

BETRIEBSORDNUNG FÜR DIE EINÄSCHERUNGSANLAGE DER STADT AUGSBURG

vom 25.02.2016 (ABl. vom 11.03.2016, S. 63)

Aufgrund des Art. 16 des Bestattungsgesetzes (BestG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23.08.2005 in Verbindung mit § 25 Abs. 2 der Bestattungsverordnung (BestV) vom 01. März 2001 (BayRS 2127-1-1-G) in der Fassung der Änderung vom 26. Juli 1997 wird für die Einäscherungsanlage der Stadt Augsburg nachfolgende Betriebsordnung beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines
 - 1.1) Grundsatz

2. Betriebsaufgaben und die Verteilung
 - 2.1) Kremationsbetrieb
 - 2.2) Aufgabenverteilung
 - 2.3) Betriebsleitung / Vertretung

- 3) Einlieferung und Verwahrung der Leichen
 - 3.1) Anlieferung der Leichen
 - 3.2) Verwahrung der Leichen und Freigabe
 - 3.3) Herausgabe von Gegenständen an der Leiche

- 4) Antrag auf Feuerbestattung, Feststellung der Identität und Einäscherung
 - 4.1) Antrag auf Feuerbestattung
 - 4.2) Identität des Verstorbenen
 - 4.3) Einäscherungsverzeichnis
 - 4.4) Reihenfolge der Einäscherungen
 - 4.5) Tonmarke
 - 4.6) Einäscherungsvorgang
 - 4.7) Beobachtung des Einäscherungsvorganges

- 5) Behandlung der Asche und der Urnen (Aschenkapseln)
 - 5.1) Behandlung der Asche
 - 5.2) Kennzeichnung der Urnen
 - 5.3) Aufbewahrung der Urnen
 - 5.4) Herausgabe und Versand der Urnen

- 6) Inkrafttreten

1. Allgemeines

1.1 Grundsatz:

Das Krematorium der Stadt Augsburg ist ein Betrieb gewerblicher Art innerhalb des Amtes für Grünordnung, Naturschutz und Friedhofswesen. Es dient der Einäscherung Verstorbener. Die Benutzung dieser Einrichtung wird privatrechtlich gestaltet. Das Krematorium erbringt seine Leistungen auf der Grundlage einer Entgeltordnung. Diese ist gesondert zu beschließen.

2. Betriebsaufgaben und die Verteilung

2.1 Kremationsbetrieb

(2.1.1) Im Einäscherungs-ofen der Kremationsanlage finden ausschließlich Einäscherungen von Leichen und Totgeburten statt. Nach Genehmigung durch die Friedhofsverwaltung können auch Organe, sowie Leichen- und Körperteile eingeäschert werden.

(2.1.2) Die im Zusammenhang mit einer ordnungsgemäßen Einäscherung anfallenden Aufgaben werden vom Betriebsleiter, technischen Betriebsleiter, Organisationsleiter der Einäscherungsanlage (Friedhofsverwalter/in Westfriedhof), und vom Krematoriumswart und Beschäftigten der Friedhofsverwaltung durchgeführt.

Alle für die Einäscherungsanlage tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind im Rahmen ihrer Aufgabenstellungen für die ordnungsgemäße Abwicklung der Einäscherungsvorgänge verantwortlich und haben der Würde der Verstorbenen in angemessener Weise Rechnung zu tragen.

2.2 Aufgabenverteilung

(2.2.1) Dem Leiter Friedhofswesen im Amt für Grünordnung, Naturschutz und Friedhofswesen, obliegt die verantwortliche Leitung der Einäscherungsanlage (Betriebsleitung).

(2.2.2) Der Organisationsleiter Krematorium mit Verwaltung Westfriedhof (Leiter/in Westfriedhof) ist verantwortlich für Organisationsplanung, Personalplanung, Tätigkeitsanweisungen innerhalb des Betriebsablaufes der Einäscherungsanlage.

(2.2.3) Die Einäscherungsanlage wird durch den technischen Betriebsleiter entsprechend den Vorschriften des Anlagenherstellers betrieben. Er nimmt die Anlage in Betrieb, prüft die Funktionsfähigkeit der Mess- und Analyseeinrichtungen und überwacht die Einäscherungsabläufe. Die näheren Details werden in einem gesonderten Vertrag geregelt.

(2.2.4) Der Kremationswart trifft die notwendigen Vorbereitungen für Einäscherungen, führt diese durch, bereitet die Asche auf und füllt sie in die Aschenkapseln (Urnen) ab. Des Weiteren sorgt er für den Versand der Urnen im Einzugsbereich der Stadt Augsburg und den Postversand innerhalb der Bundesrepublik. Außerdem hat er Wochenberichte gemäß einem gesonderten Formblatt zu erstellen.

