



Parkovi d.o.o. Varaždin
Hallerova aleja 8

KLASA: 024-01/26-01/1
Varaždin, 20.01.2026.

Temeljem članka 12. Izjave o trgovačkom društvu Parkova d.o.o. Varaždin, Direktorica donosi

**PROCEDURU
O PROVEDBI POGREBA, EKSHUMACIJA, KREMACIJA I PRODAJI POGREBNE OPREME I
PRIJEVOZU POKOJNIKA**

1. Zakonska osnova

- Zakon o grobljima
- Zakon o pogrebničkoj djelatnosti
- Odluka o grobljima
- Odluka o komunalnim djelatnostima

2. Opći dio

- ovom procedurom utvrđuje se procedura o provedbi postupaka pogreba na Gradskom groblju u Varaždinu i Groblju u Biškupcu
- ovom procedurom utvrđuje se procedura o provedbi postupaka preseljenja pokojnika na Gradskom groblju u Varaždinu i Groblju u Biškupcu
- ovom procedurom utvrđuje se procedura o provedbi kremacija pokojnika
- ovom procedurom utvrđuje se procedura o provedbi prodaje pogrebne opreme i prijevozu pokojnika
- ovom procedurom definira se način dogovaranja navedenih postupka, način sastavljanja i sadržaj dokumentacije, radnjama vezanim uz navedene postupke, kontrolu navedenih postupaka i opis svih ostalih radnji koje su vezane uz postupak
- izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

1. POSTUPAK POGREBA NA GRADSKOM GROBLJU U VARAŽDINU I GROBLJU U BIŠKUPCU

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOSTI	ROK	DOKUMENTI
Ugovaranje pogreba	S naručiteljem pogreba se definira termin pogreba i ukopa i grobno mjesto za ukop, ispunjava i potpisuje se obrazac - Prijava za obavljanje pogreba	Zaposlenici pogrebne službe	U trenutku dolaska naručitelja pogreba	Obrazac - Prijava za obavljanje pogreba
	Upis podataka o pokojniku i grobnom mjestu u grobni očevidnik	Zaposlenici pogrebne službe	U trenutku dolaska naručitelja pogreba	Grobni očevidnik
Priprema za pogreb	Provjera podataka o grobnom mjestu za ukop u grobnom očevidniku, upis svih naručenih usluga uz ukop. Priprema se i potpisuje obrazac - Dnevni raspored pogreba	Zaposlenik pogrebne službe koji raspoređuje djelatnike za pripremu pogreba	Na dan pogreba, prije rasporeda rada	Obrazac – Dnevni raspored pogreba (daje se: poslovođi održavanja groblja, čuvaru, osobi koja uklanja vijence i vozi stalke, grobarima zaduženima za pripremu groba)
Raspoređivanje zaduženog grobara za pripremu groba	Raspoređivanje zaduženog grobara koji će pripremiti grob za ukop, davanje svih informacija o pogrebu zaduženom grobaru i davanje zaduženom grobaru obrasca – Dnevni raspored pogreba	Zaposlenik pogrebne službe koji raspoređuje djelatnike za pripremu pogreba	Na dan pogreba, na rasporedu rada	Obrazac – Dnevni raspored pogreba
Priprema groba za ukop	Priprema groba za ukop – otvaranje grobnice, micanje pokrovne ploče groba, iskop groba	Zaduženi grobar	Na dan pogreba, nakon rasporeda rada	Obrazac – Dnevni raspored pogreba
Kontrola groba prije ukopa	Provjera usklađenosti podataka na svim obrascima i grobnom očevidniku te kontrola na licu mjesta pripremljenog	Osoba koja <u>nije</u> raspoređivala djelatnike za pripremu pogreba	Do 10:30 na dan pogreba	Obrazac - Kontrola pogrebne usluge prije ukopa

	groba za ukop i svih ostalih elemenata nužnih za ukop te svojim potpisom na obrascu - Kontrola pogrebne usluge prije ukopa potvrđuje točnost i usklađenost svih podataka i pripremljenost grobnog mjesta za ukop			
Kontrola groba nakon ukopa	Kontrola groba nakon ukopa (zatrpani grob, složeni vijenci, očišćeni okolni grobovi, spremljena oprema i alat od ukopa i sl.)	Zaposlenici pogrebne službe	Nakon pogreba	Obrazac - Kontrola pogrebne usluge poslije ukopa
Izdavanje računa i naplata usluge	Fakturiranje i plaćanje	Zaposlenici pogrebne službe	Prije ili nakon pogreba	Račun

U ovom procesu mogu sudjelovati zaposlenici pogrebne službe: Referent pogrebne službe, Stručni suradnik u Upravi groblja i Viši stručni suradnik u Upravi groblja. U slučaju da radi samo jedan od navedenih zaposlenika, Rukovoditelj radne jedinice radi kontrolu groba prije ukopa. Kontrolu groba prije ukopa obavezno radi osoba koja nije raspoređivala djelatnike za pripremu pogreba.

