



Mesto **Ružomberok**

AKT MESTSKÉHO ZASTUPITEĽSTVA

ZÁSADY ZABEZPEČENIA
OBČIANSKÝCH 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	04
Dátum platnosti	Od 26.06.2024
Dátum účinnosti	Od 01.07.2024
Zodpovedné oddelenie/útvár	Oddelenie sociálnych služieb a zdravotníctva
Schválilo	MsZ v Ružomberku uznesením č.90/2024 zo dňa 26.06.2024
Meno a podpis primátora	JUDr. Ľubomír Kubáň

Názov		
História predošlých verzii		
Číslo verzie	Účinnosť od	Účinnosť do
01	01.01.2016	08.02.2017
02	09.02.2017	07.02.2018
03	08.02.2018	30.06.2024
04	01.07.2024	

PREAMBULA

Mestské zastupiteľstvo v Ružomberku v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a plnení niektorých zákonov a zákona č.145/95 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov sa uznieslo na týchto Zásadách zabezpečenia občianskych obradov a slávností v meste Ružomberok.

I. ČASŤ

VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1

Účel zásad

- 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.

Článok 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 (matričný úrad, Zbor pre občianske záležitosti),
 - d) ďalšie osoby poverené primátorom, ktoré vykonávajú občianske obrady a slávnosti na základe dohôd o vykonaní práce v zmysle zákona č.311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (napr. organizátori občianskeho obradu, rečník, spevák, recitátor, hudobník a pod.).
- 2) Organizáciu a správu súvisiacej agendy zabezpečuje Zbor pre občianske záležitosti (ďalej len „ZPOZ“) Mestského úradu v Ružomberku (ďalej len „MsÚ“) v zmysle platnej organizačnej štruktúry. Okrem iného vedie evidenciu občianskych obradov a slávností, ktorá obsahuje údaje o dni usporiadania, dobe trvania a mená osôb, ktoré ich z poverenia MsÚ zabezpečili.

Článok 3

Druhy občianskych obradov a slávností

- 1) Medzi občianske obrady patria:
 - a) uzavretie manželstva,
 - b) posledná rozlúčka so zosnulým.
- 2) Medzi rodinné slávnosti patria:
 - a) uvítanie dieťaťa do života (individuálne, kolektívne)
 - b) životné jubileá, stretnutia s jubilantmi,
 - c) jubilejné sobáše – zlaté, diamantové.

Článok 4

Určenie obradnej miestnosti, sobášnych dní a hodín

- 1) Mesto Ružomberok určuje pre vykonávanie občianskych obradov a slávností obradnú miestnosť - veľkú zasadačku na 1. poschodí budovy MsÚ, Námestie A. Hlinku č.1, 034 01 Ružomberok.
- 2) V súlade s § 4 ods. 2 zákona č. 36/2005 Z. z. o rodine 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) Sobášnymi dňami určenými Mestom Ružomberok sú:
 - a) každý **piatok**,
 - b) každá **sobota**.Sobášnym dňom nie sú štátne a cirkevné sviatky a dni pracovného pokoja.
- 4) Doba vykonávania sobášov je určená s pokračovaním v pol hodinových intervaloch:
 - a) piatok od 10,00 hod. – 14,00 hod. vrátane,
 - b) sobota od 14,00 hod. – 17,00 hod. vrátane.

