

**Betriebsordnung
für das Krematorium der Stadt Coburg**

vom 25.06.2014, geändert durch 1. Änderung vom 12.06.2023 in der vom 12.06.2023 an gültigen Fassung.

**§ 1
Geltungsbereich und Grundsätze**

- (1) Diese Betriebsordnung gilt für das Krematorium der Stadt Coburg.
- (2) Das Krematorium ist ein Betrieb gewerblicher Art innerhalb des Grünflächenamtes der Stadt Coburg.
- (3) Mit der Erteilung eines Auftrages zur Einäscherung und Annahme des Auftrages durch das Krematorium der Stadt Coburg wird diese Betriebsordnung Vertragsbestandteil.
- (4) Das Krematorium der Stadt Coburg garantiert einen würdevollen Umgang mit den Verstorbenen.

**§ 2
Zweck des Krematoriums, Betriebsleitung**

- (1) Das Krematorium dient der Einäscherung von verstorbenen Personen, Feten, Fehlgeborenen und menschlichen Überresten.
- (2) Für den Betrieb und die Unterhaltung des Krematoriums ist die Betriebsleitung zuständig. Sie hat dafür zu sorgen, dass das mit den Einäscherungsvorgängen beauftragte Personal über die erforderliche Sachkunde verfügt. Es ist sicherzustellen, dass dem Personal der aktuelle Stand der Ofen- und Filtertechnik sowie die Erfordernisse an die Sargbeschaffenheit bekannt sind.

**§ 3
Betriebsräume**

- (1) Technische Betriebsräume sind insbesondere: Sargannahme, Kühlräume, Umbetraum und Einäscherungsanlage sowie Urnenabholung, Leitzentrale, Ascheaufbereitung, Filterstaubsaalstelle.
- (2) Zu den technischen Betriebsräumen haben Betriebsfremde keinen Zutritt, außer Personen, die mit der Wartung oder sonstigen Arbeiten beauftragt sind. Die Bestattungsunternehmen haben jederzeit Zugang zur Annahme, zum Umbetraum zur Urnenabholung und zu den Kühlräumen.
- (3) Der Umbetraum steht allen Bestattern/innen, die Verstorbene ins Krematorium bringen, zur Verfügung. Jede(r) Bestatter/in ist eigenverantwortlich für die Einhaltung der Sauberkeit, der Arbeits- und Sicherheitsbestimmungen sowie des Hygieneplanes zuständig.
- (4) Im Bereich der Einäscherungsanlage und der Ascheaufbereitung ist die Anfertigung von Ton- und Bildaufnahmen nicht erlaubt.

- (5) Ausnahmen zu den Festlegungen in den Absätzen 2 und 4 können nur der/die Betriebsleiter/in oder beauftragte Mitarbeiter/innen gestatten.
- (6) Betriebsbesichtigungen sind nach vorheriger Anmeldung und Genehmigung und nur in Begleitung von beauftragten Mitarbeitern/innen zulässig.
- (7) Die Betriebsräume werden entsprechend einem Hygiene- und Reinigungsplan gesäubert und desinfiziert.

§ 4 **Annahme von Verstorbenen**

- (1) Verstorbene Personen werden nur angenommen, wenn sich der Einliefernde ausweist und die Identität des Leichnams durch Vorlage der Todesbescheinigung nachweisen kann.
- (2) Bei Annahme von Verstorbenen ist im Einlieferungsschein zu dokumentieren:
 - a) Vor- und Nachname sowie Wohnort des eingelieferten Verstorbenen
 - b) Name (Firma) des Einliefernden
 - c) Einlieferungsdatum und Uhrzeit
 - d) Angaben zur Bestattungsart
 - e) Gewichtsangabe des Verstorbenen inkl. Sarges

Die Richtigkeit der Angaben ist durch Unterschrift des Einliefernden auf dem Einlieferungsschein zu bestätigen und in den bereitstehenden Briefkasten zu geben.

- (3) Außerhalb der Dienstzeiten sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen ist die Anlieferung von Verstorbenen in die Kühlzellen des Krematoriums möglich. Die anliefernden Bestattungsunternehmen erhalten dazu eine Zugangsberechtigung für die Annahmetür und die Kühlräume. Der Erhalt ist zu quittieren. Bei Verlust ist Schadenersatz zu leisten.
- (4) Das Personal des Krematoriums kann beim Ausladen der Särge helfen. Eine Haftung für hierbei entstehende Personenschäden ist ausgeschlossen, es sei denn sie beruhen auf Vorsatz oder Fahrlässigkeit. Eine Haftung für sonstige Schäden ist ausgeschlossen, es sei denn sie beruhen auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
- (5) Im Krematorium werden alle Verstorbenen bis zur Einäscherung gekühlt.