2. POSTUPAK PRESELJENJA POKOJNIKA NA GRADSKOM GROBLJU U VARAŽDINU I GROBLJU U BIŠKUPCU

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOSTI	ROK	DOKUMENTI
Ugovaranje preseljenja pokojnika	S naručiteljem preseljenja pokojnika definira se: pokojnik kojega se seli, grobno mjesto iz kojeg se pokojnik iskapa i seli i grobno mjesto u koje se pokojnik seli (ili pogrebnik koji preuzima posmrtno ostatke radi preseljenja pokojnika na drugo groblje). Priprema se i ispunjava obrazac - Prijava za preseljenje pokojnika, a potpisuje ga član obitelji	Zaposlenici pogrebne službe	U trenutku dolaska naručitelja preseljenja pokojnika	Obrazac - Prijava za preseljenje pokojnika

	pokojnika koji sukladno Zakonu o grobljima ima pravo tražiti preseljenje pokojnika, korisnik grobnog mjesta iz kojeg se pokojnik seli i korisnik grobnog mjesta u koje se pokojnik seli			
Priprema za preseljenje pokojnika	Provjera točnosti i usklađenosti podataka (o pokojniku i grobnom mjestu iz kojeg i u koje se pokojnik seli) koji se nalaze u grobnom očevidniku sa stvarnim stanjem na groblju i sa obrascem Prijava za preseljenje pokojnika. Priprema se i potpisuje obrazac Raspored preseljenja pokojnika	Zaposlenik pogrebne službe koji raspoređuje djelatnike za pripremu preseljenja	Na dan preseljenja, prije rasporeda rada	Obrazac – Raspored preseljenja pokojnika (daje se: poslovođi održavanja groblja, čuvaru, grobarima zaduženima za preseljenje pokojnika)
Raspoređivanje zaduženog grobara za preseljenje pokojnika	Raspoređivanje zaduženog grobara koji će pripremiti grob za iskop pokojnika, obaviti iskop pokojnika i pripremiti grob za ukop pokojnika koji se seli	Zaposlenik pogrebne službe koji raspoređuje djelatnike za pripremu preseljenja	Na dan preseljenja, na rasporedu rada	Obrazac – Raspored preseljenja pokojnika (daje se zaduženom grobaru)
Iskop pokojnika	Priprema groba za iskop – otvaranje grobnice, micanje pokrovne ploče groba, iskop groba	Zaduženi grobar	Na dan preseljenja, nakon rasporeda rada	Obrazac – Raspored preseljenja pokojnika
Priprema groba za ukop	Priprema groba za ukop – otvaranje grobnice, micanje pokrovne ploče groba, iskop groba	Zaduženi grobar	Na dan preseljenja, nakon rasporeda rada	Obrazac – Raspored preseljenja pokojnika
Kontrola groba prije preseljenja pokojnika	Provjera usklađenosti podataka na svim obrascima i u grobnom očevidniku te kontrola na licu	Osoba koja <u>nije</u> raspoređivala djelatnike za pripremu preseljenja	Prije preseljenja pokojnika	Obrazac - Kontrola prije preseljenja pokojnika

	mjesta pripremljenog groba za ukop pokojnika koji se seli Svojim potpisom na obrascu - Kontrola preseljenja pokojnika potvrđuje se točnost i usklađenost svih podataka i pripremljenost grobnog mjesta za preseljenje pokojnika			
Kontrola groba nakon preseljenja	Kontrola groba iz kojeg se pokojnik selio i groba u koji se pokojnik selio (zatrpani grob, očišćeni okolni grobovi, spremljena oprema i alat od preseljenja i sl.)	Zaposlenici pogrebne službe	Nakon preseljenja	Obrazac - Kontrola nakon preseljenja pokojnika
Ažuriranje grobnog očevidnika	Upis podataka o preseljenju u grobni očevidnik	Zaposlenici pogrebne službe	Nakon preseljenja	Grobni očevidnik
Izdavanje računa i naplata usluge	Fakturiranje i plaćanje	Zaposlenici pogrebne službe	Prije ili nakon preseljenja	Račun