In seiner Abwesenheit übernimmt diese Tätigkeiten ein Mitarbeiter der Friedhofsverwaltung West, der entsprechend eingewiesen ist.

Den Urnenversand in das Ausland übernimmt eine Mitarbeiterin der Zentralverwaltung Friedhofswesen.

2.3 Betriebsleitung/Vertretung

(2.3.1) Der Betriebsleiter der Einäscherungsanlage ist im Rahmen der bestehenden Rechtsvorschriften für die ordnungsgemäße Durchführung aller im Zusammenhang mit dem Betrieb der Einäscherungsanlage anfallenden Tätigkeiten verantwortlich. Bei Abwesenheit des Betriebsleiters geht die Verantwortung auf den Organisationsleiter Krematorium mit Verwaltung/Westfriedhof bzw. dessen Stellvertreter über.

(2.3.2) Der Betriebsleiter wird namentlich bestellt und untersteht verwaltungsmäßig unmittelbar der Amtsleitung.

3. Einlieferung und Verwahrung der Leichen

3.1 Anlieferung der Leichen

(3.1.1) Der Krematoriumswart bzw. der Mitarbeiter der Friedhofsverwaltung West nimmt die zur Einäscherung vorgesehenen Leichen zusammen mit den ausgefüllten Leistungsnachweisen (LV) entgegen, vergleicht die Angaben des LV mit denen des Sargaufklebers, um eine Verwechslung auszuschließen. Die zur Feuerbestattung notwendigen Unterlagen i.S.d. Art. 17 BestV sind vom Bestattungsunternehmen in der Friedhofsverwaltung abzugeben und werden dort sofort auf Vollständigkeit überprüft.

(3.1.2) Bei der Übergabe der Leichen prüft der Krematoriumswart bzw. der Mitarbeiter der Friedhofsverwaltung West äußerlich, ob diese in einem den Vorschriften des § 30 der BestV entsprechenden Sarg eingesargt sind, der folgende Maße nicht überschreitet:

Länge	2,15 m
Breite	0,85 m
Höhe	0,70 m

Überdies darf die Kleidung der Leichen und die Sargausstattung nur aus leicht vergänglichem Material (Papierstoff, Leinen oder Baumwollstoff) bestehen (gemäß VDI 3891).

Vorhandene Zinkeinlagen sind aus den Särgen zu entfernen.

(3.1.3) Der Krematoriumswart prüft stichprobenartig, ob die Kleidung der Leichen oder die Sargausstattung den Anforderungen des Absatzes 2 entsprechen. Ausgenommen sind hierbei die mit einem roten Punkt gekennzeichneten Säрге, die infektiöse Leichen beinhalten. Entsprechen Kleidung der Leichen oder Sargausstattung sowie Sargmaterial oder Maße nicht den Anforderungen des Absatzes 2, werden diese Leichen nicht angenommen bzw. zurückgewiesen. In Zweifelsfällen und bei überschrittenen Sargmaßen ist die Entscheidung der Organisationsleitung Krematorium über die Annahme einzuholen.

3.2 Verwahrung der Leichen und Freigabe

3.2.1 Die in der Einäscherungsanlage angelieferten Leichen werden bis zur Freigabe in einem dafür vorgesehenen Kühlraum hinterstellt. Die Freigabe zur Feuerbestattung erfolgt durch einen schriftlichen Einäscherungsauftrag der Organisationsleitung nach Vorliegen der erforderlichen Unterlagen (vgl. § 7).

3.3 Herausgabe von Gegenständen an der Leiche

(3.3.1) Gegenstände die sich an der Leiche befinden, werden nach der Anlieferung in der Feuerbestattungsanlage grundsätzlich nicht mehr herausgegeben. Nicht fest mit dem Körper verbundene Wertgegenstände sind deswegen vor der Einlieferung in das Krematorium oder den Friedhof zu entfernen. Die Friedhofsverwaltung kann auf Antrag berechtigter Hinterbliebenen dem Bestattungsunternehmen eine Entfernung von Gegenständen und die Aushändigung nach gründlicher Reinigung an diese gestatten. Implantate, Herzschrittmacher, Gebisse, Brücken, Goldzähne u.ä. können nur durch einen Arzt und auf Kosten des Auftraggebers aus der Leiche entfernt werden.

(3.3.2) Wertgegenstände wie Ringe, Ohrringe, Ketten oder ähnliches können nach Bestimmung der verantwortlichen Hinterbliebenen an der Leiche belassen werden. Die Kremations- und Friedhofverwaltung sind hierbei von möglichen Ersatzansprüchen befreit bzw. haften nicht für abhanden gekommene Wertgegenstände.

