujúcich sa prípravy a priebehu obradov.
- 3) Na výkone občianskych obradov a slávností sa podieľa primátor mesta (poprípade jeho zástupca), určený poslanec mestského zastupiteľstva a určený členovia ZPOZ.
- 4) Obrad prebieha podľa pokynov vykonávateľa obradu alebo tajomníka ZPOZ.
- 5) O priebehu obradu, správaní sa účastníkov a hostí vhodným spôsobom informuje tajomník ZPOZ, resp. poverený člen ZPOZ pred začatím vlastného obradu.
- 6) Nerešpektovanie ceremoniálu, nedôstojné správanie, nevhodné oblečenie sú dôvodom na prerušenie alebo odmietnutie vykonania obradu. Rozhodnutie je v právomoci vykonávateľa obradu a tajomníka ZPOZ, resp. povereného člena ZPOZ.
- 7) Obrady a slávnosti pre občanov mesta sa vykonávajú zdarma.

Čl. 3 Priebeh obradov

1. Obrad uvítania detí do života

- a) Obrad uvítania detí do života organizuje ZPOZ, pre deti narodené rodičom s trvalým bydliskom v meste Tisovec. Obrad je spojený so zápisom do pamätnej knihy mesta. Organizuje sa na požiadanie rodičov dieťaťa;
- b) Obrady uvítania sa vykonávajú jednotlivo. Vykonáva ich vykonávateľ obradu spolu s ďalšími účinkujúcimi – hudobník, spevák, recitátor, člen ZPOZ. Obrady sa vykonávajú prevažne v sobotu, po dohode s vykonávateľom aj v iný deň;

- c) Na obrade uvítania detí môžu fotografovať súkromní fotografi;
- d) Videozáznam z obradu sa povoľuje snímať za týchto podmienok:
 - kameraman sníma obrad len z určeného miesta, ktoré môže opustiť po skončení obradu,
 - prídavné osvetlenie sa smie používať len so súhlasom vykonávateľa obradu;
- e) O uvedených skutočnostiach, ako aj o samotnom obrade sú rodičia informovaní už pri prvom styku s pracovníkom ZPOZ, ako aj pred samotným obradom.

2. Obrad uzavretia manželstva

- a) Obrad uzavretia manželstva sa vykonáva slávnostným spôsobom v zmysle príslušných ustanovení zákona o rodine (zákon NR SR č. 36/2005 Z. z.);
- b) Za priebeh a vykonanie obradu uzavretia manželstva zodpovedá sobášiaci;
- c) Za správnosť a úplnosť dokladov zodpovedá matrikár;
- d) Za zabezpečenie materiálne technického priebehu obradu a účinkujúcich zodpovedá tajomník ZPOZ, resp. poverený člen ZPOZ;
- e) Obrad uzavretia manželstva prebieha za účasti sobášiaceho, matrikára, alebo zástupcu matrikára, člena ZPOZ. Je sprevádzaný hudobným sprievodom, spevom, recitáciou;
- f) Účinkovanie hostí na obrade je podmienené súhlasom sobášiaceho;
- g) Na obrade je dovolené fotografovať súkromným osobám len z určeného miesta. Miesto určí sobášiaci, resp. člen ZPOZ;
- h) Videozáznam z obradu uzavretia manželstva sa dovoľuje snímať podľa Čl. 3, ods. 1, písm. d);
- i) Nedovolená činnosť kameramana je dôvodom na prerušenie obradu.

3. Občianske pohreby

- a) Pohrebnú službu – rozlúčku pre občanov mesta organizuje tajomník, resp. poverený člen ZPOZ (matrikár);
- b) Na území mesta sa pohreby vykonávajú v Dome smútku na Muránskej ulici, v Dome smútku v Hámre a na cintorínoch v Tisovci a v Rimavskej Píle. Vo výnimočných prípadoch sa pohreb môže konať aj na iných miestach (v dome zosnulého);
- c) Za technický priebeh pohrebov a účinkujúcich zodpovedá hlavný rečník;
- d) Na občianskych pohreboch účinkujú: hlavný rečník, recitátor, hudobný sprievod, spev.

