

MESTO ŠAĽA



Interný predpis mesta

ZÁSADY ČINNOSTI ZBORU PRE OBČIANSKE ZÁLEŽITOSTI (ZPOZ)

Schválený primátorom mesta Šaľa Mgr. Jozefom Belickým dňa 16. mája 2019

Účinnosť od 17. mája 2019

Zásady činnosti Zboru pre občianske záležitosti (ZPOZ)

ČI. I.

Názov, sídlo, pôsobnosť

- 1) Názov: Zbor pre občianske záležitosti v Šali (ďalej ZPOZ).
- 2) Sídlo ZPOZ je mesto Šaľa.
- 3) Pôsobnosť ZPOZ sa vzťahuje na územie mesta Šaľa.
- 4) ZPOZ pôsobí ako orgán primátora mesta na zásadách dobrovoľnosti a vyvíja záujmovo-spoločenskú a nepolitickú činnosť.
- 5) ZPOZ sa usiluje o vlastný rozvoj, rozširovanie občianskych obradov, slávností, starostlivosti o občanov pri významných životných udalostiach.
- 6) ZPOZ sa v zásadných otázkach riadi Stanovami ústrednej rady ZPOZ „Človek človeku“ v Slovenskej republike.

ČI. II.

Organizácie a orgány ZPOZ

- 1) ZPOZ tvoria členovia, ktorí plnia úlohy ZPOZ. Súhlasia so Stanovami Združenia ZPOZ v SR, so zásadami činnosti ZPOZ a zapájajú sa do podujatí, ktoré zbor zabezpečuje.
- 2) V podmienkach ZPOZ sú členmi Zboru určení zamestnanci mesta a ostatní členovia.
- 3) Jeho činnosť riadi a zabezpečuje predseda, ktorého si volia členovia ZPOZ spravidla na celé volebné obdobie, a tajomník ZPOZ, ktorým je poverený zamestnanec MsÚ.

ČI. III.

Základné občianske obrady a slávnosti a ich náplň

Základné druhy obradov a slávností, ktoré pravidelne zabezpečuje ZPOZ, sú:

1. OBČIANSKE OBRADY

A/ Obrad uzavretia manželstva

- a) sobášne dni, hodiny a sobášna miestnosť boli schválené Mestským zastupiteľstvom v Šali Uznesením č. 9/2018 – VI. zo dňa 4. decembra 2018
- b) obradu sa zúčastňuje matrikárka, sobášiaci, aktér a účinkujúci
- c) obrad sa vykonáva v sobášnej sieni, príp. mimo nej na základe žiadosti

2. RODINNÉ SLÁVNOSTI

A/ Uvítanie detí do života, spojené so slávnostným zápisom do pamätnej knihy

- a) vykonáva sa v dňoch, v ktorých sa konajú obrady
- b) môže sa vykonávať kolektívne alebo individuálne, podľa záujmu a požiadaviek rodičov
- c) obradu sa zúčastňuje slávnostný rečník, matrikárka, aktér a ďalší účinkujúci podľa potreby
- d) slávnostný rečník, ktorý obrad vykonáva, používa počas obradu insígnie mesta
- e) obrad sa vykonáva v obradnej sieni

B/ Jubilejné sobáše a oslavy jubilantov

- a) vykonávajú sa v dňoch, v ktorých sa vykonávajú obrady, na základe dohody s jubilantmi
- b) obrad sa vykonáva v obradnej sieni, resp. na požiadanie rodinných príslušníkov aj v rodine na adrese trvalého pobytu (v domove dôchodcov)

Prípravu všetkých uvedených obradov zabezpečuje tajomník ZPOZ za spolupráce matrikárky a predsedu ZPOZ. Tajomník ZPOZ zabezpečuje tiež účinkujúcich, ktorí sa obradov zúčastňujú, ako sú primátor, slávnostní rečníci, recitátori, hudobníci a speváci.

Čl. IV. Ďalšia činnosť ZPOZ

1) Vykonávať a zabezpečovať aj iné ako uvedené základné obrady podľa potrieb a záujmov občanov mesta ako i v prípadoch, keď si to vyžaduje situácia.

