



Obecné zastupiteľstvo v Klenovci podľa §6 ods.1 zákona SNR č. 369/1990 Zb.
o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov v y d á v a túto

Smernicu Zboru pre občianske záležitosti obce Klenovec

Článok I. Úvodné ustanovenie

1. Obecné zastupiteľstvo v Klenovci v záujme zabezpečenia dôstojného konania obradov a slávností, touto smernicou upravuje ich priebeh na území obce Klenovec.
2. Táto smernica sa vzťahuje na obrad uvítania detí do života, obrad uzavretia manželstva, rozlúčky so zosnulým, občianske slávnosti pre deti a mládež, občianske slávnosti pre starších občanov a príležitostné akcie vykonávané Obcou Klenovec.
3. Zbor pre občianske záležitosti (ZPOZ) organizuje a vykonáva pre občanov obce Klenovec obrady a slávnosti, ktoré sa viažu na jubilejné udalosti v živote občanov a spoločenský život v obci.

Článok II. Organizačné zabezpečenie

1. Zbor pre občianske záležitosti obce Klenovec organizuje obrady a slávnosti, zabezpečuje pozvania občanov na jednotlivé podujatia organizované obcou.
2. Jeho úlohou je včasné oznamovanie termínov jednotlivých akcií ZPOZ, sledovanie čerpania príslušnej kapitoly rozpočtu obce a kontrolu výdavkov, vedenie evidencie o účasti členov ZPOZ na jednotlivých akciách, nákup darčiekov a kvetov na podujatia.
3. Zabezpečiť kvalitu a úroveň jednotlivých obradov a podujatí.
4. Zabezpečiť čistotu, úpravu a výzdobu priestorov kde sa konajú obrady a slávnosti, s prihliadnutím na pripravovanú akciu.

Článok III. Organizovanie obradov

1. Obec Klenovec poveruje Zbor pre občianske záležitosti organizovať a vykonávať pre občanov obce obrady a slávnosti, ktoré sa viažu na súkromné udalosti v živote občanov a spoločenský život v obci.
2. ZPOZ sa skladá z vykonávateľov obradov, matrikárky, hudobníkov, spevákov a recitátorov.
3. Na výkone občianskych obradov a slávností sa podieľa starostka obce, prípadne zástupca starostky a určení členovia ZPOZ.
4. Obrad prebieha podľa pokynov vykonávateľa obradu alebo člena ZPOZ.
5. O priebehu obradu, správaní sa účastníkov a hostí vhodným spôsobom informuje matrikárka obecného úradu, alebo organizujúci člen ZPOZ pred začatím obradu.

6. Nerešpektovanie ceremoniálu, nedôstojné správanie, nevhodné oblečenie je dôvodom na prerušenie alebo odmietnutie vykonania obradu. Rozhodnutie je v právomoci vykonávateľa obradu alebo organizujúceho člena ZPOZ.
7. Obrady a slávnosti pre občanov obce sa vykonávajú bezplatne.

Článok IV. Priebeh obradov

1. Obrad uvítania detí do života

- 1.1. Obrad uvítania detí do života organizuje ZPOZ v obci Klenovec pre deti na základe požiadania rodičov. Obrad je spojený so zápisom do pamätnej knihy obce.
- 1.2. Obrad uvítania sa vykonáva samostatne pre každé dieťa, podľa dohody matrikárky s rodičmi dieťaťa. Na požiadanie rodičov sa môže vykonať hromadný obrad pre viacej detí.
- 1.3. Obrad uvítania vykonáva starostka obce, prípadne zástupca starostky spolu s matrikárkou a ďalšími účinkujúcimi, ako je hudobník, speváčka, recitátorka.
- 1.4. Obrady sa vykonávajú počas pracovných dní, na požiadanie rodičov aj v sobotu.
- 1.5. Obrady uvítania detí sa vykonávajú v Obradnej miestnosti na Obecnom úrade v Klenovci.
- 1.6. Na obrade uvítania detí si môžu rodičia zabezpečiť fotografa a kameramana. Fotografovanie a snímanie obradu uvítania je z určeného miesta, aby nerušilo samotný priebeh obradu a aby neprekážalo vykonávateľovi obradu. O uvedených skutočnostiach, ako aj o samotnom obrade sú rodičia informovaní už pri prvom styku s matrikárkou, ako aj pred samotným obradom.

