



Budapest-Fasori Református Egyházközség
kolumbáriumának
használati szabályzata

2020. május 10.

Preambulum

A Budapest-Fasori Református Egyházközség (**Egyházközség**) presbitériuma a Magyarországi Református Egyház alkotmányáról és kormányzatáról szóló 1994. évi II. törvény (a továbbiakban: **Alkotmány**) 6. § és 50. § -aiban biztosított hatáskörében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja:

1. A kolumbáriumi használati szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy az Egyházközség tulajdonát képező kolumbárium részét képező urnafülkék rendelkezési jogának értékesítési, az urnafülkével való rendelkezési jog kereteinek meghatározása valamint a kolumbárium használatának Házirend formájában való szabályozása (ld. Melléklet).

2. Alapelvek

A Presbitérium a kolumbárium 2020. évi bővítése kapcsán a lelki, kegyeleti, gazdasági és jogi szempontokat megvizsgálva, hosszú távra, az utána következő nemzedékekre hagyott örökségként tekintve, Istentől kért bölcsességgel, jó sáfárként kívánja kezelni és működtetni a templomi kolumbáriumát.

A temetési szolgálat keresztyén hitvallásunk szellemében történik.

A kolumbáriumban kizárólag egyházi szertartással való temetés történhet.

A kolumbáriumba hamvakat elhelyezni csak a jogszabályok szerint és a halotti anyakönyvi kivonat birtokában lehet.

3. Tárgyi hatály

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyházközség tulajdonában lévő, új, bővített kolumbáriumra, illetve a részét képező, újonnan értékesítendő urnafülkékre. A korábban megkötött szerződésekre, illetve urnafülkékre nem terjed ki, kivéve a jelen szabályzat mellékletét képező házirend rendelkezései tekintetében.

4. Személyi hatály

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) az Egyházközség presbitériumára, az elnök-lelkészre, az Egyházközség egyéb tisztségviselőjére és minden alkalmazottjára,
- b) az új kolumbáriumban urnafülkét vásárlókra, illetve az urnafülke mindenkori rendelkezni jogosultjára,
- c) illetve a jelen szabályzat mellékletét képező házirend tekintetében a személyi hatály kiterjed mind a régi, mind az új kolumbárium látogatóira, rendelkezési jogosultjaira, szerződéskötőire.

5. Időbeli hatály

1. Jelen Szabályzatot a hatályba lépését követően értékesített, új kolumbáriumi urnahelyek tekintetében kell alkalmazni, azonban a jelen szabályzat mellékletét képező házirend kiterjed a korábban megkötött szerződésekre is.
2. Jelen Szabályzat a korábban értékesített, (régi) kolumbáriumi helyek alapján fennálló jogviszonyokat nem érinti, az 1. pontban foglalt kivétellel.

6. Kolumbáriumi urnahely rendelkezési jogának átengedése során megkötendő szerződés

1. Az Egyházközség az altemplomi kolumbárium tulajdonosa. Az Egyházközség a kolumbáriumi urnahely **rendelkezési jogát szerződés keretében engedi át**, határozott, 25 évre. A megkötendő szerződés lényeges elemei:
 - felek (rendelkezési jog átengedő, rendelkezési jog átvevő) neve és szükséges adatai
 - rendelkezési jog időtartama
 - rendelkezési jog megváltásának díja, a fizetés esetleges ütemezése
 - kolumbáriumi hely mérete, az elhelyezhető urnák száma
 - jele Szabályzatban foglalt rendelkezések megismeréséről szóló nyilatkozat a rendelkezési jog átvevője részéről

- a rendelkezési jog gyakorlásának kezdő napja (amely a rendelkezési jog megfizetésének napja; részletekben való fizetés esetén a vételár utolsó részletmegfizetésének napja, illetőleg az a nap, amikor a befizetés/utolsó részlet az Egyházközség bankszámláján jóváhagyásra került)

7. Urnafülke rendelkezési jogának vásárlására jogosultak köre

1. A Presbitérium az értékesítésre kerülő, új kolumbáriumi helyek rendelkezési jogát elsősorban a **mindenkori fasori gyülekezet elkötelezett tagjai részére** kívánja fenntartani.
2. Az urnahelyek rendelkezési joga a Budapest-Fasori Református Egyházközség kizárólag azon **egyháztagjai számára** válthatóak, akik a megváltás időpontjában a gyülekezeti **választói névjegyzéknek legalább öt éve tagjai**. Egy egyháztag **legfeljebb három urnafülke** megváltására jogosult.
3. Jelen pontban foglalt szabály bármely feltételétől az Elnökség méltányossági jogkört gyakorolva – erre irányuló kérelem esetén – részben vagy egészben **eltérhet**.
4. A kérelem írásban nyújtandó be a hivatal számára és tartalmaznia kell a következőket:
 - a kérelem tárgya,
 - indoklás,
 - más gyülekezeti tag esetén a saját gyülekezetből lelkészi igazolás az öt éves tagságról.

A kérelem benyújtása nem jelenti automatikusan annak elfogadását.

8. Urnafülkében elhelyezhető elhunyt személyek száma

1. Egy urnafülkében **legfeljebb három személy** urnája helyezhető, illetve, egy urnafülke **fedlapjára legfeljebb három** - az urnafülkében elhelyezett - **személy neve** jegyezhető fel. (Az urnafülke fedő lapján egyebekben kizárólag az alábbiak szerepelhetnek: név, születés és halálozás éve, egy bibliai ige.)
2. Jelen pontban foglalt szabálytól az Elnökség méltányossági jogkört gyakorolva – erre irányuló kérelem esetén – részben vagy egészben **eltérhet**. A kérelmet a 7.4. pont szerint kell benyújtani.

