



Handbok för begravningsverksamheten 2013

Handbok för
begravningsverksamheten
2013

© Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation
ISBN 978-91-89016-39-2
Omslagsbild: Boo gamla kyrkogård, Holger Ellgaard
Original: Åtta.45

Förord

Sedan *Handbok för Begravningsverksamheten 2009* gavs ut har en hel del hänt som påverkar begravnings- och kyrkogårdsverksamheten. Ändringar i begravningslagen under 2012 har medfört att den lagstadgade längsta tiden mellan dödsfall och kremering eller gravsättning av stoftet har halverats till en månad. I begravningslagen har även införts begreppet »begränsad gravrätt« och länsstyrelsens tillsynsansvar har preciserats.

Handbok för begravningsverksamheten 2013 syftar till att underlätta för anställda och förtroendevalda i församlingar och kommuner i deras arbete med begravnings- och kyrkogårdsfrågor. Det är Svenska kyrkans arbetsgivarorganisationens förhoppning att handboken även kommer att vara till nytta för andra där kunskap om begravningsverksamheten krävs. Vi har eftersträvat att tydligt hålla isär vad som är reglerat i lag och vad som är arbetsgivarorganisationens rekommenderade tolkning av lagar och förordningar.

Ändringar och viktiga tillägg i jämförelse med upplagan från 2009 är bland annat att tillsyn av begravningsverksamheten återfinns i kapitel 2, ändringar i den kyrkliga förtroendemannaorganisationen från 2014 tas upp i kapitel 4, en checklista med etiska frågeställningar finns i kapitel 5, offentlighet och sekretess behandlas i kapitel 6, säkerhetskontroll av äldre gravanordningar ingår i kapitel 8, villkor för kyrkoantikvarisk ersättning framgår av kapitel 12 samt nedläggning av hel eller delar av begravningsplats tas upp i kapitel 13. Clearing behandlas i ett eget kapitel, kapitel 14.

Handboken i sin helhet finns på Svenska kyrkans arbetsgivarorganisationens webbplats. Där informeras även kontinuerligt om lagändringar, ny forskning, rekommendation kring praxis med mera. Ytterligare informationskanaler är nyhetsbladet *Observera* samt magasinet *Ducatus*.

Detta är 20:e upplagan sedan 1975. Tidigare har handboken benämnts *Kompendium för Begravningsverksamheten* samt *Kyrkogårdskompendiet*.

Vi som har arbetat med handboken hoppas att den ska komma till stor hjälp i verksamheten. Om något saknas eller behöver utvecklas står vi till tjänst för att svara på frågor via e-post eller telefon.

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Stockholm i mars 2013

Cecilia Forssell-Ericson

Jurist

cecilia.forssell-ericson@svenskakyrkan.se

Eva Grönwall

Kyrkogårdskonsulent

eva.gronwall@svenskakyrkan.se

Staffan Lundstedt

Kyrkogårdskonsulent

staffan.lundstedt@svenskakyrkan.se

Handbok för begravningsverksamheten 2013

1. Regelverket	11
1.1 Begravningslag (1990:1144)	11
1.2 Begravningsförordning (1990:1147)	26
1.3 Förordning om begravningsavgift	36
1.4 Lag om avgift till registrerat trossamfund	37
1.5 Utdrag ur kulturminneslag	39
1.6 Utdrag ur förordning om kulturminnen	50
1.7 Förvaltningslag	51
1.8 Utdrag ur kyrkoordningen	58
1.9 Utdrag ur Den svenska kyrkohandboken	61
2. Begravningsverksamhet	63
2.1 Begravningsavgift	63
2.2 Vad reglerar begravningsverksamheten?	64
2.3 Obligatoriska tjänster som ska tillhandahållas	64
2.4 En samhällsuppgift som innefattar myndighetsutövning	64
2.5 Tillsyn	64
3. Begravningsgudstjänst och andra ceremonier	67
3.1 Begravningsgudstjänst för tillhöriga Svenska kyrkan	67
3.1.1 Begravningspastoralen	67
3.1.2 Begravningsgudstjänsten öppen för alla	67
3.1.3 Processionsbärning vid begravningsgudstjänst i Svenska kyrkans ordning	68
3.1.4 Ersättning för präst som inte är anställd i församlingen	68
3.1.5 Ersättning för kyrkomusiker	69
3.1.6 Begravningsgudstjänst i lokal utan religiösa symboler	69
3.1.7 Begravningsgudstjänst för dubbelanslutna	69
3.1.8 Begravningsgudstjänst för utomlandsbosatta	69
3.1.9 Begravningsgudstjänst och Borgåöverenskommelsen	69
3.2 Begravningsgudstjänst för icke kyrkotillhörig	70
3.3 Begravningsgudstjänst i annan ordning än Svenska kyrkans	71
3.4 Andra religiösa avskedsцерemonier	71
3.5 Borgerliga begravningsceremonier	71
4. Förtroendemannaorganisation, delegering och arbetsmiljöansvar	73
4.1 Den kyrkliga indelningen	73
4.1.1 Indelningsändringar	73
4.2 Utskott – bereda och besluta	74
4.2.1 Tillgång till sakkunskap	74
4.2.2 Arbetsfördelning	74
4.2.3 Demokratiaspekter	75
4.2.4 Revision	75
4.2.5 Några överväganden	75
4.3 Reglemente och instruktioner	75
4.3.1 Instruktioner för kyrkogårdsutskott	75
4.3.2 Kommentarer till förslag om instruktion	76

4.4	Delegering av beslutanderätt	78
4.4.1	<i>Exempel på beslut som kan delegeras</i>	79
4.5	Arbetsmiljöansvaret för begravningsverksamheten	79
4.5.1	<i>Riskbedömning vid gravgrävning</i>	80
4.5.2	<i>Gravstenssäkerhet</i>	80
4.5.3	<i>Riskbedömning vid andra arbetsuppgifter</i>	80
4.5.4	<i>Delegering av arbetsmiljöansvaret</i>	81
4.5.5	<i>Mall för delegering av arbetsuppgifter</i>	81
5.	Verksamhetspolicy	83
5.1	Ordningen på begravningsplatsen	83
5.2	Etik inom verksamheten	83
5.2.1	<i>Riktlinjer och överväganden vid begravning och gravsättning</i>	83
5.2.2	<i>Etik och rutiner på kyrkogården</i>	84
5.2.3	<i>Riktlinjer för krematorieverksamhet</i>	86
5.2.4	<i>Begravningspastoral</i>	86
5.3	Minneslund, askgravlund och askgravplatser	86
5.4	Upplåtelse av gravplats	87
5.5	Om kistor och urnor	87
5.6	Bestämmelser om gravanordningar	87
5.7	Uppsättande av gravanordning	88
5.8	Förnyelse av gravrätt	88
5.9	Gravskötsel	88
5.10	Lokal för förvaring och visning	88
5.11	Lokal för begravningsceremoni	88
5.12	Krematorium	89
5.13	Särskilda gravplatser för icke kristet trossamfund	89
5.14	Bårtäcke	89
5.15	Processionsbärning	89
5.16	Begravningar på tider utöver fastställda förrättningstider	89
6.	Myndighetsutövning	91
6.1	Förvaltningslagen	91
6.1.1	<i>Rätten att överklaga beslut – besvärsrätten</i>	92
6.1.2	<i>Beslut med stöd av en policy</i>	93
6.2	Offentlighet och sekretess	93
6.3	Begravningsverksamhetens handlingar och arkiv	94
6.3.1	<i>Gallring</i>	94
6.3.2	<i>Protokoll</i>	94
6.3.3	<i>Diarium</i>	94
6.3.4	<i>Gravskötsel</i>	95
6.3.5	<i>Ekonomiadministration</i>	95
6.3.6	<i>Personaladministration och fastighets-, lokal och inventarieadministration</i>	95
6.3.7	<i>Kyrkoantikvarisk ersättning</i>	95
6.4	Vanligt förekommande myndighetsärenden	95
6.4.1	<i>Flyttning av gravsatt stoft eller aska</i>	95
6.4.2	<i>Medling</i>	99
6.4.3	<i>Prövning av gravanordnings uppsättande</i>	101
6.4.4	<i>Förverkande av gravrätt till följd av uppenbar vanvård</i>	102

7. Gravplats, gravskick och andra begrepp	109
7.1 Gravplatstyper	109
7.1.1 <i>Kistgravplatser</i>	109
7.1.2 <i>Urnggravplatser</i>	110
7.1.3 <i>Askgravplats</i>	110
7.1.4 <i>Kolumbarium/urnmur</i>	110
7.1.5 <i>Askgravlund</i>	110
7.1.6 <i>Minneslund</i>	111
7.1.7 <i>Gravsättning på annan plats än begravningsplats</i>	111
8. Praktiskt förvaltningsarbete	113
8.1 Gravbok och gravkarta	113
8.2 Blanketter och mallar	113
8.3 Beställning av begravning	114
8.3.1 <i>Att utse en ny gravplats</i>	114
8.4 Kontakten mellan huvudman, kyrka och begravningsbyrå	115
8.5 Kistor och urnor	115
8.5.1 <i>Ansvar för vad som läggs i kistan</i>	116
8.6 Lokal för förvaring och visning	116
8.6.1 <i>Nycklar till lokal för förvaring och visning</i>	116
8.6.2 <i>Dimensionering av förvaringslokal för normalfall</i>	116
8.6.3 <i>Långa förvaringstider</i>	116
8.6.4 <i>Visning</i>	117
8.6.5 <i>Hyra av lokal för förvaring och visning hos annan huvudman</i>	117
8.7 Gravöppning och återfyllning	117
8.7.1 <i>Gravöppning på entreprenad</i>	117
8.7.2 <i>Flytt av gravanordningar</i>	118
8.7.3 <i>Anhörigas medverkan vid höljning av kista</i>	118
8.8 Etik, rutiner och kvalitetssäkring	118
8.8.1 <i>Stoft och aska får inte skadas</i>	118
8.9 Transporter	119
8.9.1 <i>Transport av avlidna innan huvudmannens tar över ansvaret</i>	119
8.9.2 <i>Huvudmannens transportansvar</i>	119
8.9.3 <i>Avtal om transport av askurnor genom Posten</i>	120
8.10 Lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler	120
8.11 Krematorium	121
8.11.1 <i>Krematorier med extra breda ugnar</i>	121
8.12 Begravningsombud – sammanträden, samråd, arvoden	122
8.12.1 <i>Huvudmannens kontakter med begravningsombudet</i>	122
8.12.2 <i>Ombudets arvode</i>	122
8.12.3 <i>Ombudets redovisning av sin verksamhet</i>	123
8.13 Särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund	123
8.13.1 <i>Särskilda gravplatser på en invigd begravningsplats</i>	124
8.13.2 <i>Var bör särskilda gravplatser anläggas?</i>	124
8.13.3 <i>Avtal</i>	124
8.13.4 <i>Judiska begravningsplatser</i>	124
8.13.5 <i>Muslimska gravskick</i>	126
8.13.6 <i>Särskilda gravplatser i övrigt</i>	127

8.14	Rutiner vid förvaring och utlämnande av aska eller urna	127
8.14.1	<i>Förvaring av askan/urnan</i>	128
8.14.2	<i>Anstånd med gravsättning av askan/urnan</i>	128
8.14.3	<i>Om askan/urnan inte gravsatts inom ett år</i>	129
8.14.4	<i>Vem kan hämta ut askan/urnan?</i>	129
8.14.5	<i>Rutiner vid utlämnande askan/urnan</i>	130
8.15	Gravsättning av icke folkbokförd	130
8.15.1	<i>Personer bosatta utomlands</i>	130
8.15.2	<i>Nödvändiga handlingar</i>	131
8.15.3	<i>Personer utan folkbokföringsort</i>	131
8.16	Förbehållsgravplatser	132
8.16.1	<i>Vid nyupplåtelse av gravplats</i>	132
8.16.2	<i>När gravplatsen anses återlämnad</i>	132
8.16.3	<i>Skyddet för det gravsatta stoftet</i>	132
8.16.4	<i>Gravanordning på förbehållsgravplatser</i>	132
8.16.5	<i>Gravskötsel av förbehållsgravplats</i>	133
8.17	Ansökan och godkännande av gravanordning	133
8.17.1	<i>Kontroll av gravanordning</i>	133
8.17.2	<i>Gravanordningar som bedöms som osäkra</i>	134
8.17.3	<i>Återmontering efter gravsättning</i>	134
8.17.4	<i>Hantering av återlämnade gravstenar</i>	134
8.17.5	<i>Borttagande av gravanordning och byrstenar</i>	134
9.	Gravrätt och gravrättsinnehav	137
9.1	Gravrätt	137
9.1.1	<i>Upplåtelse av gravplats</i>	137
9.2	Anmälan av gravrättsinnehavare	137
9.2.1	<i>Vid upplåtelse av ny gravplats</i>	137
9.2.2	<i>När gravrättsinnehavaren avlider</i>	137
9.2.3	<i>Kontroll av dödsboets anmälan</i>	137
9.2.4	<i>Underårig gravrättsinnehavare</i>	139
9.3	Förbehållsgrav – huvudmannen är gravrättsinnehavare	139
9.4	Vem kan bli gravrättsinnehavare	139
9.4.1	<i>Fysisk person</i>	139
9.4.2	<i>Juridisk person som gravrättsinnehavare</i>	140
9.5	Förlängning av gravrätt	140
9.6	Förnyad upplåtelse av gravrätt	140
9.6.1	<i>Hinder för förnyelse</i>	140
9.6.2	<i>Tid för förnyelse</i>	141
9.6.3	<i>Avgift för förnyelse</i>	141
9.7	Allmänna linjen samt gravrätt för all framtid	142
9.8	Rättelse av uppgift i gravbok	142
9.8.1	<i>Förfarandet vid rättelse av gravboksuppgift</i>	143
9.9	Söka gravrättsinnehavare	143
9.9.1	<i>Arbetsmodell för att söka gravrättsinnehavare</i>	144
9.10	Gravrättens avslut	147
9.10.1	<i>Överlåtelse av gravrätten</i>	147
9.10.2	<i>Förordnande av gravrätten</i>	148
9.10.3	<i>Återlämnande av gravrätten – ingen vill vara gravrättsinnehavare</i>	148
9.10.4	<i>Gravrättstiden löper ut</i>	149
9.10.5	<i>Förverkande av gravrätten</i>	149

10. Begravningsavgift och särredovisning	151
10.1 Kammarkollegiet och begravningsavgiften 2008	151
10.2 Särredovisning av begravningsverksamhetens ekonomi	151
10.2.1 <i>Modell för särredovisning</i>	151
10.2.2 <i>Manual för särredovisning</i>	152
11. Gravskötsel	153
11.1 De ekonomiska förutsättningarna	153
11.1.1 <i>Gamla ofinansierade skötselåtaganden</i>	153
11.1.2 <i>Nya skötselåtaganden</i>	153
11.2 Gravskötselpolicy	154
11.2.1 <i>Kostnaden för klippning av gräs och gräsputs på gravrätter</i>	154
11.2.2 <i>Tidigare utfästelser om fri gravskötsel åt alla</i>	154
11.2.3 <i>Konsumenttjänst- och avtalslagen</i>	155
11.2.4 <i>Standardavtal för gravskötsel</i>	155
11.2.5 <i>Generella föreskrifter i standardavtalet</i>	157
11.2.6 <i>Hanteringen av avtalsalternativen</i>	158
11.2.7 <i>Övrigt</i>	160
11.2.8 <i>Avtal om gravskötsel för all framtid</i>	160
11.2.9 <i>Förbehållsgravplatser och gravskötselåtaganden</i>	161
11.2.10 <i>Juridiska personer som gravskötselkunder</i>	161
11.2.11 <i>Gravskötselavtal när gravrätten återgått</i>	161
11.3 Beräkning av gravskötselkostnad	161
11.3.1 <i>Preliminär beräkning</i>	162
11.3.2 <i>Kostnadsuppföljning</i>	162
11.4 Gamla gravfonder	163
11.4.1 <i>Stiftelse betalar för gravskötseln</i>	163
11.4.2 <i>Församlingen betalar för gravskötseln som villkor för »donationsmedel«</i>	164
11.4.3 <i>Gravfond (enligt lag) betalar för gravskötseln</i>	164
11.4.4 <i>Ansökan om permutation</i>	165
12. Begravningsplatsers kulturhistoriska och biologiska värden	167
12.1 Kulturhistorisk och biologisk inventering	167
12.1.1 <i>Inventeringen av begravningsplats</i>	167
12.1.2 <i>Inventeringen av gravplatser och gravanordningar</i>	168
12.2 Kulturhistorisk och biologisk värdering och prioritering	168
12.2.1 <i>Värdering av kyrkogården/begravningsplatsen</i>	168
12.2.2 <i>Värdering av gravplatser/gravanordningar</i>	169
12.3 Vård och underhåll av mycket värdefulla gravplatser/gravanordningar	169
12.4 Finansiering av kulturmiljövården på begravningsplatser	169
12.4.1 <i>Åtgärder som kan berättiga till ersättning enligt villkoren för KAE</i>	170
12.5 Återanvändning av värdefulla gravplatser och gravanordningar	170
12.6 Hanteringen av övriga gravanordningar	171
12.7 Förmedling och information till allmänheten	171

13. Utbyggnad och väsentlig förändring av begravningsplats	173
13.1 Behovsprövning	173
13.1.1 <i>Statistiskt underlag</i>	173
13.1.2 <i>Nyupplåta befintliga gravplatser</i>	173
13.1.3 <i>Krisberedskap</i>	173
13.2 Utredning och projektering	174
13.2.1 <i>Lämplig plats</i>	174
13.2.2 <i>Tillstånd, samråd och anmälan</i>	174
13.3 Ekonomi	175
13.4 Nedläggning av allmän begravningsplats	175
14. Begravningsclearing	177
14.1 Statlig clearing – gravsättningen styr	177
14.1.1 <i>Huvudmannaskapet</i>	177
14.1.2 <i>Tjänster som ingår i begravningsclearing</i>	178
14.1.3 <i>Kännetecknande för clearingsituationen</i>	178
14.1.4 <i>Avtal i stället för begravningsclearing</i>	178
14.1.5 <i>Ingen rättighet att få gravsättas var som helst</i>	178
14.1.6 <i>Var börjar förrättningshuvudmannens ansvar?</i>	179
14.1.7 <i>Lokal för förvaring och visning av den avlidne</i>	179
14.1.8 <i>Transporter</i>	179
14.1.9 <i>Lokal för begravningsceremoni</i>	174
14.1.10 <i>Upplåtelse av gravrätt</i>	180
14.1.11 <i>Gravsättning, gravöppning, återfyllning med mera</i>	180
14.1.12 <i>Kremering</i>	181
14.1.13 <i>Fakturering inom begravningsclearingen</i>	181
14.2 Clearing av begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning	182
14.2.1 <i>Fakturering av begravningsgudstjänst</i>	183
15. Bilagor	185
15.1 Huvudmannens och begravningsbyråns ansvar vid begravning – en vägledning	185
15.2 Cirkulär 2005:52 »Underlag för rutiner kring omhändertagande av avlidna«	193
15.3 Etiska riktlinjer för krematorieverksamheten	199
15.4 KRED:s rekommendationer om redovisning av gravskötsel	203
15.5 Riksarkivets föreskrifter	223
16. Litteraturförteckning	263

1. Regelverket

1.1 Begravningslagen (1990:1144)

1 kap. Inledande bestämmelser

1 § I denna lag avses med

- begravningsverksamhet: de olika åtgärder som har direkt samband med förvaltningen av allmänna begravningsplatser,
- församling: församling eller kyrklig samfällighet inom Svenska kyrkan,
- huvudman: församling inom Svenska kyrkan eller kommun som ska anordna och hålla allmänna begravningsplatser för dem som är folkbokförda inom ett visst geografiskt avgränsat förvaltningsområde,
- begravningsplatser: områden eller utrymmen som är behörigen anordnade för förvaring av avlidnas stoft eller aska och som har tagits i anspråk för detta ändamål, främst kyrkogårdar eller andra gravområden, minneslundar, kolumbarier eller urnmurar,
- allmänna begravningsplatser: sådana begravningsplatser som är anordnade av församlingar, av kommuner eller annars av det allmänna,
- enskilda begravningsplatser: andra begravningsplatser än allmänna,
- gravrätt: den rätt som uppkommer när en bestämd gravplats på en allmän begravningsplats upplåts av den som förvaltar begravningsplatsen till någon för gravsättning,
- kremering: förbränning av stoftet efter en avliden person,
- gravsättning: placering av stoft eller aska inom en bestämd gravplats eller inom ett gemensamt gravområde utan bestämda gravplatser eller utströende av aska i minneslund eller på någon annan plats än begravningsplats,
- gravanordningar: gravvårdar och andra gravöverbyggnader, stenramar, staket eller andra liknande anordningar på en gravplats. SFS 2012:133

2 § Regeringen meddelar föreskrifter om vilka länsstyrelser som ansvarar för uppgifter enligt denna lag. Lag (2012:82).

2 kap. Begravningsplatser

ALLMÄNNA BEGRAVNINGSPLATSER

Huvudmannaskapet

1 § Allmänna begravningsplatser med ett tillräckligt antal gravplatser och andra gravanläggningar av allmänt förekommande slag skall anordnas och hållas av de territoriella församlingarna inom Svenska kyrkan.

Regeringen får för särskilda fall besluta att en kommun i stället skall anordna och hålla allmänna begravningsplatser för dem som är folkbokförda inom kommunen. Lag (1999:306)

2 § Huvudmannen skall, inom det egna förvaltningsområdet eller inom ett närbeläget förvaltningsområde, tillhandahålla särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund.

Församling som är huvudman bör samråda med och informera företrädare för dem inom förvaltningsområdet som inte tillhör något kristet trossamfund i frågor som rör förvaltningen av de särskilda gravplatserna. Vid anläggning, utvidgning eller

väsentlig ändring av en allmän begravningsplats skall församlingen samråda med företrädare för andra trossamfund och övriga berörda parter. Lag (1999:306).

2 a § Den som, utan att vara huvudman för begravningsverksamheten, innehar en allmän begravningsplats, har rätt att utan kostnad lämna över förvaltningen av begravningsplatsen till huvudmannen för begravningsverksamheten i det förvaltningsområde där begravningsplatsen är belägen. Lag (1999:306).

Skyldigheten att tillhandahålla gravplats

3 § På en allmän begravningsplats ska gravplats beredas dem som vid dödsfallet var folkbokförda inom församlingen eller kommunen. Där ska gravplats också beredas en dödfödd som avlidit efter utgången av tjuogoandra havandeskapsveckan, om kvinnan är folkbokförd inom huvudmannens förvaltningsområde. Detsamma gäller i fråga om en dödfödd som avlidit före utgången av tjuogoandra havandeskapsveckan, om kvinnan begär det och ett läkarintyg om dödsfallet lämnas till huvudmannen.

Om tillgången på gravplatsmark medger det, får också andra beredas gravplats där. Lag (2008:208).

4 § Rätten till gravsättning på en allmän begravningsplats skall inte vara beroende av att den avlidne tillhörde visst trossamfund.

Detta gäller dock inte för rätten till gravsättning på en sådan särskild gravplats som avses i 2 § första stycket. Lag (1999:306)

Gravkarta, gravbok, gravregister

5 § För varje allmän begravningsplats skall upprättas en gravkarta och föras gravbok eller gravregister enligt föreskrifter som meddelas av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer.

Enskilda begravningsplatser

6 § Enskilda begravningsplatser får anordnas och hållas bara av trossamfund eller stiftelser som har fått tillstånd till det.

Frågor om tillstånd prövas av länsstyrelsen. Lag (2012:82).

7 § Tillstånd att anordna och hålla en enskild begravningsplats får lämnas bara om det finns särskilda skäl för det och det kan antas att trossamfundet eller stiftelsen kan behålla begravningsplatsen och fullgöra de skyldigheter som ankommer på innehavare av begravningsplatser.

8 § Tillstånd att anordna eller hålla en enskild begravningsplats får förenas med särskilda villkor.

9 § Rätten till gravplats som har upplåtits på en enskild begravningsplats får inte pantsättas eller utmätas.

Första stycket gäller även i fråga om gravanordningar.

GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

Panträtt, andra rättigheter m.m.

10 § Ett område som skall tas i anspråk för begravningsplats får inte vara belastat av panträtt, nyttjanderätt, servitut eller andra rättigheter.

Om det inte medför någon olägenhet, får området dock vara belastat av rättigheter av sådant slag som kan upplåtas enligt ledningsrättslagen (1973:1144).

11 § En begravningsplats får inte utmätas och inte heller belastas med panträtt eller andra rättigheter som kan inskrivas enligt jordabalken.

Begravningsplatsers skick

12 § En begravningsplats skall hållas i ordnat och värdigt skick och den helgd som tillkommer de dödas vilorum skall alltid iakttas.

Gravöppning

13 § En grav får öppnas bara genom innehavarens av begravningsplatsen försorg.

Graven får inte öppnas på ett sådant sätt att stoft eller aska skadas.

Överlåtelse, användning för annat ändamål, nedläggning

14 § En begravningsplats får överlätas eller användas för annat än det avsedda ändamålet bara efter länsstyrelsens tillstånd.

Även för nedläggning helt eller delvis av en begravningsplats krävs länsstyrelsens tillstånd. Ett sådant tillstånd får förenas med villkor för nedläggningen och områdets framtida användning.

3 kap. Krematorier

1 § Krematorier får anordnas och hållas bara av den som innehar en allmän begravningsplats eller av en församling. Lag (1999:306).

2 § Krematorier får inte utmätas eller belastas med panträtt.

3 § Kremering får ske bara i krematorier.

4 § Vid krematorierna skall föras kremationsjournaler enligt föreskrifter som meddelas av regeringen.

4 kap. Anmälan om dödsfall, dödsbevis, intyg om dödsorsaken m.m.

Anmälan om dödsfall

1 § När stoftet eller askan efter en person som har avlidit utomlands har förts in till Sverige, skall den som ordnar med gravsättningen snarast anmäla detta till Skatteverket. Lag (2003:699).

Dödsbevis och intyg om dödsorsaken

2 § Vid dödsfall i Sverige skall bevis om dödsfallet (dödsbevis) och intyg om dödsorsaken utfärdas utan dröjsmål.

Beviset och intyget skall utfärdas av läkare. Denne får inte vara make, barn, förälder, syskon eller på något annat sätt närstående till den avlidne. Lag (1991:496).