II. ČASŤ

OBČIANSKE OBRADY

Článok 1

Uzavretie manželstva

- 1) Obrad uzavretia manželstva pred matričným úradom sa vykonáva slávnostným spôsobom v zmysle príslušných ustanovení zákona č.36/2005 Z. z. o rodine v znení neskorších predpisov.
- 2) Obrad uzavretia manželstva organizuje matričný úrad - matrikárka, ktorá komunikuje s poslancom a ostatnými osobami, ktoré participujú na obrade.
- 3) Na obrade sú prítomní a za vykonanie obradu sú odmeňovaní: sobášiaci poslanec, matrikárka, člen ZPOZ a účinkujúci - recitátor, hudobník, spevák a pod.
- 4) Matrikárka zodpovedá aj za správnosť a úplnosť dokladov potrebných k vykonaniu obradu, za zabezpečenie materiálno-technického priebehu obradu.
- 5) Obrady uzavretia manželstva sa vykonávajú v obradnej miestnosti podľa časti I. článku 4 ods.1. Podľa časti I. článku 4 ods. 2 a ods. 3 je možné vykonať obrad na žiadosť snúbencov aj mimo obradnej miestnosti, resp. mimo určené sobášne dni za poplatok stanovený v časti IV. článku 2 ods.1 a ods.2.
- 6) Pri vykonaní obradu mimo obradnej miestnosti je povinnosťou matričného úradu zabezpečiť potrebné náležitosti k vykonaniu obradu .
- 7) 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.
- 8) Účinkovanie hostí na obrade je podmienené súhlasom matričného úradu.

Článok 2

Posledná rozlúčka so zosnulým

- 1) Obrad rozlúčky so zosnulým sa vykonáva dôstojným spôsobom v Dome smútku v meste Ružomberok, prípadne v domoch smútku v mestských častiach.
- 2) 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.
- 3) Na obrade je ďalej prítomný člen ZPOZ organizujúci smútočnú rozlúčku, ktorý zodpovedá za priebeh a vykonanie obradu.
- 4) Zamestnanec mesta organizujúci obrad (člen 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.
- 5) Na žiadosť pozostalých člen ZPOZ pripraví poslednú rozlúčku aj na cirkevnom pohrebe a vykoná ju.
- 6) Obrady poslednej rozlúčky so zosnulým sa vykonávajú podľa potreby, spravidla počas pracovných dní.

III. ČASŤ

RODINNÉ SLÁVNOSTI

Článok 1

Uvítanie dieťaťa do života

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

Článok 2**Životné jubileá a jubilejné sobáše**

- 1) Mesto Ružomberok vykonáva pre obyvateľov mesta a mestských častí slávnostné obrady – blahoželania pri životných jubileách (75, 80, 85 a viac rokov) a jubilejné sobáše: strieborné (po 25 rokoch), zlaté (po 50 rokoch) a diamantové (po 60 rokoch).
- 2) Obrady sa podľa vyššie uvedeného bodu vykonávajú spravidla v mesiaci október – mesiac úcty k starším:
 - a) pre členov Denného centra v meste Ružomberok
 - b) pre občanov mestských častí : Biely Potok, Černová, Hrboltová, Vlkolíneec
 - c) pre obyvateľov zariadení sociálnych služieb
 - d) po oznámení rodinných príslušníkov príp. iných občanov, či poslancov, návštevou priamo v domácnosti občana resp. v Obradnej sieni MsÚ .
- 3) Stretnutia s jubilantmi organizačne zabezpečuje člen ZPOZ, ktorý komunikuje s členmi poslaneckých klubov alebo výborov v jednotlivých mestských častiach.
- 4) 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.
- 5) 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.

IV. ČASŤ**FINANČNÉ A VECNÉ ZABEZPEČENIE OBČIANSKÝCH OBRADOV A SLÁVNOSTÍ****Článok 1****Finančné a vecné zabezpečenie občianskych obradov a slávností**

- 1) Mesto Ružomberok môže zo svojho rozpočtu poskytnúť na jednotlivé občianske obrady a rodinné slávnosti 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	20,00 € /dieťa
Životné jubileá od 75, 80, 85 a viac rokov - vecný dar, kvet	10,00 € / 1 osoba
Spoločné životné jubileá - spoločný obed, kvet	10,00 € / 1 osoba
Jubilejné sobáše - vecný dar, kvet	15,00 € / pár
Príležitostné podujatia v Denných centrách (Deň matiek, Deň žien, a pod.)	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.