§ 5 **Wertgegenstände, Beigaben**

- (1) Nicht fest mit dem Körper verbundene Wertgegenstände sollen vor der Einlieferung entfernt werden. Andernfalls werden derartige Wertgegenstände mit eingeäschert. Die Geltendmachung von Ansprüchen auf Schadenersatz oder sonstiger Ansprüche, die hierdurch gegenüber der Stadt Coburg entstehen könnten, ist ausgeschlossen.
- (2) Verstorbene werden erst eingeäschert, wenn die hierfür erforderlichen Unterlagen vorliegen. Eine Einäscherung soll nur erfolgen, wenn auf die Rückgabe der mit dem Leichnam fest verbundenen Körperimplantate und deren Rückstände verzichtet wird. Der Gegenwert der aus dem Verkauf der metallischen Kremierungsrückstände erzielten Erlöse wird aus Mitteln des städtischen

Gesamthaushaltes insbesondere zum Erhalt des denkmalgeschützten städtischen Friedhofs zur Verfügung gestellt. Diese gehen in das Eigentum der Stadt Coburg über. Aus der Verwertung der Rückstände solcher Implantate bzw. der Implantate entstehende Erlöse sind im städtischen Haushalt dem Friedhofs- und Bestattungswesen zuzuführen.

§ 6 **Särge, Sargausstattung, Bekleidung**

- (1) Verstorbene müssen in reinen Holzsärgen gemäß Richtlinie VDI 3891 eingeliefert werden, in denen sie auch einzuäschern sind. Wird ein Leichnam aus einem zwingenden Grund in einem Sarg (z. B. mit Zinkeinlage oder Metallstreben) angeliefert, der nicht dieser Satzung entspricht, so muss der Leichnam vom Einliefernden in einen vorschriftsmäßigen Sarg umgebettet werden.
- (2) Für Sargoberflächen und -ausstattung sowie Totenbekleidung dürfen nur Materialien verwendet werden, die bei der Verbrennung die Einhaltung der gesetzlichen Emissionswerte garantieren, die Asche des/der Toten geringstmöglich mit unverbrennbarer oder körperfremden Rückständen belasten, keine sonstigen Gefahren verursachen und den Anforderungen der Richtlinie VDI 3891 entsprechen.
- (3) Die Sarggröße darf folgende Höchstmaße in der Mitte der Sarglängsachse nicht überschreiten:

Länge: 220 cm
Höhe: 80 cm
Breite: 90 cm

- (4) Das Sarggewicht darf 250 kg nicht überschreiten.
- (5) Jeder Sarg ist mit einem ausgefüllten Begleitschein zu versehen:

Folgende Angaben sind zu erfassen:

- a) Vor- und Nachname des eingelieferten Verstorbenen
 - b) Kennzeichnung bei ansteckenden Krankheiten
 - c) Name/Firma des Einliefernden
 - d) Einlieferungsdatum
- (6) Verstöße gegen die Absätze 1 bis 4 können zur Zurückweisung des eingelieferten Sarges führen. Für Schäden, die durch die Nichtbeachtung der Absätze 1 bis 3 entstehen, haftet das einliefernde Bestattungsunternehmen.

§ 7 **Einäscherung**

- (1) Vor der Einäscherung muss vorliegen:
 - die Todesbescheinigung (Original oder beglaubigte Abschrift)
 - die Sterbeurkunde des Standesamtes oder eine amtliche Zurückstellung der Beurkundung
 - die Willensbekundung der/des Bestimmungsberechtigten zur Feuerbestattung einer/eines Angehörigen gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 Bestattungsverordnung oder der Auftrag zur Einäscherung einer dazu von Amts wegen befugten Behörde bzw. eines Bevollmächtigten,
 - die polizeiliche Freigabe zur Feuerbestattung

- und ggf. die Freigabe der Staatsanwaltschaft
 - die Vollmacht der Angehörigen für die Rechnungsstellung
- (2) Den Zeitpunkt der Einäscherung bestimmt der/die Betriebsleiter/in bzw. ein beauftragter Mitarbeiter/in nach Freigabe des Verstorbenen.
- (3) In jeder Brennkammer der Einäscherungsanlage darf nur ein Verstorbener je Vorgang eingeäscherert werden.
- (4) Der Leichnam eines totgeborenen oder bei der Geburt verstorbenen Kindes und seiner bei der Niederkunft verstorbenen Mutter können zusammen eingeäscherert werden, ebenso Feten aus Schwangerschaftsabbrüchen medizinischer Einrichtungen als Sammeleinäscherung.
- (5) Jede Einäscherung wird mit Datum / Uhrzeit (Beginn) sowie eventuellen Vorfällen, Störungen etc. aufgezeichnet.
- (6) Das Bedienpersonal im Krematorium sichert zu:
- ordnungsgemäße Vorbereitung des Sarges,
 - Führung eines Ofenbuches,
 - keine Vermischung von Aschen,
 - Aufbereitung der Asche für die Aschemühle,
 - Kontrolle des Nummernsteines und Kennzeichnung der Urne.