2. Obrad uzavretia manželstva

- 2.1. Obrad uzavretia manželstva sa vykonáva civilnou formou slávnostným spôsobom v zmysle príslušných ustanovení Zákona o rodine.
- 2.2. Za priebeh a vykonanie obradu uzavretia manželstva zodpovedá sobášiaci.
- 2.3. Za správnosť a úplnosť dokladov zodpovedá matrikárka obecného úradu.
- 2.4. Za zabezpečenie materiálno-technického priebehu obradu a účinkujúcich zodpovedá matrikárka obecného úradu.
- 2.5. Obrad uzavretia manželstva prebieha za účasti starostky obce, prípadne zástupcu starostky, matrikárky, hudobníka, speváčky, recitátorky.
- 2.6. Obrady uzavretia manželstva sa vykonávajú v Obradnej miestnosti na obecnom úrade v Klenovci, vo výnimočných prípadoch mimo obradnej miestnosti za poplatok stanovený obecným zastupiteľstvom.

- 2.7. Na obrade uzavretia manželstva si môžu snúbenci zabezpečiť fotografa a kameramana. Fotografovanie a snímanie obradu uzavretia manželstva je z určeného miesta, aby nerušilo samotný obrad a neprekážalo vykonávateľovi obradu. O uvedených skutočnostiach, ako aj o samotnom obrade sú snúbenci informovaní už pri prvom styku s matrikárkou, ako aj pred samotným obradom.
- 2.8. Účinkovanie hostí na obrade v Obradnej miestnosti obecného úradu je podmienené súhlasom sobášiaceho.

3. Obrad rozlúčky so zosnulým

- 3.1. Obrad rozlúčky so zosnulým sa vykonáva civilnou formou, dôstojným spôsobom, za účasti starostky obce, prípadne zástupcu starostky, ktorý má smútočný príhovor, recitátorky, prípadne aj matrikárky.
- 3.2. Obrad rozlúčky organizuje matrikárka, alebo iný člen ZPOZ, pričom akceptuje prania a požiadavky pozostalých.
- 3.3. Na území obce Klenovec sa obrad rozlúčky so zosnulým vykonáva v dome smútku, vo výnimočných prípadoch aj v rodinnom dome zosnulého.
- 3.4. Za zabezpečenie materiálno-technického priebehu obradu, ozvučenia a montáže smútočných rekvizít zodpovedá správca domu smútku a elektrikár obce.
- 3.5. Za čistotu a poriadok na cintoríne zodpovedá správca cintorína.

4. Občianske slávnosti pre deti a mládež

- 4.1. Na požiadanie Základnej školy V. Mináča, Špeciálnej školy v Klenovci, alebo Materskej školy K. Pajera, prípadne podľa pokynov komisie školstva a mládeže alebo komisie kultúry a športu pri Obecnom zastupiteľstve v Klenovci, organizuje ZPOZ slávnosti pre deti a mládež, spojené s rôznymi príležitosťami v ich živote.
- 4.2. Obrady týchto slávností pre deti a mládež sa vykonávajú v Obradnej miestnosti na obecnom úrade v Klenovci, prípadne v priestoroch školy.
- 4.3. Obrady slávností pre deti a mládež prebiehajú za účasti starostky obce, prípadne zástupcu starostky, matrikárky, hudobníka, speváčky, recitátorky.

5. Občianske slávnosti pre jubilantov

- 5.1. Pre občanov dožívajúcich sa okrúhleho životného jubilea (t.j. 60, 65, 70, 75, 80, 85 rokov a od 90 rokov každý rok) obec 1-krát ročne organizuje kultúrny program a slávnostné posedenie, spravidla v mesiaci október.

- 5.2. Slávnosť pre jubilantov prebieha za účasti starostky obce, prípadne zástupcu starostky spravidla v sále kultúrneho domu.
- 5.3. Pre jubilantov sa na požiadanie rodiny organizujú aj individuálne slávnosti pri okrúhlych jubileách v Obradnej miestnosti obecného úradu.

6. Príležitostné akcie

- 6.1. Obec v spolupráci s komisiou kultúry a športu, so spoločenskými organizáciami v obci, so školami, s cirkvami zabezpečuje, resp. sa spolupodieľa na príprave rôznych príležitostných akcií, napr. pri výročiach, na základe rozhodnutia starostky alebo obecného zastupiteľstva.
- 6.2. Účinkujúci sú podľa charakteru akcie a na základe rozhodnutia starostky obce.

Článok V. Materiálne zabezpečenie

1. Pri uskutočňovaní podujatí ZPOZ obec poskytuje účastníkom pamiatkové predmety a pozornosti nasledovne:
 - a) uvítanie detí do života - darček, do 5,-€ na jedno dieťa,
 - b) rozlúčka so zosnulými - kvety, do 5,-€ na jedného zosnulého,
 - c) životné jubileá - darček, kvety, občerstvenie, do 10 – 15,-€ na jedného jubilanta,
 - d) príležitostné akcie (oslobodenie obce, SNP) - kvety, veniec do 20 – 30,-€ na jednu akciu.
2. Pamiatkové predmety a darčeky zabezpečí matrikárka, prípadne členka ZPOZ.

Článok VI. Odmeňovanie účinkujúcich

1. Z rozpočtu obce sa poskytujú finančné prostriedky na odmeny, príspevky a cestovné.
2. Členom ZPOZ ako aj účinkujúcim, ktorí účinkujú na podujatí prináleží finančná odmena podľa prílohy č. 1.
3. Finančná odmena podlieha dani z príjmov.
4. V prípade, že sa odmena týka zamestnanca obce, bude vyplatená len vtedy, ak sa práca vykonáva mimo pracovnej doby.
5. Odmena členom ZPOZ a účinkujúcim sa vypláca 1-krát ročne na základe predloženej evidencie ktorú vedie matrikárka.
6. Odmenu schvaľuje starostka obce. Vypláca ju mzdová pracovníčka na základe príkazného listu.

Článok VII.
Zverejňovanie činnosti ZPOZ

Matrikárika obecného úradu v Klenovci informuje obecné zastupiteľstvo a občanov o činnosti ZPOZ v Klenovci na základe požiadania, alebo prostredníctvom Klenovských novín, prípadne internetovej stránky obce.

Článok VIII.
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica bola schválená na zasadnutí obecného zastupiteľstva obce Klenovec uznesením č. 145/2011 zo dňa 15.12.2011.
2. Zmeny a doplnky tejto smernice schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
3. Táto Smernica Zboru pre občianske záležitosti nadobúda účinnosť dňom 1.1.2012.

V Klenovci dňa 27.12.2011.

.....
Mgr. Zlata Kaštanová
starostka obce

Prílohy:

Príloha č. 1: Sadzby a odmeňovanie účinkujúcich na občianskych obradoch a obecných oslavách ZPOZ pri Obecnom úrade v Klenovci

Príloha č. 1

Sadzby a odmeňovanie účinkujúcich na občianskych obradoch a obecných oslavách ZPOZ pri Obecnom úrade v Klenovci

ÚČINKUJÚCI	DRUH AKCIE	SADZBA
starostka, zástupca starostky, matrikárka, recitátorka, speváčka, hudobník	uvítanie do života, sobáš	7,- €
starostka, zástupca starostky, recitátorka	občianska rozlúčka	14,- €
matrikárka	občianska rozlúčka (organizačné zabezpečenie)	4,- €
	zápis do pamätnej knihy	4,- €/1 strana