

INLEIDING

Dit stuk is geschreven op verzoek van het afdelingshoofd Beheer Openbare Ruimte, en is opgebouwd uit drie delen:

1. algemene werkbeschrijving bedoeld om inzicht te geven in de werkprocessen op de begraafplaatsen
2. beheerplan waarin gedetailleerd wordt omschreven welke werkzaamheden gedaan moeten worden, en hoeveel tijd (uren) en geld dat kost.
3. beeldbeschrijving van kwaliteitszone begraafplaatsgroen.

Aan de hand van dit stuk zal verduidelijking van het werkproces mogelijk zijn en kan verbetering van het werkproces plaats vinden.

INHOUDSOPGAVE

1. Begraven.
2. Onderhoud begraafplaatsen.
3. Administratie.
4. Bevoegdheden, Taken en Verantwoordelijkheden.
5. Regels, Wetten en Verordeningen

1. BEGRAVEN:

Controle van vereiste papieren:

Voordat er een stoffelijk overschot begraven kan worden dienen de volgende papieren aanwezig te zijn, en moet daar ook een controle op zijn.

- * Verlof tot begraven van de ambtenaar van de burgerlijke stand. (moet altijd)
- * Controle op de aanwezigheid van een lijkenzak, en indien aanwezig het bewijsstuk dat deze biologisch afbreekbaar is.
- * Controle op de aanwezigheid van een onuitwisbaar nummer.
- * Aanvraagformulier van de begravenisondernemer.
- * Bij een onbekend persoon, een verklaring van geen bezwaar van de officier van justitie.

Bij een bijzetting:

- * Een verzoek tot overschrijving van grafrechten, of als de rechthebbende dezelfde blijf een verlof tot openen van het graf. (moet altijd)
- * Bij een begraafing of bijzetting van een asbus: een getekende verklaring door de aanvrager c.q de rechthebbende. (moet altijd)

Graf uitzoeken:

Er kan een nieuw graf worden uitgezocht door de familie, dit kan zowel voor als na het overlijden. Hierbij worden de voorwaarden van het graf c.q. de voorwaarden van het grafmonument verteld, en een informatiepakket meegeven. Er wordt gesproken over de kosten t.a.v. dat graf en de begrafenis.

Dit wordt gedaan door één van de medewerkers op de begraafplaats.

Aula:

Het gebruik van de aula is gedurende het eerste half uur in het begraaftarief opgenomen, daarna wordt elk half uur of gedeelte daarvan in rekening gebracht, Zie tarieven tabel.

Koffiekamer:

Het gebruik van de koffiekamer of indien gewenst de aula is nu nog gratis; hier zou apart een vergoeding voor moeten komen.

Actie: Een bedrag van € 35 a 50 voor de koffiekamer en een bedrag van € 50 a 75 voor het gebruik van de aula als koffiekamer moet mogelijk zijn.

Koffie:

De koffieverstrekking wordt verzorgd door mevrouw J. Jongejans.

Actie: een contract met Joke over de koffieverstrekking moet nog gemaakt worden.

Muziek:

Er wordt met de familie en/of de begrafenisondernemer afgesproken welke muziek tijdens de uitvaartdienst wordt gebruikt.

Met de nieuwe muziekinstallatie wordt van iedere uitvaartdienst een CD opname gemaakt, en daarna nog maximaal een maand bewaard. Deze kan dan tegen betaling van € 10,-- verkregen worden.

Begraven in een nieuw huurgraf:

- 1 Kist naar drie diep en graf en onderhoud voor 20 jaar uitgeven met de mogelijkheid tot verlengen aan het eind van de huur periode.
- 2 Asbus in een nieuw graf: Asbus naar drie diep zie verder punt 1.

Bijzetting in een bestaand graf:

Voor een bijzetting in een bestaand graf eerst in het begraafplaatssysteem kijken of er in dit graf een bijzetting kan plaats vinden.