§ 8 **Bedienung der Einäscherungsanlage**

- (1) Die Einäscherungsanlage muss den immissionsschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechen.
- (2) Die Bedienung der vorgenannten Technik hat entsprechend der Betriebsanleitung des Herstellers zu erfolgen. Die Bedienung der technischen Anlagen darf nur durch eingewiesenes und für die Einäscherung qualifiziertes Personal erfolgen.
- (3) Über die bei der Einäscherung anfallenden Filterstäube, deren Lagerung und Entsorgung werden Nachweise geführt.
- (4) Störungen sind umgehend dem/der Betriebsleiter/in bzw. dem beauftragten leitenden Mitarbeiter zu melden. Die Behebung erfolgt entsprechend der Bedienungsanleitungen. Ist eine Behebung nicht möglich, ist die Herstellerfirma zu benachrichtigen bzw. zu beauftragen.
- (5) Für die technischen Einrichtungen werden Wartungsverträge geschlossen. Die Wartungsintervalle sind unbedingt einzuhalten.

§ 9 **Beobachtung der Einäscherung**

- (1) Der Einäscherung dürfen nur Personen beiwohnen, die im Krematorium beschäftigt sind.
- (2) Personen, die ein begründetes Interesse nachweisen, kann die Beobachtung erlaubt werden. Die Genehmigung hierzu erteilt der/die Betriebsleiter/in oder ein beauftragter Mitarbeiter/in. Eine

Haftung für während der Beobachtung entstehende Personenschäden ist ausgeschlossen, soweit sie nicht auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen. Eine Haftung für sonstige Schäden ist ausgeschlossen, soweit sie nicht auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen.

§ 10 Behandlung von Aschen

- (1) Aschereste werden frei von Fremdkörpern im Krematorium in Behältnisse (Aschekapseln) gefüllt. Die Aschekapseln stellt das Krematorium zur Verfügung. Ein Nummernstein, auf welchem sich die Einäscherungsnummer der Verstorbenen / des Verstorbenen befindet, wird jeder Kapsel beigelegt. Es erfolgt keine Teilung der Aschereste.
- (2) Die Deckel aus dauerhaftem Material, mit denen die Behältnisse verschlossen werden, enthalten folgende Kennzeichnung:
 - Krematorium Coburg
 - Einäscherungsnummer (identisch mit Nummernstein)
 - Vor- und Nachname der/des Verstorbenen,
 - Geburtsdatum der/des Verstorbenen
 - Sterbedatum der/des Verstobenen
 - Kremationsdatum

§ 11 Übergabe der Aschekapseln

- (1) Die Übergabe der Aschekapseln ist nach Vorlage des Urnenaufnahmescheines vom Friedhof möglich:
 - direkt an Bestattungsunternehmen
 - gemäß Abs. 3 an eine andere Friedhofsverwaltung durch den Postversand oder
 - Überführung auf die Friedhöfe Coburg, Coburg-Beiersdorf, Coburg-Creidlitz und Coburg-Neuses durch Mitarbeiter des Friedhofs.

Die Herausgabe der Urne hat die/der Übernehmende mit Angabe des Datums und seiner/ihrer Unterschrift zu bestätigen.

- (2) Die Bestattungsunternehmen sind verpflichtet, die Urne nur an den vom Krematorium bezeichneten Empfänger zu übergeben bzw. zu versenden.
- (3) Der Urnenversand per Post erfolgt ausschließlich nach schriftlicher Anforderung der zuständigen Friedhofsverwaltung des Beisetzungsortes. Der Urne sind die Versandpapiere beizufügen.

§ 12
Nachweisführung der Einäscherung

- (1) Zu allen durchgeführten Einäscherungen ist ein Einäscherungsverzeichnis zu führen. Dabei sind folgende Angaben zu erfassen:
 - Bestattungsunternehmen,
 - Einlieferungsdatum mit Uhrzeit
 - Einäscherungsnummer,
 - Vor- und Nachname des Verstorbenen
 - Geburtstag und -ort,
 - Todestag und Sterbeort,
 - letzter Wohnort,
 - Tag der Einäscherung,
 - Beisetzungsort der Asche.
- (2) Das Verzeichnis ist mit den Genehmigungen, Bescheinigungen und Nachweisen 30 Jahre aufzubewahren. Danach sind die Unterlagen dem Stadtarchiv der Stadt Coburg zur Archivierung anzubieten.

§ 13
Entgelte

- (1) Die Durchführung der Einäscherung ist entgeltpflichtig.
- (2) Die Entgelte richten sich nach der Entgeltordnung des Krematoriums der Stadt Coburg. Die privatrechtlichen Entgelte sind der Preis für die erbrachten Leistungen des Krematoriums und dienen zur Abdeckung der Kosten des laufenden Betriebes.
- (3) Schuldner der Kosten ist der Auftraggeber der Einäscherung.

§ 14
Schlussbestimmungen

Diese Betriebsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Coburg, den 25.06.2014
STADT COBURG

gez. Norbert Tessmer

Norbert Tessmer
Oberbürgermeister