Sú to:

OSTATNÉ PODUJATIA :

(Spoločenské slávnosti, spomienkové slávnosti, slávnosti samosprávy)

- Slávnosť výročia sobáša (zlatá, diamantová svadba)
 - Spoločná slávnosť pre jubilantov
 - Mesiac úcty k starobe
 - Poďakovanie darcom krvi
 - Významná osobnosť mesta
 - Spomienkové slávnosti
 - Výročie 1. písomnej zmienky o meste
 - Cena mesta
 - Cena primátora
 - Deň samosprávy
 - Prijatie vzácných hostí v meste
 - Prijatie zahraničnej delegácie
 - Ocenenie významných spoluobčanov reprezentujúcich mesto, región, štát (športovci, umelci a pod.)
 - Udelenie čestného občianstva
 - Významné jubileum mesta, podpísanie partnerskej zmluvy
 - Podujatia pre vlastných členov ZPOZ pri významných životných a pracovných jubileách
 - Spolupracuje s primátorom mesta, MsÚ, spoločenskými a cirkevnými organizáciami, podnikmi, firmami, školami
 - Vernisáže výstav, konferencie
 - Vykonáva a zabezpečuje aj iné ako uvedené základné obrady podľa potrieb a záujmu občanov mesta, organizácií a inštitúcií pôsobiacich na území mesta
 - Iné slávnosti
- 2) Zabezpečovať zapisovanie a kreslenie do pamätnej knihy mesta
- 3) Zabezpečovať písanie mestskej kroniky
- 4) Zabezpečovať zapisovanie a kreslenie do pamätnej knihy ZPOZ
- 5) Stará sa o vlastnú členskú základňu Zboru pre občianske záležitosti a jej rozširovanie, vedie evidenciu svojich členov, dbá o ich vlastnú aktívnu účasť na práci ZPOZ, dbá na kvalitu scenárov pri obradoch a slávnostiach a na úroveň spoločenského ustrojenia účinkujúcich

Čl. V. Financovanie ZPOZ a zásady odmeňovania

- 1) Činnosť ZPOZ je financovaná z rozpočtu mesta, ktorý schvaľuje MsZ.
- 2) Materiálne zabezpečenie obradov a slávností (nákup darčiekov, kvetov a pod.) zabezpečuje tajomník ZPOZ v rámci pracovnej náplne zamestnanca mesta.
- 3) Za činnosť v ZPOZ patrí účinkujúcim odmena. Podklady na vyplácanie odmien spracúva predseda a tajomník ZPOZ podľa stanovených sadzieb odmeňovania.
- 4) Odmeny schvaľuje primátor mesta.

Čl. VI

Odmeňovanie účinkujúcich na občianskych obradoch a slávnostiach mesta Šaľa

Časť I.

1. Tieto zásady upravujú zabezpečenie občianskych obradov a slávností organizovaných mestom Šaľa a odmeňovanie osôb vykonávajúcich občianske obrady a slávnosti.
2. Tieto zásady platia pre mesto pri výkone správy a fyzické osoby.
3. Podľa súvisiacich predpisov:
 - a) Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov
 - b) Zákon č. 553/2003 Zb. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a plnení niektorých zákonov
 - c) Zákon č. 145/95 Zb. o správnych poplatkoch v znení neskorších zmien a doplnkov
4. Osobami vykonávajúcimi občianske obrady a slávnosti sú:
 - a) primátor
 - b) poslanci, ktorých poverilo do funkcie sobášiacich a vykonávajúcich aj iné obrady mestské zastupiteľstvo
 - c) zamestnanci mesta Šaľa, ktorým táto činnosť vyplýva z pracovnej náplne
 - d) ďalšie osoby poverené primátorom vykonávajú občianske obrady a slávnosti na základe dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o brigádnickej činnosti študenta podľa Zákonníka práce (napr. organizátori občianskeho obradu, obradník, rečník, spevák, hudobník, recitátor a pod.)
5. Organizáciu a správu súvisiacej agendy zabezpečuje Mestský úrad v Šali (ďalej MsÚ). Okrem iného vedie evidenciu občianskych obradov a slávností, ktorá obsahuje údaj o dni usporiadania, dobe trvania a mená osôb, ktoré sa z poverenia MsÚ akcie zúčastnili.
6. Za účinkovanie na občianskych obradoch a slávnostiach prislúcha odmena na základe dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o brigádnickej činnosti študenta a zamestnancom MsÚ zúčastňujúcim sa obradov a slávností mimo pracovného času:
 - a) obradník (poslanci schválení MsZ) – odmena na základe Zásad odmeňovania poslancov mestského zastupiteľstva, členov a tajomníkov komisií mestského zastupiteľstva, ktoré boli schválené Uznesením Mestského zastupiteľstva v Šali č. 4/2019 – VII. dňa 16. mája 2019 a sú účinné od 17. mája 2019
 - b) matrikárka (uvítanie dieťaťa, jubilanti a jubilejné sobáše) 13 EUR/obrad
 - c) účinkujúci