Om het graf te openen eerst de steen verwijderen. Bij binnenkomst van een verzoek van een bijzetting altijd een beoordeling maken van de kwaliteit van de grafsteen zodat op tijd bekeken is of; wij zelf de steen kunnen verwijderen en herplaatsen of dat het nodig is een steenhouwer in te schakelen. In dat geval is het nodig met de begrafenisondernemer of de familie te overleggen. De kosten zijn dan voor de familie zelf.

Kosten van bijzetting in een huurgraf

A. Het graf is nog minimaal gehuurd voor een periode van 10 jaar: het stoffelijke overschot bijzetten en bestaande einddatum handhaven. Bij het nog jaarlijks betalen van onderhoud, afkooponderhoud tot einddatum gelijk trekken en over gehele periode het onderhoud laten betalen.

Indien de rechthebbende wordt bijgezet “Verzoek tot overschrijven van grafrechten” laten tekenen. Indien de rechthebbende niet wordt bijgezet “Verlof tot begraven” laten tekenen door rechthebbende.

B. Indien het graf nog minder dan 10 jaar huur te gaan heeft, dan de grafhuur **met** 10 jaar verlengen. Bij eerder afkoop onderhoud, deze ook tot einddatum gelijk trekken (ook 10 jaar). Indien er nog jaarlijks onderhoud werd betaald, dit vanaf begin jaar van bijzetting tot en met einddatum huur laten afkopen. Dit kan tussen de 10 en 20 jaar zijn, (b.v. 2004-2019 dan 16 jaar onderhoud afkopen); van achteraf betalen naar vooruit betalen.

Indien de rechthebbende wordt bijgezet “Verzoek tot overschrijven van grafrechten” laten tekenen. Indien de rechthebbende niet wordt bijgezet “Verlof tot begraven” laten tekenen door rechthebbende.

C. Bijzetten van een stoffelijk overschot in een (koop)graf ofwel een graf voor onbepaalde tijd: dit kan alleen onder voorwaarde dat het graf nog goed op naam staat, **er is dus een rechthebbende van het graf.** Het is belangrijk dat dit voor de bijzetting duidelijk is, ook voor de familie/nabestaanden.

Indien **niet** aan de juiste tenaamstelling van de rechthebbende was voldaan, (het grafrecht is dus verlopen) dan kan er worden bijgezet, maar wordt het graf gezien als een nieuw huurgraf, een graf voor bepaalde tijd, en moet er 20 jaar huur en 20 jaar onderhoud worden betaald.

Indien de rechthebbende wordt bijgezet “Verzoek tot overschrijven van grafrechten” laten tekenen. Indien de rechthebbende niet wordt bijgezet “Verlof tot begraven” laten tekenen door rechthebbende.

D. Bij het opnieuw uitgeven van een bestaand huurgraf, die al langere tijd is verlopen, (komt alleen voor op De Biezen en De westerbegraafplaats) zal eerst bij het graf bekeken moeten worden hoe de staat van onderhoud van het grafmonument is, alvorens het graf opnieuw uit te geven.

Asbussen:

Er worden geen asbussen in een algemeen graf begraven of verstrooid.

Een asbus verstrooien kan alleen op het strooiveld, en niet op een eigen/huurgraf.

Het verstrooien van een asbus kan wel in het graf gebeuren, dit wordt dan gezien als een bijzetting, en als zodanig in rekening gebracht.

Bijzetten Asbus:

Voor het bijzetten van een asbus is de volgende procedure afgesproken.

- Bij binnenkomst aanvraag asbus-bijzetting alle gegevens noteren en melden dat er eerst een schriftelijke offerte met antwoordstrook wordt toegestuurd.
- Nadat de antwoordstrook is getekent en terug gestuurd kan pas een afspraak worden gemaakt voor de bijzetting.

Openingstijden en Wachtdiensten:

De openingstijden van de begraafplaatsen zijn maandag tot en met vrijdag van 9.00 tot 16.00 uur. Op zaterdag, zondag en feestdagen van 10.00 tot 16.00 uur.

Op zaterdag, zondag en feestdagen wordt het hek op duinhof geopend en gesloten door de medewerker die dan volgens het rooster wachtdienst heeft.

Voor bijzondere gelegenheden zoals dodenherdenking op 4 mei op duinhof of later op de avond op de wester, bij de herdenking aldaar, is een medewerker van bureau accommodaties zichtbaar aanwezig.