4. Občianske slávnosti pre mládež

- a) Na požiadanie škôl v meste organizuje ZPOZ viaceré slávnosti pre mládež, spojené s rôznymi významnými príležitosťami v ich živote, pričom spolupracuje so školami;
- b) Na tieto obrady ZPOZ zabezpečuje rečníka, podľa vhodnosti aj ďalších účinkujúcich.

5. Občianske slávnosti pre starších

- a) Pre dôchodcov v meste organizuje ZPOZ oslavy životných jubileí, jubilejné svadby a slávnostné akcie v klube dôchodcov;
- b) Občianske obrady a slávnosti sa uskutočnia na požiadanie rodinných príslušníkov, klubu dôchodcov, občianskych aktívov a pod.;
- c) Slávnosť životného jubilea zabezpečuje ZPOZ pre občanov, ktorí sa dožívajú výročia - 65, 70, 80, 90 a ďalej. Tieto jubileá sa organizujú slávnostným spôsobom v obradnej sieni. V zvláštnych prípadoch sa slávnosť vykoná v domácnosti. Jubilantom, ktorí sa dožívajú 60, 75, 85 rokov, ZPOZ zablahoželá formou písomnou (srdečné blahoželanie);
- d) Organizáciu jubilejných svadiieb zabezpečuje ZPOZ pre manželov, ktorí sa dožívajú jednotlivých výročí:
 - strieborná svadba – 25 rokov,
 - perlová svadba – 30 rokov,
 - rubínová svadba – 40 rokov,
 - zlatá svadba – 50 rokov,

- diamantová svadba – 60 rokov,
- platínová svadba – 70 rokov;
- e) Podklady z matričných kníh zabezpečí členka ZPOZ matrikárka alebo zastupujúca matrikárka. Za zabezpečenie materiálno-technického priebehu slávností a účinkujúcich zodpovedá tajomník ZPOZ, resp. poverený člen ZPOZ a za priebeh a vykonanie slávnosti vykonávateľ obradu;
- f) Fotografovanie a snímanie videozáznamu pri týchto obradoch v obradnej sieni je dovolené súkromným osobám, po dohode s vykonávateľom obradu podľa Čl. 3, ods. 1 písm. c), d);
- g) Účinkujúci sú: vykonávateľ slávnosti a ďalší účinkujúci (napr. hudobník, spevák, recitátor).

6. Pamiatka zosnulých

- a) Organizuje ZPOZ pre pozostalých po zomrelých;
- b) Písomne sú pozývaní pozostalí, ktorým blízki príbuzní zomreli v uplynulom čase od 01.11. do 31.10.;
- c) Pozvanie zabezpečuje tajomník ZPOZ, po odsúhlasení údajov v evidencii obyvateľstva a matrike;
- d) Na akcii účinkujú: hlavný rečník, člen ZPOZ, hudobný sprievod, spev.

7. Príležitostné akcie

- a) ZPOZ organizuje príležitostné akcie na požiadanie mesta, záujmových združení a pod., ako napr. Deň matiek, Deň detí, Deň mládeže, Deň kvetov, Mesiac úcty k starším, Úcta darcom krvi a iné;
- b) Na tieto akcie zabezpečuje ZPOZ slávnostného rečníka, prípadne kultúrny program.

8. Počet účinkujúcich

Počet účinkujúcich na jednotlivých obradoch a slávnostiach je maximálne 6 osôb.

9. Zaznamenávanie obradov

Občianske obrady sa spravidla zaznamenávajú v Pamätnej knihe mesta.

Čl. 4

Materiálne zabezpečenie obradov

1) Pri uskutočňovaní občianskych obradov a slávností mesto poskytuje účastníkom pamiatkové predmety a pozornosti nasledovne:

a) uvítanie detí do života (darček, gratulačný list, kvety)	20€
b) životné jubileá, jubilejné sobáše organizované individuálne na požiadanie (darček, gratulačný list, kvety) organizované v sobášnej sieni mesta	10€
c) životné jubileá, jubilejné sobáše (blahoželaní zasielané poštou)	2€
d) uzavretie manželstva (darček, perá, pozdrav, kvety)	25€
e) uvítanie prvého narodeného občana mesta v kalendárnom roku	50€
f) občianske pohreby (kvety)	10€
g) príležitostné akcie (kvety)	10€

2) Pamiatkové predmety a darčeky zabezpečí tajomník ZPOZ alebo poverený člen ZPOZ.