3 § Om något annat inte följer av 4 § skall dödsbeviset utan dröjsmål lämnas till Skatteverket.

Om den avlidne vid dödsfallet vårdades på en sjukvårdsinrättning eller fördes dit i anslutning till dödsfallet, skall dödsbeviset lämnas av inrättningen. I andra fall skall beviset lämnas av den läkare som utfärdat handlingen. Lag (2003:699).

4 § Om förhållandena vid ett dödsfall är sådana att det kan finnas skäl för en rättsmedicinsk undersökning enligt lagen (1995:832) om obduktion m.m. skall den läkare som fastställt att döden har inträtt eller som annars skall utfärda dödsbeviset snarast möjligt anmäla dödsfallet till polismyndigheten i den ort där dödsfallet inträffade eller, om kännedom härom saknas, den ort där den döda kroppen har anträffats.

I stället för vad som föreskrivs i 3 § första stycket skall dödsbeviset i ett sådant fall utan dröjsmål lämnas till polismyndigheten. Polismyndigheten skall underrätta Skatteverket om dödsfallet och efter den utredning som kan behövas lämna dödsbeviset till Skatteverket tillsammans med ett tillstånd till gravsättning eller kremering.

Beslutas att någon rättsmedicinsk undersökning inte skall göras, skall polismyndigheten underrätta den som har lämnat dödsbeviset om detta. Lag (2003:699).

5 § Intyget om dödsorsaken skall sändas till den myndighet som regeringen bestämmer av den läkare som utfärdat det. Om den avlidne vid dödsfallet vårdades på en sjukvårdsinrättning eller fördes dit i anslutning till dödsfallet, skall intyget sändas in av inrättningen.

Efter rättsmedicinsk undersökning i fall som avses i 4 § skall intyget sändas in av den myndighet som regeringen bestämmer. Lag (1995:834).

Tillstånd till gravsättning eller kremering när stoft har förts in till Sverige

6 § När stoftet efter en person som har avlidit utomlands har förts in till Sverige, skall den som ordnar med gravsättningen begära tillstånd till gravsättning eller kremering.

Frågor om tillstånd prövas av polismyndigheten i den ort där stoftet skall gravsättas eller kremeras. Lag (1991:496).

Intyg för gravsättning eller kremering

7 § Skatteverket skall utfärda ett intyg om att stoft får gravsättas eller kremeras.

Ett sådant intyg får utfärdas bara om förhållandena vid dödsfallet enligt dödsbeviset inte är sådana att det kan finnas skäl för en rättsmedicinsk undersökning enligt lagen (1995:832) om obduktion m.m., eller om polismyndigheten har meddelat tillstånd till gravsättning eller kremering i fall som avses i 4 eller 6 §.

Om det är känt för Skatteverket att det pågår eller har pågått medling om kremering eller om gravsättning enligt 5 kap. 3 §, får intyg inte utfärdas förrän tvisten är slutligt löst. Lag 2003:699).

Ytterligare föreskrifter om dödsbevis m.m.

8 § Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela ytterligare föreskrifter om

- dödsbevis,
- intyg om dödsorsaken, och
- tillstånd till gravsättning eller kremering. Lag (1991:496).

5 kap. Grav­­sät­­tning och kremering

Ordnandet med gravsättning m.m.

1 § När någon har avlidit, bör hans önskan om kremering och om gravsättningen såvitt möjligt följas av den som i egenskap av anhörig eller närstående eller annars ordnar med gravsättningen.

2 § Om den avlidne inte efterlämnar någon som ordnar med gravsättningen, skall den ordnas av den kommun där den avlidne senast var folkbokförd eller, om den avlidne

inte har varit folkbokförd i Sverige, av den kommun där dödsfallet inträffade.

För kostnaderna har kommunen rätt till ersättning av dödsboet. Lag (1991:496).

Tvister om kremering och om gravsättningen

3 § Om de efterlevande inte kan enas om kremering skall ske eller om gravsättningen, skall huvudmannen för begravningsverksamheten på den ort där den avlidne senast var folkbokförd på begäran medla mellan parterna.

Om parterna enas, skall huvudmannen fastställa deras överenskommelse. Om enighet inte kan uppnås, skall huvudmannen i stället med eget yttrande hänskjuta tvisten till länsstyrelsen. Lag (1999:306).

4 § Länsstyrelsen skall pröva vem som skall bestämma om kremering eller om gravsättningen.

Länsstyrelsen skall därvid särskilt beakta önskemål som den avlidne kan ha haft. Hänsyn skall också tas till parternas personliga förhållande till den avlidne, främst sammanlevnad, släktskap eller annan nära anknytning.

Platsen för gravsättning m.m.

5 § Stoft eller aska får gravsättas bara på allmän eller enskild begravningsplats.

Regeringen får dock meddela föreskrifter om att med askan får förfaras på något annat sätt. Beslut i sådana ärenden meddelas av länsstyrelsen.

6 § Sådana delar av stoftet som inte har förbränts vid kremeringen skall tillföras askurnan.

Om det inte kan ske, skall innehavaren av krematoriet låta förstöra delarna eller gravsätta dem inom en allmän begravningsplats. Lag (1999:306).

7 § Vid gravsättningen får inte förekomma något som strider mot förrättingens helgd och allvarliga innebörd.

8 § Regeringen får meddela sådana föreskrifter om gravsättning som behövs med hänsyn till hälsoskyddet.

Villkor för kremering och gravsättning

9 § Stoft får inte kremeras eller gravsättas utan att ett sådant intyg som avses i 2 kap. 3 § första stycket eller 4 kap. 7 § har lämnats till innehavaren av krematoriet eller den som förvaltar begravningsplatsen.

Regeringen får meddela föreskrifter om att kremering eller gravsättning i vissa fall får ske även utan ett sådant intyg. Lag (1999:306).

Tiden för kremering och gravsättning

10 § Stoftet efter en avliden eller en dödfödd som avses i 2 kap. 3 § första stycket ska kremeras eller gravsättas snarast möjligt och senast en månad efter dödsfallet.

Skatteverket får dock medge anstånd med kremeringen eller gravsättningen, om det finns särskilda skäl för det.

Om stoftet inte har kremerats eller gravsatts inom föreskriven tid, ska Skatteverket undersöka anledningen till dröjsmålet och, om det behövs, underrätta den kommun som avses i 2 §. Lag (2012:133).

11 § Askan efter en avliden som har kremerats i Sverige skall gravsättas inom ett år från kremeringen.

Den huvudman för begravningsverksamheten eller den innehavare av krematorium som förvarar askan får dock medge anstånd med gravsättningen, om det finns särskilda skäl för det. Lag (1999:306)

12 § Om askan inte har gravsatts inom den tid som sägs i 11 §, skall den huvudman för begravningsverksamheten eller den innehavare av krematorium som förvarar askan låta gravsätta den.

Dessförinnan skall den som skall ordna med gravsättningen lämnas tillfälle att själv låta gravsätta askan. Lag (1999:306).

Förvaring av aska

13 § I avvaktan på gravsättningen skall askan förvaras av en innehavare av krematorium.

Askan får även förvaras av huvudmannen för begravningsverksamheten på den ort där askan skall gravsättas eller, om platsen för gravsättningen inte är bestämd, av huvudmannen för begravningsverksamheten på den ort där den avlidne senast var folkbokförd. Lag (1999:306).

Utlämnande av aska

14 § Efter kremering får askan lämnas ut till någon enskild bara om denne skall

- föra över askan till en begravningsplats som inte är belägen vid krematoriet,
- gravsätta askan på någon annan plats än en begravningsplats,
- eller föra ut askan ur Sverige.

15 § Askans får lämnas ut bara om det finns betryggande säkerhet för att den kommer att hanteras på ett pietetsfullt sätt.

16 § Om det för den huvudman för begravningsverksamheten eller den innehavare av krematorium som förvarar askan är känt att det råder tvist om platsen för gravsättningen, får askan inte lämnas ut eller på annat sätt föras bort förrän tvisten är slutligt löst. Lag (1999:306).

Aska som har förts in till Sverige

17 § Aska som efter kremering har förts in till Sverige skall i avvaktan på gravsättningen lämnas över till förvaring i enlighet med föreskrifterna i 13 §.

I fråga om utlämnande av askan skall föreskrifterna i 14–16 §§ tillämpas.

18 § Askans skall gravsättas inom ett år från det att den fördes in till Sverige.

Den huvudman för begravningsverksamheten eller den innehavare av krematorium som förvarar askan får dock medge anstånd med gravsättningen, om det finns särskilda skäl för det.

Om askan inte har gravsatts inom den föreskrivna tiden, skall föreskrifterna i 12 § tillämpas. Lag (1999:306).

6 kap. Flyttning av gravsatt stoft eller aska

1 § Stoft eller aska som har gravsatts på en begravningsplats får inte flyttas från en gravplats för att gravsättas någon annanstans.

Tillstånd får dock ges till en sådan flyttning, om det finns särskilda skäl för det och om det är klarlagt var stoftet eller askan skall gravsättas på nytt.

2 § Frågor om tillstånd enligt 1 § andra stycket prövas av huvudmannen för begravningsverksamheten eller den som annars förvaltar en allmän begravningsplats, om flyttning skall ske från eller inom begravningsplatsen.

I andra fall prövas frågor om tillstånd av länsstyrelsen, som därvid skall höra innehavaren av begravningsplatsen. Lag (1999:306).

3 § Trots det som sägs i 1 § får huvudmannen för begravningsverksamheten eller den som annars förvaltar en allmän begravningsplats ta ut aska som har gravsatts i ett utrymme i ett kolumbarium eller en urnmur där gravrätten har upphört.

Askan skall i så fall grävas ned inom begravningsplatsen eller inom någon annan närbelägen begravningsplats. Lag (1999:306)

7 kap. Gravrätt

Utövande av gravrätt m.m.

1 § Gravrätten får utövas bara av den som i gravboken eller gravregistret är antecknad som innehavare av gravrätten.

När gravrättsinnehavaren har avlidit, får dock den som ordnar med gravsättningen utöva de befogenheter som tillkommer en gravrättsinnehavare och som har samband med gravsättningen av den avlidne.

2 § Gravrätten får inte pantsättas eller utmätas.

Gravrättsinnehavarens ansvar för gravplatsen

3 § Innehavaren av gravrätten skall hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick.

Upplåtelse av gravrätt

4 § En gravrätt får upplåtas till en juridisk person bara om det finns särskilda skäl för det.

5 § En gravrätt får upplåtas för viss tid, minst 15 och högst 50 år, eller för alltid.

Upplåtelse för alltid gäller bara så länge gravplatsen utgör en del av en allmän begravningsplats.

6 § Om någon upplåtelse tid inte har bestämts, varar upplåtelsen i 25 år.

7 § Upplåtaren skall utfärda gravbrev till bevis om att gravrätten upplåtits.

8 § En gravrätt får upplåtas med begränsningar som avser bestämmande över gravanordningens utseende och beskaffenhet samt gravplatsens utsmyckning och ordnande i övrigt.

Vid upplåtelse av en begränsad gravrätt ska upplåtaren ha ansvar för att gravplatsen hålls i ordnat och värdigt skick. Lag (2012:133).

Förnyelse av upplåtelse

9 § När upplåtelse tiden för gravrätten går ut, har gravrättsinnehavaren rätt till en ny upplåtelse, om

- gravplatsen är väl vårdad,
- upplåtelsen inte medför något synnerligt men för begravningsplatsens ändamålsenliga ordnande och skötsel, och
- gravrättsinnehavaren dessförinnan har anmält att han vill få upplåtelsen förnyad.

10 § I god tid innan upplåtelseiden går ut skall upplåtaren underrätta gravrättsinnehavaren om förutsättningarna för en ny upplåtelse.

Överlåtelse och återlämnande av gravrätt

11 § Gravrätten får överlåtas bara till någon som genom släktskap eller på något annat sätt har nära anknytning antingen till överlåtaren eller till någon som är gravsatt inom gravplatsen.

Frågor om överlåtelse prövas av upplåtaren.

12 § Gravrätten får återlämnas till upplåtaren.

En gravrätt som har återlämnats får efter ansökan hos upplåtaren, inom 25 år efter senaste gravsättningen, återupptas och upplåtas till någon som tillhör den personkrets som anges i 11 §. Lag (2012:133).

13 § Gravrätten får inte överlåtas eller återlämnas mot betalning.

Övergång av gravrätt vid innehavarens död m.m.

14 § När en gravrättsinnehavare avlider, får gravrätten gå över bara till

– någon som genom släktskap eller på något annat sätt har nära anknytning antingen till den avlidne gravrättsinnehavaren eller till någon som är gravsatt inom gravplatsen, eller

– allmänna arvsfonden.

Gravrätten får inte gå över till någon som inte är villig att överta den.

15 § Gravrätten går över till någon eller några av dem som anges i 14 § om det har förordnats om detta vid upplåtelsen eller genom ett senare skriftligt förordnande.

I andra fall bestämmer den avlidnes efterlevande make och arvingar till vem eller vilka av dem som gravrätten skall gå över.

16 § Den avlidne gravrättsinnehavarens dödsbo skall inom sex månader från dödsfallet till upplåtaren anmäla vem eller vilka gravrätten har gått över till enligt 15 §, eller att det inte finns någon som gravrätten har gått över till.

17 § Om dödsboet inte inom föreskriven tid gör en sådan anmälan som avses i 16 §, skall upplåtaren förelägga dödsboet att inom viss tid fullgöra denna skyldighet.

18 § Om ett föreläggande enligt 17 § inte följs eller om det inte finns någon som gravrätten har gått över till enligt 15 §, skall upplåtaren besluta att gravrätten skall gå över till någon som avses i 14 §.

19 § Om det inte finns någon som gravrätten kan gå över till enligt 14 §, skall gravrätten anses återlämnad till upplåtaren.

20 § När en gravrätt ska anses återlämnad enligt 19 § eller har återlämnats enligt 12 § första stycket är upplåtaren skyldig att behålla gravplatsen under minst 25 år från gravsättningen till förmån för den som senast har gravsatts där.

Gravanordning behöver behållas bara om kostnaden för skötseln av gravplatsen betalas. Lag (2012:133).

Gravsättning inom gravplatsen

21 § Gravrättsinnehavaren har rätt att bestämma vilka som skall gravsättas inom gravplatsen, om inte något annat följer av föreskrifterna i denna lag.

22 § Om det finns flera gravrättsinnehavare och de inte kan enas om vilka som skall gravsättas inom gravplatsen, beslutar upplåtaren om gravsättningen.

23 § När upplåtaren beslutar om gravsättning i fall som anges i 22 § skall företräde ges enligt reglerna om arvsrätt. Därvid skall dock beaktas att

- barn har företräde framför barnbarn,
- föräldrar har företräde framför syskon,
- syskon har företräde framför syskonbarn,
- plats bör beredas för makar tillsammans.

Vid lika rätt enligt första stycket eller om det annars finns särskilda skäl för det får också beaktas närmare personlig anknytning till dem som har gravsatts inom gravplatsen eller till orten, och andra särskilda förhållanden.

I andra fall skall vid lika rätt företräde ges åt den som avlider först.

24 § Upplåtaren får vägra gravsättning inom gravplatsen,

- om gravsättningen inte kan ske utan att stoft eller aska som har gravsatts inom gravplatsen skadas,
- om det är uppenbart att gravsättningen inte stämmer överens med tidigare gravrättsinnehavares önskan, eller
- om gravsättningen står i strid med pietetens krav.

Gravanordningar m.m.

25 § Gravplatsen får förses med gravanordning, om det inte strider mot vad som är avsett att gälla för den del av begravningsplatsen där gravplatsen är belägen.

26 § Gravrättsinnehavaren bestämmer gravanordningens utseende och beskaffenhet.

Detsamma gäller gravplatsens utsmyckning och ordnande i övrigt. Upplåtaren får dock besluta de begränsningar i gravrättsinnehavarens bestämmanderätt som är nödvändiga för att tillgodose en god gravkultur.

Första stycket gäller inte en gravrätt som har upplåtits med begränsningar enligt 8 §. Lag (2012:133).

27 § Innan en gravanordning sätts upp, skall upplåtaren pröva om den är sådan att den kan tillåtas.

28 § När en gravanordning har blivit uppsatt, får den inte föras bort utan upplåtarens medgivande.

Medgivande skall lämnas, om det inte finns risk för att man förfar med gravanordningen på ett ovärdigt sätt.

29 § Gravanordningar får inte pantsättas eller utmätas.

Ändringar på gravplatsen

30 § Upplåtaren får göra ändringar på gravplatsen bara om gravrättsinnehavaren medger det.

Ändringar som är nödvändiga för att tillgodose kraven på miljöskydd, hälsoskydd och arbetarskydd får dock genomföras, även om gravrättsinnehavaren motsätter sig ändringen.

31 § Om skador måste förebyggas, har upplåtaren rätt att genast genomföra nödvändiga åtgärder på gravplatsen.

Gravrättsinnehavaren skall snarast därefter underrättas om åtgärderna.

Gravrättens upphörande

32 § Gravrätten upphör när upplåtelseiden går ut, när gravrätten återlämnas till upplåtaren, när den förverkas enligt 33 § och när den förklaras ha upphört enligt 34 §.

33 § Upplåtaren får förklara gravrätten förverkad, om gravplatsen är uppenbart vanvårdad och gravrättsinnehavaren inte avhjälpel vanvården inom ett år efter det att han har delgetts föreläggande om att sätta gravplatsen i stånd. Föreläggandet skall innehålla upplysning om att gravrätten kan förverkas.

En gravrätt får inte förverkas, om det är en myndighet som svarar för gravplatsens vård och underhåll.

34 § Om en allmän begravningsplats helt eller delvis läggs ned eller om det skulle medföra synnerligt men för en begravningsplats ändamålsenliga ordnande och skötsel att ha kvar gravrätter på platsen, får länsstyrelsen besluta att de gravrätter som berörs skall flyttas över till andra platser. Om det inte är möjligt eller om ingen rättsinnehavare begär att få behålla gravrätten, får länsstyrelsen i stället besluta att rätten skall upphöra.

35 § När gravrätten har upphört, gäller om gravanordningar vad som föreskrivs i 28 §.

36 § Det som gravrättsinnehavaren inte har fört bort från gravplatsen inom sex månader efter gravrättens upphörande tillfaller upplåtaren.

Om det har uppstått tvist om bortförandet, räknas tiden från tvistens slutliga avgörande.

37 § Om en gravanordning har tillfallit upplåtaren och den är av kulturhistoriskt värde eller av något annat skäl bör bevaras för framtiden, skall upplåtaren om möjligt lämna kvar den på gravplatsen.

Om gravanordningen ändå måste föras bort från gravplatsen, skall den åter ställas upp inom begravningsplatsen eller på någon annan lämplig och därtill avsedd plats.

Ytterligare föreskrifter om hänsynen till kulturminnesvårdens intressen finns i lagen (1988:950) om kulturminnen m.m.

8 kap. Särskilda bestämmelser

Gravsättning utan upplåtelse av gravrätt

1 § Om någon gravsätts inom en bestämd gravplats på en allmän begravningsplats och gravplatsen inte kan upplåtas till någon med gravrätt, skall gravplatsen förbehållas den avlidne under minst 25 år.

I fråga om gravanordningar tillämpas 7 kap. 25 – 29 och 35 – 37 §§. Med gravrättsinnehavare avses därvid den som ordnar med gravsättningen.

Som villkor för att förse gravplatsen med en gravanordning får den som förvaltar begravningsplatsen bestämma att kostnaderna för gravplatsens skötsel betalas. Lag (1999:306).

Utförelse och införelse av stoft eller aska

2 § Föreskrifter om transport av stoft och aska till eller från Sverige får meddelas av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer.

Beredskapsförberedelser m.m.

3 § En församling som är huvudman för begravningsverksamheten skall vidta de beredskapsförberedelser som behövs för denna verksamhet under höjd beredskap.

Bestämmelser om vilket ansvar kommuner i detta sammanhang har inom det civila försvaret finns i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap. Lag (2006:633).

4 § Skyldigheten att lämna upplysningar m.m. enligt 6 kap. 1 § andra stycket och 2 § lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap gäller för huvudman och annan församling som innehar en eller flera allmänna begravningsplatser. Lag (2006:633).

Gravsättning och kremering under krig

5 § Om Sverige är i krig, får stoftet efter en person vars död har orsakats av en krigs-åtgärd eller en smittsam sjukdom gravsättas eller kremeras trots att vad som sägs i denna lag eller i föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen inte kan iakttas. Lag (1999:943).

9 kap. Begravningsavgift**Avgiftsskyldighet**

1 § Den som är folkbokförd i Sverige skall betala en avgift för begravningsverksamheten (begravningsavgift). Lag (1999:306).

2 § Begravningsavgiften ska betalas till den huvudman inom vars förvaltningsområde den avgiftsskyldige är folkbokförd. Lag (2012:133).

Avgiftsunderlag

3 § Begravningsavgiften beräknas på grundval av den avgiftsskyldiges till kommunal inkomstskatt beskattningsbara förvärsinkomst. Lag (1999:306).

Fastställande av begravningsavgift

4 § Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får på förslag av huvudmannen meddela föreskrifter om den avgiftssats enligt vilken begravningsavgiften ska betalas. I de fall en kommun är huvudman fastställer kommunen dock alltid avgiftssatsen. Avgiftssatsen ska grundas på en särredovisning av verksamhetens intäkter och kostnader.

Avgiftssatsen ska bestämmas på grundval av de sammanlagda beskattningsbara förvärsinkomsterna för de avgiftsskyldiga på det sätt som anges i lagen (1965:269) med särskilda bestämmelser om kommuns och annan menighets utdebitering av skatt, m.m. I den lagen finns också bestämmelser om beräkning och utbetalning av begravningsavgiften till huvudmännen. Lag (2012:133).

5 § Bestämmelser om förfarandet vid uttag av begravningsavgiften finns i skatteförordelagen (2011:1244).

Vid tillämpningen av 1 och 2 §§ ska den avgiftsskyldiges folkbokföring den 1 november året före beskattningsåret anses gälla hela beskattningsåret. Lag (2011:1339).

Tjänster som ingår i begravningsavgiften

6 § För den som vid dödsfallet var folkbokförd inom en huvudmans förvaltningsområde skall huvudmannen utan kostnad för dödsboet tillhandahålla

- gravplats eller motsvarande på allmän begravningsplats under en tid av 25 år,
- gravsättning inklusive gravöppning, återfyllning och iordningställande av öppnad grav,
- transporter från det att huvudmannen övertagit ansvaret för stoftet till dess att gravsättning har skett, med undantag av transport för gravsättning utanför huvudmannens område, om inte transporten beror på ett avtal om tillhandahållande av särskilda gravplatser,
- kremering,
- lokal för förvaring och visning av stoftet, samt
- lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler. Lag (1999:306).

7 § De tjänster som anges i 6 § skall utan kostnad för dödsboet tillhandahållas även av annan som förvaltar en allmän begravningsplats än den huvudman som avses i 6 §, om den avlidne kan beredas gravplats där.

8 § För en dödfödd som enligt 2 kap. 3 § skall beredas gravplats på en allmän begravningsplats skall bestämmelserna i 6 och 7 §§ tillämpas. Lag (1999:306).

Avgift vid förnyelse av upplåtelse

9 § Vid förnyad upplåtelse av gravrätt får en särskild avgift tas ut av gravrättsinnehavaren, om förnyelsen inte har något samband med ny gravsättning. Lag (1999:306). Kostnadsansvar vid gravsättning m.m.

10 § En huvudman som avses i 6 § skall ersätta den som har tillhandahållit tjänster enligt 7 §. Ersättningen skall betalas med de belopp som fastställs för varje tjänst i enlighet med 12 §. Lag (1999:306).

11 § Om de tjänster som anges i 6 § tillhandahålls av den som innehar en enskild begravningsplats skall den huvudman som avses i den bestämmelsen ersätta innehavaren av den enskilda begravningsplatsen med de belopp som fastställs för varje tjänst i enlighet med 12 §. Lag (1999:306).

12 § Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer fastställer årligen de belopp med vilka ersättning skall betalas för de tjänster som anges i 6 §. Lag (1999:306).

Bidrag till innehavare

13 § En huvudman har rätt att till den som innehar allmän begravningsplats inom huvudmannens förvaltningsområde lämna ett skäligt bidrag till förvaltningen av begravningsplatsen. Lag (1999:306).

Skyldighet att lämna uppgifter

14 § Svenska kyrkan ska på medium för automatisk databehandling underrätta regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer om de avgiftssatser som föreslås gälla för det följande beskattningsåret. Sedan regeringen eller den myndighet regeringen bestämmer har fastställt avgiftssatserna ska regeringen, eller den myndighet som regeringen bestämmer, på samma sätt underrätta Skatteverket om de avgiftssatser som

ska gälla för det kommande beskattningsåret. Svenska kyrkan ska till regeringen eller den myndighet regeringen bestämmer lämna de ytterligare uppgifter som behövs för att fastställa avgiftssatsen.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer meddelar närmare föreskrifter om när och hur uppgifterna ska lämnas.

Bestämmelser om skyldighet att lämna uppgifter när kommunen är huvudman finns i lagen (1965:269) med särskilda bestämmelser om kommuns och annan menighets utdebitering av skatt, m.m. Lag (2012:133).

10 kap. Tillsyn

1 § Länsstyrelsen utövar tillsyn över begravningsverksamheten.

Länsstyrelsen har rätt att inspektera en verksamhet och på begäran få de upplysningar samt ta del av de handlingar och annat material som behövs för tillsynen. Lag (2012:133).

2 § När en församling är huvudman för begravningsverksamheten ska länsstyrelsen förordna ett eller flera begravningsombud att granska hur församlingen tar till vara de personers intressen som inte tillhör Svenska kyrkan.

Till begravningsombud ska förordnas en för uppdraget lämplig och kvalificerad person. Vid bedömningen ska hänsyn särskilt tas till kunskaper inom ekonomi samt till kunskap om och förståelse för olika religioner, livsåskådningar och begravnings seder. Lag (2012:133).

3 § Församlingen ska låta begravningsombudet få tillgång till samtliga handlingar som avser begravningsverksamheten. Lag (2012:133).

4 § Begravningsombudet har rätt att närvara, ställa frågor och göra påpekanden vid sammanträden i församlingen, när frågor om begravningsverksamheten behandlas. Lag (2012:133).