Článok 2

Poplatky za uskutočnenie občianskych obradov

- 1) Poplatky za výkon občianskych obradov sú stanovené v Sadzobníku správnych a manipulačných poplatkov za úkony a služby poskytované mestom Ružomberok a ktoré sú v súlade so zákonom č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

Správne poplatky za:

Uzavretie manželstva medzi štátnymi občanmi SR pred matričným úradom, v ktorého obvode nemá ani jeden zo snúbencov trvalý pobyt	30,00 €
Povolenie uzavrieť manželstvo mimo určenej doby	30,00 €
Povolenie uzavrieť manželstvo mimo úradne určenej miestnosti	100,00 €
Uzavretie manželstva medzi štátnym občanom SR a cudzincom	100,00 €
Uzavretie manželstva medzi cudzincami	280,00 €
Uzavretie manželstva, ak ani jeden zo snúbencov nemá na území SR trvalý pobyt	280,00 €

Od správnych poplatkov sú oslobodené osoby, ktorých život je priamo ohrozený, a držiteľia preukazu osoby s ťažkým zdravotným postihnutím.

- 2) Mesto Ružomberok vyberá manipulačný poplatok, t.j. osobitný poplatok na úhradu režijných nákladov spojených s výkonom sobášneho obradu v prípadoch:

uzavretie manželstva mimo určenej doby	40,00 €
uzavretie manželstva mimo úradne určenej miestnosti	80,00 €

Článok 3

Odmeňovanie osôb vykonávajúcich občianske obrady a slávnosti

- 1) Do doby trvania občianskeho obradu a slávnosti sa zahŕňa čas potrebný na organizačnú prípravu obradu alebo slávnosti v trvaní ½ hodiny (bez ohľadu na počet obradov), čas skutočného obradu alebo slávnosti a čas potrebný na prípravu zovňajšku a osobnú prípravu v trvaní 1 hodiny v jednom kalendárnom dni, bez ohľadu na počet obradov alebo slávností v danom dni. Účasť na občianskych obradoch alebo slávnostiach zamestnancov MsÚ v dňoch pracovného pokoja sa posudzuje ako práca nadčas.
- 2) 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
- 3) Zamestnancom Mesta Ružomberok za obrady a slávnosti vykonané mimo pracovnej doby počas pracovného týždňa patrí príslušná časť funkčného platu v zmysle § 19 zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- 4) Za prácu nadčas bude zamestnancom MsÚ podieľajúcim sa na obrade pridelené náhradné voľno.

- 5) Primátorovi, rečníkom, matrikárkam a členom ZPOZ ako aj osobám, ktoré pripravujú podklady k slávnostným i smútočným obradom, sa poskytuje na úhradu zvýšených výdavkov na ošatenie a na úpravu zovňajšku polročný paušálny príspevok. Výška príspevku na ošatenie predstavuje sumu 12,00 € za každú akciu.
- 6) Mesto Ružomberok poskytuje za prípravu pamätných listov a diplomov sumu 2,00 € / za jednu stranu.
- 7) Odmeny a paušálny príspevok na ošatenie budú vyplácané polročne a sú súčasťou rozpočtu mesta.

V. ČASŤ
ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE USTANOVENIA

Článok 1

Záverčné a zrušovacie ustanovenia

- 1) Akékoľvek zmeny, alebo doplnky týchto zásad schvaľuje Mestské zastupiteľstvo v Ružomberku.
- 2) Nadobudnutím účinnosti týchto zásad sa rušia Zásady zabezpečenia občianskych obradov a slávností v meste Ružomberok, schválené uznesením Mestského zastupiteľstva Mesta Ružomberok č. 27/2018 zo dňa 08.02.2018, ktoré nadobudli účinnosť dňa 08.02.2018.
- 3) Tieto zásady nadobudli platnosť schválením uznesenia Mestského zastupiteľstva Mesta Ružomberok č. 90/2024 zo dňa 26.06.2024 a sú účinné od 01.07.2024.

JUDr. Ľubomír Kubáň
primátor mesta