3.4 Entnahme und stoffliche Verwertung von Metallen aus der Asche von Verstorbenen

Eine Aussonderung von Metallteilen aus Ascherückständen (z.B. Zahnersatz, Nägel, Schrauben, Metallbeschläge, Gelenke, Implantate usw.) und deren Verwertung darf nur dann erfolgen, wenn hierfür eine Einverständniserklärung des Bestellers der Bestattung vorliegt.

Sofern eine Trennung und vollständige oder teilweise Entnahme oder stoffliche Verwertung erfolgt, ist die Verwertung der Erlöse aus der stofflichen Verwertung (Verwendungsnachweis) durch die zuständigen städtischen Gremien zu regeln.

4. Antrag auf Feuerbestattung, Feststellung der Identität und Einäscherung

4.1 Antrag auf Feuerbestattung

4.1.1 Der Antrag auf Feuerbestattung ist bei der Friedhofsverwaltung West zu stellen. Hierzu sind folgende Unterlagen vorzulegen (§ 17 i.V. mit § 16 Absatz 1 und 2 und § 20 BestV):

- a) Die Todesbescheinigung,
- b) die Sterbeurkunde oder die Todesbescheinigung (nicht vertraulicher Teil) mit Eintragung des Standesbeamten, dass der Sterbefall beurkundet ist oder der Genehmigung gem. § 39 des Personenstandsgesetzes, dass der Verstorbene schon vor der Beurkundung bestattet werden darf;
- c) eine Bestätigung der Polizei, dass keine Anhaltspunkte für einen nicht natürlichen Tod bekannt sind oder eine Bestattungsgenehmigung durch die Staatsanwaltschaft bei Verdacht eines nicht natürlichen Todes;
- d) der Nachweis, dass die Feuerbestattung dem Willen des Verstorbenen entspricht. Der Nachweis wird erbracht durch eine vom Verstorbenen getroffene letztwillige Verfügung oder durch einen Antrag des bestimmungsberechtigten Angehörigen des Verstorbenen;
- e) die Erklärung über die Verwertung von Wertgegenständen.

4.2 Identität des Verstorbenen

4.2.1 Die Kremation darf erst durchgeführt werden, wenn die Identität des Verstorbenen zweifelsfrei feststeht.

Ein Identifikationsnachweis (Sargaufkleber) befindet sich am Sargunterteil der Kopfseite.

Auf dem Sargaufkleber sind folgende Daten zu vermerken:

Name und Vorname des Verstorbenen

Geburtsdatum des Verstorbenen

Auftraggeber bzw. Bestattungsinstitut.

Bestehen Zweifel an der Identität ist die Einäscherung sofort zurückzustellen und es sind weitere Nachforschungen anzustellen.

4.3. Einäscherungsverzeichnis

4.3.1 In der Friedhofsverwaltung West wird ein Einäscherungsverzeichnis (Feuerbuch) geführt. Das Einäscherungsverzeichnis muss enthalten (§ 29 BestV):

- Zu- und Vornamen der/des Verstorbenen,
- Ort, Tag und Jahr ihrer/seiner Geburt und ihres/seines Todes,
- Tag und Nummer der Einäscherung,
- Tag der Herausgabe oder Versendung der Asche mit Namen und Anschrift ihres Empfängers.

4.4 Reihenfolge der Einäscherungen

(4.4.1) Nach Freigabe zur Feuerbestattung sind die Leichen umgehend einzuäschern. Die Reihenfolge der Einäscherung bestimmt sich möglichst nach dem Sterbedatum. Bei gleichem Sterbedatum ist in der Reihenfolge der erfolgten Freigaben zur Feuerbestattung einzuäschern.

(4.4.2) In besonderen Fällen kann die Organisationsleitung Krematorium eine geänderte Reihenfolge bestimmen.

4.5 Tonmarke

4.5.1 Auf den Sarg ist, bevor er in den Verbrennungsofen eingefahren wird, eine durch die Ofenhitze nicht zerstörbare Tonmarke zu legen, auf der die „laufende Nummer“ der Eintragung im Einäscherungsverzeichnis (Feuerbuch) und auf der Rückseite der Ort der Einäscherungsanlage „Augsburg“ sowie die „Jahreszahl“ deutlich sichtbar sind.

4.6 Einäscherungsvorgang

(4.6.1) Der Einäscherungsvorgang läuft EDV- gesteuert innerhalb verschiedener Verbrennungsebenen (Etagen) ab. In den Ablauf des Verbrennungsvorganges kann nur im Notfall manuell durch den Kremationswart eingegriffen werden. Die Särge werden mit einer beweglichen Einfahrmaschine in die oberste Brennkammer eingefahren.

Vor der Einführung des Sarges in den Verbrennungsofen vergleicht der Krematoriumswart die Angaben auf dem Verbrennungsauftrag mit den Angaben am Sargaufkleber und der Nummer der Tonmarke. Vor der Einäscherung sind durch den Krematoriumswart die Griffe, Beschläge und Füße von den Särgen zu entfernen.