5 § Begravningsombudet ska kontrollera att sådant samråd som avses i 2 kap. 2 § andra stycket andra meningen sker. Begravningsombudet ska verka för att församlingen även i övrigt samråder med och informerar företrädare för dem som inte tillhör Svenska kyrkan. Lag (2012:133).

6 § Om begravningsombudet finner att det finns anledning att rikta någon anmärkning mot församlingens sätt att sköta begravningsverksamheten ska länsstyrelsen underrättas om detta. Lag (2012:133).

7 § Begravningsombudet har rätt till skälig ersättning för sitt arbete och sina kostnader. Ersättningen betalas av församlingen och utgör en kostnad för begravningsverksamheten. Lag (2012:133).

8 § Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer meddelar närmare föreskrifter om begravningsombuden och den ersättning som de har rätt till. Lag (2012:133).

11 kap. Ansvar, vite, överklagande

Ansvar

1 § Den som uppsåtligen bryter mot föreskrifterna i 3 kap. 3 § eller 5 kap. 5 § döms till böter eller fängelse i högst sex månader, om gärningen inte är belagd med straff i brottsbalken. Lag (1999:306).

Vite

2 § Om en huvudman eller den som annars förvaltar en allmän begravningsplats inte fullgör sina skyldigheter enligt denna lag eller enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen får länsstyrelsen vid vite förelägga huvudmannen eller innehavaren att fullgöra skyldigheterna. Detsamma gäller om den som innehar en enskild begravningsplats eller ett krematorium inte fullgör sina skyldigheter. Lag (1999:306).

3 § Den som underlåter att överlämna aska för förvaring i enlighet med 5 kap. 17 § får av länsstyrelsen vid vite föreläggas att fullgöra sin skyldighet. Lag (1999:306).

4 § En gravrättsinnehavare som har försett en gravplats med en gravanordning eller någon annan anordning i strid mot vad upplåtaren har beslutat får av länsstyrelsen vid vite föreläggas att ta bort anordningen.

Ett sådant föreläggande får meddelas även i andra fall, om det finns synnerliga skäl för det. Lag (1999:306).

5 § Om gravrättsinnehavaren inte följer ett vitesföreläggande enligt 4 §, får kronofogdemyndigheten meddela särskild handräckning för anordningens borttagande.

I fråga om sådan handräckning finns bestämmelser i lagen (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning. Lag (1999:306).

Överklagande

6 § Beslut som en huvudman eller den som annars förvaltar en allmän begravningsplats eller ett krematorium fattat i ett enskilt ärende enligt denna lag eller enligt föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen får överklagas hos länsstyrelsen.

Detsamma gäller

– polismyndighetens beslut om tillstånd till gravsättning eller kremering enligt 4 kap. 6 §, och

– Skatteverkets beslut om intyg för gravsättning eller kremering enligt 4 kap. 7 § eller anstånd enligt 5 kap. 10 § andra stycket. Lag (2003:699).

7 § Länsstyrelsens beslut i ett överklagat ärende får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Den enskildes motpart skall därvid vara den som fattat beslut enligt 6 §.

Även länsstyrelsens beslut

– i ärende som avses i 5 kap. 4 §,

– om förfarande med aska enligt 5 kap. 5 § andra stycket,

– om flyttning av gravsatt stoft eller aska enligt 6 kap. 2 § andra stycket, och

– om överflyttning eller upphörande av gravrätt enligt 7 kap. 34 § får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten. Lag (2003:699).

8 § Länsstyrelsens beslut om föreläggande som har förenats med vite enligt 2, 3 eller 4 § och länsstyrelsens beslut om förordnande av begravningsombud enligt 10 kap. 2 § får inte överklagas. Lag (2012:133).

9 § Länsstyrelsens beslut i andra ärenden enligt denna lag än som avses i 7 och 8 §§ får överklagas hos regeringen. Lag (1999:306).

Handläggning av ärenden

10 § Förvaltningslagen (1986:223) skall tillämpas när en församling handlägger enskilda ärenden enligt denna lag. Lag (1999:306).

SFS 1990:1144

1. Denna lag träder i kraft, i fråga om 2 kap. 2 § den 1 januari 1993 och i övrigt den 1 april 1991.

SFS 1991:873

Denna lag träder i kraft den dag regeringen bestämmer. Äldre föreskrifter gäller fortfarande i fråga om mål om handräckning där talan väckts före ikraftträdandet.

SFS 1995:1718

Denna lag träder i kraft den 1 maj 1996 men tillämpas inte i de fall där det första beslutet i ärendet fattats dessförinnan.

SFS 1997:996

Denna lag träder i kraft den 1 januari 1998.

SFS 1999:306

1. Denna lag träder i kraft, i fråga om den ändrade beteckningen av 9 kap. till 11 kap. samt 9 kap. 3 – 5 och 14 §§ den 1 oktober 1999, och i övrigt den 1 januari 2000. Bestämmelserna i 9 kap. 1 – 5 §§ tillämpas första gången i fråga om preliminär skatt för inkomståret 2000 och slutlig skatt enligt 2001 års taxering.
2. Bestämmelserna i 9 kap. skall inte gälla i fråga om dödsfall som inträffat före den 1 januari 2000.

SFS 1999:943

Denna lag träder i kraft den 1 januari 2000.

SFS 1999:1268

Denna lag träder i kraft den 1 januari 2000 och tillämpas första gången i fråga om 2002 års taxering.

SFS 2000:1186

Denna lag träder i kraft den 31 december 2000 och tillämpas första gången i fråga om preliminär skatt för 2000 och slutlig skatt enligt 2001 års taxering.

De äldre bestämmelserna skall dock tillämpas i fråga om preliminär skatt för 2000 och slutlig skatt enligt 2001 års taxering om den avgiftsskyldige begär det.

SFS 2003:699

Denna lag träder i kraft den 1 januari 2004. Äldre föreskrifter i 11 kap. 6 § andra stycket gäller fortfarande för överklagande av skattemyndighets beslut.

SFS 2006:633

Denna lag träder i kraft den 1 september 2006.

SFS 2008:208

Denna lag träder i kraft den 1 juli 2008.

SFS 2011:1339

Denna lag träder i kraft den 1 januari 2012 och tillämpas första gången på avgifter som avser det beskattningsår som börjar den 1 januari 2013.

SFS 2012:82

Denna lag träder i kraft den 1 juli 2012.

SFS 2012:133

1. Denna lag träder i kraft den 1 januari 2013 i fråga om 9 kap. 2, 4 och 14 §§ och i övrigt den 1 maj 2012.
2. Äldre föreskrifter gäller fortfarande för dödsfall som har inträffat före den 1 maj 2012.
3. Den nya föreskriften i 11 kap. 8 § ska tillämpas på beslut om förordnande av begravningsombud som meddelas från och med den 1 maj 2012.

1.2 Begravningsförordningen (1990:1147)

Inledande bestämmelser

1 § Denna förordning innehåller föreskrifter som ansluter till begravningslagen (1990:1144).

I förordningen (2002:358) om behörig länsstyrelse i begravningsärenden finns det föreskrifter om behörig länsstyrelse i begravningsärenden enligt begravningslagen och denna förordning. Förordning (2012:359).

2 § De uttryck och benämningar som används i förordningen har samma betydelse som i begravningslagen (1990:1144). Förordningen (2003:947).

Gravkarta

3 § På en gravkarta ska med nummer anges samtliga gravplatser inom begravningsplatsen.

Äldre gravplatser anges därvid så fullständigt som möjligt.

På gravkartan ska det även anges om det finns en minneslund eller ett annat gemensamt gravområde utan bestämda gravplatser. Om det finns områden av båda dessa slag, ska också detta anges. Förordningen (2012:137)

Gravbok och gravregister

4 § En gravbok eller ett gravregister skall föras av den som förvaltar en allmän begravningsplats. Förordningen (1999:882).

5 § I gravboken eller gravregistret skall för varje belagd eller upplåten gravplats anges

1. nummer enligt gravkartan,
2. namn, personnummer och adress på den eller dem som gravplatsen har upplåtits, överlåtits eller gått över till,
3. tiden för upplåtelsen,
4. namn och personnummer på den som har gravsatts inom gravplatsen samt dödsdag och hemort vid dödsfallet,
5. datum för gravsättning samt stoftets eller askans läge inom gravplatsen, och

6. datum när gravrätten har återlämnats, förverkats eller på något annat sätt upphört.

Äldre gravplatser och gravar anges därvid så fullständigt som möjligt.

6 § I fråga om en minneslund eller ett annat gemensamt gravområde utan bestämda gravplatser ska gravboken eller gravregistret innehålla uppgifter om

1. namn och personnummer på den som har gravsatts inom området samt dödsdag och hemort vid dödsfallet, och
2. datum för gravsättning. Förordningen (2012:137).

Gravbrev

7 § Ett gravbrev ska innehålla uppgifter om

1. vem eller vilka gravrätten har upplåtits till,
2. vilken gravplats som upplåtelsen avser,
3. upplåtelsestiden,
4. huruvida gravrätten är upplåten med begränsningar och övriga villkor som gäller för upplåtelsen, och
5. vem eller vilka gravrätten ska gå över till, om det har bestämts vid upplåtelsen.

I gravbrevet ska det också finnas en upplysning om den anmälningsskyldighet som den avlidne gravrättsinnehavarens dödsbo har enligt 7 kap. 16 § begravningslagen (1990:1144). Förordningen (2012:137).

8 § Om gravrättsinnehavaren under upplåtelsestiden genom ett skriftligt förordnande har bestämt vem eller vilka som gravrätten skall gå över till, bör upplåtaren låta anteckna det i gravbrevet.

Upplåtaren bör i gravbrevet också låta anteckna vem eller vilka som gravrätten har gått över eller överlåtits till.

Kremationsjournal

9 § I en kremationsjournal skall i löpande nummerföljd antecknas

1. de avlidnas fullständiga för- och efternamn, personnummer, dödsdag och hemort vid dödsfallet,
2. datum för utfärdandet av intyg för kremering,
3. datum för kremeringen, och
4. datum för gravsättningen, om askan gravsätts på en begravningsplats som är belägen vid krematoriet eller, i andra fall, när och till vem askan har översänts eller lämnats ut.

Detta gäller dock inte kremering av dödfödda som avses i 2 kap. 3 § första stycket tredje meningen begravningslagen (1990:1144). I sådana fall skall i stället datum för kremeringen antecknas på det där nämnda läkarintyget. Förordningen (1999:882).

Gravar

10 § En kistgrav skall vara så djup att en kista som sätts ned i graven täcks av ett jordlager på minst en meter över kistans högsta del, gravkullen oräknad.

11 § Ett stoft får gravsättas i en kyrka, ett gravkor eller något annat särskilt anordnat gravrum bara om stoftet är balsamerat på ett lämpligt sätt och de ytterligare åtgärder har vidtagits som den eller de kommunala nämnder som fullgör uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet kan komma att besluta till skydd mot olägenheter för människors hälsa med stöd av 2, 9 och 26 kap. miljöbalken eller föreskrifter meddelade med stöd av balken.

Stoftet skall vara inneslutet i en lufttät metallkista, när stoftet skall gravsättas i en kyrka där gudstjänst brukar hållas eller i ett gravkor som står i omedelbar förbindelse med en sådan kyrka. Förordningen (1999:882).

12 § Före en gravsättning som avses i 11 § skall den som ordnar med gravsättningen visa att de åtgärder har vidtagits som krävs för gravsättningen.

Dödsbevis och intyg om dödsorsaken

Gemensamma bestämmelser

13 § Dödsbeviset och intyget om dödsorsaken skall innehålla den avlidnes namn och personnummer samt uppgift om tid och plats för dödsfallet.

Dödsbeviset skall dessutom innehålla läkarens uttalande i frågan om det kan finnas skäl för en rättsmedicinsk undersökning av den döda kroppen.

Intyget om dödsorsaken skall innehålla läkarens uttalande om dödsorsaken och uppgift om de undersökningar som ligger till grund för uttalandet. Förordningen (1996:541).

13 a § Har upphävts genom förordningen (1996:541).

13 b § Har upphävts genom förordningen (1996:541).

13 c § Har upphävts genom förordningen (1996:541).

14 § En läkare är skyldig att vid ett dödsfall skyndsamt lämna en annan läkare de uppgifter som denne behöver för att kunna utfärda dödsbeviset och intyget om dödsorsaken. Förordningen (1996:541).

15 § Den läkare som vid ett dödsfall har fastställt att döden inträtt skall ansvara för att dödsbeviset utfärdas. Beviset skall lämnas senast första vardagen efter det att dödsfallet konstaterades.

Innan dödsbeviset utfärdas, skall en läkare göra en noggrann yttre undersökning av den döda kroppen om det inte står klart att en rättsmedicinsk undersökning skall göras.

Den yttre undersökningen får också underlåtas om en läkare har undersökt den döde så kort tid före dödsfallet att det föreligger ett tillförlitligt underlag för att utsluta att det kan finnas skäl för en rättsmedicinsk undersökning. Förordningen (1996:541).

Intyg om dödsorsaken m.m.

16 § Den läkare som har utfärdat dödsbeviset skall även ansvara för att intyget om dödsorsaken utfärdas. När denne begär det, är den läkare som har vårdat den avlidne för den sjukdom eller det tillstånd som ledde till dödsfallet skyldig att utfärda intyget. Den läkare som skall utfärda intyget skall, om det behövs, ta initiativ till en klinisk obduktion.

Intyget skall sändas till Socialstyrelsen inom tre veckor från det att dödsbeviset utfärdades. Denna tidsgräns får överskridas endast om det finns särskilda skäl. Socialstyrelsen skall i sådant fall skriftligen underrättas om förseningen och om skälen för denna.

Efter rättsmedicinsk undersökning svarar Rättsmedicinalverket för att intyget utfärdas och sänds in. Förordningen (1996:541).

17 § Skatteverket skall lämna de uppgifter som Socialstyrelsen behöver för att, om intyget om dödsorsaken inte har kommit in inom den tidsgräns som anges i 16 §, kunna uppmana den som skall lämna intyget att genast göra det. Förordningen (2003:947).

18 § Om Skatteverket har tagit emot en utländsk handling som anger att en här i landet folkbokförd person har avlidit i utlandet, skall verket sända handlingen till Socialstyrelsen. Förordningen (2003:947).

Socialstyrelsens föreskrifter

19 § Socialstyrelsen får efter samråd med Skatteverket, Rikspolisstyrelsen och Rättsmedicinalverket

1. meddela föreskrifter om de undersökningar och den utredning i övrigt som dödsbevis och intyg om dödsorsaken skall grundas på,
2. meddela ytterligare föreskrifter om vad dödsbevis och intyg om dödsorsaken skall innehålla samt fastställa formulär för dessa handlingar, och
3. meddela de ytterligare föreskrifter som behövs för verkställigheten inom hälso- och sjukvården av 4 kap. 2–5 §§ begravningslagen (1990:1144) och 14–16 §§ denna förordning. Förordningen (2003:947).

Tillstånd till gravsättning eller kremering när stoft har förts in till Sverige

20 § Till en ansökan om tillstånd till gravsättning eller kremering enligt 4 kap. 6 § begravningslagen (1990:1144) skall fogas ett intyg om dödsfallet av behörig myndighet eller behörig läkare i det land där dödsfallet inträffade.

Intyget skall innehålla uppgift om dödsdagen. Om det är möjligt, skall intyget också innehålla uppgift om dödsorsaken. Förordningen (1991:802).

SFS 1991:802

21 § En polismyndighet som meddelat tillstånd till gravsättning eller kremering skall sända tillståndet till Skatteverket.

Polismyndigheten skall sända sådana intyg som avses i 20 § till Socialstyrelsen. Förordningen (2003:947).

Intyg för gravsättning av stoft och kremering

22 § Ett intyg för gravsättning av stoft eller kremering skall utfärdas på en blankett som fastställs av Skatteverket. Förordningen (2003:947).

23 § Har upphävts genom förordningen (1999:882).

Vissa meddelanden i begravningsärenden

Vid tvister om kremering eller om gravsättningen

24 § När medling enligt 5 kap. 3 § första stycket begravningslagen (1990:1144) har begärts, skall huvudmannen för begravningsverksamheten på den ort där den avlidne senast var folkbokförd genast meddela det till Skatteverket.

Om ett intyg för gravsättning eller kremering redan har utfärdats, skall meddelande lämnas också till de förvaltare av begravningsplatser och innehavare av krematorier som kan bli berörda. Förordningen (2003:947).

25 § Om medlingen leder till enighet mellan parterna eller ärendet återkallas hos huvudmannen för begravningsverksamheten, skall denne meddela detta till dem som har underrättats enligt 24 §. Förordningen (1999:882).

26 § När länsstyrelsens beslut enligt 5 kap. 4 § begravningslagen (1990:1144) har vunnit laga kraft, skall länsstyrelsen genast sända beslutet till den huvudman som har

hänskjutit ärendet. Om länsstyrelsens beslut har överklagats, skall i stället den domstol som senast handlagt ärendet sända beslutet.

Huvudmannen skall därefter meddela dem som har underrättats enligt 24 § att ärendet är slutbehandlat. Förordningen (1999:882).

Vid kremering och gravsättning

27 § När stoftet efter en avliden har kremerats eller när askan eller stoftet har gravsatts på en begravningsplats i Sverige, skall den som innehar krematoriet eller den som förvaltar begravningsplatsen genast meddela det till Skatteverket.

Till sådant meddelande från den som innehar krematoriet skall ett utdrag ur kremationsjournalen fogas.

Första och andra styckena gäller dock inte i fall som avses i 2 kap. 3 § första stycket tredje meningen begravningslagen (1990:1144). Förordningen (2003:947).

Vid överförande av aska

28 § När aska lämnas ut för att gravsättas på en begravningsplats i Sverige, skall den som innehar krematoriet genast sända ett utdrag ur kremationsjournalen om den avlidne till den som förvaltar begravningsplatsen. Ett sådant utdrag skall också genast sändas till den som skall förvara askan enligt 5 kap. 13 § begravningslagen (1990:1144).

I fall som avses i 2 kap. 3 § första stycket tredje meningen begravningslagen (1990:1144) skall i stället det där nämnda läkarintyget sändas. Förordningen (1999:882).

29 § Den som har tagit emot utdraget ur kremationsjournalen eller läkarintyget enligt 28 § skall se till att askan utan dröjsmål blir gravsatt eller omhändertagen för förvaring.

Gravsättning på någon annan plats än begravningsplats

Utströende av aska

30 § Askan efter en avliden får strös ut på någon annan plats än begravningsplats, om länsstyrelsen ger tillstånd till det.

Ett sådant tillstånd får ges endast om den plats där askan ska strös ut är lämplig för ändamålet och om det är uppenbart att man kommer att hantera askan på ett pietetsfullt sätt. Förordningen (2012:359).

Delning av aska

31 § Askan efter en avliden får delas, om länsstyrelsen ger tillstånd till det. Ett sådant tillstånd får ges endast om

1. det finns synnerliga skäl för det,
 2. en del av askan ska gravsättas utomlands, och
 3. det är uppenbart att man kommer att hantera askan på ett pietetsfullt sätt.
- Förordningen (2012:359).

Gemensamma bestämmelser om utströende och delning av aska

32 § Ansökan om tillstånd enligt 30 eller 31 § skall göras av den som ordnar med gravsättningen.

33 § Om tillstånd meddelas, skall länsstyrelsen i beslutet ange de villkor för förfarandet med askan som länsstyrelsen anser nödvändiga.

34 § Den som har fått tillstånd enligt 30 eller 31 § skall inom den tid som länsstyrelsen

bestämmer lämna in ett intyg till länsstyrelsen om att det har förfarits med askan i enlighet med beslutet om tillstånd.

35 § När ett intyg som avses i 34 § har kommit in till länsstyrelsen, skall länsstyrelsen genast meddela det till Skatteverket. Förordningen (2003:947).

Utförsel av stoft från Sverige

Passersedel

36 § Stoftet efter en person som har avlidit i Sverige får föras ut ur landet om Skatteverket har utfärdat en passersedel.

Passersedeln ska följa med stoftet under transporten. Förordningen (2008:1251).

37 § Passersedel får utfärdas bara om

1. intyg för gravsättning av stoft eller kremering kan utfärdas enligt 4 kap. 7 § begravningslagen (1990:1144), och
2. ett intyg från begravningsentreprenör visar
 - att föreskrifterna i 40 , 41 och 43 §§ är uppfyllda, och
 - att kistan inte innehåller något annat än stoftet och sådana personliga tillhörigheter som skall gravsättas eller kremeras tillsammans med det.

Första stycket 2 gäller dock inte vid utförsel till Danmark, Finland, Island eller Norge. Förordningen (1991:802).

38 § Passersedeln skall utfärdas på en blankett som fastställs av Skatteverket. Den skall avfattas på svenska och engelska eller svenska och franska.

Vid utförsel till Danmark, Finland, Island eller Norge behöver dock passersedeln avfattas bara på svenska. Förordningen (2003:947).

39 § Sedan stoftet har förts ut ur Sverige ska den som ordnat med transporten över gränsen intyga på en kopia av passersedeln att stoftet har förts ut och återsända kopian till Skatteverket. Kopian ska ha kommit in till Skatteverket inom två veckor från den dag då stoftet fördes ut. Förordningen (2008:1251).

Kistans beskaffenhet m.m.

40 § En kista som används för transport från Sverige av en avlidens stoft skall vara ogenomtränglig för fukt och invändigt innehålla ett absorberande material.

Kistan kan bestå av

1. en yttre träkista med minst 2 cm tjocka sidor och en inre kista av zink eller något annat självförstörande material, eller
2. en träkista med minst 3 cm tjocka sidor som invändigt är klädd med zink eller något annat självförstörande material.

Vid transport med flyg gäller dessutom att kistan skall vara försedd med en reningsanordning som utjämnar trycket. Om en reningsanordning saknas, skall kistan vara så hållbar att den kan motstå den tryckförändring som kan uppkomma under transporten.

41 § Om dödsfallet har orsakats av en smittsam sjukdom, skall kroppen vid transporten vara klädd i en svepning som är indränkt med en antiseptisk lösning.

42 § Vid transport till Danmark, Finland, Island eller Norge tillämpas föreskrifterna i 40 och 41 §§ bara om

1. den som sköter transporten kräver det, eller
2. dödsfallet har orsakats av en smittsam sjukdom och en läkare bestämmer att föreskrifterna skall tillämpas. Kistan skall dock vara tät och tillräckligt solid.

43 § En kista som transporteras med vanlig frakt skall förpackas så att det inte framgår att det är en kista.

På förpackningen skall anges att den skall hanteras med varsamhet.

Utförsel av aska från Sverige

44 § Om askan efter en avliden som har kremerats i Sverige ska föras ut ur landet, måste ett utdrag ur kremationsjournalen om den avlidne först inhämtas.

Utdraget ska tillhandahållas av den som innehar krematoriet. Förordningen (2008:1251).

45 § Sedan askan har förts ut ur Sverige ska den som ordnat med transporten över gränsen intyga på utdraget ur kremationsjournalen att askan har förts ut och återända utdraget till innehavaren av krematoriet. Utdraget ska ha kommit in till krematoriet inom två veckor från den dag då askan fördes ut.

Innehavaren av krematoriet ska därefter genast sända ett meddelande till Skatteverket om att askan enligt mottaget bevis har förts ut ur Sverige. Förordningen (2008:1251).

Reglering av kostnader vid gravsättning (s.k. begravningsclearing)

46 § Kammarkollegiet skall årligen fastställa en taxa enligt vilken ersättning skall betalas för tjänster som avses i 9 kap. 6 § begravningslagen (1990:1144) när en huvudman enligt 9 kap. 10 och 11 §§ begravningslagen skall ersätta någon som tillhandahållit dessa tjänster. Förordningen (1999:882).

47 § Taxan skall grundas på ett underlag som visar den beräknade kostnaden för de olika tjänsterna. Kammarkollegiet skall samråda med huvudmännen i fråga om underlaget.

Om den faktiska kostnaden för en viss tjänst regelmässigt överstiger den beräknade kostnaden i väsentlig mån till följd av geografiska faktorer, särskilda begravnings seder eller andra förhållanden, får detta beaktas när taxan för tjänsten fastställs. Förordningen (1999:882).

48 § Kammarkollegiet skall senast den 1 september fastställa den taxa som skall tillämpas under det följande kalenderåret. Huvudmännen för begravningsverksamheten skall på lämpligt sätt informeras om taxan. Förordningen (1999:882).

Begravningsombud

Begravningsombudets uppgifter

49 § Grundläggande bestämmelser om ett begravningsombuds uppgifter finns i 10 kap. begravningslagen (1990:1144). Vid fullgörande av sitt uppdrag ska begravningsombudet inom sitt verksamhetsområde

1. skaffa sig kännedom om hur begravningsverksamheten är organiserad och utförs för dem som inte tillhör Svenska kyrkan och om deras önskemål rörande verksamheten,

2. informera dem som inte tillhör Svenska kyrkan om sin verksamhet och hålla kontakt med företrädare för andra trossamfund än Svenska kyrkan och andra berörda parter,
3. hos huvudmannen för begravningsverksamheten föreslå de åtgärder som behövs för att tillgodose beaktansvärda önskemål som kommer till begravningsombudets kännedom,
4. skriftligen meddela Kammarkollegiet om han eller hon tillstyrker eller avstyrker huvudmannens förslag till begravningsavgift. Meddelandet ska lämnas i omedelbar anslutning till att Svenska kyrkan lämnat underrättelse om avgiftssatser för begravningsavgift enligt 3 § första stycket förordningen (1999:729) om begravningsavgift. Om förslaget avstyrks ska begravningsombudet skriftligen motivera det och lämna ett eget förslag till begravningsavgift.

Begravningsombudet ska senast den 15 maj varje år samråda med den av huvudmannen utsedde godkände eller auktoriserade revisorn i frågor som rör huvudmannens årsredovisning och kravet på särredovisning av begravningsverksamhetens intäkter och kostnader. Om huvudmannen har utsett två eller flera godkända eller auktoriserade revisorer är det tillräckligt att samrådet sker med en av dem.

Är flera begravningsombud förordnade för samma huvudman ska länsstyrelsen besluta om arbetsfördelningen mellan ombuden. Förordningen (2012:137).

Hur begravningsombud utses och entledigas

50 § Verksamhetsområdet för ett begravningsombud omfattar församlingarna inom en kommun. Länsstyrelsen får besluta om ett annat verksamhetsområde om det finns skäl för det.

