

Regulamin Cmentarza

Parafii Opatrzności Bożej w Bielsku-Białej

Tekst jednolity po zmianach zaopiniowany przez Parafialną Radę Ekonomiczną

Kościół zawsze uważał cmentarze, gdzie spoczywają ciała zmarłych, za miejsca święte. Prawo kanoniczne określa: miejscami świętymi są te, które przez poświęcenie lub błogosławieństwo, dokonane według przepisów ksiąg liturgicznych, przeznaczają się do kultu Bożego lub na grzebanie wiernych (KPK, kan. 1205). Cmentarz jest miejscem ciszy, modlitwy i zadumy, należy więc zachować spokój i uszanować jego świętość. Wierni, których Bóg powołał do siebie, oczekują tutaj na dzień zmartwychwstania.

§ 1

Cmentarz przy ulicy Cmentarnej w Bielsku-Białej jest własnością Parafii Opatrzności Bożej w Bielsku-Białej, zwanej dalej Parafią.

§ 2

1. W imieniu Parafii Administratorem Cmentarza jest Ksiądz Proboszcz Parafii Opatrzności Bożej w Bielsku-Białej.
2. Pełnomocnikiem Księdza Proboszcza na terenie cmentarza jest Zarządca Cmentarza.
3. Zarządcę Cmentarza powołuje Ksiądz Proboszcz.
4. Zarządca Cmentarza przyjmuje strony w kancelarii parafialnej w wyznaczonych godzinach.

§ 3

1. Na cmentarzu, na wyznaczonych miejscach grzebalnych, można grzebać parafian Parafii pw. Opatrzności Bożej oraz tych zmarłych, których wskażą dysponenti (opiekunowie) grobów.

§ 4

1. Na terenie cmentarza zabrania się:
 - a) spożywania napojów alkoholowych oraz środków odurzających
 - b) przebywania na terenie cmentarza poza godzinami otwarcia
 - c) przebywania dzieci do lat 7 bez opiekuna
 - d) wprowadzania zwierząt
 - e) prowadzenia handlu, akwizycji, umieszczania reklam
 - f) niszczenia lub samowolnego przemieszczania obiektów małej architektury np. krzyży, figur, kapliczek) oraz niszczenia grobów
 - g) niszczenia zieleni
 - h) wyrzucania śmieci poza miejscami do tego wyznaczonymi.

§ 5

1. W opłatach cmentarnych zawarte są koszty wywozu śmieci, zużycia wody, prac pielęgnacyjnych, remontowych i innych związanych z utrzymaniem cmentarza.
2. Wszystkie opłaty cmentarne reguluje się w kancelarii parafialnej.

§ 6

1. Dysponentem (opiekunem) grobu jest osoba, która jako ostatnia opłaciła miejsce grobowe. Dysponent nie jest właścicielem grobu, ale tylko jego użytkownikiem.

2. W przypadku śmierci dysponenta grobu, nowym dysponentem zostaje jego małżonek, zstępni (dzieci, wnukowie, prawnukowie), wstępni (rodzice, dziadkowie), rodzeństwo i przysposobieni.
3. Jeśli rodzina nie wskaże dysponenta, nowym dysponentem miejsca grobowego zostaje organizator pochówku dotychczasowego dysponenta.
4. O zmianie dysponenta należy poinformować kancelarię parafialną.
5. Prawo do grobu nie podlega dziedziczeniu.
6. Prawo do grobu nie podlega sprzedaży ani przekazaniu osobom trzecim.

§ 7

1. Opłaty związane z pochowaniem zwłok pobierane są przez Zarządcę Cmentarza na podstawie obowiązującego cennika. Opłaty uiszcza się przy pochówku bez względu na jego rodzaj na cały 20-letni okres lub w przypadku wcześniej opłaconego miejsca obowiązuje tylko dopłata do okresu 20-letniego.

W przypadku osoby zmarłej za granicami kraju wszelkie dokumenty niezbędne do dokonania pochówku muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Osoba zamawiająca pochówek musi mieć zezwolenie na sprowadzenie zwłok na teren Rzeczypospolitej Polskiej od właściwego organu administracji.

2. Okres oczekiwania na wniesienie opłaty wynosi 2 lata.
3. Parafia i Administrator cmentarza nie ma obowiązku szukania osób zobowiązanych do uregulowania opłaty. Obowiązek opłaty spoczywa na dysponencie i jego najbliższej rodzinie.
4. Opóźnienie w opłatach dłuższe niż 2 lata Administrator Cmentarza będzie traktował jako rezygnację z przysługującego prawa prolongowania miejsca grobowego i przekaze wszystkie prawa do grobu właścicielowi cmentarza (Parafii).
5. Wykaz grobów z zaległościami w płatności dłuższymi niż 2 lata będzie publikowany na tablicach ogłoszeń: cmentarza i w gablotce przy kościele.
6. Po upływie 3 miesięcy od ogłoszenia, miejsca grobowe z zaległościami płatniczymi przechodzą do dyspozycji właściciela cmentarza (Parafii).
7. Osoba, która nabyła prawo do dysponowania miejscem grobowym, ma obowiązek zachować pamięć o zmarłych spoczywających w tym miejscu (wykonuje odpowiednią tablicę informacyjną).