9. Az urnahely rendelkezési jog megváltás díja

1. Az urnahelyek rendelkezési jogának aktuális megváltásának díja a mindenkori Presbitérium döntése szerint határozandó meg.
2. A Presbitérium az egyes urnahelyek díjait – azok elhelyezkedésétől függetlenül – **egységesen** kívánja megállapítani.
3. A Presbitérium a megváltási díjat presbitériumi határozattal módosíthatja, az árat emelheti.
4. Az Elnökség **méltányossági jogkört** gyakorolva – erre irányuló kérelem esetén – az árat egyedi esetben **csökkentheti vagy egyéb fizetési kedvezményt engedélyezhet**. A kérelmet a 7.4. pont szerint kell benyújtani.

10. A temetés felvételével kapcsolatos teendők

1. A temetés időpontjáról minden esetben lelkésszel kell egyeztetni, temetést legkorábban a bejelentést követő harmadik hétre célszerű felvenni.
2. A felvétel során a hozzátartozókat tájékoztatni kell arról, hogy a kolumbáriumban koszorút nem lehet elhelyezni, célszerű a temetési értesítőben jelezni, hogy csak egy szál virágot hozzanak, melyet a templomban lévő vázába kell elhelyezni. A temetés során az urnafülkébe az urnán kívül legfeljebb egy szál virág helyezhető el.
3. Temetés csak és akkor vállalható, ha az urnaelhelyezés minden feltétele adott. A fedő lapok elkészíttetésének minimális ideje 2 hét. Az urnatemetés csak akkor végezhető el, ha a szerződésben biztosított urnahely fedő lapja legkésőbb a temetést 2 nappal megelőzően hivatali időben megérkezik. Az átvevő az elkészült fedő lapot az egyházfinak adja át.
4. Az egyházközség a temetési szertartás előkészítését az egyházközség alkalmazottaival végzi el.
5. A hivatal előkészíti a szerződéseket, átveszi és elzárja az urnát, rendezi az urnával érkező dokumentumokat, vezeti a kolumbárium nyilvántartását, biztosítja az urnahelyek fedő lapjainak elkészíttetését (a fedő lap-megrendelő elektronikus levél másolatát megküldi az egyházfinak).

6. A hivatalvezető a temetés időpontja előtt minimum két héttel értesíti az orgonistát a temetés időpontjáról, ha egy héten több temetés is van, egyben adja meg az időpontokat.
7. Az egyházi együttműködésben a gazdasági ügyintézővel, a hivatalvezetővel, a takarítóval ellenőrzi a temetést megelőző munkanapon a temetés feltételeinek biztosítását.
8. A temetési szertartás technikai kivitelezése az egyházi feladata, aki biztosítja annak minden szükséges feltételét (nyitás-zárás, ravatalozás, urnaelhelyezés, virágok elhelyezése, előre egyeztetett kérések)

11. Egyéb rendelkezések

1. Jelen Szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba.
2. Jelen Szabályzat rendelkezéseit az urnahely rendelkezési jogának megváltása esetén ismertetni kell.
3. Jelen Szabályzat az urnahely rendelkezési jogának megváltásáról szóló szerződés elválaszthatatlan részét képezi.
4. Az Egyházközség fenntartja a jogot, hogy jelen Szabályzatot a Presbitérium a határozatával egyoldalúan módosítsa. Ennek megtörténte esetén az új szabályokról levélben értesíti azon személyeket, akikkel az urnahely rendelkezési jogának megváltásáról szóló szerződést már megkötötte.
5. Jelen Szabályzatban foglalt bármely szabálytól rendkívüli esetben, méltányossági jogkört gyakorolva az Elnökség részben vagy egészben eltérhet.

Melléklet

A kolumbárium házirendje

A kolumbárium látogatása

1. Jelen házirend mind az új, mind a régi kolumbáriumi helyiségre, azok minden látogatójára, valamint az Egyházközség alkalmazottaira kiterjed.

2. A kolumbárium a nyitvatartási időben látogatható.

3. A nyitvatartási idő:

Hétfő: szünnap

Kedd: 9-13

Szerda: 9-18

Csütörtök: 9-13

Péntek: 9-13

Szombaton: zárva

Vasárnap: 9-10 és 11-12.30

4. Ünnepekkor az aktuális nyitvatartásról a bejáratnál elhelyezett táblán, vagy telefonon adunk tájékoztatást.

5. Az kolumbárium látogatója a lelkészi hivatalban jelentkezik, majd ott kapja meg az kolumbárium kulcsát. A látogatás befejeztével a látogató a világítást kikapcsolja, és a kulcsot visszaviszi lelkészi hivatalba.

6. A látogatás során fokozottan kell ügyelni a kegyeleti szabályok betartására és a kolumbárium tisztaságára és rendjére.

7. A kolumbárium rendjének fenntartása érdekében kizárólag egy szál virág hozható, minden mászt eltávolít a működtető.

8. A hozott virágot a kolumbárium lejárataánál elhelyezett nagy közös virágtartóban lehet elhelyezni. A virágtartókat az egyházközség biztosítja. Művirágok elhelyezése tilos.

9. Az kolumbáriumban tilos:

- koszorú és virágcsokor, továbbá külön váza elhelyezése;
- dohányzás és nyílt láng (gyertyák és mécsek) használata;
- az urnafülke fedő lapjának alkalmi feldíszítése;
- az urnafülke felnyitása.

10. Az urnafülkében urna elhelyezése csak a lelkészi hivattal történt egyeztetés után lehetséges.

11. Az kolumbárium naponkénti takarítását a takarító végzi. Gondoskodik az elhervadt virágok eltávolításáról, a vázában a víz frissítéséről.

12. A házirend megtartása kötelező, ezt az egyházi rendszeresen ellenőrzi, és gondoskodik a rend fenntartásáról.