Länsstyrelsen ska ge kommunen tillfälle att föreslå personer som är lämpliga för uppdraget som begravningsombud. Länsstyrelsen ska också ge andra trossamfund än Svenska kyrkan samt livsåskådningsorganisationer som är verksamma inom kommunens område tillfälle att föreslå lämpliga personer. De förslag på lämpliga begravningsombud som lämnas till länsstyrelsen ska vara skriftligen motiverade. Förordningen (2012:137).

51 § Ett begravningsombud ska utses för en tid av fyra kalenderår, räknat från och med den 1 januari året efter det år då det hållits val till kommunfullmäktige. Förordningen (2012:137).

52 § Om ett begravningsombud inte fullgör sin uppgift på ett tillfredsställande sätt får länsstyrelsen entlediga ombudet.

Länsstyrelsen får också entlediga begravningsombudet om denne inte längre kan anses lämplig för uppdraget eller efter dennes egen begäran. Förordningen (2012:137).

Utbildning av begravningsombud

52 a § Ett begravningsombud ska medverka i sådan utbildning som krävs för fullgörande av uppdraget. Förordningen (2012:137).

52 b § Länsstyrelsen ska stödja begravningsombuden med råd i deras verksamhet samt främja erfarenhetsutbyte mellan ombuden. Förordningen (2012:137).

Begravningsombudens ersättning och redovisning

53 § Ett begravningsombud har enligt 10 kap. 7 § begravningslagen (1990:1144) rätt till skälig ersättning av huvudmannen för sitt arbete. Ersättningen ska bestå av ett

årligt grundarvode och ett belopp per sammanträde som begravningsombudet är närvarande vid. Sammanträdesersättning betalas ut endast för protokollförda sammanträden hos en huvudman och sammanträden för samråd enligt 2 kap. 2 § andra stycket begravningslagen. Förordningen (2012:137).

54 § Det årliga grundarvodet betalas i förhållande till folkmängden den 1 januari i den kommun eller annat verksamhetsområde som begravningsombudet utsetts i enligt följande.

Folkmängd den 1 januari	Grundarvode, kronor
– 24 999	8 500
25 000–74 999	11 500
75 000–	17 000

Sammanträdesarvodet ska vara 450 kronor per sammanträde som begravningsombudet är närvarande vid. Förordningen (2012:137).

55 § Ett begravningsombud som får vidkännas löneavdrag eller annan inkomstförlust på grund av sammanträden som anges i 53 § eller på grund av utbildning har rätt till ersättning för sådan inkomstförlust.

Ersättning till ett begravningsombud som driver egen verksamhet betalas högst med det belopp per sammanträdesdag eller utbildningsdag som motsvarar 75 procent av egenföretagarens fastställda sjukpenninggrundande inkomst enligt 25 kap. socialförsäkringsbalken, delad med 365. Förordningen (2012:137).

56 § Ett begravningsombud har enligt 10 kap. 7 § begravningslagen (1990:1144) rätt till skälig ersättning för sina kostnader. Ersättning ska betalas för sådana kostnader som varit nödvändiga för fullgörande av uppdraget.

Resersättning och traktamente betalas enligt de bestämmelser om reseförmåner som enligt kollektivavtal gäller för statstjänstemän i allmänhet. Förordningen (2012:137).

57 § Ett begravningsombud ska begära ersättning hos var och en av huvudmännen inom verksamhetsområdet. Därvid ska grundarvodet fördelas lika mellan huvudmännen inom verksamhetsområdet.

I en begäran om ersättning ska de sammanträden som begravningsombudet varit närvarande vid redovisas. Har begravningsombudet deltagit i sammanträden som avsett flera huvudmäns verksamhet, ska det av begäran framgå enligt vilka grunder ersättningsanspråket har fördelats mellan huvudmännen. Förordningen (2012:137).

58 § Ett begravningsombud ska senast den 31 maj varje år ge in en årsberättelse till länsstyrelsen. Om begravningsombudet har flera huvudmän ska en årsberättelse ges in för varje huvudman. Om det finns flera begravningsombud för en huvudman ska varje ombud ge in en egen årsberättelse.

En årsberättelse ska innehålla en redogörelse för verksamheten under det närmast föregående kalenderåret. Till årsberättelsen ska fogas en redogörelse för det samråd som begravningsombudet enligt 49 § har haft med huvudmannens revisor. Av redogörelsen ska det särskilt framgå hur kravet på särredovisning har uppfyllts. Årsberättelsen ska också innehålla en redovisning av den tid som lagts ned på sammanträden och annat arbete, uppgift om genomgången utbildning samt kostnaderna för begravningsombudets arbete. Förordningen (2012:137).

58 a § Länsstyrelsen ska kontrollera att begravningsombudets årsberättelse är fullständig och uppfyller de krav som anges i begravningslagen (1990:1144) och i denna förordning. Om årsberättelsen är bristfällig ska länsstyrelsen förelägga begravningsombudet att inkomma med komplettering. Förordning (2012:137).

Överklagande

59 § Skatteverkets beslut om passersedel enligt 36 § får överklagas hos länsstyrelsen. Länsstyrelsens beslut får inte överklagas. Förordningen (2003:947).

SFS 1990:1147

1. Denna förordning träder i kraft den 1 april 1991.
2. I fråga om gravbrev som har utfärdats före ikraftträdandet gäller dock fortfarande föreskrifterna i den upphävda begravningskungörelsen (1963:450).

SFS 1998:1002

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 1999.

SFS 1999:511

Denna förordning träder i kraft den 1 juli 1999.

SFS 1999:882

1. Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2000.
2. Kammarkollegiet skall senast den 31 januari 2000 fastställa taxa enligt 46 § för år 2000.
3. Utan hinder av vad som anges i 51 § skall förordnandet för ett ombud första gången gälla till utgången av år 2002.

SFS 2003:947

Denna förordning träder ikraft den 1 januari 2004. Äldre föreskrifter i 59 § gäller fortfarande för överklagande av beslut som har meddelats före ikraftträdandet.

SFS 2008:1251

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2009.

SFS 2010:1674

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2011.

SFS 2012:137

Denna förordning träder i kraft den 1 maj 2012. Äldre föreskrifter gäller fortfarande för dödsfall som har inträffat före ikraftträdandet.

SFS 2012:359

Denna förordning träder i kraft den 1 juli 2012.

1.3 Förordningen (1999:729) om begravningsavgift

1 § Denna förordning gäller begravningsavgift enligt 9 kap. 1 § begravningslagen (1990:1144).

2 § Kammarkollegiet ska fastställa avgiftssatserna för begravningsavgift enligt 9 kap. 14 § begravningslagen (1990:1144). Förordningen (2012:138).

3 § Svenska kyrkan ska senast den 1 november underrätta Kammarkollegiet om de avgiftssatser för begravningsavgiften som föreslås gälla för det följande beskattningsåret. Om en församling eller kyrklig samfällighet vid denna tidpunkt inte beslutat om förslag till avgiftssats, ska Svenska kyrkan i stället underrätta Kammarkollegiet om den avgiftssats som framgår av upprättat förslag till budget. I sådana fall ska Svenska kyrkan senast den 15 november underrätta Kammarkollegiet om den beslutade avgiftssatsen, om denna avviker från det som framgår av förslaget till budget.

Kammarkollegiet ska senast den 1 december underrätta Skatteverket och Svenska kyrkan om de avgiftssatser för begravningsavgiften som ska gälla för det följande beskattningsåret. Förordning (2012:138).

4 § Svenska kyrkan skall till Kammarkollegiet lämna de ytterligare uppgifter som behövs för att fastställa en avgiftssats. Kammarkollegiet får meddela närmare föreskrifter om hur uppgifterna skall lämnas till kollegiet.

5 § Upphört att gälla 2013-01-01. Förordning (2012:138).

6 § Kammarkollegiets beslut enligt denna förordning får inte överklagas.

1.4 Lagen (1999:291) om avgift till registrerat trossamfund

1 § Bestämmelser om statlig hjälp med bestämmande, debitering och redovisning av avgifter till Svenska kyrkan samt med att ta in avgifterna finns i 16 § lagen (1998:1593) om trossamfund. Bestämmelser om kyrkoavgift finns i 7 och 8 §§ lagen (1998:1591) om Svenska kyrkan. Lag (1999:957).

2 § Upphört att gälla 2013-01-01. Lag (2012:135).

3 § Avgifter som tas in med statlig hjälp beräknas på grundval av den till kommunal inkomstskatt beskattningsbara förvärvsinkomsten.

4 § Bestämmelser om förfarandet vid uttag av avgifter finns i skatteförfarandelagen (2011:1244). Lag (2011:1394).

5 § Trossamfundet ska senast den 3 december varje år på medium för automatisk data-behandling till Skatteverket lämna de uppgifter som behövs för att ta ut avgifterna.

Uppgifterna ska gälla för visst beskattningsår och får endast avse personer som den 1 november året före det beskattningsåret för vilket avgiften ska tas in

1. är skyldiga att betala kyrkoavgift enligt 7 § lagen (1998:1591) om Svenska kyrkan, eller
2. har eller anses ha samtyckt enligt 6 § denna lag till att betala avgift till trossamfundet.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela närmare föreskrifter om hur uppgifterna ska lämnas. Lag (2011:1394).

6 § Andra registrerade trossamfund än Svenska kyrkan ska innan uppgifter enligt 5 § lämnas skaffa skriftligt samtycke från de personer vilkas avgifter ska tas in med statlig hjälp. Samtycket ska avse avgiftsskyldigheten till trossamfundet och att avgifterna tas in med statlig hjälp.

Om trossamfundets stadgar innehåller regler om skyldighet för medlemmarna att betala avgift till trossamfundet i den ordning som gäller för skatter och avgifter enligt skatteförfarandelagen (2011:1244), anses medlemmarna ha lämnat sådant samtycke som avses i första stycket. Lag (2011:1394).

7 § Den som utträtt ur trossamfundet eller på annan grund inte längre är betalnings-skyldig till trossamfundet skall genast få en skriftlig bekräftelse på detta från trossamfundet. Lag (1999:957).

8 § Om staten till följd av behandlingen av en uppgift som avses i 5 § betalar skadestånd till en person som är registrerad i beskattningsdatabasen enligt lagen (2001:181) om behandling av uppgifter i Skatteverkets beskattningsverksamhet skall det trossamfund som lämnat uppgiften ersätta staten i motsvarande utsträckning. Lag (2003:726).

9 § Bestämmelser om beräkning av avgiftssats och utbetalning av avgifterna till trossamfundet finns i lagen (1965:269) med särskilda bestämmelser om kommuns och annan menighets utdebitering av skatt, m.m. Lag (1999:957).

10 § har betecknats 9 §. Lag (1999:957).

Övergångsbestämmelser

SFS 1999:291

Denna lag träder i kraft den 1 oktober 1999 och tillämpas första gången i fråga om preliminär skatt för inkomståret 2000 och slutlig skatt enligt 2001 års taxering.

SFS 2011:1394

1. Denna lag träder ikraft den 1 januari 2012.
2. Lagen tillämpas första gången på avgifter som avser beskattningsår som börjar efter den 31 januari 2012.
3. Om ett trossamfunds stadgar innehåller regler om skyldighet för medlemmar att betala avgift till trossamfundet i den ordning som gäller för skatter och avgifter enligt skattebetalningslagen (1997:483) ska stadgarna, vid tillämpning av denna lag, även anses innehålla regler om skyldighet för medlemmar att betala avgift till trossamfundet i den ordning som gäller för skatter och avgifter enligt skatteförfarandelagen (2011:1244).

1.5 Lagen (1988:950) om kulturminnen m.m.

Utdrag ur kulturminneslagen

1 kap. Inledande bestämmelser

1 § Det är en nationell angelägenhet att skydda och vårda vår kulturmiljö.

Ansvaret för detta delas av alla. Såväl enskilda som myndigheter skall visa hänsyn och aktsamhet mot kulturmiljön. Den som planerar eller utför ett arbete skall se till att skador på kulturmiljön såvitt möjligt undviks eller begränsas.

2 § I denna lag finns bestämmelser om ortnamn, fornminnen, byggnadsminnen och kyrkliga kulturminnen samt om utförelse och återlämnande av kulturföremål.

Länsstyrelsen har tillsyn över kulturminnesvården i länet.

Riksantikvarieämbetet har överinseende över kulturminnesvården i landet. Riksantikvarieämbetet får överklaga beslut av domstol eller annan myndighet enligt 1 § 5 kap. Lag (2011:782).

3 § Vad som föreskrivs i denna lag om ägare av fastighet eller byggnad skall, då fastigheten eller byggnaden innehåser som fideikommiss eller under därmed jämförliga förhållanden eller med ständig besittningsrätt, gälla innehavaren.

God ortnamnsed

4 § Vid statlig och kommunal verksamhet skall god ortnamnsed iakttas. Detta innebär att

- hävdvunna ortnamn inte ändras utan starka skäl,
- ortnamn i övrigt stavas enligt vedertagna regler för språkriktighet, om inte hävdvunna stavningsformer talar för annat,
- påverkan på hävdvunna namn beaktas vid nybildning av ortnamn, och
- svenska, samiska och finska namn så långt möjligt används samtidigt på kartor samt vid skyltning och övrig utmärkning i flerspråkiga områden.

Namn som godkänts för offentlig kartproduktion skall även i andra sammanhang användas i sin godkända form. Lag (2000:265).

2 kap. Fornminnen

Fasta fornlämningar och fornfynd

1 § Fasta fornlämningar är skyddade enligt denna lag.

Fasta fornlämningar är följande lämningar efter människors verksamhet under forna tider, som har tillkommit genom äldre tiders bruk och som är varaktigt övergivna

1. gravar, gravbyggnader och gravfält samt kyrkogårdar och andra begravningsplatser,
2. resta stenar samt stenar och bergytter med inskrifter, symboler, märken och bilder samt andra ristningar eller målningar,
3. kors och minnesvårdar,
4. samlingsplatser för rättskipning, kult, handel och andra allmänna ändamål,
5. lämningar av bostäder, boplatser och arbetsplatser samt kulturlager som uppkommit vid bruket av sådana bostäder eller platser, liksom lämningar efter arbetsliv och näringsfång,
6. ruiner av borgar, slott, kloster, kyrkobyggnader och försvarsanläggningar samt av andra märkliga byggnader och byggnadsverk,

7. färdvägar och broar, hamnanläggningar, vårdkasar, vägmärken, sjömärken och likartade anläggningar för samfärdsel samt gränsmärken och labyrinter,
 8. skeppsvrak, om minst etthundra år kan antas ha gått sedan skeppet blev vrak.
- Fasta fornlämningar är också naturbildningar till vilka ålderdomliga bruk, sägner eller märkliga historiska minnen är knutna liksom lämningar efter äldre folklig kult.

2 § Till en fast fornlämning hör ett så stort område på marken eller på sjöbotten som behövs för att bevara fornlämningen och ge den ett tillräckligt utrymme med hänsyn till dess art och betydelse. Detta område benämns fornlämningsområde.

När fråga uppkommer om fastställelse av gränserna för ett fornlämningsområde, prövas frågan av länsstyrelsen.

Då ett ärende om fastställelse av gränser tas upp av någon annan än ägaren av området, skall denne underrättas om ärendet och ges tillfälle att yttra sig i saken. Underrättelsen skall ske genom delgivning.

3 § Fornfynd är föremål som saknar ägare när de hittas och som

1. påträffas i eller vid en fast fornlämning och har samband med denna eller
2. påträffas under andra omständigheter och kan antas vara minst etthundra år gamla.

4 § Sådant fornfynd som avses i 3 § 1 tillfaller staten.

Sådant fornfynd som avses i 3 § 2 tillfaller upphittaren. Han är dock skyldig att erbjuda staten att få lösa in det mot betalning (hembud)

1. om fornfyndet innehåller föremål som helt eller delvis består av guld, silver, koppar, brons eller annan legering med koppar eller
2. om fornfyndet består av två eller flera föremål, som kan antas ha blivit nedlagda tillsammans.

Fornfynd som påträffas på havsbotten eller dess underlag utanför gränserna för nationell jurisdiktion och som bärgats av ett svenskt fartyg eller förts till Sverige tillfaller staten.

Ett skeppsvrak som påträffas på havsbotten eller dess underlag utanför gränserna för nationell jurisdiktion och som bärgats av ett svenskt fartyg eller förts till Sverige tillfaller staten, om minst etthundra år kan antas ha gått sedan skeppet blev vrak. Lag (1996:529).

5 § Den som påträffar ett fornfynd, som skall tillfalla eller hembjudas staten, skall snarast anmäla fornfyndet hos Riksantikvarieämbetet, länsstyrelse, länsmuseum eller polismyndighet. Fornfynd som hör till skeppsvrak kan anmälas även till kustbevakningen.

Upphittaren är skyldig att på begäran lämna ut fornfyndet mot kvitto samt uppge var, när och hur fornfyndet påträffades.

Skydd, vård och undersökning av fornlämning och plats där fornfynd påträffats.

6 § Det är förbjudet att utan tillstånd enligt detta kapitel rubba, ta bort, gräva ut, täcka över eller genom bebyggelse, plantering eller på annat sätt ändra eller skada en fast fornlämning.

7 § Riksantikvarieämbetet och länsstyrelsen får vidta de åtgärder som behövs för att skydda och vårda en fast fornlämning. Åtgärderna får avse exempelvis flyttning, iordningställande och inhägnad av fornlämningen eller röjning. Åtgärden får avse även en fornlämning som infogats i ett byggnadsverk.

Länsstyrelsen får uppdra åt annan att vidta åtgärder som avses i första stycket under de villkor som länsstyrelsen bestämmer. Åtgärd som innebär att fornlämningen rubbas eller förändras får dock inte vidtas utan att länsstyrelsens uppdrag uttryckligen gäller en sådan åtgärd.

Innan någon åtgärd vidtas skall den som äger eller har särskild rätt till marken eller byggnadsverket underrättas genom delgivning. Detsamma skall gälla i fråga om vattenområde.

Om åtgärderna medför kostnader eller skada för ägaren eller någon annan, har han rätt till skälig ersättning av allmänna medel. Beslut om ersättning fattas av länsstyrelsen och delges den som berörs av beslutet.

8 § Riksantikvarieämbetet och länsstyrelsen får utan hinder av 6 § undersöka en fast fornlämning, bärga ett skeppsvrak som är en fast fornlämning samt undersöka en plats där fornfynd påträffats.

Länsstyrelsen får lämna tillstånd till annan att företa en sådan undersökning eller bärgning under de villkor som länsstyrelsen bestämmer.

Vid undersökningen eller bärgningen gäller bestämmelserna om underrättelse och ersättning enligt 7 § tredje och fjärde styckena.

Bärgas ett skeppsvrak som är en fast fornlämning, skall det tillfalla staten, om det saknar ägare.

9 § Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om vad allmänheten skall iaktta inom och i närheten av områden som avses i 2 §.

Föreskrifter som avses i första stycket får även meddelas för en plats där fornfynd har påträffats, om det kan ske utan att någon väsentlig olägenhet uppstår. Sådana föreskrifter får gälla längst till dess att platsen har undersökts enligt 8 §.

Länsstyrelsen får besluta om användningen av mark i närheten av områden som avses i 2 § under förutsättning att den pågående användningen inte avsevärt förväras.

Ett beslut om föreskrifter skall kungöras på lämpligt sätt. Lag (2002:913).

Ingrepp i fast fornlämning

10 § Den som avser att uppföra en byggnad eller en anläggning eller genomföra ett annat arbetsföretag bör i god tid ta reda på om någon fast fornlämning kan beröras av företaget och i så fall snarast samråda med länsstyrelsen.

Om en fornlämning påträffas under grävning eller annat arbete, skall arbetet omedelbart avbrytas till den del fornlämningen berörs. Den som leder arbetet skall omedelbart anmäla förhållandet hos länsstyrelsen.

11 § Om det behövs en särskild utredning för att ta reda på om en fast fornlämning berörs av ett planerat arbetsföretag som innebär att ett större markområde tas i anspråk, skall kostnaden för utredningen betalas av företagaren. Som sådan exploatering räknas till exempel anläggande av allmän väg, större enskild väg, järnväg, flygfält, anläggning för energiförsörjning, större vattenverksamhet och mer omfattande byggande för bostads-, industri- eller handelsändamål.

Beslut om särskild utredning fattas av länsstyrelsen. Länsstyrelsen skall i beslutet ange vem som skall utföra utredningen. Då gäller inte lagen (2007:1091) om offentlig upphandling och lagen (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster. Länsstyrelsen skall beakta att utredningen skall vara av vetenskapligt god kvalitet och genomföras till en kostnad som inte är högre än vad som är motiverat med hänsyn till omständigheterna. Lag (2007:1097).

12 § Den som vill rubba, ändra eller ta bort en fast fornlämning skall ansöka om tillstånd hos länsstyrelsen.

Länsstyrelsen får lämna sådant tillstånd endast om fornlämningen medför hinder eller olägenhet som inte står i rimligt förhållande till fornlämningens betydelse.

Såvitt gäller ägaren av skeppsvrak eller fornfynd som hör till skeppsvrak får tillstånd lämnas, om inte särskilda skäl talar emot det.

Om någon annan än ägaren av marken eller vattenområdet eller ägaren av skeppsvraket ansöker om tillstånd, skall ansökningen avslås om ägaren motsätter sig åtgärden och det inte finns några synnerliga skäl att bifalla ansökningen.

13 § Som villkor för tillstånd enligt 12 § får länsstyrelsen ställa skäligena krav på särskild undersökning för att dokumentera fornlämningen och ta till vara fornfynd eller på särskilda åtgärder för att bevara fornlämningen. I beslutet om tillstånd skall såvitt möjligt anges den kostnad som åtgärderna beräknas medföra.

Innan länsstyrelsen prövar en ansökan enligt 12 §, får den besluta om en arkeologisk förundersökning av fornlämningen, om det behövs för att få ett tillfredsställande underlag för prövningen eller för att bedöma behovet av att ställa krav på särskild undersökning.

Länsstyrelsen skall i beslutet om arkeologisk förundersökning eller särskild undersökning ange vem som skall utföra undersökningen. Då gäller inte lagen (2007:1091) om offentlig upphandling och lagen (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster. Länsstyrelsen skall beakta att undersökningen skall vara av vetenskapligt god kvalitet och genomföras till en kostnad som inte är högre än vad som är motiverat med hänsyn till omständigheterna. Lag (2007:1097).

14 § Den som utför ett arbetsföretag som berör fast fornlämning svarar för kostnaden för åtgärder enligt 13 §.

Företagaren svarar dock inte för kostnad som

1. hänför sig till en fornlämning som inte förut varit känd,
2. väsentligt överstiger vad länsstyrelsen angett i beslut om tillstånd enligt 13 § första stycket,
3. hänför sig till arkeologisk förundersökning enligt 13 § andra stycket, om länsstyrelsen inte lämnar tillstånd till ingrepp i fornlämningen enligt 12 § andra stycket, eller
4. hänför sig till arkeologisk förundersökning eller särskild undersökning enligt

13 §, om det visar sig att någon fornlämning inte berörs av arbetsföretaget. Beslut enligt denna paragraf fattas av länsstyrelsen och delges företagaren.

15 § Vägras någon tillstånd enligt 12 § beträffande fornlämning som när den påträffas var helt okänd och utan synligt märke ovan jord, är han berättigad till skälig ersättning av allmänna medel, om fornlämningen vållar honom betydande hinder eller olägenhet. Ansökan om sådan ersättning görs hos länsstyrelsen. Ansökningen skall ha kommit in till länsstyrelsen inom två år från det att fornlämningen påträffades genom grävning eller annat arbete, annars är rätten till ersättning förlorad. Vad som nu sagts om ersättning skall inte tillämpas om marken exproprieras.

Ersättning för hinder eller olägenhet skall deponeras hos länsstyrelsen. I fråga om fördelning och utbetalning av deponerade belopp samt rättsverkan av fördelning och utbetalning gäller i tillämpliga delar vad som är föreskrivet för det fall att nyttjande-

rätt eller servitutsrätt upplåts enligt expropriationslagen (1972:719). Beloppet utbetalas dock direkt till sökanden om det är väsentligen utan betydelse för annan rättsinnehavare än sökanden.

Inlösen och hittelön vid fornfynd

16 § Vid inlösen av fornfynd som enligt 4 § är hembudspliktigt skall ersättning utgå med ett belopp som är skäligt med hänsyn till fyndets beskaffenhet, för föremål av ädelmetall dock minst motsvarande metallvärdet efter vikt, uppräknat med en åttondel.

För fornfynd får även särskild hittelön lämnas.

Frågor om inlösen, ersättning och hittelön prövas av Riksantikvarieämbetet.

Fyndfördelning

17 § Riksantikvarieämbetet får genom fyndfördelning överlåta statens rätt till fornfynd på museum som åtar sig att vårda det i framtiden på ett tillfredsställande sätt.

Detta gäller även skeppsvrak som avses i 4 § fjärde stycket. Lag (1996:529).

Metallsökare

18 § Apparat som kan användas för att på elektronisk väg spåra metallföremål under markytan (metallsökare) får inte användas om inte annat anges i 19 eller 20 §.

Metallsökare får inte heller medföras på fasta fornlämningar annat än vid färd på sådan väg som är upplåten för allmänheten, om inte annat anges i 19 eller 20 §. Lag (1991:474).

19 § Förbudet i 18 § att medföra och använda metallsökare gäller inte Riksantikvarieämbetet.

Utan hinder av förbudet i 18 § får metallsökare medföras och användas i militär verksamhet för att söka efter annat än fornfynd.

Vidare får utan hinder av vad som sägs i 18 § första stycket metallsökare användas i myndigheters verksamhet för att söka efter annat än fornfynd. Lag (1991:474).

20 § Utan hinder av 18 § får metallsökare medföras och användas vid sådana undersökningar av fasta fornlämningar eller platser där fornfynd har påträffats som efter medgivande av länsstyrelsen utförs av någon annan än Riksantikvarieämbetet.

Länsstyrelsen får även i annat fall lämna tillstånd att medföra och använda metallsökare, om skäl därtill föreligger. Lag (1991:474).

Ansvar m.m.

21 § Till böter eller fängelse i högst sex månader döms för fornminnesbrott den som av uppsåt eller oaktsamhet

1. tillägnar sig eller eljest förvärvar, gömmer, skadar, ändrar eller avyttrar föremål som enligt 4 § skall tillfalla staten eller hembjudas till staten eller
2. olovligen rubbar, tar bort, gräver ut, täcker över eller genom bebyggelse, plantering eller på annat sätt ändrar eller skadar en fast fornlämning.

