UCHWAŁA NR XXXVI/221/18
RADY MIASTA DYNÓW
z dnia 29 stycznia 2018 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminu Cmentarza Komunalnego w Dynowie

Na podstawie art. 7 ust.1 pkt 13, art. 40, ust.2, pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 1, ust.1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 912), Rada Miasta Dynów uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin Cmentarza Komunalnego w Dynowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dynów.

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

Załącznik
do UCHWAŁY NR XXXVI/221/18
RADY MIASTA DYNÓW
z dnia 29 stycznia 2018 roku

Regulamin Cmentarza Komunalnego w Dynowie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 912 z późn. zm.),
2) rozporządzeniu - należny przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. Nr 48 poz. 284),
3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Dynów,
4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Dynów,
5) cmentarzu - należy przez to rozumieć cmentarz komunalny położony przy ul. Grunwaldzkiej w Dynowie,
6) regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Cmentarza Komunalnego w Dynowie,
7) dysponencie grobu - należy przez to rozumieć założyciela grobu oraz członków rodziny osoby pochowanej w tym grobie, uprawnionych do podejmowania decyzji dotyczących danego grobu w oparciu o obowiązujące przepisy prawna,
8) cenniku - należy przez to rozumieć cennik opłat cmentarnych,
9) Zarządcy - należy przez to rozumieć podmiot zarządzający cmentarzem komunalnym.

§ 2.

Cmentarz komunalny położony przy ul. Grunwaldzkiej w Dynowie, zwany dalej "cmentarzem" stanowi własność Gminy Miejskiej Dynów.

§ 3.

1. Cmentarz służy do grzebania wszystkich zmarłych bez względu na ich narodowość, wyznanie, światopogląd, pochodzenie społeczne i rodzaj obrzędu.
2. Na cmentarzu można pochować każdego zmarłego, niezależnie od miejsca jego śmierci i ostatniego miejsca zamieszkania.
3. Zadania i uprawnienia Gminy w zakresie zarządzania cmentarzem wykonuje wyznaczony przez Burmistrza - Zakład Gospodarki Komunalnej w Dynowie, zwany dalej Zarządcą.
4. W sprawach związanych z pochowaniem zmarłych, prawami do grobu, zagospodarowaniem i utrzymaniem cmentarza, Zarządca przyjmuje zainteresowanych w dni robocze w godzinach od 7.00 – 15.00. Po godzinach urzędowania oraz w dni wolne od pracy zainteresowanym informacje udzielane są telefonicznie.

5. Nadzór nad działalnością Zarządcy sprawuje Burmistrz.

Rozdział 2
Ogólne zasady korzystania z cmentarza

§ 4.

Zasady funkcjonowania cmentarza, prowadzenie ksiąg cmentarnych oraz realizację prawa do pochowania regulują przepisy ustawy oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

§ 5.

1. Osoby przebywające na terenie cmentarza zobowiązane są do zachowania spokoju i powagi tego miejsca oraz szacunku należnego zmarłym.
2. 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 Zarządcy umieszczanych na tablicach informacyjnych zlokalizowanych na cmentarzu.

§ 6.

1. Zagospodarowanie cmentarza odbywa się w ramach istniejącego założenia, uwzględniającego m.in. miejsca grzebalne, zieleń o charakterze izolacyjnym i dekoracyjnym, drogi i ciągi piesze lub pieszo-jezdne, miejsca przeznaczone do gromadzenia odpadów, punkty czerpalne wody.
2. Usytuowanie grobów musi być zgodne z planem zagospodarowania cmentarza, a wymiary grobów i odstępy pomiędzy nimi zgodne z obowiązującymi przepisami, dopuszcza się odchyłki wynikające z ukształtowania terenu i istniejącego stanu zagospodarowania za zgodą Zarządcy.
3. Zieleń na cmentarzu (drzewa, krzewy, trawniki i kwiaty) podlega ochronie przed zniszczeniem.
4. Groby i inne miejsca pochówku oznacza się tabliczką nagrobną z podaniem przynajmniej imienia i nazwiska zmarłego. Obowiązek oznaczenia grobu spoczywa na jego dysponencie.

Rozdział 3
Szczegółowe zasady korzystania z cmentarza

§ 7.