Grafstenen:

Welke type grafbedekking kennen wij:

Graf met alleen een staande steen.

Graf met staande steen met omranding en grind

Graf met staande steen met omranding en grind met groengedeelte. (tuintje)

Graf met staande steen met omranding en een groengedeelte

Graf met liggende steen

Voor het plaatsen of vervangen van een grafsteen/monument moet een vergunning worden aangevraagd. Deze vergunningsaanvraag moet de volgende informatie bevatten:

- naam rechthebbende of bij een algemeen graf de aanvrager
- een tekening met de maten, het materiaal en de fundering
- de tekst op de steen.

Vergunningvoorwaarden grafstenen

Met deze vergunningvoorwaarden is vastgelegd waaraan de afmetingen van grafmonument moeten voldoen. Voor natuursteen gelden minimaal voorgeschreven dikte maten. Uitgangspunt daarvoor is de sterkte van de steen. Dit omdat wij als beheerder stenen moeten afnemen en terugplaatsen en in die rol minimale risico's willen lopen op breuk.

alle graven

1. Als minimale diktemaat geldt dat elke steen tenminste 6 cm dik moet zijn en dat alle stenen groter dan 150 x 80 cm tenminste 8 cm dik moet zijn.
2. Stenen moeten in een betonfundering staan of op betonfundering liggen.
3. Grind mag worden gebruikt, binnen een omranding en op een passende onderplaat van beton.
4. Aan banden, grind of beplanting op de graven wordt door de gemeente geen onderhoud uitgevoerd. Bij slecht onderhoud worden deze door de gemeente verwijderd.

Algemene graven

De maten van een liggend steentje op een algemeen graf zijn maximaal 60 x 60 cm.

Bij het graf op 3 diep komt de steen te liggen op het hoofdeind, het graf op 2 diep heeft een steen in middelste vak en voor het graf op 1 diep begraven ligt de steen aan het voeteneind.

Huurgraven

1. Een staande steen, maximaal 80 cm breed en 90 cm hoog.
2. Aan een pad van 120 cm breed (gehele Westerbegraafplaats, de Biezen en een deel van Duinhof) mag een liggende steen of omranding maximaal **180 cm x 80 cm** zijn
3. Aan een pad van 60 cm breed mag een liggende steen of omranding maximaal **150 cm x 80 cm** zijn.
De lengte beperking geldt om met een graafmachine te kunnen passeren.
Indien bij deze graven aan het voeteneind een los stuk van maximaal 30 cm wordt geplaatst is dit buiten de vergunning en zijn op deze losse bak geen rechten van toepassing. Hier mag ook geen fundering aanwezig zijn.
4. Voor een staande steen op grafveld R van Duinhof geldt maximaal 150 cm hoog en 90 cm breed.
5. Voor een liggende steen of omranding op grafveld R van Duinhof geldt maximaal 180 cm lang en maximaal 90 cm breed.

Schudden, ruimen en opgraven:

Om stoffelijke resten uit een graf te kunnen schudden of ruimen moet aan de volgende voorwaarde worden voldaan: zie ook artikel 29 in de wet op de lijkbezorging.

Alle ruimings- of opgravingswerkzaamheden moeten volgens de richtlijnen van de inspectie milieuhygiëne, en de voorschriften in de Arbo-wet gebeuren. *Zie ook pagina 21 'Handleiding opgraven en ruimen' van de LOB.*

Er zijn drie manieren:

1. **Schudden:** dit is ruimte maken in een bestaand graf, het naar beneden brengen van de aanwezige stoffelijke resten. Dit kan alleen als de laatst begravene de wettelijke grafrust termijn van 10 jaar is gepasseerd. Hier is geen nieuwe kist bij nodig, de resten worden onderin het graf gelegd.
2. **Ruimen:** Een vervallen huurgraf of algemeen graf leegmaken voor hergebruik. 10 jaar na de laatst begravene kunnen de nog aanwezige resten, zonder nieuwe kist naar de knekelput worden gebracht.

Voor het schudden en ruimen van stoffelijke resten is geen vergunning en/of toestemming nodig.

De nabestaanden worden niet in kennis gesteld als het graf geruimd gaat worden.

3. **Opgraven:** We spreken van een opgraving als het de bedoeling is een lijk individueel te herbegraven in een ander graf. (op dezelfde of op een andere begraafplaats), of te cremëren. Onder herbegraven wordt verstaan het opnieuw begraven van lijken in een lijk-kist of ander omhulsel.
Geen lijk wordt opgegraven dan, indien het een graf betreft waarop een uitsluitend recht berust, met toestemming van de rechthebbende op het graf en voorst met vergunning van de burgemeester der gemeente, (deze aanvraag loopt via burgerzaken) nadat deze de betrokken regionaal inspecteur van milieuhygiëne heeft gehoord. Een opgegraven lijk mag alleen worden verbrand/gecremeerd met schriftelijke toestemming van de officier van justitie.
Het vervoer van opgegraven stoffelijke resten naar een andere begraafplaats of crematorium moet door een begrafenisondernemer gebeuren.

Plan van aanpak voor de uitvoering van een opgraving.

Het plaatsen van een scherm. Rondom dient voor aanvang van het werk een scherm te worden geplaatst. Of de opgraving dient buiten de openingstijden te geschieden.

Zonder onderbreking uitvoeren. De werkzaamheden dienen zoveel mogelijk zonder onderbreking te worden uitgevoerd.

Beschermende kleding. Het met de opgraving belaste personeel dient de beschikking te hebben over deugdelijke op de aard van de werkzaamheden aangepaste kleding, waaronder middelen ter bescherming van de luchtwegen.

Veiligheid. De nodige veiligheid moet in acht worden genomen, deze is vergelijkbaar met het delven van een graf. Zoals het plaatsen van bekisting.

Nieuwe kist. Tenzij de opgraving binnen twee maanden na de begrafenis plaats vindt, wordt ieder stoffelijk overschot geborgen in een nieuwe kist.

2. ONDERHOUD BEGRAAFPLAATS

Om de begraafplaatsen tot hun recht te laten komen verricht de gemeente onderhoud. Het onderhoud van de begraafplaatsen bestaat uit: algemeen onderhoud begraafplaats en onderhoud graf en grafsteen.

Algemeen onderhoud begraafplaats: Paden, beplanting, grasvelden, hagen, hekken en afvalbakken.

Het onderhoud van het graf bestaat uit:

Gras op het graf maaien, bladherken, onkruid bestrijden, oude bloemen en andere losse dingen zoals b.v. kerststukken opruimen en het onderhoud van de steen.

Het onderhoud steen/grafmonument; één keer per jaar de steen schoonmaken en één keer per jaar de steen controleren, en zonodig rechtzetten bij verzakking.

Een keer per jaar de steen controleren op staat van onderhoud, zowel visueel als fysiek

Als de steen los staat in of op zijn fundatie, dit dan aan de begraafplaats administratie doorgeven die dit aan de rechthebbende meldt. Als er gevaar dreigt bij het omvallen van de grafsteen dan zodanig handelen dat de grafsteen niet meer kan omvallen, b.v. de grafsteen platleggen of tijdelijk weghalen.

De letters op de steen vallen niet onder het onderhoud.

Zelf aangelegde tuintjes worden niet onderhouden, aangeplante heesters, coniferen of buxusboomjes worden niet door ons gesnoeid; mocht een heester of een conifeer groter worden dan 150 cm, dan wordt de rechthebbende daarvan op de hoogte gesteld door de begraafplaats administratie, met het verzoek deze te snoeien of te verwijderen.

Het terugplanten van heesters, coniferen of buxusboomjes na een bijzetting wordt door de familie zelf gedaan, indien coniferen of heesters toch groter zijn dan 150 cm mogen deze niet worden teruggeplant.

Het plaatsen of doen laten plaatsen van een los voetstuk of een omranding groter dan 150 cm waar dit niet is toegestaan is verboden.

Indien er zich een situatie voordoet dat het voor een bijzetting noodzakelijk is om over een omranding of los voetstuk bij een ander graf te rijden (waar deze zonder toestemming ligt), is het van belang dit met een brief aan de rechthebbende mede te delen.

Onderhoud gebouwen:

Het onderhoud van gebouwen (aula, opslagruimte en werkschuren) is te splitsen in technisch onderhoud en gebruikersonderhoud.

Het technisch onderhoud wordt uitgevoerd door bureau bouwzaken. Dit is o.a. schilderwerk, daken, verwarming.

Het gebruikersonderhoud wordt uitgevoerd door de opzichter. Dit is o.a. schoonhouden gebouw, inrichting, muziekinstallatie enz.

3. ADMINISTRATIE:

De mutaties op de begraafplaats worden één keer per week door de opzichter begraafplaatsen overgedragen aan de administratie bij Beheer Openbare Ruimte, die de mutaties in de computer verwerkt.

Overige werkzaamheden:

- Maken van conceptnota's voor de afdeling Middelen en Ondersteuning.
- Aan de afdeling Belastingen mutaties doorgeven i.v.m. afkoop onderhoud.
- Overzicht bijhouden van alle graven waarvan het onderhoud is afgekocht.
- Regelen van de overige mutaties, de verlengingen, de opzeggingen, de aktes, de overschrijvingen en de vergunningen.
- Informatie geven aan burgers, begrafenisondernemers en steenhouwers (zowel schriftelijk als telefonisch)
- De infoborden op de begraafplaatsen actueel houden
- Een lijst maken van de graven die zijn opgezegd en waarvan de grafstenen kunnen worden verwijderd.
- Overleg voeren met de afdeling Belastingen t.a.v. de nieuwe tarieven, en controleren en/of verbeteren van deze tarieven indien nodig.
- Het aanschrijven van rechthebbenden in geval van het niet nakomen van de voorwaarden

4. BEVOEGDHEDEN, TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Afdelingshoofd:	Beslissingsbevoegd over budget en personeel.
Bureauhoofd:	taak: geeft leiding en sturing personeel, beslissingsbevoegdheid over budget.
Opzichter (Theo Schouws)	taak: verantwoordelijk voor budget, en uitbestede werkzaamheden.
Opzichter/beheerder (Cees v/d Wel)	taak: de dagelijkse leiding op de begraafplaatsen, de begrafenissen regelen en het onderhoud van de begraafplaatsen.

Verantwoordelijk voor:

- goed verloop van begrafenissen.
- De openstelling van de begraafplaats, ook in de weekenden
- Het groenonderhoud op de begraafplaats.
- Controle op nieuw geplaatste grafstenen.
- Verwijderen grafstenen van vervallen graven.
- Contact met publiek op de begraafplaats, begrafenisondernemers en steenhouwers.

Algemene medewerkers begraafplaats: (Mart Jungbacker en Kees de Jonge)	taak: het dagelijkse werk op de begraafplaatsen, de begrafenissen regelen en de begraafplaats onderhouden; overnemen taken opzichter/beheerder bij afwezigheid
---	--

Administratie (Jeroen Bon)	taak: het bijhouden van de administratie Verantwoordelijk voor: <ul style="list-style-type: none">• de verordening, de tarieven en de aktes.• Contact met nabestaanden/rechthebbenden, begrafenisondernemers en steenhouwers.• De administratie in al zijn facetten (zie hfdst 3)
-------------------------------	--

5. REGELS , WETTEN EN VERORDENINGEN

We hebben te maken met de volgende regels, wetten en verordeningen:

- De wet op de lijkbezorging, hierin staat o.a de grafrusttermijn, uitgifte van graven, voorwaarden voor het begraven, voorwaarden voor het ruimen.
- Arbowet, hierin staan o.a. de werkomstandigheden en veiligheid personeel.
- Voedsel en warenwet: controle op het gebruik van de keuken, en etenswaren.
- A.P.V. regels voor het kappen van bomen.
- Boswet, bospercelen vallen onder de boswet
- Verordening begraafplaatsen
- Tarientabel lijkbezorgingsrechten begraafplaatsen
- Veiligheid: controle gebouw door de brandweer.