§ 8

1. Zgłoszenie zamiaru prac kamieniarskich należy dokonać u Zarządcy Cmentarza w kancelarii parafialnej przed rozpoczęciem prac kamieniarskich.
2. Firmy prowadzące prace kamieniarskie na cmentarzu zobowiązane są do wniesienia opłaty. Opłatę uiszcza się w kancelarii parafialnej (w godzinach jej otwarcia) najpóźniej na dzień poprzedzający rozpoczęcie robót. Opłata przeznaczona jest na utrzymanie cmentarza.
3. Parafia oraz Administrator Cmentarza nie ponoszą odpowiedzialności cywilnej za pracowników firm prowadzących roboty na cmentarzu ani za szkody przez nich wywołane.
4. Prace demontażowe i kamieniarskie wykonuje wykonawca nagrobka za zgodą dysponenta i Zarządcy Cmentarza.
5. Zmiana klasyfikacji miejsca grobowego na grobowiec lub grobowiec urnowy wymaga zgody Administratora Cmentarza. Za przekwalifikowanie miejsca grobowego pobierana jest opłata w kancelarii parafialnej. Opłata przeznaczona jest na utrzymanie cmentarza.
6. Zmiana nagrobka wymaga zgody Administratora Cmentarza. Na grobach można ustawiać nagrobki o wymiarach, które nie przekraczają granic powierzchni grobu (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 roku, § 14). Za wymianę i postawienie nagrobka jest pobierana opłata w kancelarii parafialnej. Opłata przeznaczona jest na utrzymanie cmentarza
7. Przed przystąpieniem do wykonania nagrobka należy przedłożyć Zarządcy Cmentarza projekt zawierający szkic obejmujący ogólny wygląd nagrobka oraz wymiary zewnętrzne uwzględniające usytuowanie przyszłego grobu na cmentarzu. Po uzyskaniu akceptacji ww. projektu, przez opieczątowanie pieczętą Parafii, można złożyć zamówienie u wykonawcy nagrobka. W przypadku grobowców wszelkie prace również wymagają zgody Administratora Cmentarza (malowanie ścian, rekonstrukcja zniszczeń i inne).
8. Wykonawca nagrobka ma prawo wykonywać na cmentarzu pracę tylko wtedy, gdy posiada zatwierdzony przez Administratora Cmentarza szkic pomnika. Do wykonania pomnika we własnym zakresie trzeba mieć podobną zgodę.
9. Firmy prowadzące roboty na cmentarzu wykonują prace kamieniarskie w godzinach otwarcia biura cmentarza. W przypadku prowadzenia prac poza godzinami otwarcia biura cmentarza, należy wnieść odpowiednią opłatę.

10. Prace przy nagrobku (obramowaniu itp.) należy tak wykonywać, by nie spowodowały szkód na sąsiednich grobach. Dysponent wraz z wykonawcą dba o uprzątnięcie miejsca po wykonanych pracach. Zarządca Cmentarza uznaje prace kamieniarskie za zakończone dopiero wtedy, gdy biuro cmentarza potwierdzi wywóz materiału porozbiórkowego z terenu cmentarza.

11. Za szkody powstałe na skutek złego stanu technicznego pomnika odpowiada wyłącznie dysponent grobu.

12. Zabrania się ustawiania nagrobków, które przekraczają granice alejek. W przypadku ustawienia nagrobka poza granicą alejki, Administrator Cmentarza ma prawo do zmniejszenia nagrobka.

§ 9

1. Dysponent grobu jest zobowiązany do stałej troski o stan i wygląd grobu, nagrobka oraz bezpośredniego jego obejścia.

2. Nie wolno uszczuplać przejścia między grobami. Pomiędzy grobami powinno być zapewnione przejście o szerokości co najmniej 0,5 m. Przejścia między grobami mogą być zagospodarowane wyłącznie za zgodą administratora cmentarza oraz na warunkach przez niego określonych. (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 roku, § 13, ust. 1 i ust. 2).

3. Jakikolwiek prace i umieszczanie elementów wokół nagrobka, jak np. utwardzenie, położenie płytek i inne, muszą mieć zgodę Administratora Cmentarza uzyskaną najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem tych prac. W przypadku wykonania tych prac bez wymaganej zgody, Administratora Cmentarza ma prawo usunąć powstałe zmiany i umieszczone elementy.

4. Zakazuje się sadzenia drzew i krzewów na grobie i wokół grobu; zabrania się ustawiania ławek przy grobach.

5. Koszt wycinki drzew z miejsca grobowego ponosi dysponent.

6. Z uwagi na to, że cmentarz jest wpisany do rejestru zabytków, zabrania się samowolnego usuwania drzew czy krzewów.

§ 10

1. O terminie pogrzebu należy powiadomić osobiście Zarządcę Cmentarza i wskazać miejsce pochówku.

§ 11

1. Kwestie nie objęte niniejszym regulaminem, a mogące być przedmiotem nieporozumień czy sporów, będą rozpatrywane indywidualnie przez Administratora Cmentarza.

§ 12

1. Rezygnację z dalszej dzierżawy grobu zgłasza się pisemnie Administratorowi Cmentarza w kancelarii parafialnej.

§ 13

1. Parafia i Administrator Cmentarza nie ponoszą odpowiedzialności za szkody i zniszczenia powstałe w związku z działaniem sił przyrody, kradzieży i aktów wandalizmu.

2. Właścicielem nagrobka jest dysponent grobu. Dysponent grobu może indywidualnie ubezpieczyć nagrobek własnym staraniem i na swój koszt.

§ 14

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2020 roku.

2. Opłaty cmentarne zamieszczone są w załączniku nr 1 do Regulaminu Cmentarza.

§ 15

1. Regulamin jest dostępny na cmentarzu, w kancelarii parafialnej oraz na stronie internetowej Parafii.

Bielsko-Biała, dnia 1 sierpnia 2020 roku

Cmentarz Parafialny czynny w porze letniej od 7.00 do 20.00, w porze zimowej od 8.00 do 17.00. Biuro cmentarza czynne od 8.00 do 13.00 (tel. 573 958 612).

Administrator Cmentarza
ks. Andrzej Mojżeszko