Om brott som avses i första stycket har begåtts uppsåtligen och är att anse som grovt döms för grovt fornminnesbrott till fängelse i högst fyra år. Vid bedömning av om brottet är grovt skall särskilt beaktas om gärningsmannen har använt särskild utrustning eller annars visat särskild förslagenhet, om gärningen utförts vanemässigt, avsett fornfynd av större värde eller omfattning eller medfört en omfattande förstörelse av ett fornminne.

För försök eller förberedelse till grovt fornminnesbrott döms till ansvar enligt 23 kap. brottsbalken. Lag (1991:474).

21 a § Till böter eller fängelse i högst sex månader döms den som av uppsåt eller oaktsamhet

1. inte anmäler fornfynd enligt 5 §,
2. bryter mot föreskrifter eller beslut som meddelats med stöd av 9 §,
3. inte gör anmälan enligt 10 § andra stycket eller
4. bryter mot 18 §. Lag (2002:913).

22 § Vid överträdelse av beslut eller föreskrift enligt detta kapitel får kronofogdemyndigheten meddela särskild handräckning för att åstadkomma rättelse. Ansökan om handräckning får göras av Riksantikvarieämbetet och länsstyrelsen.

I fråga om sådan handräckning som avses i första stycket finns bestämmelser i lagen (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning. Lag (1991:872).

22 a § Fornfynd som varit föremål för brott enligt detta kapitel, och som inte enligt 4 § första stycket ändå skall tillfalla staten, skall förklaras förverkat, om det inte är uppenbart oskäligt. I stället för fornfyndet får dess värde förklaras förverkat. Även annat utbyte av ett sådant brott skall förklaras förverkat, om det inte är uppenbart oskäligt. Detsamma gäller vad någon har tagit emot som ersättning för kostnader i samband med ett sådant brott, eller värdet av det mottagna, om mottagandet utgör brott enligt detta kapitel.

Metallsökare som har använts vid brott enligt detta kapitel skall förklaras förverkad, om det inte är uppenbart oskäligt.

Utöver vad som sägs i andra stycket får egendom som har använts som hjälpmedel vid brott enligt detta kapitel förklaras förverkad, om det behövs för att förebygga brott eller det finns andra särskilda skäl till det. Detsamma gäller egendom som varit avsedd att användas som hjälpmedel vid brott enligt detta kapitel, om brottet har fullbordats eller om förfarandet har utgjort ett straffbart försök eller en straffbar förberedelse. I stället för egendomen får dess värde förklaras förverkat. Lag (2005:301).

23 § I ärenden enligt 2 § andra stycket och 9 § får länsstyrelsen, om det behövs, meddela föreskrift att gälla tills vidare i avvaktan på att ärendet avgörs slutligt.

Överklagande m.m.

24 § Beslut av Riksantikvarieämbetet enligt 17 § får överklagas hos regeringen.

Övriga beslut enligt detta kapitel får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol, om inte annat följer av 25 §. Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten.

Kommunen får överklaga beslut enligt 2 § andra stycket, 9 § första–tredje styckena och 12 § andra stycket. Lag (2002:913).

25 § Länsstyrelsens beslut får inte överklagas när det gäller

1. ersättning för kostnader eller skada enligt 7 § fjärde stycket,
2. ersättning enligt 8 § tredje stycket,
3. beslut om kostnad för förundersökning eller särskild undersökning enligt 14 § andra stycket eller
4. ersättning enligt 15 § första stycket.

Den som är missnöjd med beslut som avses i första stycket kan väcka talan mot staten vid mark- och miljödomstolen. Talan skall ha väckts inom ett år från delfåendet av länsstyrelsens beslut.

Ersättning som beslutats av domstol enligt 15 § första stycket skall deponeras enligt bestämmelserna i 15 § andra stycket. Lag (2010:933).

4 kap. Kyrkliga kulturminnen

1 § Kulturhistoriska värden i kyrkobyggnader, kyrkotomter, kyrkliga inventarier och begravningsplatser är skyddade enligt bestämmelserna i detta kapitel.

Kyrkobyggnader och kyrkotomter

2 § Kyrkobyggnader och kyrkotomter skall vårdas och underhållas så att deras kulturhistoriska värde inte minskas och deras utseende och karaktär inte förvanskas.

Kyrkobyggnader enligt denna lag är byggnader som före den 1 januari 2000 har invigts för Svenska kyrkans gudstjänst och den 1 januari 2000 ägdes eller förvaltades av Svenska kyrkan eller någon av dess organisatoriska delar.

Kyrkotomt är ett område kring en kyrkobyggnad som hör samman med byggnadens funktion och miljö och som inte är begravningsplats. Lag (1999:304).

3 § Kyrkobyggnader som är uppförda och kyrkotomter som har tillkommit före utgången av år 1939 får inte på något väsentligt sätt ändras utan tillstånd av länsstyrelsen.

I fråga om en kyrkobyggnad krävs alltid tillstånd för rivning, flyttning eller ombyggnad av byggnaden liksom för ingrepp i eller ändring av dess exteriör och interiör med dess fasta inredning och konstnärliga utsmyckning samt för ändring av dess färgsättning.

I fråga om en kyrkotomt krävs alltid tillstånd för utvidgning av tomten samt för uppförande eller väsentlig ändring av byggnader, murar, portaler eller andra fasta anordningar på tomten.

Länsstyrelsen får ställa de villkor för tillståndet som är skäligen med hänsyn till de förhållanden som föranleder ändringen. Villkoren får avse hur ändringen skall utföras samt den dokumentation som behövs. Lag (1995:560).

4 § Om Riksantikvarieämbetet beslutar det, skall bestämmelserna i 3 § om tillståndsprövning tillämpas också i fråga om en kyrkobyggnad eller en kyrkotomt som har tillkommit efter utgången av år 1939 och som är märklig genom sitt kulturhistoriska värde.

5 § Sedvanliga underhållsarbeten eller brådskande reparationsåtgärder får utföras utan tillstånd. Sådana åtgärder skall utföras med material och metoder som är lämpliga med hänsyn till byggnadens eller anläggningens kulturhistoriska värde.

Kyrkliga inventarier

6 § Inventarier av kulturhistoriskt värde, som hör till kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats, skall förvaras och vårdas väl. Lag (1999:304).

7 § För varje församling skall det finnas en förteckning över inventarier som avses i 6 §. I förteckningen skall anges om ett föremål ägs eller förvaltas av någon annan än församlingen och om det förvaras på någon annan plats än i kyrkan.

I varje församling skall det utses två personer som har ansvar för att föra förteckningen. De skall också se till att föremålen förvaras och vårdas väl. Församlingen skall anmäla till länsstyrelsen vilka som har utsetts. Lag (1999:304).

8 § Stiftet skall minst vart sjätte år kontrollera att alla föremål i förteckningen finns kvar. Sådan kontroll skall också göras vid byte av någon av de personer som har utsetts enligt 7 § andra stycket. Efter varje kontroll skall en kopia av förteckningen sändas till länsstyrelsen. Lag (1999:304).

9 § I fråga om ett föremål i förteckningen, som inte ägs av någon enskild person eller släkt, krävs tillstånd från länsstyrelsen

1. för att avyttra det,
2. för att avföra det från förteckningen,
3. för att reparera eller ändra det, eller
4. för att flytta det från den plats där det sedan gammalt hör hemma.

Länsstyrelsen får, i fråga om första stycket 3 och 4, ställa de villkor för tillståndet som är skäliga med hänsyn till de förhållanden som föranleder åtgärden. Villkoren får avse hur åtgärden skall utföras samt den dokumentation som behövs.

Tillstånd krävs inte för mera obetydliga reparationer. Sådana reparationer får inte utföras så, att föremålets kulturhistoriska värde minskas. Lag (1999:304).

10 § Länsstyrelsen och Riksantikvarieämbetet får besikta kyrkliga inventarier.

Länsstyrelsen får också besluta att ett föremål skall tas upp i förteckningen.

Om det finns allvarig fara för att ett föremål skadas, får länsstyrelsen tills vidare ta hand om det eller vidta någon annan nödvändig åtgärd för att skydda eller vårda det. Innan en sådan åtgärd vidtas, skall samråd ske med stiftet och, om föremålet ägs av någon enskild, med denne. Lag (1999:304).

Begravningsplatser

11 § I vården av en begravningsplats skall dess betydelse som en del av vår kulturmiljö beaktas. Begravningsplatserna skall vårdas och underhållas så att deras kulturhistoriska värde inte minskas eller förvanskas.

12 § Begravningsplatser enligt detta kapitel är sådana områden eller utrymmen som avses i 1 kap. 1 § begravningslagen (1990:1144).

Bestämmelserna om begravningsplatser omfattar också sådana byggnader på begravningsplatsen som inte är kyrkobyggnader samt fasta anordningar såsom murar och portaler. Lag (1990:1146).

13 § I fråga om en begravningsplats som anlagts före utgången av år 1939 krävs tillstånd av länsstyrelsen

1. för att utvidga eller på något annat sätt väsentligt ändra begravningsplatsen,
2. för att där uppföra någon ny byggnad eller fast anordning eller riva eller väsentligt ändra befintlig byggnad eller fast anordning.

Länsstyrelsen får ställa de villkor för tillståndet som är skäliga med hänsyn till de förhållanden som föranleder ändringen. Villkoren får avse hur ändringen skall utföras samt den dokumentation som behövs. Lag (1999:304).

14 § Om Riksantikvarieämbetet beslutar det, skall bestämmelserna i 13 § tillämpas också i fråga om en begravningsplats som tillkommit efter utgången av år 1939, om begravningsplatsen ligger invid en kyrkobyggnad som uppförts dessförinnan eller är märklig genom sitt kulturhistoriska värde.

15 § Om det på en begravningsplats eller i en byggnad på en begravningsplats som ägs och förvaltas av en borgerlig kommun finns föremål av kulturhistoriskt värde, tillämpas bestämmelserna i 6, 7, 9 och 10 §§ också på sådana föremål. Kommunen skall därvid ansvara för förteckningen samt förvaringen och vården av föremålen. I stället för vad som sägs i 7 § skall i förteckningen anges om ett föremål ägs eller förvaltas av någon annan än kommunen.

Beredskapsförberedelser

15 a § Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar skall vidta de beredskapsförberedelser som under höjd beredskap behövs för vård och underhåll av de kyrkliga kulturminnena. Lag (1999:942).

Ersättning till Svenska kyrkan

16 § Svenska kyrkan har rätt till viss ersättning av staten för kulturhistoriskt motive-
rade kostnader i samband med vård och underhåll av de kyrkliga kulturminnena.

Svenska kyrkan beslutar om fördelning av ersättningen mellan stiftet. Stiftet beslutar om fördelning inom sitt område.

Riksantikvarieämbetet skall ges tillfälle att yttra sig över fördelningen i landet. Länsstyrelsen skall ges tillfälle att yttra sig över fördelningen i länet. Lag (1999:304).

Ingripande för att åstadkomma rättelse

17 § Länsstyrelsen får förelägga den som är ansvarig för förvaltningen av ett kyrkligt kulturminne att vidta rättelse eller avbryta pågående åtgärder för att säkerställa efterlevnaden av föreskrifter och beslut enligt detta kapitel. Ett sådant föreläggande får förenas med vite.

I de fall som avses i första stycket får länsstyrelsen i stället hos kronofogdemyndigheten begära särskild handräckning enligt lagen (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning mot den som ansvarar för förvaltningen av ett kyrkligt kulturminne. Lag (1999:304).

Överklagande

18 § Beslut som anges i 3, 4, 9, 10, 13 och 14 §§ samt 17 § första stycket får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten. Lag (1999:304).

5 kap. Skydd mot utförelse av vissa äldre kulturföremål

1 § Äldre svenska och utländska kulturföremål som kan vara av stor betydelse för det nationella kulturarvet, får inte föras ut ur landet utan särskilt tillstånd. Lag (2000:265).

2 § Med svenska kulturföremål avses föremål som är eller kan antas vara framställda i Sverige eller i ett annat land av en svensk.

Med utländska kulturföremål avses föremål som är framställda i ett annat land av annan än en svensk.

De gränser som Sverige hade den 1 juli 1986 är avgörande vid bestämmandet enligt lagen om ett föremål skall anses vara ett svenskt kulturföremål.

3 § Regeringen får meddela föreskrifter om vilka kulturföremål som inte får föras ut ur landet utan särskilt tillstånd. Lag (2000:265).

4 § Har upphävts genom lag (2000:265).

5 § Har upphävts genom lag (2000:265).

6 § Har upphävts genom lag (2000:265).

Prövningen av ansökningar om tillstånd till utförelse

7 § Frågor om tillstånd till utförelse skall prövas av Kungl. biblioteket, Riksantikvarieämbetet, Riksarkivet, Nationalmuseum med Prins Eugens Waldemarsudde eller Stiftelsen Nordiska museet (tillståndsmyndigheter) enligt den fördelning som regeringen bestämmer.

Ansökningarna skall ges in till Riksantikvarieämbetet.

Regeringen eller den myndighet regeringen bestämmer får meddela närmare föreskrifter om ansökningsförfarandet. Lag (2000:265).

8 § Förvaltningslagen (1986:223) skall tillämpas även i fråga om tillståndsärenden som handläggs av Stiftelsen Nordiska museet. Beslut i ett sådant ärende fattas av stiftelsens styresman eller någon annan tjänsteman som styresmannen utser. Lag (2000:265).

9 § Den som söker tillstånd skall på begäran av tillståndsmyndigheten ställa föremålet till myndighetens förfogande för granskning. Lag (2000:265).

10 § Tillstånd till utförelse skall ges, om föremålet inte är av stor betydelse för det nationella kulturarvet. Lag (2000:265).

11 § Även om ett föremål är av stor betydelse för det nationella kulturarvet skall tillstånd till utförelse ges om

1. ägaren flyttar från Sverige för att bosätta sig i ett annat land,
2. föremålet genom arv, testamente eller bodelning har förvärvats av en enskild person som är bosatt i annat land,
3. föremålet förs ut ur landet av en offentlig institution här i landet eller en institution som får bidrag av stat, kommun eller landstingskommun och det skall föras tillbaka till Sverige,
4. föremålet förs ut av en enskild person för att användas i samband med offentlig kulturverksamhet och det skall föras tillbaka till Sverige, eller
5. föremålet tillfälligt är i landet.

Även om ett föremål är av stor betydelse för det nationella kulturarvet får tillstånd till utförelse ges om föremålet förvärvats av en institution i utlandet. Lag (2000:265).

12 § Rör en ansökan mer än en av tillståndsmyndigheterna beslutar Riksantikvarieämbetet vilken tillståndsmyndighet som skall handlägga ansökningsen. Den tillståndsmyndigheten får fatta beslut i ärendet först efter samråd med den eller de övriga tillståndsmyndigheter som är berörda. I sådana ärenden skall ansökningsen avslås, om någon av de berörda tillståndsmyndigheterna anser att tillstånd inte skall beviljas. Lag (2000:265).

13 § Ett tillstånd till utförelse gäller i ett år från dagen för beslutet. Lag (2000:265).

14 § Har upphävts genom lag (2000:265).

Överklagande

15 § Om en tillståndsmyndighet har avslagit en ansökan om tillstånd till utförelse, får beslutet överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.

Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten.

Andra beslut som en tillståndsmyndighet har meddelat enligt detta kapitel, får inte överklagas. Lag (1995:72).

Medgivande av regeringen

16 § Även om ett kulturföremål är av stor betydelse för det nationella kulturarvet, får regeringen, om synnerliga skäl föreligger, medge att föremålet förs ut ur landet.

Ansvar

17 § Bestämmelser om ansvar för olovlig utförelse av kulturföremål och för försök därtill finns i lagen (2000:1225) om straff för smuggling. Lag (2000:1244).

1.6 Förordning om kulturminnen (1988:1188)

Utdrag ur förordning om kulturminnen (1988:1188)

Kyrkliga kulturminnen

18 § I ärenden enligt 4 kap. lagen (1988:950) om kulturminnen m.m. skall Riksantikvarieämbetet och länsstyrelserna samråda med stiftet, om det behövs. Förordning (1999:881).

19 § Till kyrkliga inventarier som avses i 4 kap. 6 § lagen (1988:950) om kulturminnen m.m. hör bland annat äldre skrudar, rökelsekar, kärl, böcker, altartavlor, kors och krucifix, dopfuntar, andra målningar och konstarbeten, avlatsskrin, förvaringskistor, fattigbössor, ljuskronor och ljusstakar, epitafier, vapensköldar, banér, sorgfanor, vapen, rustningar, votivskepp, kyrkklockor, musikinstrument samt vissa äldre gravvårdar.

20 § har upphävts genom förordning (1999:881).

21 § När länsstyrelsen har fattat beslut eller vidtagit någon åtgärd enligt 4 kap. 10 § andra och tredje styckena lagen (1988:950) om kulturminnen m.m. skall stiftet underläggas om beslutet eller åtgärden. Förordning (1999:881).

22 § Närmare föreskrifter för verkställigheten av 4 kap. lagen (1988:950) om kulturminnen m.m. meddelas av riksantikvarieämbetet.

1.7 Förvaltningslagen (1986:223)

Lagens tillämpningsområde

1 § Denna lag gäller förvaltningsmyndigheternas handläggning av ärenden och domstolarnas handläggning av förvaltningsärenden. Bestämmelserna i 4–6 §§ gäller också annan förvaltningsverksamhet hos dessa myndigheter. I 22 a § finns bestämmelser om överklagande och om krav på prövningstillstånd i kammarrätt. Lag (1998:386).

2 § I 31–33 §§ föreskrivs begränsningar i lagens tillämpning i vissa myndigheters verksamhet.

3 § Om en annan lag eller en förordning innehåller någon bestämmelse som avviker från denna lag, gäller den bestämmelsen.

Bestämmelserna om överklagande i denna lag tillämpas dock alltid om det behövs för att tillgodose rätten till domstolsprövning av civila rättigheter eller skyldigheter enligt artikel 6.1 i den europeiska konventionen den 4 november 1950 om skydd för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande friheterna. Lag (2006:306).

Myndigheternas serviceskyldighet

4 § Varje myndighet skall lämna upplysningar, vägledning, råd och annan sådan hjälp till enskilda i frågor som rör myndighetens verksamhetsområde. Hjälp skall lämnas i den utsträckning som är lämplig med hänsyn till frågans art, den enskildes behov av hjälp och myndighetens verksamhet.

Frågor från enskilda skall besvaras så snart som möjligt.

Om någon enskild av misstag vänder sig till fel myndighet, bör myndigheten hjälpa honom till rätta.

5 § Myndigheterna skall ta emot besök och telefonsamtal från enskilda. Om särskilda tider för detta är bestämda, skall allmänheten underrättas om dem på lämpligt sätt.

Myndigheterna skall också se till att det är möjligt för enskilda att kontakta dem med hjälp av telefax och elektronisk post och att svar kan lämnas på samma sätt.

En myndighet skall ha öppet under minst två timmar varje helgfri måndag–fredag för att kunna ta emot och registrera allmänna handlingar och för att kunna ta emot framställningar om att få ta del av allmänna handlingar som förvaras hos myndigheten. Detta gäller dock inte om en sådan dag samtidigt är midsommarafton, julafton eller nyårsafton. Lag (2003:246).

Samverkan mellan myndigheter

6 § Varje myndighet skall lämna andra myndigheter hjälp inom ramen för den egna verksamheten.

Allmänna krav på handläggningen av ärenden

7 § Varje ärende där någon enskild är part skall handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. Vid handläggningen skall myndigheten beakta möjligheten att själv inhämta upplysningar och yttranden från andra myndigheter, om sådana behövs. Myndigheten skall sträva efter att uttrycka sig lättbegripligt. Även på andra sätt skall myndigheten underlätta för den enskilde att ha med den att göra.

Tolk

8 § När en myndighet har att göra med någon som inte behärskar svenska eller som är allvarligt hörsel- eller talskadad, bör myndigheten vid behov anlita tolk.

Ombud och biträde

9 § Den som för talan i ett ärende får anlita ombud eller biträde. Den som har ombud skall dock medverka personligen, om myndigheten begär det.

Visar ett ombud eller biträde oskicklighet eller oförstånd eller är han olämplig på något annat sätt, får myndigheten avvisa honom som ombud eller biträde i ärendet.

En myndighets beslut att avvisa ett ombud eller biträde får överklagas särskilt och då i samma ordning som det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet.

Inkommande handlingar

10 § En handling anses komma in till en myndighet den dag då handlingen, eller en avi om en betald postförsändelse som innehåller handlingen, anländer till myndigheten eller kommer en behörig tjänsteman till handa. Underrättas en myndighet särskilt om att ett telegram till myndigheten finns hos ett företag som driver televerksamhet, anses telegrammet komma in redan när underrättelsen når en behörig tjänsteman.

Kan det antas att handlingen eller en avi om denna en viss dag har lämnats i myndighetens lokal eller avskilts för myndigheten på en postanstalt, anses den ha kommit in den dagen, om den kommer en behörig tjänsteman till handa närmast följande arbetsdag.

Ett telegram eller annat meddelande som inte är underskrivet skall bekräftas av avsändaren genom en egenhändigt undertecknad handling, om myndigheten begär det. Lag (1993:611).

Jäv

11 § Den som skall handlägga ett ärende är jävig

1. om saken angår honom själv eller hans make, förälder, barn eller syskon eller någon annan närstående eller om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående,
2. om han eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår eller för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång,
3. om ärendet har väckts hos myndigheten genom överklagande eller underställning av en annan myndighets beslut eller på grund av tillsyn över en annan myndighet och han tidigare hos den andra myndigheten har deltagit i den slutliga handläggningen av ett ärende som rör saken,
4. om han har fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken, eller
5. om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans opartiskhet i ärendet.

Från jäv bortses när frågan om opartiskhet uppenbarligen saknar betydelse.

12 § Den som är jävig får inte handlägga ärendet. Han får dock vidta åtgärder som inte någon annan kan vidta utan olägligt uppskov.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom, skall självmant ge det till känna.

Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och har någon annan inte trätt i hans ställe, skall myndigheten snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om myndigheten inte är beslutför utan honom och någon annan inte kan tillkallas utan olägligt uppskov.

Ett beslut i en jävsfråga får överklagas endast i samband med överklagande av det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet.

Remiss

13 § Innan en myndighet inhämtar yttrande genom remiss ska den noga pröva behovet av åtgärden. Behöver yttrande inhämtas från flera, skall det göras samtidigt, om inte särskilda skäl föranleder något annat.

Om det inte är obehövt, skall det anges i remissen i vilka avseenden och inom vilken tid yttrande önskas.

Muntlig handläggning

14 § Vill en sökande, klagande eller annan part lämna uppgifter muntligt i ett ärende som avser myndighetsutövning mot någon enskild, skall han få tillfälle till det, om det kan ske med hänsyn till arbetets behöriga gång.

I andra fall bestämmer myndigheten om handläggningen skall vara muntlig. Myndigheten skall särskilt beakta att muntlig handläggning kan underlätta för enskilda att ha med den att göra.

Anteckning av uppgifter

15 § Uppgifter som en myndighet får på annat sätt än genom en handling och som kan ha betydelse för utgången i ärendet skall antecknas av myndigheten, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild.

Parters rätt att få del av uppgifter

16 § En sökande, klagande eller annan part har rätt att ta del av det som tillförs ärendet, om detta avser myndighetsutövning mot någon enskild. Rätten att ta del av uppgifter gäller med de begränsningar som följer av 10 kap. 3 § offentlighet- och sekretesslagen (2009:400). Lag (2009:434).

17 § Ett ärende får inte avgöras utan att den som är sökande, klagande eller annan part har underrättats om en uppgift som har tillförts ärendet genom någon annan än honom eller henne själv och han eller hon har fått tillfälle att yttra sig över den, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Myndigheten får dock avgöra ärendet utan att så har skett

1. om avgörandet inte går parten emot, om uppgiften saknar betydelse eller om åtgärderna av någon annan anledning är uppenbart obehövliga,
2. om ärendet rör tjänstetillsättning, antagning för frivillig utbildning, betygssättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart och det inte är fråga om prövning i högre instans efter överklagande,
3. om det kan befaras att det annars skulle bli avsevärt svårare att genomföra beslutet i ärendet, eller
4. om avgörandet inte kan uppskjutas.

Myndigheten bestämmer om underrättelsen ska ske muntligt, genom vanligt brev, genom delgivning eller på något annat sätt.

Underrättelseskyldigheten gäller med de begränsningar som följer av 10 kap. 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Lag (2009:434).

Omröstning

18 § Skall beslut fattas av flera gemensamt och kan de inte enas, lägger ordföranden fram de olika förslag till beslut som har väckts. Varje förslag läggs fram så att det kan

besvaras med antingen ja eller nej. Sedan de som deltar i avgörandet har fått ta ställning till förslagen, anger ordföranden vad som enligt hans uppfattning har beslutats. Detta blir beslutet, om inte omröstning begärs.

Om omröstning begärs, skall den ske öppet. Är förslagen fler än två, skall det först avgöras vilket förslag som skall ställas mot vad som enligt ordförandens uppfattning hade beslutats. Utgången bestäms genom enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

I ärenden som avser myndighetsutövning mot någon enskild är varje ledamot som deltar i den slutliga handläggningen skyldig att delta även i avgörandet. Ingen är dock skyldig att rösta för mer än ett förslag.

Ordföranden är alltid skyldig att rösta när det behövs för att ärendet skall kunna avgöras.

Avvikande mening

19 § När beslut fattas av flera gemensamt kan den som deltar i avgörandet reservera sig mot detta genom att låta anteckna avvikande mening. Den som inte gör det skall anses ha biträtt beslutet.

Föredraganden och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad.

Avvikande mening skall anmälas innan beslutet expedieras eller ges till kända på något annat sätt. Om beslutet inte skall ges till kända, skall anmälan göras senast när det får sin slutliga form genom protokollsjustering eller på liknande sätt.

Motivering av beslut

20 § Ett beslut varigenom en myndighet avgör ett ärende skall innehålla de skäl som har bestämt utgången, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Skälen får dock utelämnas helt eller delvis

1. om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövt att upplysa om skälen,
2. om beslutet rör tjänstetillsättning, antagning för frivillig utbildning, betygssättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart,
3. om det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något jämförbart förhållande,
4. om ärendet är så brådskande att det inte finns tid att utforma skälen, eller
5. om ärendet gäller meddelande av föreskrifter som avses i 8 kap. regeringsformen och det inte är fråga om prövning i högre instans efter överklagande.