1. Wjazd na teren cmentarza dozwolony jest dla pojazdów jedynie po uprzednim uzgodnieniu z Zarządcą.
2. Bramy wjazdowe na teren cmentarza otwierane są przez Zarządcę.
3. Osoby wjeżdżające na cmentarz zobowiązane są do zachowania szczególnej ostrożności w celu uniknięcia wypadku z udziałem osób pieszych lub uszkodzenia grobów.
4. Ze względu na występujący starodrzew zabrania się przebywania na cmentarzu w trakcie burz i porywistych wiatrów.

§ 8.

1. Sadzenie drzew i krzewów może być dokonywane tylko po uzyskaniu pisemnej zgody od Zarządcy.
2. Samowolne nasadzenia mogą być przez Zarządcę likwidowane bez uprzedzenia i prawa do odszkodowania.

§ 9.

1. Cmentarz wyposażony jest w sieć wodociągową i ujęcie czerpalne - studnię kopaną.
2. Instalacja wodociągowa i studnia kopana są wyłączane jesienią, gdy prognozowane są spadki temperatury poniżej 0^0 C i włączane na wiosnę, gdy ustąpią przymrozki.

3. Woda ze studni kopanej nie nadaje się do spożycia i może być używana jedynie do podlewania roślin i innych celów gospodarczych.
4. Zabrania się wykorzystywania wody z instalacji wodociągowej (zdroju) do prowadzenia robót budowlanych lub napełniania cystern (beczek).

§ 10.

1. Uroczystości pogrzebowe odbywają się codziennie w godzinach od godz. 8.00 - 17.00, ale przed zapadnięciem zmroku w okresie jesienno-zimowym.
2. Udostępnianie cmentarza w celu przeprowadzenia pogrzebu wymaga zgody Zarządcy i uiszczenia stosownych opłat określonych w cenniku.
3. Podczas trwania ceremonii pogrzebowych obowiązuje zakaz prowadzenia wszelkich prac w sąsiedztwie odbywającego się pogrzebu.

§ 11.

1. W celu racjonalnego gospodarowania terenami pod pochówki nie dokonuje się rezerwacji miejsca pod grób "za życia".
2. Dokonane wcześniej rezerwacje utrzymują swoją ważność na okres 20 lat, liczony od daty ich ustanowienia. W przypadku upływu tego terminu dysponent w celu jej przedłużenia zobowiązany jest do wniesienia stosownych opłat.

§ 12.

Zarządca dąży do optymalnego usytuowania grobu nie powodującego trudności w komunikacji i nie powodującego naruszenia sąsiednich grobów i istniejącej zieleni.

§ 13.

1. Zagospodarowanie otoczenia grobów poprzez utwardzenie z materiałów nieoszlifowanych typu chodnikowego (płytki, kostki) na podsypce piaskowo-cementowej, wylanie betonu lub wyłożenie materiałem sypkim (grys, żwir, tłuczeń kamienny) wymaga uzgodnienia i zgody Zarządcy.
2. Utwardzenie należy dostosować do grobu sąsiedniego, tak aby nie stwarzało niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia odwiedzających cmentarz.
3. Utwardzanie gruntu wokoło grobów należy wykonać w sposób umożliwiający naturalny spływ wód opadowych, bez zbędnych stopni, występów, luk itp.
4. Poprzez wykonanie utwardzenia nie nabywa się prawa do utwardzonego terenu.

§ 14.

Usytuowanie grobu w pobliżu drzewa, nie jest podstawą do jego wycięcia.

§ 15.

1. W przypadku samowolnego zamontowania jakichkolwiek urządzeń i przedmiotów (np. ławek, płotów itp.) Zarządca ma prawo domagać się ich demontażu w ustalonym terminie lub wykonać demontaż na koszt dysponenta.
2. Zdemontowane elementy zdeponowane przez Zarządcę mogą być odebrane przez osobę, która udokumentuje swoje prawo do rzeczy oraz uiści należność celem pokrycia kosztu demontażu.
3. Zarządca przechowuje zdemontowane elementy przez okres 6 miesięcy od dnia demontażu. Po tym okresie przedmioty nieodebrane uważać się będzie za porzucone w zamiarze wyzbycia się własności.

Rozdział 4
Zasady utrzymania porządku i czystości

§ 16.

