



**MESTNA OBČINA LJUBLJANA
ŽUPAN**

Mestni trg 1, p.p. 25, 1001 Ljubljana
☎ 306-10-10 ☎ 306-12-14

Številka: 007-26/2008-28

Datum: 23. 4. 2009

**MESTNA OBČINA LJUBLJANA
MESTNI SVET**

ZADEVA: **PREDLOG ZA OBRAVNAVO NA SEJI MESTNEGA
SVETA MESTNE OBČINE LJUBLJANA**

PRIPRAVIL: **Mestna občina Ljubljana, Mestna uprava
Oddelek za gospodarske dejavnosti in promet**

NASLOV: **Predlog Pravilnika o upepelitvi**

POROČEVALCA: **Pavel Klavs, v. d. načelnika Oddelka za gospodarske
dejavnosti in promet,
Lidija Gregorič, višja svetovalka na Oddelku za
gospodarske dejavnosti in promet**

**PRISTOJNO DELOVNO
TELO:** **Odbor za gospodarske javne službe in promet**

PREDLOG SKLEPA:
Mestni svet Mestne občine Ljubljana sprejme predlog Pravilnika o upepelitvi.

**ŽUPAN
Zoran JANKOVIĆ**

Priloga:
- predlog pravilnika z obrazložitvijo

PREDLOG

Na podlagi 27. člena Statuta Mestne občine Ljubljana (Uradni list RS, št. 66/07 – uradno prečiščeno besedilo) in 28. člena Odloka o pogrebni in pokopališki dejavnosti (Uradni list RS, št. 116/08) je Mestni svet Mestne občine Ljubljana na seji .. dne .. sprejel

Pravilnik o upepelitvi

I. Uvodni določbi

1. člen

Ta pravilnik ureja pogoje in način upepelitve umrle osebe na območju Mestne občine Ljubljana (v nadaljevanju: MOL).

Določbe tega pravilnika se uporabljajo tudi za umrle osebe iz drugih krajev Slovenije in drugih držav.

2. člen

Upepelitev pokojnikov po tem pravilniku opravlja izvajalec javne službe urejanje in čiščenje pokopališč Javno podjetje Žale, d. o. o. (v nadaljevanju: izvajalec).

II. Pogoji upepelitve

3. člen

Upepelitev se opravi skladno z zakonom in tem pravilnikom.

Pred upepelitvijo se obvezno opravi kontrolni mrliški pregled. Pregled opravijo zdravniki Inštituta za sodno medicino, ki so na območju MOL pooblaščen za opravljanje mrliških pregledov (v nadaljevanju: mrliški preglednik).

4. člen

Izvajalec opravi upepelitev umrle osebe po preteku zakonsko določenega roka od nastopa smrti.

Dokumenti za upepelitev

5. člen

Naročilu za upepelitev umrle osebe je treba priložiti naslednje dokumente:

1. listino o prijavi smrti ali drugo listino, ki je lahko:

- potrdilo o prijavi smrti ali
- izpisek iz mrliške matične knjige ali
- zdravniško poročilo o smrti in vzroku smrti ali
- spremnico za prevoz umrle osebe ali
- dovoljenje za upepelitev in

2. osebni dokument (osebna izkaznica ali potni list ali vozniško dovoljenje) ali drug dokument, s katerim se dokazuje identiteta, ki ga izda pristojni organ, in po potrebi še;
3. dovoljenje organa, ki je pristojen za začetek in vodenje kazenskega postopka, kadar pokojni ni umrl naravne smrti ali obstaja kakšen sum na to,
4. izjavo pristojne organizacije, da so iz trupla pokojnika odstranjene vse implantirane naprave v telesu.

6. člen

Pred upepelitvijo ni dopustna odstranitev predmetov s trupla razen naprave iz 4. točke prejšnjega člena.

Odvzem naprav za uravnavanje srčnega utripa se zabeleži na delovnem nalogu za upepelitev.

7. člen

Na podlagi dokumentov o umrli osebi in naročila naročnika upepelitve izda izvajalec dokument, ki vsebuje:

- naročilnico za vrsto pogrebne storitve in pogrebne opreme,
- pogodbo,
- račun ter
- delovni nalog za upepelitev.

Za vse umrle osebe, ki se upepelijo, se izda delovni nalog za ureditev.