Har skälen utelämnats, bör myndigheten på begäran av den som är part om möjligt upplysa honom om dem i efterhand.

Underrättelse om beslut

21 § En sökande, klagande eller annan part skall underrättas om innehållet i det beslut varigenom myndigheten avgör ärendet, om detta avser myndighetsutövning mot någon enskild. Parten behöver dock inte underrättas, om det är uppenbart obehövt.

Om beslutet går parten emot och kan överklagas, ska han underrättas om hur han kan överklaga det. Han skall då också underrättas om sådana avvikande meningar som avses i 19 § eller som har antecknats enligt särskilda bestämmelser.

Myndigheten bestämmer om underrättelsen skall ske muntligt, genom vanligt brev, genom delgivning eller på något annat sätt. Underrättelsen skall dock alltid ske skriftligt, om parten begär det.

Denna paragraf tillämpas också när någon annan som får överklaga beslutet begär att få ta del av det.

Överklagande

22 § Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått honom emot och beslutet kan överklagas.

22 a § Beslut överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Detta gäller dock inte beslut i anställningsärenden och beslut i ärenden som avses i 20 § första stycket 5.

Om överklagande har skett med stöd av första stycket krävs prövningstillstånd vid överklagande till kammarrätten. Lag (2006:306).

Hur beslut överklagas

23 § Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen skall klaganden ange vilket beslut som överklagas och den ändring i beslutet som han begär.

Skrivelsen ges in till den myndighet som har meddelat beslutet. Den skall ha kommit in dit inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. Om klaganden är en part som företräder det allmänna och beslutet överklagas till en förvaltningsrätt eller kammarrätt, skall överklagandet dock ha kommit in inom tre veckor från den dag då beslutet meddelades.

Tiden för överklagande av sådana beslut som gäller föreskrifter som avses i 8 kap. regeringsformen och som inte delges räknas från den dag då beslutet gavs till känna. Har beslutet getts till känna vid mer än ett tillfälle, räknas tiden från dagen för det sista föreskrivna tillkännagivandet. Lag (2009:798).

24 § Den myndighet som har meddelat det överklagade beslutet prövar om skrivelsen med överklagandet har kommit in i rätt tid. Har skrivelsen kommit in för sent, skall myndigheten avvisa den, om inte annat följer av andra eller tredje stycket.

Skrivelsen skall inte avvisas, om förseningen beror på att myndigheten har lämnat klaganden en felaktig underrättelse om hur man överklagar.

Skrivelsen skall inte heller avvisas, om den inom överklagandetiden har kommit in till den myndighet som skall pröva överklagandet. I ett sådant fall skall denna myndighet vidarebefordra skrivelsen till den myndighet som har meddelat beslutet och samtidigt lämna uppgift om vilken dag skrivelsen kom in till den högre in stansen.

25 § Om skrivelsen inte avvisas enligt 24 §, skall den myndighet som har meddelat beslutet överlämna skrivelsen och övriga handlingar i ärendet till den myndighet som skall pröva överklagandet.

Rättelse av skrivfel och liknande

26 § Ett beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende, får rättas av den myndighet som har meddelat beslutet. Innan rättelse sker skall myndigheten ge den som är part tillfälle att yttra sig, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild och åtgärden inte är obehövlig. Lag (1990:456).

Omprövning av beslut

27 § Finner en myndighet att ett beslut, som den har meddelat som första instans, är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, skall myndigheten ändra beslutet, om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det

blir till nackdel för någon enskild part. Skyldigheten gäller även om beslutet överklagas, såvida inte klaganden begär att beslutet tills vidare inte skall gälla (inhibition).

Skyldigheten gäller inte, om myndigheten har överlämnat handlingarna i ärendet till en högre instans eller om det i annat fall finns särskilda skäl mot att myndigheten ändrar beslutet.

28 § Ett överklagande av en myndighets beslut förfaller, om myndigheten själv ändrar beslutet så som klaganden begär. I så fall tillämpas inte 24 och 25 §§.

Ändrar myndigheten beslutet på annat sätt än klaganden begär, skall överklagandet anses omfatta det nya beslutet, om inte avvisning skall ske enligt 24 §.

Inhibition

29 § En myndighet som skall pröva ett överklagande får bestämma att det överklagade beslutet tills vidare inte skall gälla.

Överklagande av avvisningsbeslut

30 § Har en skrivelse med överklagande avvisats på grund av att den har kommit in för sent, får avvisningsbeslutet överklagas i samma ordning som beslutet i huvudsaken. Har avvisningsbeslutet efter överklagande prövats av en högre instans, får den högre instansens beslut i frågan inte överklagas. Lag (1986:1196).

Vissa begränsningar i lagens tillämpning

31 § Bestämmelserna i 13–30 §§ gäller inte sådana ärenden hos myndigheter i kommuner och landsting där besluten kan överklagas enligt 10 kap. kommunallagen (1991:900). Bestämmelserna gäller inte heller ärenden hos samordningsförbund som avses i 4 § lagen (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser. Lag (2005:330).

32 § Bestämmelserna i 8–30 §§ gäller inte Kronofogdemyndighetens exekutiva verksamhet och inte heller polismyndigheternas, åklagarmyndigheternas, Skatteverkets, Tullverkets eller Kustbevakningens brottsbekämpande verksamhet. Lag (2006:703).

33 § I ärenden i första instans som avser hälso- och sjukvård gäller 14–30 §§ endast om myndighetens beslut kan överklagas på annat sätt än som anges i 31 §.

Övergångsbestämmelser

SFS 1986:223

1. Denna lag träder i kraft den 1 januari 1987.
2. Genom lagen upphävs förvaltningslagen (1971:290).
3. I fråga om överklagande och omprövning av beslut som har meddelats före ikraftträdandet gäller äldre föreskrifter i stället för 23–25, 27, 28 och 30 §§.
4. Om det i en lag eller i en författning som har beslutats av regeringen hänvisas till en föreskrift som har ersatts genom en föreskrift i denna lag, tillämpas i stället den nya föreskriften.

SFS 1998:386

Denna lag träder i kraft den 1 oktober 1998. Den nya lydelsen av 23 § gäller inte i fråga om beslut som har meddelats före ikraftträdandet.

SFS 1999:286

Denna lag träder i kraft den 1 juli 1999. Den nya bestämmelsen skall dock under tiden från och med den 1 juli 1999 till och med den 31 december 1999 inte tillämpas av myndigheter i kyrkliga kommuner eller av Svenska kyrkans centralstyrelse, Kyrkomötets besvärsnämnd, Kyrkofondens styrelse, Ansvarsnämnden för biskopar, domkapitlen, Hovkonsistoriet eller Domkyrkorådet i Lund.

SFS 2006:306

Denna lag träder i kraft den 1 juli 2006. I fråga om överklagande av beslut som har meddelats före ikraftträdandet gäller äldre bestämmelser.

1.8 Kyrkoordningen 2013

Utdrag ur Kyrkoordningen kap 17, 24, 27 och 42 i relevanta delar.

17 kap. Gudstjänstliv

Gudstjänstens öppenhet och tillgänglighet

2 § Svenska kyrkans gudstjänster är öppna för alla.

Den som tillhör Svenska kyrkan har rätt att i sin församling bli delaktig av de kyrkliga handlingarna dop, bikt, konfirmation, vigsel och begravning enligt vad som föreskrivs i denna kyrkoordning.

Bestämmelser om möjligheterna att i en annan församling bli delaktig av kyrkliga handlingar finns i 42 kap.

Förberedelse och uppföljning av kyrkliga handlingar

15 § Dop, konfirmation, vigsel och begravning ska föregås av samtal mellan den präst som ska leda gudstjänsten och dem som närmast berörs.

Kyrkoherden har ansvar för att det erbjuds möjligheter till fortsatt kontakt med församlingen efter den kyrkliga handlingen.

Arvode för kyrkliga handlingar

16 a § För utförande av kyrklig handling är det inte tillåtet för en präst att uppbära arvode eller ekonomisk ersättning från någon annan än församling i Svenska kyrkan.

Ytterligare bestämmelser om avgiften finns i 42 kap. (SvKB 2010:5)

24 kap. Begravning

Inledning

I begravningsgudstjänsten tar församlingen och de sörjande avsked och överlämnar den som har dött åt Guds barmhärtighet. Kyrkan tror och bekänner att Jesus Kristus genom sin död har burit människans död och genom sin uppståndelse segrat över döden och öppnat vägen till det eviga livet.

Vid begravningen kommer såväl sorgen och dödens allvar som hoppet och uppståndelsens ljus till uttryck. Den blir samtidigt en påminnelse för de närvarande att själva besinna sig inför livets frågor och dödens allvar.

Den dubbelhet av död och liv, mörker och ljus som finns i varje människas liv och i korsets evangelium sätter således sin prägel på begravningen, men sorgen och döden får en ny och annorlunda karaktär, när den bärs upp av uppståndelsens och den himmelska lovsångens ton.

Begravning och begravningsgudstjänst

1 § Begravningen kan omfatta utfärdsbön, bisättning, begravningsgudstjänst och gravsättning

2 § Begravningsgudstjänsten ska innefatta överlåtelse och begravningsbön.

3 § När någon har avlidit bör man så långt det är möjligt följa hans eller hennes önskan om begravningens utformning.

4 § När någon som tillhörde Svenska kyrkan har avlidit och inte har en anhörig som ordnar med begravningen bör om möjligt församlingens kyrkoherde verka för att begravningen sker enligt Svenska kyrkans ordning, om inte särskilda skäl talar mot detta.

Vem som leder begravningstjänst och begravning

5 § Begravningsgudstjänsten leds av den som är behörig att utöva uppdraget som präst i Svenska kyrkan.

Utfärdsbön, bisättning och gravsättning utan anslutning till begravningstjänst kan ledas av någon som inte är präst.

Själaringning och tacksägelse

6 § Själaringning får ske när någon som tillhörde Svenska kyrkan har avlidit.

Efter dödsfallet ska tacksägelse ske i en församlings gudstjänst.

Kyrkoherden svarar för att själaringning sker och tacksägelse hålls.

Begravningsgudstjänst för den som inte tillhörde Svenska kyrkan

7 § Att även den som inte tillhörde Svenska kyrkan i vissa fall får begravas enligt Svenska kyrkans ordning framgår av 42 kap. 9 §.

27 kap. Invigningshandlingar

Inledning

Att inviga ett kyrkorum innebär att församlingen genom läsning av Guds ord, bön och nattvardsfirande tar i bruk kyrkorummet och allt som används i gudstjänsterna. Kyrkorummet avskiljs som en särskild plats för tillbedjan och lovsång, en helig plats, ett fredat rum och ett himmelrikets tecken. När det tas ur bruk sker det också genom läsning av Guds ord och bön.

Att inviga en begravningsplats innebär att genom läsning av Guds ord och bön ta den i bruk som en viloplats för de döda och att bereda ett rum för andakt och eftertanke för de efterlevande. Här skall de döda vila i frid till uppståndelsens morgon och de efterlevande påminnas om sin egen dödlighet och hoppet om uppståndelsens nya liv.

Invigningshandlingarnas huvudinnehåll

1 § En invigningsgudstjänst ska innefatta bibelläsning och bön samt tillkännagivandet om att invigningen härigenom skett.

Invigning av en begravningsplats

4 § En ny begravningsplats för dem som tillhör Svenska kyrkan ska invigas. Detsamma gäller när en begravningsplats har utvidgats.

Invigningsgudstjänsten ska ledas av kontraktsprosten eller en präst som kontraktsprosten utser.

42 kap. Avgifter och uppbörd

Begravningsgudstjänst

9 § Dödsboet har rätt till begravningstjänst i den församling som den avlidne tillhörde, om inte synnerliga skäl hindrar det. Någon avgift får inte tas ut.

En begravningstjänst får även firas när någon som inte tillhörde Svenska kyrkan har avlidit, om det finns särskilda skäl och är förenligt med den avlidnes önskemål. Då får en avgift tas ut.

Beslutet om att fira begravningstjänst fattas av kyrkoherden, som även får uppdraga åt någon annan präst i församlingen att besluta. (SvKB 2002:9)

10 § Dödsboet har även rätt till begravningsgudstjänst inom en annan församling än den som den avlidne tillhörde vid dödsfallet, om inte synnerliga skäl hindrar det. Beslutet fattas av kyrkoherden i den församlingen, som även får uppdra åt någon annan präst i församlingen att besluta.

Dödsboet betalar inte någon avgift för begravningsgudstjänsten, men den församling som den avlidne tillhörde ska ersätta den andra församlingen för detta.

Om en präst har anlåtats från en annan församling än den där begravningsgudstjänsten har ägt rum har den församlingen rätt till ersättning som i andra stycket. Kyrkostyrelsen fastställer beloppets storlek. (SvKB 2010:5).

Överklagande

11 § Kyrkoherdens beslut enligt 7–10 §§ får överklagas hos domkapitlet. Domkapitlets beslut får inte överklagas.

1.9 Utdrag ur Den svenska kyrkohandboken, del 1, antagen 1986

Begravningsgudstjänst

Inledning

Psalm

Griftetal

Bön

Överlåtelsen

Bibelläsning

Psalm

Begravningsbön

Herrens bön

Avslutning

Beroende på var avskedstagandet äger rum avslutas gudstjänsten enligt alternativ A eller B.

Avslutning A (Avskedet sker på kyrkogården)

Välsignelsen

Psalm

Avslutningsmusik

Kistan bärs ut. Vid graven fortsättes enligt följande:

Gravsättning

Kistan sänks i graven. De sörjande tar avsked av den bortgångne.

Slutbön

Prästen går fram till graven och ber slutbön.

Psalm

Sändningsord

Avslutning B (Avskedet sker i kyrkan/kapellet)

Psalm

Avskedstagande

Slutbön

Prästen går fram till kistan och ber slutbön.

Välsignelsen

Avslutningsmusik

2. Begravningsverksamhet

I samband med relationsändringen mellan Svenska kyrkan och staten den 1 januari 2000 beslutades att Svenska kyrkans församlingar och kyrkliga samfund även fortsättningsvis skulle vara huvudmän för begravningsverksamheten. Undantagen från den ordningen finns i Stockholms och Tranås kommuner där det är kommunerna som är huvudmän. I Stockholm och Tranås har begravningsverksamheten varit kommunaliserad sedan lång tid tillbaka.

Det är huvudmannens skyldighet att anordna och hålla allmänna begravningsplatser för dem som är folkbokförda inom huvudmannens förvaltningsområde. Detta gäller alla, oberoende av trostillhörighet. Huvudmannen ska dessutom inom det egna förvaltningsområdet eller ett närbeläget förvaltningsområde tillhandahålla särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund. Många huvudmän löser uppgiften att hålla särskilda gravplatser genom att teckna avtal med en annan huvudman som redan har anlagt särskilda gravplatser.

För att utföra ovan uppräknade uppgifter krävs personal, maskiner, redskap, administration och ett förtroendevald organ med förvaltningsansvar. Det kan vara ett kyrkoråd eller ett särskilt tillsatt kyrkogårdsutskott. Kostnaderna för allt detta finansieras med begravningsavgifter.

2.1 Begravningsavgift

Alla som är folkbokförda i Sverige och har en kommunalt beskattningsbar förvärvsinkomst betalar en begravningsavgift. Det är en årligen återkommande avgift som tas in av Skatteverket som om det vore en skatt. Storleken på avgiften framgår av det årliga slutskattebeskedet.

Sedan 2013 fastställer Kammarkollegiet, efter förslag från huvudmannen, avgiftssatsen för alla oavsett medlemskap i Svenska kyrkan. Tidigare fastställde huvudmannen avgiftssatsen för dem som tillhörde Svenska kyrkan medan Kammarkollegiet fastställde avgiftssatsen för dem som inte tillhörde Svenska kyrkan. I de fall kommunen är huvudman för begravningsverksamheten fastställer kommunen avgiftssatsen. Sedan 2013 är begravningsavgiften separerad från kyrkoavgiften, vilket är ett led i arbetet med att tydliggöra att begravningsverksamheten är fristående från kyrkans övriga verksamhet.

För att få fram ett riktigt underlag inför fastställandet av avgiftssatsen ska intäkterna och kostnaderna för begravningsverksamheten särredovisas. Det innebär att de ska hållas åtskilda från församlingsverksamhetens intäkter och kostnader. *Se avsnitt 10.*

Många från allmänheten frågar sig vad begravningsavgiften är för något, inte minst när det är dags att deklarerera eller när besked om den slutliga skatten kommer några månader senare. Då är det bra att kunna erbjuda allmänheten information om vad som ingår i begravningsavgiften och vad dödsboet bekostar. Till hjälp har arbetsgivarorganisationen gett ut en skrift, *Om begravning*, med allmänheten som målgrupp. Skriften förklarar på ett enkelt sätt hur begravningsverksamheten fungerar, hur den finansieras och vad anhöriga själva får stå för. Skriften kan beställas på arbetsgivarorganisationens webbplats.

2.2 Vad reglerar begravningsverksamheten?

Begravningsverksamheten regleras först och främst i begravningslagen (1990:1144) och begravningsförordningen (1990:1147). Även andra lagar är tillämpliga som till exempel förvaltningslagen i samband med myndighetsutövning, delgivningslagen när beslut fattade enligt begravningslagen ska delges den sökande, offentlighets- och sekretesslagen när en enskilda begär ut en allmän handling, kulturminneslagen och förordningen om kulturminnen vid kulturmiljöfrågor, plan- och bygglagen vid nyanläggning, utbyggnad och förändring av begravningsplats, miljöbalken vid anläggande av begravningsplatser, uppförande av krematorier och naturvård på begravningsplatsen, arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen samt arkivlagen och Riksarkivets myndighets-specifika föreskrifter om arkiv och gallring.

2.3 Obligatoriska tjänster som ska tillhandahållas

Av 9 kap. 6 § begravningslagen framgår att huvudmannen utan kostnad för dödsboet ska tillhandahålla nedan uppräknade tjänster för den som vid dödsfallet var folkbokförd inom huvudmannens förvaltningsområde

- gravplats eller motsvarande på allmän begravningsplats under en tid av 25 år,
- gravsättning inklusive gravöppning, återfyllning och iordningställande av öppnad grav,
- transporter från det att huvudmannen övertagit ansvaret för stoftet till dess gravsättning har skett, med undantag av transport för gravsättning utanför huvudmannens område, om inte transporten beror på ett avtal om tillhandahållande av särskilda gravplatser,
- kremering,
- lokal för förvaring och visning av stoftet, samt
- lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler.

Ovan uppräknade tjänster ska också kunna tillhandahållas av annan huvudman än den där den avlidne var folkbokförd och den hanteringen hamnar inom det som kallas begravningsclearing, *se avsnitt 14.1*.

Utöver detta finansierar begravningsavgiften alla de olika åtgärder som har ett direkt samband med förvaltningen av de allmänna begravningsplatserna till exempel tillhörande administration, nyanläggning av begravningsplatser, skötsel av de allmänna ytorna av begravningsplatsen, vård och bevarande av kulturhistoriskt värdefulla gravplatser samt begravningsombudets verksamhet.

2.4 En samhällsuppgift som innefattar myndighetsutövning

De beslut som fattas med stöd av begravningslagen i enskilda ärenden är möjliga att överklaga till länsstyrelsen, förvaltningsrätten, kammarrätten och Högsta förvaltningsdomstolen. Begravningsverksamheten ska ha ett eget diarium, ett eget arkiv och protokoll som rör verksamheten. De ska bindas in i egna serier, åtskilt från församlingens övriga protokoll.

2.5 Tillsyn

2.5.1 Länsstyrelsen

Det är länsstyrelsen som ansvarar för tillsynen över begravningsverksamheten i Sverige. Det innebär att länsstyrelsen har rätt att inspektera kyrkogårdsförvaltningens verksamhet. Tillsynen kan bedrivas på olika sätt, till exempel via skriftväxling, inspektioner och besök. Länsstyrelsen ska också granska begravningsombudens årsberättelse. I första hand är tillsynen händelsestyd, vilket innebär att länsstyrelsen utreder specifika händelser som kommit till dess kännedom från till exempel allmänheten eller

begravningsombuden. Länsstyrelsen får inhämta upplysningar, ta del av handlingar och annat material rörande begravningsverksamheten samt om specifika ärenden. I tillsynsarbetet har länsstyrelsen möjlighet att förelägga huvudmannen, den som förvaltar en allmän begravningsplats eller enskild begravningsplats och innehavare av krematorium vid vite att fullgöra sina skyldigheter.

Sedan 1 juli 2012 är det endast sju länsstyrelser som handlägger frågor som rör begravningsverksamhet. Dessa länsstyrelser är Skåne, Östergötland, Västra Götaland, Stockholm, Dalarna, Västernorrland och Norrbotten. Frågor som rör kulturminneslagen och miljöbalken handläggs fortfarande av 21 länsstyrelser.

2.5.2 Begravningsombud

I samband med relationsändringen år 2000 skapades systemet med begravningsombud i syfte att stärka inflytandet och möjligheten till insyn i begravningsverksamheten för dem som inte tillhör Svenska kyrkan.

Det är länsstyrelsen som utser begravningsombud på förslag från kommunen, andra trossamfund än Svenska kyrkan och livsåskådningsorganisationer som är verksamma inom kommunens område. Begravningsombudet utses för en tid av fyra kalenderår, räknat från och med den 1 januari året efter det år då det hållits val till kommunfullmäktige. Personen som utses ska vara en för uppdraget lämplig och kvalificerad person. Länsstyrelsen ska särskilt ta hänsyn till kunskaper inom ekonomi samt kunskap om och förståelse för religioner, livsåskådning och begravnings seder. Det är inte lämpligt att församlingens valda revisor också är begravningsombud i samma församling. Begravningsombudet ska medverka i sådan utbildning som krävs för fullgörande av uppdraget. Varken i begravningslagen eller i begravningsförordningen nämns något om ersättare för ombudet. Någon ersättare för ombudet utses alltså inte.

Verksamhetsområdet för ett begravningsområde omfattar församlingarna inom en kommun. Flera församlingar kan alltså ha samma begravningsombud. Länsstyrelsen får besluta om ett annat verksamhetsområde om det finns skäl för det.

I begravningslagen 10 kap. 2 § anges att begravningsombudet har till uppgift att granska hur församlingen tar till vara de personers intresse som inte tillhör Svenska kyrkan. Begravningsombuden ska bland annat fungera som länsstyrelsens förlängda arm vid tillsynen över de kyrkliga huvudmännens begravningsverksamhet. Till exempel ska begravningsombuden underrätta länsstyrelsen om det finns anledning att rikta någon anmärkning mot församlingarnas sätt att sköta begravningsverksamheten. Utöver detta ska begravningsombudet till länsstyrelsen senast den 31 maj varje år lämna in en årsberättelse som ska innehålla bland annat en redogörelse för verksamheten under föregående år.

För att kunna fullgöra sina uppgifter måste begravningsombudet bli känt bland dem som ombudet ska företräda, nämligen dem som inte tillhör Svenska kyrkan. Det är viktigt att information om vem som är begravningsombud och dess uppgift kommer ut med hjälp av huvudmannen i församlingsblad och på hemsida. Huvudmannen och begravningsombudet kan även kontakta kommunen för att få ut informationen i till exempel olika informationsskrifter och på biblioteket.

Begravningsombudet ska kallas till sammanträden där frågor om begravningsverksamhetens behandlas. Under sammanträdet har begravningsombudet rätt att ställa frågor och göra påpekanden. Vidare ska församlingen låta begravningsombudet få tillgång till samtliga handlingar som rör begravningsverksamheten.

Länsstyrelsen har möjlighet att entlediga begravningsombudet om denne inte fullgör sina uppgifter på ett tillfredsställande sätt. Om begravningsombudet inte längre kan anses lämplig för uppdraget eller efter dennes begäran får länsstyrelsen också entlediga begravningsombudet. *Se även avsnittet 8.12.*

3. Begravningsgudstjänster och andra avskedsceremonier

I gällande begravningslagstiftning finns inga bestämmelser om avskedsceremoni före gravsättning. Vid införandet av begravningslagen 1991 uttalades följande i utredningen: »Enligt arbetsgruppens mening bör jordfästning och andra begravningsceremonier i allt väsentligt betraktas som de enskilda människornas rent privata angelägenheter. Det bör följaktligen överlämnas till medborgarna att själva avgöra i vad mån gravsättningen skall föregås av någon begravningsceremoni och hur denna i så fall skall utformas«.

3.1 Begravningsgudstjänst för tillhöriga Svenska kyrkan

Begravningsgudstjänsten ingår inte i den lagligt reglerade begravningsverksamheten. Istället är den en del av verksamheten för Svenska kyrkans församlingar och därmed finansierad genom kyrkoavgiften. De sörjande har rätt till begravningsgudstjänst i den församling som den avlidne tillhörde och någon avgift får inte tas ut enligt 42 kap. 9 § kyrkoordningen. Rätten till begravningsgudstjänst gäller även hos annan än folkbokföringsförsamlingen om de anhöriga så önskar enligt 10 §, *se vidare avsnitt 14.2*.

Begravningsgudstjänsten innefattar bland annat överlåtelse, begravningsbön och avskedstagande. Även om det inte finns någon anhörig som ordnar med begravningsbön bör om möjligt församlingens kyrkoherde verka för att begravningsgudstjänst genomförs, om inte särskilda skäl talar emot det.

Begravningsgudstjänsten genomförs i den ordning som anges i *Den svenska kyrko-handboken*, del 1, från 1986 och vissa delar kan utformas i enlighet med den avlidnes önskemål. Detta gör prästen tillsammans med de sörjande.

3.1.1 Begravningspastoralen

Svenska kyrkans biskopar gav i november 2006 ut *Begravningen – ett brev från Svenska kyrkans biskopar* med uppmaning till alla församlingar att ta fram en begravningspastoral. Ett utdrag ur biskopsbrevet förklarar pastoralens syfte:

»Begravningspastoralen är en lokal överenskommelse om hur anställda och förtroendevalda i församlingen/församlingarna avser att arbeta med begravningsfrågorna. Syftet är en fungerande praktiskt användbar text, formulerad och genomtänkt för lokala förhållanden. Pastoralen är ett arbetsledningsinstrument för kyrkoherden och det åligger de anställda att lojalt följa de riktlinjer som läggs fast i begravningspastoralen«. Hela biskopsbrevet finns på Svenska kyrkans webbplats.

3.1.2 Begravningsgudstjänsten öppen för alla

Svenska kyrkans gudstjänster är öppna för alla enligt 17 kap. 2 § kyrkoordningen. Det innebär att även begravningsgudstjänsterna är det. Expeditionspersonalen ska på förfrågan lämna upplysning om dag och tid för en begravningsgudstjänst.

3.1.3 Processionsbärning vid begravningsgudstjänst i Svenska kyrkans ordning

Kyrkohandboken anger att vid kistbegravning kan begravningsgudstjänsten avslutas på två sätt. Vilken avslutning som ska ske avgörs av tjänstgörande präst tillsammans med de anhöriga.

Begravningsgudstjänst som avslutas på kyrkogården

Avslutas gudstjänsten på begravningsplatsen medför det att bärning, lyft och sänkning ingår som moment i begravningsgudstjänsten. Under avslutningsmusiken i kyrkan/kapellet bärs kistan till graven i vad som kallas för processionsbärning. Efter kistsänkningen tar de sörjande avsked och prästen ber slutbönen. Kyrkorådet bestämmer standarden på den bärning som tillhandahålls, dvs. hur många bärare och hur de är klädda. Släktingar och vänner får om de så önskar bära kistan till graven som en sista hedersbetygelse till den avlidne, antingen tillsammans med församlingens bärare eller själva. Finns det inga bland de sörjande som kan ställa upp att bära bekostas bärningen av kyrkotillhörig genom kyrkoavgiften. Församlingen kan använda eget eller inhyrt bärarlag och det kan ske med eller utan tekniska hjälpmedel.

Begravningsgudstjänst som avslutas i kyrka/kapell

Avslutas gudstjänsten i kyrkan/kapellet tar de sörjande avsked vid kistan och prästen ber slutbönen. Detta gäller om stoftet ska kremeras, men förekommer även vid kistbegravningar. Efter avslutad gudstjänst förs kistan till krematoriet eller till graven av församlingen i egenskap av begravningshuvudman. Utbärningen blir då en del av transportansvaret och ska tillsammans med gravsättningen genomföras vid lämplig tidpunkt efter begravningsgudstjänsten.

Den standard som huvudmannen har för transport och därpå följande gravsättning ska naturligtvis tillkomma alla oavsett trostillhörighet. Kostnad för utbärning finansieras genom begravningsavgiften.

3.1.4 Ersättning för präst som inte är anställd i församlingen

De anhöriga eller begravningsbyrån behöver snarast efter ett dödsfall kontakta församlingen för att bestämma tidpunkt för gudstjänst med mera. Den som tar emot beställningen måste då informera om vilka tider församlingen kan erbjuda och vilken personal man kan tillhandahålla. Det är inte ovanligt att anhöriga har önskemål om att en viss präst ska leda gudstjänsten. Ibland är denne präst inte anställd av församlingen och frågan uppkommer då om vem som ska ersätta prästen för dennes medverkan. Enligt 17 kap. 16a § kyrkoordningen är det inte tillåtet för en präst att ta emot arvode eller annan ekonomisk ersättning för en kyrklig handling från någon annan än en församling inom Svenska kyrkan. Den församling där begravningsgudstjänsten ska hållas kan då förordna en präst från en annan församling.

Avsikten med bestämmelsen är att skapa en ordning där man kan tillmötesgå medlemmars önskemål om en viss präst och att undvika att präster direkt eller genom egna bolag tar emot ersättningar för kyrkliga handlingar av enskilda. Det finns dock ingen skyldighet för en församling att förordna en präst utifrån enskildas önskemål. Det är inte en ovillkorlig rättighet för den enskilde att kunna välja präst. En generös hållning rekommenderas dock.

3.1.5 Ersättning för kyrkomusiker

Arbetsgivarorganisationen anser att ingen arbetstagare har rätt att på ordinarie arbetstid åta sig arbete för annans räkning. Om kyrkomusiker utför arbetsuppgifter som inte ingår i tjänsten ska dessa vara godkända av arbetsgivaren. Alla ekonomiska förhållanden ska göras mellan arbetsgivaren och dödsboet/begravningsbyrån.

3.1.6 Begravningsgudstjänst i lokal utan religiösa symboler

Huvudman för begravningsverksamheten ska utan kostnad för dödsboet tillhandahålla en värdig lokal utan religiösa symboler för begravningsceremonier. Alla, oavsett religions- och samfundstillhörighet, ska ha tillgång till en sådan lokal. Även om begravningsgudstjänster vanligtvis äger rum i kyrkor möter det således inget hinder att hålla en begravningsgudstjänst i denna lokal. *Se avsnitt 5.11 och 8.10.*

3.1.7 Begravningsgudstjänst för dubbelanslutna

Om den avlidne tillhörde både Svenska kyrkan och till exempel. Pingströrelsen och begravningsgudstjänsten sker enligt Svenska kyrkans ordning tas ingen avgift ut av dödsboet. Om begravningsgudstjänsten däremot inte sker enligt Svenska kyrkans ordning ligger den utanför kyrkans ansvarsområde. Då svarar det andra trossamfundet eller dödsboet för alla kostnader i samband med gudstjänsten, även för processionsbärningen. Med hänsyn till att den avlidne tillhört Svenska kyrkan bör någon avgift för upplåtelse av kyrkan inte tas ut.

3.1.8 Begravningsgudstjänst för utlandsbosatta

Kyrkotillhöriga som flyttat från Sverige anses kyrkotillhöriga om de inte begärt utträde. Vid kyrkokansliet i Uppsala förs ett register över de utflyttade och där kan besked lämnas. Kyrkotillhöriga tillhör då ingen församling i Sverige. Om sörjande väljer att ordna en begravningsgudstjänst i Sverige blir det den församling där gudstjänsten hålls som står för gudstjänstkostnaden.

3.1.9 Begravningsgudstjänst för Borgågemenskapens kyrkor

De kyrkor som undertecknat den så kallade Borgåöverenskommelsen har accepterat varandras vinningstjänster och kyrkliga handlingar. Medlemskapet utgör en andlig gemenskap men innebär inga ekonomiska förpliktelser. Ingen av de övriga ingående kyrkorna har en ordning liknande Svenska kyrkans clearingsystem. Kyrkostyrelsen har i det förslag som antogs av kyrkomötet i oktober 2010, 172 § uttalat att församlingar får ta ut en avgift av enskilda för kyrkliga handlingar.

Om församlingen bestämmer sig för att ta ut en avgift för begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning för den som tillhört en kyrka som ingår i Borgåöverenskommelsen, så bör detta arbetas in i den lokala begravningspastoralen. Avgiftsnivån bör i så fall inte överstiga den nivå som kyrkostyrelsen beslutar i fråga om clearing av kyrkliga handlingar. Det är dessutom viktigt att detta kommuniceras med de lokala begravningsbyråerna.

Följande kyrkor omfattas av överenskommelsen:

Svenska kyrkan
 Norska kyrkan
 Isländska folkkyrkan
 Danska folkkyrkan
 Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland
 Evangelisk-lutherska kyrkan i Estland
 Evangelisk-lutherska kyrkan i Litauen
 The Church of England
 The Church in Wales
 The Scottish Episcopal Church
 The Church of Ireland
 The Spanish Reformed Episcopal Church
 The Lusitanian Catholic Apostolic Evangelical Church (Portugal)

3.2 Begravningsgudstjänst för icke kyrkotillhörig

Det är inte ovanligt att anhöriga till avliden, som utträtt ur Svenska kyrkan önskar få en begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning. Av 42 kap. 9 § kyrkoordningen framgår att begravningsgudstjänst får hållas för den som inte tillhörde Svenska kyrkan om det finns särskilda skäl och det är förenligt med den avlidnes önskemål. För detta får församlingen ta ut en avgift av dödsboet.

Förhållningssättet bör vara att den avlidnes vilja ska respekteras och att begravningsgudstjänst inte ska hållas i Svenska kyrkan. Det är dock kyrkoherden som vid samtalet med de sörjande ska ta reda på den avlidnes önskan och om det trots allt kan vara förenligt med den avlidnes vilja att hålla en begravningsgudstjänst.

Eftersom den avlidne inte tillhörde någon församling i Svenska kyrkan innebär det att kostnaden för begravningsgudstjänsten ska betalas av dödsboet. Med beaktande av att den avlidne inte bidragit till församlingens arbete, genom att betala kyrkoavgift, rekommenderar arbetsgivarorganisationen att dödsboet betalar en avgift som motsvarar tre gånger den kyrkliga clearingtaxan för de tjänster som församlingen har haft kostnader för. Dödsboet ska ha godkänt avgiften innan gudstjänsten genomförs.

Församlingar bör alltid kunna ge en tydlig information om vad det innebär att vara, eller inte vara, tillhörig trossamfundet Svenska kyrkan. Personer som inte är tillhöriga bör rekommenderas att informera sina närmast om sitt ställningstagande. Vidare bör icke tillhörig ta ställning till hur de tänker sig att den egna avskedsceremonin ska vara utformad samt informera sina närmaste om detta. För detta finns *Mina önskemål* på <http://internwww.svenskakyrkan.se/begravningsverksamhet/ombegravning>.

3.3 Begravningsgudstjänst i annan ordning än Svenska kyrkans

Andra kristna samfund har begravningsgudstjänster i egna kyrkor/lokaler. Eftersom avskedsceremonin inte sker enligt Svenska kyrkans ordning ligger den utanför kyrkans ansvarsområde. Det andra trossamfundet eller dödsboet ansvarar för alla kostnader i samband med gudstjänsten.

Eventuellt har det gjorts lokala ekumeniska överenskommelser som innebär att församling i Svenska kyrkan lånar ut kyrkorummet till andra trossamfund. I övrigt berörs församlingen endast i egenskap av huvudman genom sitt ansvar för transport av avlidna till och från de lokaler som vanligtvis används för begravningsceremonier inom förvaltningsområdet.

3.4 Andra religiösa avskedsceremonier

Icke kristna trossamfund har ofta egna lokaler för avskedstagande. På förfrågan ska huvudmännen kunna tillhandhålla lokaler utan religiös utsmyckning, *se avsnitt 3.5*.

Huvudmännen förutsätts att i övrigt bemöta människor från andra kulturer, eller med annan religion, med respekt och hänsyn.

3.5 Borgerliga begravningsceremonier

Begravningsceremonier som inte följer Svenska kyrkans ordning för begravningsgudstjänst eller ordning enligt annat trossamfund kallas för borgerliga begravningsceremonier. För detta ska alla huvudmän kunna erbjuda lokal utan religiösa symboler. Det finns inga bestämmelser för hur en sådan ceremoni kan ordnas. Sörjande får själva utforma och ansvara för avskedsceremonin. Huvudmannen berörs endast genom sitt ansvar för lokalen samt transport av avliden till och från lokalen.

4. Förtroendemannaorganisation, delegering och arbetsmiljöansvar

Efter de kyrkliga valen vart fjärde år kommer nya personer in i kyrkoråd och eventuella arbetsutskott och de måste snabbt få veta vilket ansvar de har och vilka uppgifter de ska arbeta med. I det här kapitlet tar vi upp frågor som vanligtvis aktualiseras efter varje kyrkligt val och som ur ett ledningsperspektiv måste klargöras. Samma frågor aktualiseras när en ny chef – kyrkoherde eller kyrkogårdschef – tillsätts men från tjänstemannaperspektivet. Det vill säga, att skapa politisk förankring av konkreta förvaltningsfrågor som får betydelse för de boende inom förvaltningsområdet. Vi ger här förslag på hur ett antal sådana frågor kan hanteras och börjar med den viktigaste – vilken sorts förtroendemannaorganisation begravningsverksamheten kan ha.

4.1 Den kyrkliga indelningen

Från år 2014 ändras den kyrkliga indelningen och på lokal nivå kommer begreppet samfällighet att försvinna. Endast samverkan inom ett pastorat regleras i den nya indelningen. För begravningsverksamheten har en utredning om andra samverkansformer tillsatts. Eftersom inga beslut om sådana samverkansformer, när det här skrivs, är tagna kommer vi inte att kunna beskriva dem i den här upplagan av handboken.

En församling som inte ingår i ett pastorat är tillika en självständig ekonomisk enhet och huvudman för begravningsverksamheten. I pastorat är det kyrkorådet som är styrelse och verkställande organ.

Pastorat bestående av fler församlingar är en självständig ekonomisk enhet och huvudman för begravningsverksamheten. Även ett sådant pastorat med flera församlingar är det kyrkorådet som är pastoratets styrelse och verkställande organ. Församlingråden inom pastoratet är befriade från ansvaret för begravningsverksamheten.

4.1.1 Indelningsändringar

I samband med de kyrkliga valen och ny mandatperiod förekommer det att den kyrkliga indelningen ändras som följd av beslut som stiftens har fattat. Indelningsändringar där en tidigare huvudman läggs samman med en annan huvudman eller där en huvudman delas, medför alltid konsekvenser för huvudmannskapet. Helt översiktligt ges här en beskrivning av de konsekvenser som följer av detta.

Det uppstår en ny huvudman som får ansvar för ett större geografiskt område. Det sker en centralisering av ansvar och ekonomiska resurser men också övertagande av olika skyldigheter som fanns i de förutvarande församlingarna. Den nya huvudmannen ska undersöka vilka olika behov som kan finnas, samordna policys och skötselstandard, upprätta ny gemensam gravbok, undersöka standarden på gravkartor, undersöka vilka effektiviseringsmöjligheter som finns och tänka extra på hur transportererna av avlidna ska ske i den nya organisationen. Följande avsnitt kan tjäna som vägledning vid formering av ny organisation.

4.2 Utskott – bereda och besluta

Från och med 2014 kommer inte längre några nämnder, förutom valnämnd att finnas. Ett sätt att organisera verksamheten kan istället vara att inrätta ett eller flera utskott. Begreppet utskott finns inte i kyrkoordningen, men det är ändå mycket vanligt att kyrkoråd utser ett eller flera utskott. Kyrkorådet väljer själv utskottet, i allmänhet bland sina ledamöter och ersättare. Men det strider inte mot kyrkoordningen att ledamöter i utskotten också väljs bland personer som inte är kyrkorådsledamöter. Ett utskott bereder kyrkorådets ärenden och kan fatta beslut efter delegering.

Vid val av förtroendemannaorganisation bör tre områden beaktas noggrant. Det handlar om tillgång till sakkunskap, arbetsfördelning samt demokratiaspekten.

4.2.1 Tillgång till sakkunskap

Alla församlingar kan inte köpa sakkunskap på olika områden genom anställd personal eller konsulter av olika slag. Samtidigt finns det kunnande bland församlingsmedlemmar som ofta kan ställas till församlingens förfogande – bara de tillfrågas. Att ha en byggnadsingenjör i en fastighetsnämnd kan exempelvis vara mycket lämpligt. Engagemanget är oftast stort. Uppdraget i församlingen är ett förtroendeuppdrag.

Även om förtroendevalda arvoderas blir en sådan lösning oftast ekonomiskt fördelaktigare än att anlita en konsult. Det kan också vara lättare att engagera medlemmar om det handlar om ett begränsat uppdrag. Alla församlingsmedlemmar har inte tid och möjlighet att fördjupa sig i hela verksamheten – vilket ett uppdrag i kyrkoråd innebär.

4.2.2 Arbetsfördelning

I de allra största förvaltningarna med många och komplicerade ärenden att behandla kan en uppdelning på flera specialiserade utskott vara att föredra. I mindre församlingar kan utskotten hantera flera områden i till exempel ett tekniskt utskott eller ett fastighets- och kyrkogårdsutskott.

Kyrkoordningen ger dessutom möjlighet att delegera beslutsfattande och disposition av anslag till både grupper av (eller enskilda) förtroendevalda eller enskilda anställda. Förvaltningen kan ofta skötas både bra och effektivt om uppgifter anförtros åt anställda inom vissa uppställda ramar, det vill säga väl genomarbetade delegationsordningar och verkställighetsförteckningar. Det har visat sig medföra mindre byråkrati och snabbare beslutsvägar. Kyrkorådet får därmed tid att ägna sig åt samordning och ekonomi samt andra principiella och övergripande frågor, det vill säga sådant som är en styrelses primära funktion.

Det kan ibland förekomma att en organisation inte anpassas till de förutsättningar och behov som finns. Om en församling väljer att ha ett kyrkogårdsutskott vid sidan av kyrkorådet, men det visar sig att endast kyrkorådsledamöter är beredda att låta sig väljas, uppnås knappast någon vinst med arbetsfördelningen. Det blir fler sammanträden med ökad administration – men ingen ökad specialisering eller utökad demokrati. Om utskottsorganisationen byggs ut, utan att verksamhetens omfattning och ärendemängden motiverar det, kan en viss ärendebrist uppstå i kyrkorådet. Rådet lägger då stor vikt vid sin samordnande och övervakande funktion. Det kan leda till att frågor dubbelbehandlas – först i respektive utskott sedan i kyrkoråd. I vissa fall kan en omfattande utskottsorganisation föra med sig en överdimensionerad tjänstemannaorganisation som både blir dyr och ineffektiv.

4.2.3 Demokratiaspekter

Ett skäl som talar för en utskottsorganisation är att den ökar det demokratiska inflytandet. Fler människor blir involverade i beslutsfattandet. Det ökar förutsättningarna för att utnyttja de förtroendevaldas kompetens.

Vad som är rätt och fel i detta sammanhang går inte att generellt uttala sig om. I sista hand är detta en fråga för det beslutande organet att ta ställning till när frågan om organisation och verksamhet behandlas i församlingen.

4.2.4 Revision

Regler om revision finns både i revisionslagen (1999:1079) och i kyrkoordningen. Enligt revisionslagen ska revisorerna granska årsredovisningen och ledningens förvaltning. Senast den 31 december året efter det år som revisionen avser ska kyrkofullmäktige besluta om ansvarfrihet ska beviljas eller vägras.

Ledamöter och ersättare som omfattas av ärendet ansvarsfrihet är jäviga. Det är därför lämpligt att på kyrkofullmäktigesammanträdet dela upp frågan om ansvarsfrihet.

4.2.5 Några överväganden

Omfattningen av förtroendemannaorganisationen och antalet ledamöter i organen är i första hand en politisk fråga. Större församlingar med exempelvis många kyrkogårdsfrågor kan mycket väl inrätta ett kyrkogårdsutskott. Detta för att effektivisera verksamheten och göra organisationen smidigare. Fördelen med utskottsorganisation är att kyrkorådet kan ägna mer tid åt att fatta beslut av mer övergripande och principiell karaktär. Fler rutinemässiga beslut kan också tas på delegation vilket ökar effektiviteten. Samtliga delegationsordningar bör av denna anledning ses över i samband med införandet av ny organisation.

4.3 Reglemente och instruktioner

Ett reglemente är en arbetsordning för kyrkoråd och kan bland annat innehålla uppgift om utskottsorganisation. Det är kyrkofullmäktige som utfärdar reglemente för kyrkorådet.

Kyrkorådet är församlingens styrelse. Kyrkorådet ansvarar för begravningsverksamheten och förvaltningen av församlingens/pastoratets kyrkogårdar och för alla fastigheter inom församlingen/pastoratet. Kyrkorådet kan delegera beslutanderätt till ett arbetsutskott eller till en tjänsteman, *se avsnitt 4.4*. Ett kyrkogårdsutskott ska arbeta utifrån de instruktioner och delegationer som kyrkorådet fastställt.

4.3.1 Instruktioner för kyrkogårdsutskott

Förslag till instruktioner för kyrkogårdsutskottet i xxx församling/pastoratet.

Kyrkogårdsutskottets uppgift

1§ Kyrkogårdsutskottet ska hantera begravningsverksamheten och fullgöra myndighetsutövning inom församlingen/pastoratet enligt särskild delegationsordning samt ge råd och stöd i frågor om begravningsverksamheten.

(Utskottet hanterar också krematorieverksamheten.)

(Kyrkogårds- och fastighetsutskottet ska även förvalta församlingens/pastoratets egendom och övriga under församlingens/pastoratets vård ställda fastigheter med byggnader, anläggningar och lokaler.)

2§ Utöver den obligatoriska begravningsverksamheten, som finansieras med begravningsavgiften, ska kyrkogårdsutskottet även erbjuda gravrättsinnehavare service i form av gravskötsel och andra arbeten på gravplatserna.

Ordförande och ledamöter

3§ Kyrkogårdsutskottets ordförande och ledamöter utses av kyrkorådet.

Kallelse

4§ Ordförande ansvarar för att kallelse till sammanträdena utfärdas.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Av kallelsen bör framgå vilka ärenden som ska behandlas. Ordförande bestämmer vilka handlingar som ska bifogas kallelsen.

Kallelsen ska på lämpligt sätt lämnas till ledamöter, ersättare, kyrkoherden och begravningsombudet minst sju dagar före sammanträdesdagen.

Om ett ärende är brådskande får kallelse ske inom kortare tid och på annat sätt.

Inkallande av ersättare

5§ En utsedd ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet ska snarast anmäla detta till ordförande eller utskottets sekreterare. Denne ska kalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Justering av protokoll

6§ Protokoll justeras av ordförande och ytterligare en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas korrekt formulerad och utskriven på arkivbeständigt papper innan utskottet justerar den.

Undertecknande av handlingar

7§ Avtal, andra handlingar och skrivelser där beslut delegerats till utskottet ska undertecknas av ordförande eller, vid förfall för denne, vice ordförande och om utskottet så bestämmer kontrasieras av någon anställd.

Kyrkorådet har fastställt instruktion för kyrkogårdsutskottet vid sammanträde 201x-xx-xx § x.

4.3.2 Kommentarer till förslag om instruktion

1§ Kyrkogårdsutskottets uppgift

Uppgiften om krematorieverksamheten som i förslaget till instruktion är satt inom parentes och med kursiv stil ska bara finnas med om verksamheten ska ingå i utskottets uppgift.

Kyrkogårdsutskottets uppgift är att svara för begravningsverksamheten inom församlingen/pastoratet.

Det innebär att utskottet har att:

- anlägga, vårda och underhålla de allmänna begravningsplatserna och de byggnader som krävs för driften av verksamheten
- tillhandahålla tillräckligt antal gravplatser av allmänt förekommande slag
- upprätta gravkarta och hålla den aktuell samt föra gravbok eller gravregister
- tillhandahålla särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund
- tillhandahålla lokal för förvaring och visning av stoftet

- ansvara för transporter från det att stoftet lämnats i lokal för förvaring och visning till dess att gravsättning har skett
- tillhandahålla lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler
- hålla begravningsplatserna i ordnat och värdigt skick
- fullgöra gravskötselåtaganden
- administrera verksamheten
- upprätta ekonomisk plan, förslag till budget och förslag till begravningsavgift
- anskaffa och underhålla maskiner och inventarier som krävs för verksamheten
- ansvara för bevarandet och underhållet av kulturmiljöerna på kyrkogårdar och begravningsplatser i enlighet med kulturminneslagen samt upprätta vård- och underhållsplaner och revidera dessa ungefär vart tionde år
- ange om gravplats kan beredas icke folkbokförda inom förvaltningsområdet
- medla mellan anhöriga om de inte kan enas om kremering eller om var gravsättningen ska ske
- svara för myndighetsutövning enligt begravningslagen i frågor om gravsättning av stoft och aska, flyttning av stoft eller aska, gravrätt och gravanordningar
- erbjuda samt ingå avtal om vård av gravplatser
- utforma föreskrifter om gravvårdars utformning som är nödvändiga för att tillgodose en god gravkultur på begravningsplatsen
- vid förnyelse av gravrätt föreslå tid för upplåtelse samt taxa för förnyad upplåtelse
- upprätta arkivförteckning enligt 6 § arkivlagen (1990:782)

För församling/pastorat med krematorium ska utskottet även svara för detta genom att

- utfärda ordningsföreskrifter för verksamheten inom krematoriet
- föra krematoriejournal
- medge anstånd med gravsättning av aska om det finns särskilda skäl
- tillse att verksamheten bedrivs enligt gällande miljöföreskrifter.

Om utskottet är ett så kallat kyrkogårds- och fastighetsutskott ska det även

- planera, låta projektera, upphandla och verkställa församlingens/pastoratets byggnadsverksamhet, såväl ny-, om- och tillbyggnader
- upprätta och vid behov ompröva underhållsplaner
- svara för vård och underhåll samt låta utföra reparationer och övrigt underhållsarbete
- svara för skötsel och vinterväghållning av utemiljö
- handha den löpande tillsynen och vid årliga besiktningar granska fastigheter med byggnader, anläggningar och lokaler
- i samråd med dem som använder byggnad, anläggning eller lokal besluta om inredning, utsmyckning och inventarier samt verkställa upphandling
- föreslå förvärv och försäljning av fast egendom
- meddela anvisningar i ordningsfrågor gällande mark, byggnader, anläggningar och lokaler
- följa den borgerliga kommunens utveckling och planering för markanvändningen och göra de framställningar som behövs för att bevaka församlingens/pastoratets intressen
- ansvara för elsäkerheten
- ansvara för brandskydd och tillgänglighetsfrågor
- ansvara för obligatorisk ventilationskontroll (OVK)

Frågor om maxbelopp för inköp samt arbetsgivaransvaret för arbetsmiljön ska inte hanteras av utskott utan direkt av kyrkorådet.

2§ Kyrkogårdsutskottets uppgift utöver den obligatoriska begravningsverksamheten

Utöver den obligatoriska verksamheten, som bekostas av begravningsavgiften, kan »frivillig« verksamhet förekomma. Denna verksamhet får inte belasta begravningsavgiften och ska finansieras med avgifter. Gravskötsel är en sådan frivillig serviceverksamhet som måste redovisas separat.

I förslaget till instruktioner har det tagits med som en speciell punkt att församlingen/pastoratet ska erbjuda dessa tjänster och att utskottet ska svara för denna verksamhet. Det innebär att utskottet även ska upprätta förslag till taxor för gravskötsel.

Vill kyrkorådet att även annan verksamhet som inte är obligatorisk ska bedrivas inom arbetsutskottets ansvarsområde ska även det skrivas in i instruktionen. Det kan gälla skötsel av utemiljö, vinterväghållning och enklare fastighetsunderhåll som ska göras på församlingens/pastoratets övriga fastigheter som inte tillhör begravningsverksamheten.

4§ Kallelse

Kyrkoordningen innehåller inga bestämmelser om kallelse till sammanträden. Det är därför lämpligt att ta in sådana i instruktionen.