1. Porządkowanie i pielęgnacja grobów należy w szczególności do osób uprawnionych do pochowania zwłok.
2. Osoby posiadające ustalone prawa do grobów i miejsc rezerwowych oraz osoby przebywające na terenie cmentarza są zobowiązane:
   1) utrzymywać groby i miejsca rezerwowe wraz z najbliższym otoczeniem w czystości i estetyce,
   2) oznaczyć groby oraz miejsca rezerwowe w sposób ustalony przez Zarządcę.
   3) uzgodnić wszelkie prace o charakterze budowlanym z Zarządcą, a w przypadku prac na grobach objętych ochroną konserwatorską uzgodnić je z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
   4) informować Zarządcę o wszelkich zauważonych uszkodzeniach, zniszczeniach oraz zachowaniach niezgodnych z regulaminem.

§ 17.

1. Na cmentarzu obowiązuje selekcja odpadów, której dokonuje się zgodnie z opisami umieszczonymi na pojemnikach.
2. Odpady nie mieszczące się w wystawionych pojemnikach, np. wieńce, należy składać przy tych pojemnikach.
3. Zabrania się składania w pojemnikach, o których mowa w ust. 1, resztek materiałów i odpadów po robotach kamieniarsko-budowlanych oraz innych odpadów spoza terenu cmentarza.

§ 18.

Ustawianie i kształtowanie elementów architektonicznych tj. nagrobków, płyt, ławek itp. może nastąpić po uzyskaniu zezwolenia Zarządcy.

§ 19.

Na terenie cmentarza bezwzględnie zakazuje się:

1) zakłócania ciszy i porządku,
2) zachowań zabronionych na podstawie przepisów odrębnych,
3) przebywania dzieci w wieku przedszkolnym bez opieki dorosłych,
4) jazdy pojazdami mechanicznymi jednośladowymi i innym sprzętem sportowo - rekreacyjnym,
5) wjazdu i poruszania się po alejkach cmentarza wszelkimi pojazdami mechanicznymi i konnymi bez zezwolenia Zarządcy,
6) ustawiania nagrobków i montażu płyt nagrobkowych przekraczających granice powierzchni grobu,
7) ustawiania ławeczek przy grobach bez zgody Zarządcy,
8) niszczenia zieleni,
9) wprowadzania zwierząt za wyjątkiem psa asystującego osobie niepełnosprawnej,
10) zaśmiecania i zanieczyszczania terenu, wysypywania odpadów poza miejscami wyznaczonymi,
11) samowolnego zagospodarowywania wolnych miejsc, sadzenia roślin w przejściach między grobami, usuwania drzew i krzewów,

12) umieszczania elementów i symboli wyznaniowych poza grobami, pomnikami, tablicami i płytami nagrobkowymi bez zezwolenia Zarządcy,

13) pozostawiania elementów zdemontowanych pomników, nagrobków i innych materiałów budowlanych oraz ziemi, wykorzystywanych przy pracach kamieniarskich lub budowlanych.

§ 20.

Na terenie cmentarza zakazuje się bez zezwolenia Zarządcy:
1) wykonywania prac kamieniarskich, budowlanych,
2) przeprowadzenie ceremonii pogrzebowych i ekshumacji,
3) ustawiania ławek i płotów,
4) umieszczania reklam i ogłoszeń,
5) prowadzenia działalności handlowej,
6) umieszczania elementów i symboli wyznaniowych poza grobami, pomnikami, tablicami i płytami nagrobkowymi.

Rozdział 5
Obowiązki Zarządcy - prowadzenie spraw formalno – organizacyjnych

§ 21.

Załatwianie spraw formalno - organizacyjnych niezbędnych do przyjęcia zwłok do pochowania na cmentarzu, jak też innych spraw związanych z działalnością cmentarza odbywa się w siedzibie Zarządcy w dniach i godzinach urzędowania.

§ 22.

1. Zarządca prowadzi księgi cmentarne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dysponent grobu przekazując swoje dane Zarządcy, wyraża jednocześnie zgodę na ich gromadzenie i przetwarzanie w niezbędnym zakresie, a osobie której dane znajdują się w zbiorze danych Zarządcy, na każde żądanie przysługuje prawo do wglądu i uaktualniania swoich danych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

§ 23.

Ekshumacja zwłok i szczątków może być dokonana wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów.

Rozdział 6
Zasady dysponowania prawem do miejsca pod pochówek

§ 24.