(4.6.2) In die Einäscherungskammer darf gleichzeitig nur eine Leiche eingefahren werden. Die nächste Einäscherung darf erst nach Freigabe durch das EDV-Programm erfolgen.

(4.6.3) Die Leichen totgeborener oder während der Geburt verstorbener Kinder und deren bei der Niederkunft verstorbener Mutter können zusammen eingäschert werden.

(4.6.4) Nach Abschluss des Einäscherungsvorganges wird die Asche automatisch in den unten liegenden Aschebehälter gefüllt.

4.7 Beobachtung des Einäscherungsvorganges

(4.7.1) Zur Feuerbestattungsanlage haben betriebsfremde Personen grundsätzlich keinen Zutritt. Behördenangehörigen ist zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben Zutritt zu gewähren.

(4.7.2) Eine Beobachtung der Einäscherungsvorgänge durch Hinterbliebene wird grundsätzlich nicht gestattet. Vom Verbot der Beobachtung ausgenommen sind Personen, die ein begründetes wissenschaftliches Interesse nachweisen. Die Friedhofsverwaltung erteilt hierüber eine Genehmigung. Die darin enthaltenen Auflagen sind zu beachten.

5. Behandlung der Asche und der Urnen (Aschenkapseln)

5.1 Behandlung der Asche

(5.1.1) Aus den abgekühlten Aschenresten werden durch den Kremationswart alle Fremdstoffe, unedlen Metalle, magnetisch aussonderbaren Metallteile (z.B. Körperimplantate wie Hüft- oder Kniegelenke, Schrauben und Nägel von den Sargbeschlägen u.a.) aus der Asche entfernt und in die bereitstehenden Behältnisse gegeben, in denen die Metalle zur ordnungsgemäßen Entsorgung durch die Friedhofsverwaltung gesammelt werden.

Edelmetalle wie z.B. Zahnkronen, ggfs. Schmuckstücke o.ä. sind grundsätzlich in der Asche zu belassen bzw. nach Behandlung in der Aschenmühle in die Urne zu geben. Sie sind Bestandteil der Asche. Siehe auch Ziffer 3.4.

Die Knochen- und Aschenreste werden mittels einer Aschenmühle zerkleinert und in die Urne gefüllt.

(5.1.2) Die Tonmarke (§ 10) ist in die zugehörige Urne zu geben.

(5.1.3) Falls Überaschen anfallen sollten, werden diese gesammelt und in einem von der Friedhofsverwaltung bestimmten Gräberfeld beigesetzt.

5.2 Kennzeichnung der Urnen

5.2.1 In den Deckel der Urne werden folgende Daten dauerhaft auf- oder eingebracht:

- die Nummer der Eintragung im Einäscherungsverzeichnis (diese muss auch mit der Nummer der Tonmarke übereinstimmen);
- Vor- und Zuname des Verstorbenen;
- Ort, Tag und Jahr seiner Geburt, seines Todes und der Einäscherung.

Die Urne wird mit dem Deckel dauerhaft und wasserdicht verschlossen.

5.3 Aufbewahrung der Urnen

5.3.1 Die Urnen werden bis zur Beisetzung oder dem Versand in einem Nebenraum der Einäscherungsanlage sicher verwahrt.

5.4 Herausgabe und Versand der Urnen

(5.4.1) Urnen dürfen durch die Friedhofsverwaltung grundsätzlich nur an

- Träger von Friedhöfen sowie deren Bevollmächtigte
- Bestattungsunternehmen, die vom Bestattungspflichtigen bevollmächtigt wurden
- und nur in den Fällen des § 28 Abs.1 Nr. 2 und Abs.2 BestV an Bestattungspflichtige herausgegeben oder versandt werden.

(5.4.2) Vor einer Übergabe von Urnen an Bestattungsunternehmen bedarf es einer schriftlichen Zustimmung des Friedhofträgers, dass die Urne auf dessen Friedhof beigesetzt wird.
Auch ein Urnenversand zu anderen Friedhöfen ist erst zulässig, wenn vom dortigen Friedhofsträger oder Bevollmächtigten die schriftliche Bestätigung vorliegt, dass die Urne in seinem Friedhof beigesetzt wird.
Durch den Abholer ist der Empfang der richtigen Urne schriftlich zu bestätigen.
(5.4.3) Die Herausgabe oder der Versand der Urne hat nach der Einäscherung unverzüglich zu erfolgen.

6. Inkrafttreten

6.1.1 Diese Betriebsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Die Betriebsordnung vom 18.12.2008 wird aufgehoben.

Augsburg, den 25.02.2016
Stadt Augsburg

Dr. Kurt Gribl
Oberbürgermeister