U ovom procesu mogu sudjelovati zaposlenici pogrebne službe: Referent pogrebne službe, Stručni suradnik u Upravi groblja i Viši stručni suradnik u Upravi groblja. U slučaju da radi samo jedan od navedenih zaposlenika, Rukovoditelj radne jedinice radi kontrolu groba prije preseljenja. Kontrolu groba prije preseljenja obavezno radi osoba koja nije raspoređivala djelatnike za pripremu preseljenja.

3. POSTUPAK KREMACIJA POKOJNIKA

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOSTI	ROK	DOKUMENTI
Ugovaranje kremacije	S krematorijem i naručiteljem kremacije definira se termin kremacije, mjesto smrti pokojnika, groblje ukopa urne ili preuzimanje urne od strane naručitelja, odabire se pogrebna oprema Ispunjava se i potpisuje obrazac - Prijava za obavljanje	Zaposlenici pogrebne službe	U trenutku dolaska naručitelja kremacije	Obrazac - Prijava za obavljanje pogreba i/ili Narudžba pogrebne opreme i usluga

	pogreba i/ili Narudžba pogrebne opreme i usluga			
Dostava podataka za kremaciju krematoriju	Popunjavanje obrasca zaključnice krematorija on line (šalje se direktno u krematorij)	Zaposlenici pogrebne službe koji ugovaraju kremaciju	Dan prije kremacije	Zaključnica krematorija
Davanje naloga djelatniku koji preuzima i vozi pokojnika	Djelatniku koji preuzima pokojnika i vozi ga na kremaciju kopira se i daje obrazac Prijava za obavljanje pogreba i/ili Narudžba pogrebne opreme i usluga kako bi isti dobio radni nalog	Zaposlenici pogrebne službe koji ugovaraju kremaciju	Na dan ugovaranja kremacije s naručiteljem	Obrazac - Prijava za obavljanje pogreba i/ili Narudžba pogrebne opreme i usluga
Preuzimanje i prijevoz pokojnika	Odlazak po pokojnika na mjesto smrti i prijevoz pokojnika u rashladnu komoru na groblje	Djelatnik koji preuzima i vozi pokojnika	Na dan preuzimanja pokojnika	
Prijevoz pokojnika na kremaciju	Prijevoz pokojnika na krematorij	Djelatnik koji preuzima i vozi pokojnika	Prije kremacije, najkasnije na dan kremacije do 6:00 sati	
Preuzimanje urne	Preuzimanje urne pokojnika na krematoriju i prijevoz urne u Parkove d.o.o.	Djelatnik koji preuzima i vozi pokojnika	Nakon kremacije	Potvrda o kremaciji izdana od strane krematorija
Kontrola pogrebne opreme	Kontrola usklađenosti naručene i pripremljene pogrebne opreme potvrđuje se potpisom obrasca Priprema i kontrola pogrebne opreme	Djelatnik koji preuzima i vozi pokojnika i drugi djelatnik koji je s njim u timu	Prije ukopa urne ili prijevoza urne na drugo groblje ili predaje urne obitelji	Obrazac - Priprema i kontrola pogrebne opreme

Kontrola pogrebne opreme	Kontrola usklađenosti odabrane pogrebne opreme potvrđuje se potpisom obrasca Kontrola pogrebne opreme	Zaposlenici pogrebne službe	Prije ukopa urne ili prijevoza urne na drugo groblje ili predaje urne obitelji	Obrazac - Kontrola pogrebne opreme
Izdavanje računa i naplata usluge	Fakturiranje i plaćanje	Zaposlenici pogrebne službe	Prije ili nakon pogreba	Račun

U ovom procesu mogu sudjelovati zaposlenici pogrebne službe: Referent pogrebne službe, Stručni suradnik u Upravi groblja i Viši stručni suradnik u Upravi groblja. U slučaju da radi samo jedan od navedenih zaposlenika, Rukovoditelj radne jedinice radi kontrolu groba prije ukopa. Kontrolu groba prije ukopa obavezno radi osoba koja nije raspoređivala djelatnike za pripremu pogreba.