Če niso izpolnjeni vsi pogoji za upepelitev, se upepelitev ne opravi in se odredi obdukcija.

III. Način upepelitve

Sprejem pokojnika

8. člen

Izvajalec sprejme umrlo osebo za upepelitev na podlagi naslednjih dokumentov, in sicer:

a) z območja MOL:

- dokumentacije mrliškega preglednika in
- odredbe preiskovalnega organa za prevoz umrle osebe pri prometni nezgodi in
- drugo;

b) izven območja MOL:

- prijave smrti ali zdravniškega poročila o vzroku smrti in
- osebnega dokumenta (osebna izkaznica ali potni list ali vozniško dovoljenje).

Umrlo osebo prevzame izvajalec - delavec iz skupine za urejanje pokojnih oseb in delavec dežurne službe s prevozi (v nadaljevanju: urejevalec izvajalca) in ga položi v prostor za oskrbo trupel.

9. člen

Receptor izvajalca (v nadaljevanju: receptor) vpiše dokumente pripeljanega pokojnika za upepelitev v evidenčno knjigo.

Urejevalec mora na podlagi dokumentov preveriti istovetnost predloženih listin in listin na zgornjem in spodnjem delu krste. Listina mora vsebovati: ime in priimek pokojnika, rojstne podatke in čas smrti.

10. člen

Krsta za upepelitev mora imeti izvrtane luknje za plombiranje.

11. člen

Urejevalec opravi vse storitve na podlagi delovnega naloga za upepelitev.

12. člen

Na spodnji in zgornji del krste se pritrdi listina z naslednjimi podatki:

- ime in priimek pokojnika,
- številka sprejemnega lista,
- rojstni podatki in
- ura upepelitve.

13. člen

Krsta s pokojnikom za upepelitev se položi v za to določene prostore:

- v hladilnik v pritličju upepeljevalnice, kjer so krste za upepelitev, ali
- v hladilnik ob upepeljevalnici ali
- v hodnik pred hladilnikom v pritličju upepeljevalnice.

Kontrolni mrliški pregled

14. člen

Mrliški preglednik opravi kontrolni mrliški pregled pred upepelitvijo umrlih oseb na podlagi dokumentov:

- prijave smrti in
- osebnega dokumenta (osebna izkaznica ali potni list ali voziško dovoljenje).

Mrliški preglednik opravi pred upepelitvijo kontrolni mrliški pregled pokojnikov iz drugih držav na podlagi mednarodnega mrliškega lista.

15. člen

Pri kontrolnem mrliškem pregledu mora biti kot pooblaščen uradna oseba izvajalca navzoč urejevalec, ki ga določi njegov vodja.

16. člen

Med kontrolnim mrliškim pregledom umrle osebe mrliški preglednik preverja in potrjuje identiteto, pregleda oblačila ter morebitne priložene predmete, preveri vzrok in način nastopa smrti in sestavi listino o kontrolnem mrliškem pregledu, ki vsebuje:

- ime in priimek,
- številko sprejemnega lista,
- podatke o umrli osebi,
- datum in uro upepelitve,
- diagnozo vzroka smrti,
- datum in uro kontrolnega mrliškega pregleda,
- pečat,
- ime in priimek mrliškega preglednika ter njegov podpis.

Sopodpisnik listine o mrliškem pregledu je tudi urejevalec.

17. člen

Po opravljenem kontrolnem mrliškem pregledu mrliški preglednik krsto zapečati z listino o kontrolnem mrliškem pregledu ter izpolni obrazec dovoljenje za upepelitev (v nadaljevanju: dovoljenje za upepelitev).

Dovoljenje za upepelitev mrliški preglednik izroči urejevalcu, ki nato dovoljenje izroči sprejemni pisarni izvajalca. Kopijo dovoljenja za upepelitev obdrži mrliški preglednik.

Stroške kontrolnega mrliškega pregleda poravnava izvajalec.

18. člen

Krsta s pokojnikom za upepelitev mora do upepelitve ostati v prostorih, ki so določeni za krste za upepelitev. Za to je odgovoren urejevalec.

Postopek upepelitve

19. člen

Upepelitev se začne na podlagi delovnega naloga za upepelitev z vsemi podatki o pokojniku, žarni opremi in času upepelitve.