1. Dysponentem zarezerwowanego miejsca grzebalnego czy grobu jest osoba wpisana w księgach cmentarnych.
2. Wniesienie opłat za grób położony na terenie cmentarza przez inną osobę niż dysponent nie powoduje przeniesienia na rzecz tej osoby praw do grobu.
3. Troska o przedłużenie opłaty za grób należy do dysponenta grobu.

§ 25.

1. Prolongata opłaty miejsca rezerwowego musi nastąpić najpóźniej w terminie do 12 miesięcy od dnia wygaśnięcia.
2. Po terminie wyznaczonym w ust. 1 miejscem rezerwowym dysponuje Zarządca bez prawa do roszczeń odszkodowawczych.

§ 26.

1. Zmiana żyjącego dysponenta zarezerwowanego miejsca grzebalnego lub grobu, może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia osób zainteresowanych, złożonego Zarządcy.
2. Zarządca odnotowuje zmianę dysponenta w księgach cmentarnych.

Rozdział 7
Zasady świadczenia usług na cmentarzu

§ 27.

1. Usługi remontowo-budowlane mogą być wykonywane na cmentarzu w dni robocze w godz. od 7.00 do 15.00, a w soboty od godz. 8.00 - 13.00 i uzyskaniu od Zarządcy pisemnego zezwolenia na wykonywanie prac.
2. W uzasadnionych przypadkach usługi remontowo-budowlane mogą być wykonywane w godzinach innych niż określone w ust. 1, po uzyskaniu zgody Zarządcy.

§ 28.

1. Zarządca posiada prawo do kontroli robót w trakcie ich realizacji i po ich zakończeniu.
2. Zarządca ma prawo przerwać prowadzone prace, jeżeli stwierdzi naruszenie obowiązków i zakazów oraz innych regulacji porządkowych obowiązujących na cmentarzu.
3. Wykonawca usług na żądanie Zarządcy obowiązany jest okazać zezwolenie na wykonanie robót.

§ 29.

1. Zezwolenie na wykonanie prac ziemnych, kamieniarskich lub budowlanych wydawane jest dysponentowi grobu lub podmiotowi gospodarczemu wskazanemu przez dysponenta.
2. Zezwolenie wydaje się wyłącznie na roboty na grobach, za które uregulowane są obowiązujące opłaty.
3. Zezwolenie na wykonanie prac ziemnych, kamieniarskich i budowlanych wydaje się na określony grób.
4. W przypadku wykonywania prac jednocześnie przy kilku grobach, wymagane jest uzyskanie odrębnego zezwolenia na każdy z nich.
5. W przypadku gdy w sąsiedztwie robót odbywa się pogrzeb wykonawca zobowiązany jest do przerwania prac na czas trwania ceremonii.

§ 30.

1. Wykonawcy prac na terenie cmentarza zobowiązani są:

1) zgłosić Zarządcy przystąpienie do prac oraz ich zakończenie. Wywiązanie się z tego obowiązku jest warunkiem ponownego otrzymania zezwolenia na wykonywanie prac na terenie cmentarza,
2) nie narażać infrastruktury cmentarza oraz innych grobów na uszkodzenie lub zniszczenie, dbać o urządzenia cmentarne, z których korzystają,
3) doprowadzić teren przyległy do stanu pierwotnego i naprawić wszelkie szkody powstałe w wyniku wykonywanych prac,
4) nie wykraczać poza granice miejsca grzebalnego, przysługującego jego dysponentowi,
5) składować materiały sypkie wyłącznie na wyłożonych foliach budowlanych (plandekach),
6) przygotowywać zaprawy murarskie w specjalnych pojemnikach (kastrach) lub urządzeniach do tego przeznaczonych,

7) prowadzić prace zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa budowlanego, z zachowaniem szczególnych wymagań wynikających z przepisów sanitarnych i bhp,
8) zgłaszać zauważone uszkodzenia w sąsiedztwie terenu robót Zarządcy przed przystąpieniem do robót.

2. Wykonawcom prac na terenie cmentarza zabrania się:

1) zastawiania dróg i przejść pojazdami, pojemnikami, materiałami budowlanymi i sprzętem oraz pozostawiania nieuporządkowanego terenu, przygotowania, mieszania i składowania zaprawy betonowej bezpośrednio na alejkach cmentarnych,
2) wrzucania gruzu i odpadów po robotach kamieniarko - budowlanych do koszy i pojemników rozstawionych na cmentarzu.