Čl. 5

Zverejňovanie činnosti

Tajomník ZPOZ bude predkladať do redakcie Tisovského mesačníka do spoločenskej rubriky informáciu, resp. prehľad vykonaných obradov a slávností a menoslov narodených detí, len po predchádzajúcom písomnom súhlase dotknutých osôb a rodičov narodených detí, za uplynulý

štvrtrok, vždy do 26-teho dňa v novom štvrtroku.

Informácia obsahujúca osobné údaje sa predloží na zverejnenie až po udelení písomného súhlasu dotknutého občana, resp. jeho právneho zástupcu o zverejnenie osobných údajov. Písomný súhlas so zverejnením osobných údajov narodených detí vopred zabezpečí matrikárka.

Čl. 6 **Odmeňovanie účinkujúcich**

1. Účinkujúcim, členom komisie ZPOZ, na občianskych obradoch alebo slávnostiach prináleží finančná odmena.
2. Výšku finančnej odmeny účinkujúcich upravuje príloha č. 1 Odmeňovanie účinkujúcich na občianskych a slávnostných obradoch v meste Tisovec, ktorá tvorí neoddeliteľnú časť tejto Smernice.

Čl. 7 **Záverečné ustanovenia**

Táto Smernica o vykonávaní občianskych obradov a slávností v meste Tisovec bola schválená uznesením Mestského zastupiteľstva v Tisovci č. 520/2013 zo dňa 30. októbra 2013.

Ing. Peter Mináč
primátor mesta Tisovec

Príloha č. 1
k Smernici o vykonávaní občianskych obradov a slávností v meste Tisovec

**Odmeňovanie účinkujúcich
na občianskych obradoch a slávnostiach v meste Tisovec**

Táto Príloha č. 1 Odmeňovanie účinkujúcich na občianskych obradoch a slávnostiach v meste Tisovec tvorí neoddeliteľnú časť Smernice o vykonávaní občianskych obradov a slávností v meste Tisovec.

Časť I.

Odmeňovanie účinkujúcich na obradoch a slávnostiach

1. Účinkujúcim členom komisie ZPOZ na občianskych obradoch alebo slávnostiach, podľa VZN mesta Tisovec o vykonávaní občianskych obradov a slávností v meste Tisovec, prináleží finančná odmena, ktorá zohľadňuje čas potrebný na organizačnú prípravu každého obradu (½ hod.), čas skutočného trvania obradu a čas potrebný na úpravu zovňajšku a osobnú hygienu (1 hodina v jednom kalendárnom dni).
2. Finančná odmena sa za každé jedno účinkovanie účinkujúceho určuje nasledovne:
 - rečník (vrátane spracovania príhovoru) 17€
 - rečník na pohrebe 25€
 - matrikár, zpozár, recitátor, spevák, hudobník 12€
 - zaisťujúci pamiatku zosnulých 12€
 - zápis do pamätnej knihy mesta 7€
3. Účinkujúci sú odmeňovaní polročne. Podkladom na vyplatenie odmeny je polročný výkaz.
4. Výkaz účinkujúcim vypracuje tajomník komisie ZPOZ.

Časť II.

Príspevok na ošatenie pre účinkujúcich

- 1) Účinkujúcim na občianskych obradoch a slávnostiach sa z rozpočtu mesta poskytuje na úhradu zvýšených výdavkov na ošatenie a úpravu zovňajšku, paušálny príspevok.
- 2) Paušálny príspevok na ošatenie pre účinkujúcich je:
 - 110 Eur ročne a to pre účinkujúcich, ktorí vykonajú v kalendárnom roku 15 akcií,
 - 55 Eur ročne a to pre účinkujúcich, ktorí vykonajú 7 – 14 akcií v kalendárnom roku,
 - 55 Eur ročne matrikárke (zastupujúcej matrikárke) bez ohľadu na počet akcií.
- 3) Paušálny príspevok môže byť použitý aj na nákup obuvi.
- 4) Matrikárke, resp. zástupkyňi matrikárky, ktoré sú činné pri obrade uzavierania manželstva sa okrem príspevku, podľa bodu 2 poskytuje príspevok na úhradu zvýšených výdavkov na ošatenie a úpravu zovňajšku podľa §42 Vyhlášky MV SR č. 302/1994 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia NR SR o matrikách.