• hudobník	12 EUR/obrad
• spevák	12 EUR/obrad
• hudobník + spevák	21 EUR/obrad
• recitátor	12 EUR/obrad
• aktér (občiansky obrad)	14 EUR/obrad
• aktér (spoločenské udalosti – výročia, oslavy)	15 EUR/obrad
• aktér + recitátor	21 EUR/obrad
7. Zamestnancom mesta Šaľa za obrady a slávnosti vykonané počas pracovnej doby prislúcha odmena podľa Zásad odmeňovania. Spôsob úpravy neodpracovanej pracovnej doby určí svojmu zamestnancovi jeho nadriadený.
8. Za prípravu a úpravu zovňajšku patrí účastníkom obradov a spoločenských udalostí príplatok 5 EUR za 1 deň (sobáš, uvítanie, jubilanti). Za prípravu a úpravu zovňajšku pri iných spoločenských slávnostiach patrí moderátorovi 10 EUR za 1 deň.
9. Primátor mesta môže na základe návrhu predsedu ZPOZ priznať mimoriadnu odmenu členovi ZPOZ za systematicky kvalitnú prácu pri zabezpečovaní organizačne a obsahovo náročných podujatí.

Časť II.

Na posúdenie správnosti vyplatenia odmien za účasť na obradoch predkladá návrhy na schválenie primátorovi mesta predseda ZPOZ a tajomník ZPOZ, ktorý zároveň vedie evidenciu obradov a slávností a kultúrno-spoločenských podujatí.

Odmeny sa vyplácajú obradníkom, matrikárkam a účinkujúcim polročne, a to:

- prvý termín – január až jún vo výplatnom termíne v mesiaci júl
- druhý termín – júl až december vo výplatnom termíne v mesiaci január.

Časť III.

1. Obradníkom a účinkujúcim sa poskytuje na úhradu zvýšených výdavkov na ošatenie a na úpravu zovňajšku ročný príspevok vo výške:

a) 1 – 15 obradov	70 EUR/rok
b) 16 – 30 obradov	120 EUR/rok
c) od 31 obradov	170 EUR/rok

2. Matrikárkam sa poskytuje na úhradu zvýšených výdavkov na ošatenie a na úpravu zovňajšku ročný paušálny príspevok vo výške 100 EUR.

Príspevok na ošatenie sa vypláca raz do roka vo výplatnom termíne v mesiaci január.

Čl. VII.

Záverečné ustanovenie

- 1) Zmeny a doplnky Zásad činnosti Zboru pre občianske záležitosti schvaľuje primátor mesta.
- 2) Týmito Zásadami sa rušia Zásady činnosti Zboru pre občianske záležitosti mesta Šaľa zo dňa 01. júna 2016 a ich Dodatku zo dňa 31. januára 2017.
- 3) Tieto Zásady činnosti Zboru pre občianske záležitosti nadobúdajú účinnosť dňom 17. mája 2019.

V Šali dňa 16. mája 2019

Mgr. Jozef Belický
primátor mesta