Nakon što je urna preuzeta u Parkove d.o.o., ukoliko se ista ukopa na Gradskom groblju u Varaždinu ili Groblju u Biškopcu, dalje se primjenjuje procedura za POSTUPAK POGREBA NA GRADSKOM GROBLJU U VARAŽDINU I GROBLJU U BIŠKOPCU.

U ostalim slučajevima postupak je završen i urna se vozi na groblje ukopa ili predaje obitelji.

4. POSTUPAK PRODAJE POGREBNE OPREME I PRIJEVOZA POKOJNIKA

AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE ODGOVORNOSTI	ROK	DOKUMENTI
Ugovaranje prijevoza pokojnika	S naručiteljem prijevoza definira se mjesto smrti pokojnika, podaci o pokojniku i groblje ukopa, odabire se pogrebna oprema - ispunjava i potpisuje se obrazac - Prijava za obavljanje pogreba i Narudžba pogrebne opreme i usluga	Zaposlenici pogrebne službe	U trenutku dolaska naručitelja prijevoza	Obrazac - Prijava za obavljanje pogreba i Narudžba pogrebne opreme i usluga
Davanje naloga djelatniku koji preuzima i vozi pokojnika	Djelatniku koji preuzima pokojnika kopira se i daje obrazac Prijava za obavljanje pogreba i Narudžba pogrebne opreme i usluga, kako bi isti dobio radni nalog	Zaposlenici pogrebne službe koji ugovaraju prijevoz	Na dan ugovaranja prijevoza	Obrazac - Prijava za obavljanje pogreba i Narudžba pogrebne opreme i usluga
Preuzimanje i prijevoz pokojnika	Odlazak po pokojnika na mjesto smrti i prijevoz pokojnika u	Djelatnik koji preuzima i vozi pokojnika	Na dan preuzimanja pokojnika	Dozvola za ukop izdana od strane mrtvozornika

	rashladnu komoru na groblje			
Kontrola pogrebne opreme	Kontrola usklađenosti naručene i pripremljene pogrebne opreme potvrđuje se potpisom obrasca Priprema i kontrola pogrebne opreme	Djelatnik koji preuzima i vozi pokojnika i drugi djelatnik koji je s njim u timu	Prije ukopa pokojnika ili prijevoza pokojnika na vanjsko groblje	Obrazac - Priprema i kontrola pogrebne opreme
Kontrola pogrebne opreme	Kontrola usklađenosti odabrane pogrebne opreme	Zaposlenici pogrebne službe	Prije ukopa pokojnika ili prijevoza pokojnika na vanjsko groblje	Obrazac - Kontrola pogrebne opreme
Izdavanje računa i naplata usluge	Fakturiranje i plaćanje	Zaposlenici pogrebne službe	Prije ili nakon pogreba	Račun

U ovom procesu mogu sudjelovati zaposlenici pogrebne službe: Referent pogrebne službe, Stručni suradnik u Upravi groblja i Viši stručni suradnik u Upravi groblja. U slučaju da radi samo jedan od navedenih zaposlenika, Rukovoditelj radne jedinice radi kontrolu groba prije ukopa. Kontrolu groba prije ukopa obavezno radi osoba koja nije raspoređivala djelatnike za pripremu pogreba.

Nakon što je pokojnik preuzet u Parkove d.o.o., ukoliko se isti ukopa na Gradskom groblju u Varaždinu ili Groblju u Biškupcu, dalje se primjenjuje se procedura za POSTUPAK POGREBA NA GRADSKOM GROBLJU U VARAŽDINU I GROBLJU U BIŠKUPCU. U ostalim slučajevima postupak je završen i pokojnik se vozi na groblje ukopa.

3. Obrasci

Sastavni dio ove procedure su slijedeći obrasci:

- Prijava za obavljanje pogreba
- Dnevni raspored pogreba
- Kontrola pogrebne usluge prije ukopa
- Kontrola pogrebne usluge poslije ukopa
- Prijava za preseljenje pokojnika
- Raspored preseljenja pokojnika
- Kontrola prije preseljenja pokojnika
- Kontrola nakon preseljenja pokojnika
- Narudžba pogrebne opreme i usluga
- Priprema i kontrola pogrebne opreme
- Kontrola pogrebne opreme

4. Završne odredbe

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se i na mrežnim stranicama Društva.

Direktorica: