



Aanvraagformulier Bisschoppelijke Machtiging 'ruimen van graven'

Gegevens instelling

Naam kerkelijke instelling :

Vestigingsplaats :

Soort Parochie
 PCI
 Overig

Gegevens begraafplaats

Naam :

Adres :

Status Rijksmonument
 Gemeentelijk monument
 Beschermd stads- of dorpsgezicht
 Geen

Monumentnummer :

Visie (vanuit vitaliteitstoets) t.o.v. gebruik object < 5 jaar < 10 jaar > 10 jaar

Contactgegevens aanvrager

Naam :

Functie :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

BM-aanvraag

Is deze BM-aanvraag een afzonderlijke BM-aanvraag of onderdeel van meerdere BM-aanvragen?

- Afzonderlijke BM-aanvraag
 Onderdeel van meerdere BM-aanvragen/project

Werkzaamheden

Korte omschrijving van voorgenomen werkzaamheden (omvang):

Beargumentering van de werkzaamheden (waarom?):

Procedure

Wijzigingen op een begraafplaats roepen bij velen herinneringen en gevoelens op. Derhalve dient de begraafplaatsbeheerder de benodigde procedure vooruitlopend op de voorgenomen ruiming met de grootst mogelijke aandacht uit te voeren.

Is de Wet op de Lijkbezorging nageleefd? ja nee

Vorbereiding van de procedure:

- *De parochie dient bij de ruiming de Wet op de Lijkbezorging en aanverwante wet- en regelgeving én het eigen begraafplaatsreglement na te leven.*
- *Ruiming van particuliere graven is slechts mogelijk wanneer de wettelijke grafrust van tien jaar is verstreken nadat in het particuliere graf laatstelijk een stoffelijk overschot is geplaatst en de grafrechten zijn vervallen dan wel waarvan de rechthebbenden expliciet toestemming voor de ruiming hebben gegeven. U dient de rechthebbende uiterlijk 12 maanden voor het aflopen van het grafrecht te informeren over het aflopen daarvan en gelegenheid te geven grafsteen en/of grafbeplanting op te halen. Zie voor de procedure art. 28 Wet op de Lijkbezorging.*
- *Ruiming van algemene graven is slechts mogelijk wanneer de wettelijke grafrust van tien jaar is verstreken nadat in het algemene graf laatstelijk een stoffelijk overschot is geplaatst. U dient de belanghebbende 6 tot 12 maanden voor het einde van de uitgiftetermijn schriftelijk te informeren over het aflopen van de uitgiftetermijn en gelegenheid te geven grafsteen en/of grafbeplanting op te halen. Zie voor de procedure art. 27a Wet op de Lijkbezorging.*
- *Het is aan te bevelen de voorgenomen ruiming aan te kondigen op het publicatiebord van de begraafplaats en/of in het parochie-/kerkblad en lokale krant .*
- *Bij algemene graven dient u de nabestaanden erop te wijzen dat op aanvraag herbegraven van de stoffelijke overblijfselen in een particulier graf of crematie kan plaatsvinden. Wanneer schriftelijk is aangegeven dat de nabestaanden de stoffelijke overblijfselen willen herbegraven of cremieren, dient dit vooruitlopend op het volledige ruimingsproject plaats te vinden zonder overige grafplaatsen te roeren en daarbij de grafrust van de overige graven te respecteren.*
- *Wanneer nabestaanden/rechthebbenden schriftelijk hebben aangegeven het grafmonument voorafgaande aan de ruiming te willen ophalen dan dient dit vooruitlopend op het volledige ruimingsproject plaats te vinden zonder overige grafplaatsen te roeren en daarbij de grafrust van de overige graven te respecteren.*

Offertes

Als u afwijkt van het aanleveren van meerdere offertes (bij een investering tot € 10.000,- minimaal één, minimaal twee bij een investering tot € 20.000,- en drie bij een investering groter dan € 20.000,-) beargumenteer waarom u maar één offerte heeft aangevraagd?

Omschrijf kort welke offerte(s) u meestuurt, hoe deze in werkzaamheden (ten opzichte van elkaar) verschillen en bij welke offerte uw voorkeur ligt:

Financiering

Omschrijf de wijze van financiering:

Totale investering van deze BM-aanvraag inclusief BTW:

Ondertekening

Naam (vice)voorzitter bestuur :

Naam secretaris bestuur :

Handtekening (vice)voorzitter

Handtekening secretaris

Datum :

Datum :

Plaats :

Plaats :

Als u onderdeel bent van een federatie dient u, voor zover van toepassing, de toestemming van de federatie mee te sturen bij uw aanvraag.

Gelieve dit formulier **ondertekend met bijlagen** te verzenden naar: economaat@bisdomrotterdam.nl

Checklist voor toe te sturen stukken:

- Omschrijving van de uitgevoerde voorbereidingsprocedure.
- Tekening van de exacte aanduiding van de betreffende te ruimen graven.
- Actueel register van alle graven, met nauwkeurige aanduiding van de plaats.
- Overzicht foto's bestaande situatie.
- Prijsopgave(n).
- Als u onderdeel bent van een federatie, voor zover van toepassing, de toestemming van de federatie.



Conform het algemeen reglement bestuur dan wel de statuten:

Vóórdat u een opdracht verstrekt of een overeenkomst sluit, dient u ter zake te beschikken over een bisschoppelijke machtiging en een bestuursbesluit. Tijdens onderhandelingen dient u zich te onthouden van definitieve afspraken of toezeggingen (ook mondeling).

Maak derhalve de afspraken met derden onder voorbehoud van het verkrijgen van een bisschoppelijke machtiging!

Indien een beheer wordt gevoerd of handelingen worden gesteld zonder dat de daarvoor vereiste bisschoppelijke machtiging is verleend, is de kerkelijke instelling weliswaar extern, d.w.z. tegenover de derde met wie is gehandeld, niet gebonden, doch kunnen bestuursleden persoonlijk aansprakelijk worden gesteld.