Rozdział 8
Kaplica cmentarna

§ 31.

Kaplica wraz ze znajdującą się w niej chłodnią, położona przy ul. Przemysłowej 1 w Dynowie stanowi własność Gminy Miejskiej Dynów.

§ 32.

Kaplicą zarządza Burmistrz za pośrednictwem Zarządcy.

§ 33.

Korzystanie z Kaplicy oraz chłodni jest odpłatne.

§ 34.

Kaplica może być udostępniana również w przypadku, gdy pogrzeb będzie mieć miejsce na innym cmentarzu.

§ 35.

1. Za utrzymanie ładu i porządku w czasie przechowywania zwłok odpowiada Zarządca.
2. Organizator pogrzebu jest zobowiązany podporządkować się zaleceniom Zarządcy oraz przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu.

Rozdział 9
Korzystanie z pomieszczeń kaplicy cmentarnej.

§ 36.

Kaplica służy do przechowywania zwłok i wykonywania ceremonii pogrzebowych. Jest miejscem ciszy i powagi.

§ 37.

1. Złożenie zwłok w chłodni może nastąpić po wcześniejszym uzgodnieniu z Zarządcą.
2. Zgłoszenie złożenia zwłok dokonuje się w siedzibie Zarządcy, na podstawie karty zgonu lub aktu zgonu.
3. Przyjęcie zmarłych do kaplicy następuje w trumnie lub kapsule z oznaczonym imieniem i nazwiskiem zmarłego oraz datą zgonu.
4. Trumnę ze zwłokami wystawia się zamkniętą.

§ 38.

Kaplica udostępniana jest na życzenie osób uprawnionych do pochowania zmarłego oraz dla osób biorących udział w ceremonii pogrzebowej na godzinę przed zaplanowaną ceremonią.

§ 39.

1. W razie potrzeby organizatorzy pochówku mogą uzgodnić z Zarządcą dodatkowy termin udostępnienia kaplicy w celu odprawienia modlitw (np. różańca) lub ostatniego pożegnania.
2. Kaplica udostępniana jest na życzenie osób uprawnionych do pochowania zwłok oraz dla osób biorących udział w ceremonii określonej w ust.1 na 15 minut przed uzgodnioną godziną jej przeprowadzenia.
3. Przyjazd administratora w celu otworzenia kaplicy po godzinach pracy w dni robocze oraz w dni wolne lub święta jest odpłatny.

§ 40.

1. Kaplica przyjmuje pochówki osób bez względu na ich wyznanie.
2. Organizatorzy pochówku odrębnie uzgadniają warunki z osobami prowadzącymi ceremonię oraz określają sposób i przebieg ceremonii pogrzebowej, biorąc na siebie całkowitą odpowiedzialność za jej przebieg i treść.
3. Nie dopuszcza się możliwości zmiany elementów stałych wystroju kaplicy na potrzeby organizowanej ceremonii.

§ 41.

Za przedmioty prywatne użyte do dekoracji kaplicy i nie zabrane lub zdemontowane po uroczystości Zarządca nie ponosi odpowiedzialności.

Rozdział 10
Korzystanie z chłodni

§ 42.

Chłodnia przyjmuje do przechowywania zwłoki osób zmarłych przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia.

§ 43.

Zwłoki do chłodni przyjmowane są w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00 przez pracownika Zarządcy, w pozostałe dni i po godzinach - po wcześniejszym umówieniu się z Zarządcą.

§ 44.

Dokumentem uprawnionym do przyjęcia zwłok do chłodni jest karta zgonu (część przeznaczona dla administracji cmentarza) wydana przez lekarza i zarejestrowana w USC.

§ 45.

Przechowywanie zwłok odbywa się z reguły do 72 godzin, a w sytuacjach szczególnych dopuszcza się dłuższe przechowywanie.

§ 46.

1. Wydawanie zwłok osobom uprawnionym do ich pochowania odbywa się w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.
2. Inny termin wydania zwłok należy wcześniej uzgodnić z Zarządcą.

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 47.

1. Zarządca kaplicy nie ponosi odpowiedzialności za osoby wykonujące usługi pogrzebowe nie będące jego pracownikami.
2. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione na cmentarzu lub w kaplicy.

§ 48.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem w tym przy odpowiedzialności za czyny niedozwolone zastosowanie mają przepisy odrębne.

§ 49.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Dynów.

§ 50.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.