



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 30 grudnia 2013 r.

Poz. 7879

UCHWAŁA NR XXXIV/303/2013 RADY MIEJSKIEJ W CHEŁMKU

z dnia 19 grudnia 2013 r.

w sprawie Regulaminu Cmentarza Komunalnego w Chełmku

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) Rada Miejska w Chełmku uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Cmentarza Komunalnego w Chełmku przy ul. Na Skałce, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Chełmka.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVII/128/2012 Rady Miejskiej w Chełmku z dnia 27 marca 2012 roku w sprawie Regulaminu Cmentarza Komunalnego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Chełmku
Marek Palka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIV/303/2013
Rady Miejskiej w Chełmku
z dnia 19 grudnia 2013 r.

REGULAMIN CMENTARZA KOMUNALNEGO W CHEŁMKU PRZY UL. NA SKAŁCE.

§ 1. Postanowienia ogólne:

- 1) Cmentarz Komunalny w Chełmku przy ul. Na Skałce stanowi mienie Gminy Chełmek.
- 2) Administratorem Cmentarza Komunalnego jest Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej w Chełmku Sp. z o.o.
- 3) Biuro obsługi cmentarza znajduje się w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Chełmku przy ul. Piastowskiej 18 i jest czynne w dni robocze w godzinach od 7.00 do 15.00.
- 4) Poza godzinami urzędowania biura informacji można zasięgnąć pod numerem telefonu:
 - **606-647-830** – grabarz,
 - **033 846-15-23** – ze strony administratora – pogotowie wodociągowe.

§ 2. Gmina Chełmek oraz Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej w Chełmku nie odpowiadają za szkody na grobach powstałe na skutek szkód górniczych, klęsk żywiołowych, czynników atmosferycznych, kradzieży i aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru, a także za szkody powstałe na skutek działania osób trzecich.

§ 3. Zasady korzystania z Cmentarza Komunalnego

- 1) Cmentarz jest miejscem pochówku osób zmarłych bez względu na ich narodowość, wyznanie, światopogląd i pochodzenie społeczne.
- 2) Prawo pochowania zwłok ludzkich przysługuje najbliższej rodzinie osoby zmarłej.
- 3) Przyjęcie zwłok do pochowania na Cmentarzu Komunalnym następuje po dostarczeniu Administratorowi poniższych dokumentów:
 - a) karty zgonu (do celów pochowania zwłok),
 - b) zezwolenie/ decyzja prokuratora na pochowanie zwłok w przypadkach, w których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo,
 - c) kserokopii faktury wystawionej przez Urząd Miejski w Chełmku, w której uwzględniono wszystkie opłaty związane z pochówkiem,
 - d) zawiadomienie o terminie ceremonii pogrzebowej (druk dostępny u Administratora).
- 4) Zwłoki osób zmarłych nie mogą być chowane przed upływem 24 godzin od chwili zgonu, za wyjątkiem osób zmarłych na niektóre choroby zakaźne, ze szczególnym uwzględnieniem chorób tropikalnych.
- 5) Cmentarz otwarty jest:
 - a) w okresie od 1 kwietnia do 30 września w godz. od 7.00 do 20.00,
 - b) w okresie od 1 października do 31 marca w godz. od 8.00 do zmroku. Administrator może wydłużyć czas otwarcia Cmentarza po uprzednim ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.
- 6) Ceremonie pogrzebowe na terenie Cmentarza Komunalnego mogą odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00 w soboty 8.00 – 14.00.
- 7) Z uwagi na konfigurację terenu przebywanie na Cmentarzu w czasie występowania zjawisk atmosferycznych takich jak: wichura, burza, gołoledź, śnieżyce itp. wymaga zachowania szczególnej ostrożności.
- 8) Dysponenci grobów, osoby przebywające na Cmentarzu oraz podmioty gospodarcze świadczące usługi na terenie Cmentarza zobowiązane są do stosowania się do niniejszego regulaminu oraz zaleceń i informacji

administratora Cmentarza umieszczanych na tablicy informacyjnej na Cmentarzu oraz stronie internetowej administratora.

§ 4. 1) Usytuowanie grobów na Cmentarzu Komunalnym w Chełmku przy ul. Na Skałce musi być zgodne z planem zagospodarowania (wg. sektorów, rzędów, miejsc) a wymiary grobów i odstępy pomiędzy nimi zgodne z obowiązującym rozporządzeniem.

- 2) Na terenie Cmentarza Komunalnego w Chełmku możliwe jest chowanie zmarłych w grobach:
 - a) jednomiejscowych - chowanie 1 trumny lub 4 urny,
 - b) wielomiejscowych (dwu- lub czteromiejscowych) - na każdym poziomie 1 trumna lub 4 urny,
 - c) dla dzieci lub pod urnę - jednej trumny dziecięcej lub 1 urny,
 - d) wielopoziomowych pod urny (dwupoziomowe) - na każdym poziomie 1 urna.
- 3) Na Cmentarzu Komunalnym zabrania się chowania zmarłych nad sklepieniem zakładanym nad trumną.
- 4) Na całym terenie Cmentarza pochówku dokonuje się w szczelnych kwaterach grzebalnych, uwzględniając pełne zabezpieczenie przed przenikaniem skażeń do podłoża.
- 5) Na Cmentarzu Komunalnym pobiera się opłaty za usługi cmentarne zgodnie z cennikiem uchwalonym przez Radę Miejską w Chełmku.
- 6) Opłaty za usługi cmentarne (w tym za dzierżawę miejsca pod grób szczelny, miejsce rezerwowe), za przedłużenie okresu dzierżawy grobu lub miejsca rezerwowego, oraz opłaty eksploatacyjne pobierane są na okres 20 lat w Urzędzie Miejskim w Chełmku, ul. Krakowska 11. W ostatnim roku obowiązywania opłat należy bez wezwania ponownie wnieść opłaty na kolejne 20 lat.
- 7) Uiszczanie opłat za usługi cmentarne następuje na konto bankowe Urzędu Miejskiego w Chełmku, ul. Krakowska 11.
- 8) Faktury VAT za usługi cmentarne i pogrzebowe wystawiane są przez Urząd Miejski w Chełmku w godzinach pracy Urzędu, po ustaleniu z Administratorem Cmentarza, miejsca i terminu pochówku, z płatnością w terminie do 30 dni od daty pogrzebu.
- 9) Wpłatę wymienioną w § 4 ust. 6 dokonuje się po uzgodnieniu wysokości z Urzędem Miejskim w Chełmku
- 10) W przypadku nie uiszczenia opłaty wymienionej w § 4 na kolejne 20 lat, Administrator Cmentarza ma prawo rozporządzać grobem i przeznaczyć go do ponownego pochówku (*art.7 pkt 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych Dz. U. z 2011r. Nr 118, poz. 687 z późn. zm.*). Zamiar ten będzie poprzedzony informacją umieszczoną na tablicy informacyjnej na terenie Cmentarza, co najmniej na 3 miesiące przed planowanym terminem ponownego pochówku lub likwidacji.
- 11) Administrator Cmentarza nie ma obowiązku wzywania opiekunów grobów do uregulowania opłat. Obowiązek ten spoczywa na rodzinie zmarłego, opiekunach, osobach zainteresowanych grobem.
- 12) Do dysponowania wolnym miejscem w grobie przeznaczonym do pochowania więcej niż jednej osoby uprawnieni są członkowie rodziny, według kolejności podanej w art. 10 ust 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959r o cmentarzach i chowaniu zmarłych (*Dz. U. z 2011r. Nr 118, poz. 687 z późn. zm.*).
- 13) Dysponent nieopłacanego grobu przeznaczonego do ponownego użycia pod ponowny pochówek zobowiązany jest do usunięcia wszelkich elementów budowlanych nagrobka. Jeżeli nie zostaną one usunięte w ciągu 3 miesięcy od daty zamieszczenia informacji o przeznaczeniu grobu do ponownego pochówku lub likwidacji zostaną usunięte przez Administratora cmentarza bez prawa żądania ich zwrotu i odszkodowania.
- 14) Ekshumacja zwłok i szczątków może być dokonana:
 - a) na umotywowaną prośbę osób uprawnionych do pochowania zwłok,
 - b) za zezwoleniem właściwego Inspektora Sanitarnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) na zarządzenie prokuratora lub sądu.
- 15) Ekshumacja zwłok i szczątków jest dopuszczalna:

- a) w okresie od 16 października do 15 kwietnia,
 - b) we wczesnych godzinach rannych,
 - c) o terminie ekshumacji należy zawiadomić właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
- 16) O zamierzonej ekshumacji zawiadamia się pisemnie Administratora Cmentarza.
- 17) W przypadku dokonania rezerwacji miejsca zobowiązuje się wykupującego do utrzymania tego miejsca oraz jego najbliższego otoczenia w należyтым porządku i czystości przez cały czas trwania rezerwacji. W przypadku nie dotrzymania powyższych warunków Administrator dokona tego na koszt opiekuna grobu.

§ 5. Roboty kamieniarsko – budowlane, remontowe itp.

- 1) Wjazd na teren Cmentarza w uzasadnionych przypadkach oraz wykonywanie prac kamieniarsko – budowlanych, remontowych itp. jest możliwy jedynie na warunkach określonych przez Administratora Cmentarza. Powyższe prace wolno prowadzić wyłącznie w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. Wyjazd z terenu Cmentarza z uwagi na zamykanie bram cmentarnych musi nastąpić nie później niż na 15 minut przed godziną zamknięcia.
- 2) Przed przystąpieniem do wykonywania prac remontowo – budowlanych należy uzyskać pisemną zgodę Administratora Cmentarza komunalnego w szczególności na:
 - ustawienie nagrobków, pomników, usuwanie i prostowanie jego elementów,
 - sadzenie lub wycinanie drzew i krzewów,
 - stawianie ławek i kwietników,
 - wykonywanie chodników lub utwardzanie w inny sposób przejść przy grobach lub między grobami.
- 3) Prace na cmentarzu należy wykonywać zgodnie z zezwoleniem, które określa ich zakres. Zezwolenie na prace budowlane traci swoją moc po upływie miesiąca od daty jego wydania.
- 4) O terminie przystąpienia do prac remontowo - budowlanych należy powiadomić Administratora Cmentarza Komunalnego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem pisemnie, faksem lub e-mailem.
- 5) Wykonywanie prac nie może zakłócać spokoju i powagi miejsca.
- 6) W przypadku zaistnienia nieprzewidzianej sytuacji należy bezwzględnie zaprzestać wykonywania robót oraz usunąć sprzęt z terenu cmentarza na czas trwania ceremonii pogrzebowej.
- 7) Po zakończeniu prac należy niezwłocznie wywieźć z Cmentarza materiały budowlane i inne nieczystości powstałe w wyniku wykonywanych prac.
- 8) Wykonawcom prac zabrania się wrzucania gruzu i odpadów po robotach kamieniarsko – budowlanych do pojemników roztawionych na Cmentarzu. Pozostały po remoncie lub rozbiórce gruz ze starego pomnika jest odpadem i zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2001r. *O odpadach (Dz. U. z 2010r. Nr 185, poz. 124 z późn. zm.)* wykonawca ma obowiązek wywieźć go z terenu Cmentarza i zapewnić odzysk lub przekazać do składowania. Niezastosowanie się do powyższego obowiązku uprawnia Administratora Cmentarza do obciążenia wykonawcy kosztami usunięcia odpadów z terenu Cmentarza.
- 9) Wykonawca prac remontowo – budowlanych ponosi wszelką odpowiedzialność, także materialną za wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Cmentarza oraz zniszczenia lub uszkodzenia istniejących grobów i nagrobków będące wynikiem jego działania.
- 10) Obetonowanie wokół piwniczki grobowej, ławki, kwietniki lub inne elementy zdobnicze, wykonane bez zgody lub wbrew negatywnej decyzji Administratora Cmentarza, będą rozebrane i usunięte na koszt osoby opiekującej się grobem.
- 11) Za opiekę i estetyczny wygląd grobu odpowiada opiekun grobu, rodzina zmarłego lub osoba przez nią upoważniona, a także instytucja do tego zobowiązana.
- 12) Korzystanie z wody udostępnionej w studniach zdrojowych na terenie Cmentarza jest możliwe od 01 kwietnia do 31 października.

§ 6. Na terenie Cmentarza zabrania się:

- 1) Pozostawiania bez opieki dzieci do lat siedmiu.
- 2) Zakłócania ciszy, porządku, powagi miejsca.
- 3) Niszczenia zieleni, nagrobków i urządzeń cmentarnych.
- 4) Przebywania na Cmentarzu poza godzinami jego otwarcia.
- 5) Prowadzenia działalności handlowej na terenie cmentarza tj. na terenie wewnątrz ogrodzenia, w pasie o szerokości 2 m od ogrodzenia, a także na utwardzonym parkingu.
- 6) Umieszczania reklam.
- 7) Wprowadzania zwierząt.
- 8) Wjazdu na teren Cmentarza pojazdami mechanicznymi bez zgody Administratora (za wyjątkiem pojazdów związanych z funkcjonowaniem Cmentarza, policji, pogotowia ratunkowego, straży pożarnej, prokuratury i inspekcji sanitarnej).
- 9) Ustawiania nagrobków o wymiarach przekraczających granice powierzchni grobu.
- 10) Zrywania wszelkiego rodzaju roślin i kwiatów oraz zbierania nasion poza obrębem grobu.
- 11) Umieszczania elementów i symboli wyznaniowych na grobach i pomnikach bez zgody osoby opiekującej się danym grobem.

§ 7. Na terenie przyległym do Cmentarza dopuszcza się:

- 1) Handel tylko w wyznaczonych miejscach oraz po wcześniejszym uzgodnieniu z Urzędem Miejskim w Chełmku.

§ 8. Postanowienia końcowe

- 1) Wobec osób nie przestrzegających postanowień niniejszego regulaminu zostaną wszczęte postępowania administracyjne lub sądowe.
- 2) Wszelkie skargi i wnioski dotyczące zarządu Cmentarzem Komunalnym w Chełmku należy składać pisemnie w siedzibie Administratora.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Chełmku
Marek Palka