Upepeljevalec izvajalca (v nadaljevanju: upepeljevalec) na podlagi delovnega naloga za upepelitev prevzame krsto s pokojnikom v prostoru iz 13. člena tega pravilnika in se podpiše v evidenčni knjigi o prevzemu pokojnikov za upepelitev.

Krsta mora biti zapečaten z listino o kontrolnem mrliškem pregledu.

20. člen

Dolžnost vsakega upepeljevalca je, da kontrolira podatke na delovnem nalogu za upepelitev, ki morajo biti istovetni s podatki iz dokumentov iz 14. člena tega pravilnika.

Vsako neusklajenost podatkov, ugotovljenih v rednem delovnem času izvajalca, je treba takoj javiti vodji organizacijske enote pogrebna dejavnost. Če vodje ni, je treba to sporočiti vodji sprejemne pisarne, v odsotnosti obeh pa referentu za sprejem pogrebov (v nadaljnjem besedilu: izredni kontrolor).

V postopku usklajevanja se oblikuje komisija, ki jo sestavljajo: upepeljevalec, receptor in izredni kontrolor (v nadaljevanju: komisija). Komisija pri vsakem spornem primeru takoj pokliče mrliškega preglednika zaradi identitete pokojnika in sestavi zapisnik z ugotovitvijo o rešitvi spornega primera.

21. člen

V primeru neusklajenosti podatkov, ki se ugotovijo izven rednega delovnega časa izvajalca oziroma nedosegljivosti izrednega kontrolorja, se upepelitev ne sme opraviti.

22. člen

Z upepelitvijo se v vsakem spornem primeru počaka do prihoda komisije, ki mora ugotoviti vzrok za nastanek neskladnosti podatkov iz delovnega naloga za upepelitev in listine o kontrolnem mrliškem pregledu.

23. člen

Upepeljevalec na podlagi delovnega naloga za upepelitev pripelje v upepeljevalnico krsto s pokojnikom za začetek upepelitve.

Upepeljevalec vzame kontrolno šamotno ploščico, s številkami, ki morajo biti istovetne delovnemu nalogu za upepelitev, jo položi na krsto s pokojnikom za upepelitev in postopa po navodilih proizvajalca peči.

Pokojnika se upepeli v krsti za upepelitev skupaj s šamotno ploščico in plombami. Upepeljevalec in član komisije (receptor) pregledata podatke o pokojniku, ki so na krsti in delovnem nalogu pred upepelitvijo. Na delovni nalog za upepelitev se podpišeta upepeljevalec in član komisije (receptor). Podatki o pokojniku, datum in čas upepelitve ter ime upepeljevalca, ki je izvedel upepelitev, se vpišejo v knjigo upepelitev pred samo upepelitvijo. V knjigo upepelitev se podpiše upepeljevalec, ki izvede upepelitev.

24. člen

Po upepelitvi se pepel pokojnika skupaj s šamotno ploščico s številko vloži v žaro in se zapre pokrov žare. Po zaprtju žare upepeljevalec odda žaro skupaj z delovnim nalogom za upepelitev receptorju. Receptor se ob prejetju žare podpiše na spodnji del delovnega naloga za upepelitev ter hkrati vpiše datum in uro prevzema žare. Receptor še enkrat pregleda istovetnost podatkov na delovnem nalogu za upepelitev, pokrovu žare in osebem dokumentu pokojnika.

25. člen

Žlahtnih kovin in drugih implantiranih naprav ter delov v telesu se po upepelitvi ne sme izločati. Vse, kar ostane poleg pepela po upepelitvi, se položi v žaro.

V žaro gredo tudi vse primesi, razen nezgoreli predmeti, ki jih zaradi velikosti ni možno položiti v žaro. Predmete, ki jih ni možno položiti v žaro se pokoplje posebej.

26. člen

Žaro s posmrtnimi ostanki pokojnika izven območja MOL odda izvajalec upravičencu na podlagi potrdila.

Evidenco oddanih žar vodi izvajalec v posebni knjigi.

IV. Končni določbi

27. člen

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o upepeljevanju (Uradni list RS, št. 4/94).

28. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka:
Ljubljana, dne

Župan
Mestne občine Ljubljana
Zoran Janković

Obrazložitev predloga Pravilnika o upepelitvi

Pravni temelj

Pravilnika o upepelitvi (v nadaljevanju: pravilnik) sta:

- *Statut Mestne občine Ljubljana* (Uradni list RS, št. 66/07 - uradno prečiščeno besedilo), ki med drugimi določa v 27. členu pristojnost Mestnega sveta MOL, da sprejema odloke in druge akte in
- *Odlok o pogrebni in pokopališki dejavnosti* (Uradni list RS, št. 116/08), ki določa v 28. členu, da Mestni svet MOL sprejme pravilnik o upepelitvi.

Razlogi in cilji, zaradi katerih je akt potreben

Razlog za sprejem pravilnika je uskladitev z novim Odlokom o pogrebni in pokopališki dejavnosti, ki je bil sprejet novembra 2008 ter določa pravno osnovo za ta pravilnik. Cilj pravilnika je, da dosedanji način in postopek upepeljevanja posodobi, zato dosedanji pravilnik preneha veljati.

Ocena stanja

Dosedanji pravilnik o upepelitvi vsebino ureja v obsegu, ki je bila potrebna za izvajanje upepelitve v upepeljevalnici na pokopališču Žale v letu 1994. V obdobju do danes je prišlo do nekaterih sprememb in jih zato ta pravilnik ureja na novo ali jih dopolnjuje ali le razjasni dosedanje vsebino. Pravilnik je bil 3. 3. 2009 posredovan Inštitutu za sodno medicino Medicinske fakultete v Ljubljani in Javnemu podjetju Žale, ki sta izvajalca pravilnika. Prispele pisne pripombe so v besedilu upoštewane.

Poglavitne rešitve

Pravilnik ureja, po poglavjih: **uvodni določbi**, **pogoje upepelitve**, **način upepelitve** in **končni določbi** vsebino upepelitve v upepeljevalnici na pokopališču Žale. Upepeljevanje po pravilniku izvaja izvajalec javne službe urejanje in čiščenje pokopališč, to je Javno podjetje Žale, d. o. o. Določbe pravilnika veljajo tako za državljane Slovenije in državljane drugih držav, ki se jih želi upepeliti. V poglavju **pogoji upepelitve**, je določeno, da se upepelitve pokojnikov opravi v skladu z zakonom in tem pravilnikom. Pred upepelitvijo se mora obvezno opraviti kontrolni mrliški pregled, ki ga določa Pravilnik o pogojih in načinu opravljanja mrliške pregledne službe (Uradni list RS, št. 56/93), ki določa v 20 členu, da je kontrolni mrliški pregled pred upepelitvijo obvezen. Opravljajo ga zdravniki - mrliški pregledniki, za MOL zdravniki Inštituta za sodno medicino, s katerim ima MOL sklenjeno pogodbo o opravljanju mrliških pregledov in s tem pravilnikom je določeno, da opravljajo tudi kontrolne mrliške preglede. Navedeni so potrebni dokumenti za izvedbo upepelitve, kaj se lahko odstrani iz trupla in kaj ne, šele po vseh izpolnjenih pogojih se lahko prične postopek upepelitve. Poglavje **način upepelitve** ureja postopek *sprejema pokojnika* in kako poteka *kontrolni mrliški pregled* pred upepelitvijo. *Postopek upepelitve* nadalje določa vse faze upepelitve z vsemi dolžnostmi posameznih služb izvajalca upepelitve, ki so v pravilniku tudi imenovane, določeno je tudi ravnanje v primeru, če bi prišlo do neusklajenosti podatkov o pokojniku pred upepelitvijo. Naveden je potek pred in po upepelitvi ter kakšna evidenca se vodi o oddanih žarah. V **končnih določbah** je določeno, da z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik iz leta 1994.

Ocena finančnih in drugih posledic pravilnika

Pravilnik ne prinaša novosti, ki bi zahtevale sredstva proračuna MOL ali vplivale na organizacijo in kadre v Mestni upravi MOL. Pravilnik v celoti določa le ravnanja za izvajalca javne službe in mrliškega preglednika za kontrolni mrliški pregled.

Pripravila:
Lidija Gregorič

Oddelek za gospodarske
dejavnosti in promet
v. d. načelnika:
Pavel KLAVS

Ljubljana, 23. 4. 2009