

Artykuł pochodzi ze strony: [www.bip.zgm-zawiercie.pl](http://www.bip.zgm-zawiercie.pl)

Adres artykułu: [www.bip.zgm-zawiercie.pl/artykuly/206](http://www.bip.zgm-zawiercie.pl/artykuly/206)

---

## Administracja Cmentarza Komunalnego

### Administracja Cmentarza Komunalnego - EC

ul. Przyjaźni 184

42-400 Zawiercie

Agnieszka Baran

tel. 032 67 231 - 81

tel. kom. 606-663-835

[cmentarz@zgm-zawiercie.pl](mailto:cmentarz@zgm-zawiercie.pl)

#### Do podstawowych zadań Administracji należy:

- przestrzeganie przepisów Ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1947),
- prowadzenie racjonalnej polityki terenem Cmentarza: przygotowywanie kwater grzebalnych do pochówków z wyznaczeniem miejsc pod groby ziemne i murowane zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza,
- obsługa programu GROBONET dedykowanego dla Administracji Cmentarza,
- utrzymywanie we właściwym stanie technicznym, użytkowym i estetycznym obiektów i urządzeń cmentarnych (ogrodzenia, budynków, alejek, kwater grzebalnych itp.),
- świadczenie usług grabarskich tj. kopanie i zasypywanie grobu, rozbiórka i prowizoryczne ustawienie nagrobka, otwarcie i zamknięcie grobu murowanego oraz ekshumacja,
- prowadzenie ksiąg cmentarnych,
- wystawianie faktur za wykonane usługi cmentarne,
- zabezpieczenie mienia cmentarza oraz czuwanie nad jego prawidłowym użytkowaniem,
- terminowe przygotowanie informacji i dokumentów przeznaczonych do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej ZGM w Zawierciu w zakresie funkcjonowania komórki organizacyjnej,
- sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie działania komórki organizacyjnej,
- wykonywanie zadań dotyczących zarządzania ryzykiem w zakresie realizowanych zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym oraz innych zleconych do realizacji określonych w liście celów.