Att kyrkoherden ska kallas har samband med att kyrkoherden har närvarorätt och möjlighet att yttra sig på utskottssammanträdena. Begravningsombudet ska enligt begravningslagen ges möjlighet att närvara på sammanträdena.

5§ Inkallande av ersättare

Genom den föreslagna bestämmelsen klargörs hur det rent faktiskt ska gå till när en ledamot har förhinder. Kyrkoordningen innehåller inga bestämmelser om detta.

6§ Justering av protokoll

I instruktionen behöver regleras vilka som ska justera. Förslaget stämmer överens med vad som hittills brukat tillämpas.

Syftet med andra stycket i den föreslagna bestämmelsen är att det i efterhand inte ska behöva uppstå några oklarheter om innehållet i den omedelbart justerade paragrafen. Observera att systemet med omedelbar justering endast bör tillgripas när ett ärende är så brådskande att man inte kan avvakta med verkställighet till dess protokollet är justerat på sedvanligt sätt.

7§ Undertecknande av handlingar

Genom att ta in en bestämmelse om undertecknande av handlingar i instruktionen behöver nämnden inte besluta om detta särskilt vid varje tillfälle.

4.4 Delegering av beslutanderätt

Kyrkorådet väljer själv utskott, i allmänhet bland sina ledamöter och ersättare.

Ett utskott bereder kyrkorådets ärenden och kan fatta beslut efter delegering från kyrkorådet. Det är också möjligt att delegera till en tjänsteman eller enskild ledamot att besluta i vissa ärenden.

Det finns inga begränsningar i kyrkoordningen när det gäller till vem delegation kan ges. Således finns det inget formellt hinder att utse även »utomstående«, till exempel anställda eller andra utanför kretsen av utskottsledamöter, till ledamöter i utskottet. Att delegera innebär att man uppdrar åt någon, exempelvis utskott, tjänsteman eller enskild ledamot, att fatta beslut i vissa ärenden eller grupper av ärenden. Det bör framhållas att ansvaret alltid ligger kvar på den som fattat beslutet om delegation, det vill

säga kyrkorådet. Hur delegationen ska göras när det finns ett utskott är en lämplighetsfråga. Vissa ärenden kan vara sådana som ett utskott bör få på delegation, medan andra, mer löpande och ofta återkommande ärenden kan delegeras till en anställd. Hur beslutanderätten ska utövas i en församling avgörs i sista hand lokalt utifrån vad som är mest ändamålsenligt och praktiskt.

4.4.1 Exempel på beslut som kan delegeras

Delar av eller alla uppgifter i ovanstående instruktion kan delegeras till kyrkogårdskott.

Här nedan följer exempel på ärenden som kan delegeras till tjänsteman efter att utskottet eller kyrkorådet beslutat om policy. *Se kapitel 5 och avsnitt 6.1.2.*

- Upplåta gravplats för icke församlingsbo enligt 2 kap. 3 § begravningslagen
- Medling vid tvist om kremering eller gravsättning samt avge yttrande till länsstyrelse vid oenighet vid medling enligt 5 kap. 3, 4 § begravningslagen
- Medge anstånd med gravsättning av aska om särskilda skäl finns enligt 5 kap. 11 och 18 § begravningslagen
- Besluta att gravsättning av aska ska ske enligt 5 kap. 12 § begravningslagen
- Besluta att inte lämna ut aska enligt 5 kap. 16 § begravningslagen
- Besluta huruvida stoft eller aska får flyttas enligt 6 kap. 1, 2 § begravningslagen
- Förelägga dödsboet att anmäla gravrättsinnehavare enligt 7 kap. 17 § begravningslagen
- Besluta om överlåtelse av gravrätt enligt 7 kap. 18 § begravningslagen
- Besluta om gravsättning enligt 7 kap. 22 § begravningslagen
- Godkänna eller avslå begäran om uppsättning samt besluta om ändring, komplettering och borttagning av gravanordning
- Besluta om nödvändiga åtgärder på gravplatsen enligt 7 kap. 31 § begravningslagen
- Utföra besiktning av skötsel av gravplats och utfärda föreläggande om att gravplatsen ska sättas i stånd enligt 7 kap. 33 § begravningslagen.
- Besluta om ny upplåtelse enligt 7 kap. 12 § begravningslagen.
- Ansvara för elsäkerheten.

4.5 Arbetsmiljöansvaret för begravningsverksamheten

Kyrkogårdar och begravningsplatser är allmänna platser som regelbundet besöks av allmänheten. De är också arbetsplatser. Huvudmännen råder över kyrkogårdarna och är skyldiga att se till att det är säkert att vistas där. De ska också på ett systematiskt sätt förebygga ohälsa och olycksfall. Det kallas för arbetsmiljöansvar.

Kravet på att ordna arbetsplatserna på ett säkert sätt är stort och Arbetsmiljöverket trycker särskilt på att arbetsmiljöarbetet ska ske på ett systematiserat sätt med regelbunden uppföljning av de åtgärder som genomförs. Arbetsmiljöverket tar kontinuerligt fram kungörelser och föreskrifter för detaljerade arbetsuppgifter. Dessa föreskrifter heter Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS) och går populärt under benämningen »afsar«. De afsar som är tillämpliga på en kyrkogård har sammanställts i en pärm som heter Park- och Kyrkogårdspaketet. Den går att beställa från Arbetsmiljöverket. All teknisk utrustning (redskap och maskiner) som används på kyrkogårdarna ska vara utformade enligt normer som följer av olika EU-direktiv och de ska vara CE-märkta. Dessutom finns det regler från Arbetsmiljöverket i form av olika detaljföreskrifter som är skrivna direkt för olika typer av maskiner och redskap. I dessa regleras hur tekniken ska användas. Föreskrifterna ska finnas tillgängliga för de anställda.

På arbetsgivarorganisationens webbplats finns stöd för det systematiska arbetsmiljöarbetet och blanketter för delegering av ansvar för arbetsmiljöuppgifter. Samlad information om arbetsmiljöarbetet finns också på <http://internwww.svenskakyrkan.se/arbetsmiljo>.

4.5.1 Riskbedömning vid gravgrävning

Vid landets begravningsplatser grävs det varje dag sammanlagt ca 120 gravar. I en verksamhet av sådan omfattning är det ofrånkomligt att det sker tillbud och olycksfall. Därför är det viktigt att arbetet med gravgrävning ägnas särskild uppmärksamhet. Arbetsgivarorganisationen har tagit fram en särskild rapport om dessa frågor. Rapporten, *Risker och etiska aspekter vid gravgrävning*, innehåller en rad exempel på hur gravgrävningensarbete kan bedrivas på säkert sätt och därför är det nödvändigt att ta fram lokala instruktioner.

Rekommendationen utfärdad av arbetsgivarorganisationen har följande lydelse: Arbetsgivare som är huvudmän för begravningsverksamheten i Svenska kyrkan uppmanas att:

- med anpassning till de lokala förhållandena utföra särskild riskbedömning för gravgrävningensarbete med stöd av rapporten
- sammanställa instruktioner för hur gravgrävningensarbete ska genomföras i enlighet med rapporten och den lokala riskbedömningen
- alltid ha med erfaren personal vid gravgrävning och återfyllning
- alltid använda rassydd vid gravgrävning och helst sådant som kan hanteras från markplanet.

Rapporten *Risker och etiska aspekter vid gravgrävning* finns i sin helhet på arbetsgivarorganisationens webbplats.

4.5.2 Gravstenssäkerhet

Gravanordningarna ägs av de enskilda gravrättsinnehavarna och primärt är det innehavaren som ska se till att montera gravanordningen på ett säkert sätt. För det ändamålet finns det en branschstandard som en gång utfärdades av Centrala gravvårdskommittén, (CGK) *Montering och provning av gravvårdar*. Den har funnits i snart 30 år men har omarbetats på senare tid. Den är känd av de flesta som är verksamma i branschen och återfinns på arbetsgivarorganisationens webbplats. Innan en gravvård godkänns för montering ska stenfirman/gravrättsinnehavaren intyga att den kommer att monteras enligt dessa riktlinjer. Huvudmannen är ansvarig för säkerheten på kyrkogården både som fastighetsägare och som arbetsställeansvarig. Det innebär att även gravstenarnas säkerhet måste kontrolleras av förvaltningen. Både direkt efter monteringen och återkommande. Arbetsmiljöinspektörer har uppmanat förvaltningar att kontrollera gravstenarna vart femte år. CGK har även här tagit fram en standard för hur kontrollen av gravstenar ska ske. Den heter *Instruktion för provning av gravstenssäkerhet för monterade gravstenar*. De gravvårdar som inte klarar testet ska säkras och gravrättsinnehavaren ska uppmanas att snarast åtgärda bristerna.

4.5.3 Riskbedömning vid andra arbetsuppgifter

Med ledning av rekommendationen ovan ska arbetsgivaren göra riskbedömningar och arbetsinstruktioner för samtliga arbetsuppgifter. För alla uppgifter som bedömts riskfyllda ska skriftliga instruktioner upprättas. En rad riskfyllda arbetsuppgifter finns både inne i kyrkan och ute på kyrkogårdarna. Några vanligt förekommande sådana arbeten är kistgravgrävning, arbete från hög höjd, olika typer av maskinanvändning och justering av gravvårdar.

4.5.4 Delegering av arbetsmiljöuppgiften

Det är församlingens styrelse – kyrkorådet – som är arbetsgivare och som ansvarar för att arbetsmiljöarbetet verkligen blir utfört i ordnade former. Det innebär inte att kyrkorådet ska ta operativt ansvar för arbetsmiljöarbete utan det ska överlämnas med ett särskilt delegationsdokument till ansvarig kyrkoherde eller andra chefer. Det kallas delegering av arbetsmiljöuppgifter och för detta finns det ett speciellt blankettset, se nedan.

I de fall en chef eller arbetsledare fått arbetsmiljöuppgifterna delegerade till sig men saknar kunskap eller resurser att kunna utföra dem kan delegationen återlämnas tills berörd person fått utbildning och/eller en budget för att klara uppgiften.

4.5.5 Mall för delegering av arbetsuppgifter

Delegering av arbetsuppgifter

Beslutande organ: kyrkorådet i församling/pastorat, som har det övergripande arbetsmiljöansvaret, delegerar härmed handläggningen av arbetsmiljöfrågorna till:

Kyrkoherde/chef/arbetsledare (namngiven) i sin befattning som chef/arbetsledare för verksamheten. I den mån befogenheterna inte räcker till, ska denne tydligt hänskjuta frågan/frågorna till beslutande organ, som då återtar ansvaret för den/de aktuella frågan/frågorna.

Överenskommelse om vad som i detalj ingår i ansvaret och vad som krävs för att arbetsmiljöarbetet ska fungera väl, i enlighet med denna delegering bifogas.

Ort och datum:

Undertecknad accepterar delegationsbeslutet:

Returnering av delegerad arbetsuppgift

Arbetstagarens namn:

Befattning:

Returnerad arbetsuppgift:

Anledning till returneringen:

Mottagare av returneringen:

Ort och datum:

Arbetstagaren:

Mottagare av returneringen:

Bilaga

Delegeringens förutsättningar och innehåll

För att klara det delegerade arbetsmiljöansvaret ska kyrkoherden/chefen/arbetsledaren:

- nyttja de befogenheter som ligger i funktionen, som ansvarig för verksamheten
- vara väl förtrogen med församlingens/pastoratets arbetsmiljöpolicy, instruktioner och jämställdhetsplan
- känna till, förstå och tillämpa föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket
- genomgå utbildning i arbetsmiljöfrågor som är relevant för aktuella arbetsuppgifter
- avsätta nödvändig tid för arbetsmiljöarbete

Det delegerade arbetsuppgifterna för arbetsmiljön innebär följande:

- se till att gällande lagar och föreskrifter från Arbetsmiljöverket efterlevs
- samverka med skyddsombud och enskilda arbetstagare i arbetsmiljöfrågor
- arbeta i enlighet med församlingens/pastoratets arbetsmiljöpolicy
- vara introduktionsansvarig
- svara för arbetsmiljöinformation till övrig personal
- utarbeta och hålla föreskrifter aktuella samt se till att de efterföljs
- vidta åtgärder om föreskrifter inte följs
- svara för att åtgärder vidtas för att minska de risker som personalen kan utsättas för
- regelbundet följa arbetet, så att risker upptäcks så snabbt som möjligt
- rapportera olyckor och sjukdomar, som orsakas av arbetet, till berörda myndigheter samt i förekommande fall handlägga tillbudsrapportering
- upprätta eller medverka i rehabiliteringsutredningar rörande personalen
- följa upp arbetsskador för att motverka liknande nya skador
- rapportera till beslutande instans om risker som behöver åtgärdas och där befogenheter saknas för att vidta åtgärder
- svara för att risker i arbetsmiljön kartläggs och i planerad form åtgärdas
- svara för årlig revision av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- svara för att regelbundna medarbetarsamtal förekommer

5. Verksamhetspolicy

I det följande ges exempel på olika policyfrågor som kyrkorådet bör ta ställning till och besluta om. Det handlar om vilka olika gravskick som ska erbjudas, om hur olika praktiska frågor i samband med begravningar hanteras, om ordningsregler och om vilka servicetjänster som huvudmannen erbjuder. Allt eftersom besluten fattas förs de över till ett samlat policydokument som ska finnas lättillgängligt för allmänheten. Denna verksamhetspolicy bör regelbundet tas upp på personalmöten, vid verksamhetsutveckling och revideras vid behov. Dokumentet ska vara väl känt av alla som är involverade i begravningsverksamhet och alla nyanställda ska snarast få ta del av det.

5.1 Ordningen på begravningsplatsen

Det är kommunen som, med stöd av förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommun och länsstyrelse att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen, fattar beslut om lokala ordningsföreskrifter. Föreskrifter rörande ordningen på begravningsplatsen – såsom respekt för platsen syfte och verksamhet, förbud mot rastning av hundar, ambulerande försäljning och förtäring av spritdrycker – tas in i kommunens lokala ordningsföreskrifter på förslag av huvudmannen. De lokala ordningsföreskrifterna ska finnas tillgängliga på kommunens hemsida. Kommunen kontaktas för eventuella önskemål om ändringar i ordningsstadgan.

5.2 Etik inom verksamheten

Allt arbete inom begravningsverksamheten ska bedrivas på etiskt och pietetsfullt sätt. Målsättningen bör vara att arbetet utförs så korrekt och professionellt att det inte har någon betydelse att de sörjande eller någon ur allmänheten står bredvid och tittar på. Detta förhållningssätt bör arbetsledningen ständigt hålla aktuellt och särskilt gå igenom vid introduktion av nyanställda.

5.2.1 Riktlinjer och överväganden vid begravning och gravsättning

Generella regler om ordning och etik på begravningsplatserna finns i begravningslagens andra kapitel där det i 12 § anges att en begravningsplats skall hållas i ordnat och värdigt skick och den helgd som tillkommer de dödas vilorum ska alltid beaktas. Därtill anges i 13 § att en grav får öppnas bara genom innehavarens av begravningsplatsens försorg. Graven får inte öppnas på ett sådant sätt att stoft eller aska skadas och 16 kap.10 § brottsbalken fastslås att den som obehörigen flyttar, skadar eller skymfligen behandlar lik eller avlidens aska, öppnar grav eller eljest gör skada eller ofog på kista, urna, grav eller annat de dödas vilorum eller på gravvård, döms för brott mot griftefrid till böter eller fängelse i högst två år.

Arbetsgivarorganisationen rekommenderar alla huvudmän att upprätta lokala arbetsinstruktioner och anta följande etiska riktlinjer:

- Gravgrävning och gravsättning ska alltid utföras på ett värdigt och säkert sätt.
- Anhöriga bör om de så önskar, kunna medverka vid återfyllningen.
- Eventuella ben- och kistrestorer ska hanteras pietetsfullt och nedgrävas på större djup för att bereda plats för aktuell kistgravsättning.
- Eventuellt tidigare gravsatta urnor som påträffas ska hanteras pietetsfullt i avvaktan på återförande och återfyllning av grav.

- Vid återfyllning av grav ska kistan först höljas försiktigt så att den inte skadas vid åtföljande maskinell återfyllning. Tunga lerjordar och stembundna massor ska undvikas närmast kistan och i översta skiktet eller i gravkulle.
- Vid högt grundvattenstånd bör övervägas att temporärt eller permanent införa stopp för kistgravgravöppning och gravsättning.

Kyrkostyrelsen har ställt sig bakom dessa riktlinjer och rekommendationer.

5.2.2 Etik och rutiner på kyrkogården

Etiska riktlinjer ska kompletteras med en genomgång av alla rutiner för att kvalitets-säkra hela begravningsverksamheten. Följande frågeställningar är en hjälp för kyrkorådet när en policy tas fram över värdig hantering av stoft och aska samt ett pietetsfullt uppförande gentemot kyrkogårdsbesökare och sörjande.

Administrativa rutiner I

- Vilka tider når allmänheten förvaltningen för beställning?
- Hur görs beställningen av gravsättning?
- Vilka befogenheter har bokningsmottagaren?
- Hur kontrolleras att gravsättningsintyg inkommit?
- Hur kontrolleras att gravrättsinnehavaren gett sitt tillstånd?
- Upplåts gravrätt till folkbokförda utanför förvaltningsområdet?

Visning av gravplats

- Vem visar anhöriga lediga gravar?
- Vilken information ges till de anhöriga vid visningen?
- Hur är den som visar klädd?

Förvaring av kistor och askor

- Hur ser lokalen för förvaring av kistor och askor ut?
- Hur uppför man sig i lokal där kistor och askor förvaras?
- Hur går utlämnandet av urnor till anhöriga till?
- Hur kontrolleras att rätt kista, urna eller aska tas emot eller lämnas ut?
- Vem har tillgång till lokalen för förvaring?

Visning av stoft

- Hur ser platsen för visning ut?
- Vem ordnar visningen?
- Vem övervakar visningen?

Transport av kista och urna

- Hur ska en kista eller aska transporteras på ett värdigt sätt? På katafalk? På släp? På flak? Med truck? Med budfirma? Med posten?
- Hur många kistor kan man transportera samtidigt?
- Hur visar man respekt för ett passerande begravningsfölje?

Grävning av grav

- När grävs graven?
- Hur kontrolleras att det är rätt gravplats?
- Hur kontrolleras kistdjup? Urnors placering?
- Hur grävs en kistgrav?
- Var läggs jorden?

- Var ställer man borttagna gravstenar?
- Hur kläs graven?
- Vad gör man om det är vatten i graven?
- Vad gör man med påträffade kist- och benrester?
- Hur hanteras urnor som måste flyttas?
- Hur är graven täckt? Med låsbart lock? Med plank?

- När och hur grävs en urngrav?
- Var förvaras jorden?
- Hur är urngraven täckt innan gravsättning?
- Hur kläs urngraven?

Sänkning av kista och askurna

- Hur sänker man kistan i graven? Med grävskopa? Med sänkband? Med kistsänkare?
- Hur sänks urnan ned i graven? Med snöre/band?
- Vem sänker urnan?
- Hur ska personalen vara klädd vid sänkning?

Nedgrävning av aska

- När och hur grävs en askgrav?
- Hur är graven klädd?
- Hur sker gravsättning i askgravplats och askgravlund?
- Är askan höljd och i vad?
- Används spridningsurna?
- Vem lägger ned askan i graven?
- Nedgrävning eller spridning i minneslund?
- Hur och när sker spridning? Vid snö?
- Tas keramikidentiteten bort innan gravsättning?
- Hur många askor gravsätts samtidigt?
- Blandas askorna med varandra?
- Gravsätts även påsen eller papperslådan?

Återfyllning av grav

- Hur lång tid efter gravsättningen sker återfyllningen av kistgraven?
- När återfylls en urngrav?
- Vad återfyller man graven med?
- Hur återfylls graven?
- Komprimeras jorden?
- Brukar kistan gå sönder?
- Behöver man gå ned i graven för att ta bort rasskydd?
- Görs en gravkulle?
- Hur städas runt graven?
- Var lägger man kransar och blommor?
- När tas kransar och blommor bort?
- När återmonteras gravsten?

Administrativa rutiner II

- Hur anges kistans/urnans läge i gravboken?
- Hur skickas gravsättningsintyget åter till Skatteverket?
- Vem skriver på gravbrevet?

Höga maskinljud vid begravning och gravsättning

- Kan man undvika att köra lövblåsar, trimmers, gräsklippare och traktorer under begravning och gravsättningar?
- Vad gör personalen istället?
- Hur vet personalen att en begravning/gravsättning pågår?

Övrigt

- Hur ser man till att externa entreprenörer som arbetar på begravningsplatsen följer de riktlinjer som antagits?
- Vad finns det för ordningsregler på begravningsplatsen?
- Hur är ordningsreglerna anslagna?
- Hur ofta har man möte med begravningsfirmorna?
- Hur ofta har man möte med stenfirmorna?
- Hur ofta har man möte med sjukhus och äldreboende?

5.2.3 Riktlinjer för krematorieverksamhet

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation och Sveriges kyrkogårds- och krematorieförbund, SKKF, har tillsammans utarbetat förslag till etiska regler för krematorieverksamheten och rekommenderar att dessa anpassas för lokala förhållanden antas av kyrkorådet. Riktlinjerna reviderades 2011 då även Föreningen Sveriges Krematoriepersonal, FSKP, Föreningen Sveriges Kyrkogårdschefer, FSK, och Sveriges Begravningsbyråers Förbund, SBF, deltog. Regelförslaget finns som bilaga 15.3

5.2.4 Begravningspastoral

Som en vägledning för församlingen bör en begravningspastoral tas fram. Där ska kyrkoherden redovisa på vilket sätt församlingen ska utforma begravningsgudstjänten. Utöver vad som sägs i *Den Svenska kyrkohandboken (Se avsnitt 1.9)* finns många frågor som kyrkoherden behöver ta ställning till. Som en hjälp i det arbetet kan Begravning – ett brev från Svenska kyrkans biskopar från 2006 användas. Den finns att ladda ned från Svenska kyrkans webbplats.

5.3 Minneslund, askgravlund och askgravplatser

Det finns särskild anledning för huvudmannen att ange vad som gäller för minneslund, askgravlund och askgravplats eftersom dessa gravskickstyper har andra villkor än traditionella kist- och urngravplatser. Anhöriga får inte närvara vid gravsättningen i minneslund, eftersom det är ett anonymt gravskick, men har rätt att veta om gravsättning sker genom spridning eller nedgrävning av aska, om gravsättning görs året runt eller enbart under snö- och tjälfri del av året samt att skriftligen meddelas när gravsättning har skett, *se avsnitt 7.1.6*

Askgravlund och askgravplats är nya typer av gravplatser som det finns flera lokala varianter av, både avseende benämning och definition. För att skapa en förståelse hos allmänheten för de olika gravplatstyperna rekommenderar arbetsgivarorganisationen att huvudmannen använder de begrepp och förklaringar som ges i avsnitt 7.1.3 och 7.1.5. Det är extra viktigt att huvudmannen informerar om de regler som ska tillämpas för gravskickstyper med begränsad gravrätt. Denna information bör ges redan då gravplats ses ut tillsammans med anhöriga.

5.4 Upplåtelse av gravplats – i samband med gravsättning

Huvudmannen ska utan kostnad för dödsboet tillhandahålla gravplats eller motsvarande på allmän begravningsplats under en tid av 25 år för den som var folkbokförd inom förvaltningsområdet vid tidpunkten för dödsfallet, enligt 9 kap. 6 § begravningslagen. Den gravplats som upplåts bör medge plats för gravsättning av eventuell efterlevande partner. Vid gravsättning av minderårigt barn bör utrymme ges för gravsättning av föräldrar.

– för kista

Kistgravplats kan upplåtas för gravsättning av askurna om det finns särskilda skäl för det. Exempelvis kan efterlevande maka/make ha en bestämd önskan om att gravsättas i kista. Urnan placeras med tanke på framtida kistgravsättningar.

– för avliden från annan huvudmans förvaltningsområde

Huvudmannen får upplåta gravplats för avliden från annan huvudmans förvaltningsområde om tillgång på gravplatser medger detta. Om tillgång inte finns bör huvudmannen fatta ett beslut om generella begränsningar eller ett generellt beslut om att sådan upplåtelse inte är möjlig. Detta beslut hänvisar beslutsfattaren till när den enskilda ansökan inkommer. Beslutet kan överklagas till länsstyrelsen, *se avsnitt 6.1.1*.

– i förtid

Är det inte aktuellt med någon gravsättning finns det inte någon given rätt att få en gravplats i förtid och inte heller någon skyldighet för huvudmannen att upplåta gravplats i förtid. Prövning av en ansökan om förtida upplåtelse bör grundas på ett policybeslut så att det inte blir godtycklig myndighetsutövning. Om huvudmannen upplåter gravplats i förtid bör en upplåtelseavgift tas ut.

– vid andra tillfällen

Gravplats kan även upplåtas vid tillfällen då någon avlidit utan att stoftet återfunnits. Det ska då framgå att någon gravsättning inte skett på gravplatsen genom att på gravanordningen markera »Till minne av« eller »vilar på annan plats«. Motsvarande anteckning ska även göras i gravboken.

5.5 Om kistor och urnor

Kistor ska vara märkta med kistkort vid huvudändan enligt branschstandard så att förväxling förhindras. Kistor och urnor ska uppfylla kraven i Allmänna råd för kist- och urnmaterial, framtagen av Samrådsgruppen Begravningsbranschen och Träindustrin (SBT), *se avsnitt 8.5*. Huvudmannen bör fatta beslut om att enbart tillåta att kistor och urnor av förgängligt material används, med undantag för gravsättning i kolumbarium eller urnmur.

5.6 Bestämmelser om gravanordningar

Bestämmelser om gravanordningar ska finnas skriftligt så att de kan delas ut till exempel i samband med att ny grav utses. Ange om det finns särskilda restriktioner avseende gravanordningarnas utformning med motivering om varför. Gäller dessa bestämmelser endast vissa kvarter eller delar av kyrkogården ska det anges. Om huvudmannen har fastställt en vård- och underhållsplan för någon del av kyrkogården ska den delges allmänheten. En vård- och underhållsplan kan fungera som motivering till mer restriktiva bestämmelser. *Se kapitel 12*.

5.7 Uppsättande av gravanordning

För att få sätta upp, textkomplettera eller ommontera en gravanordning krävs att en ansökan lämnas in till huvudmannen.

Huvudmannen ställer krav på att gravanordningens utformning överensstämmer med fastställda föreskrifter för gravanordningar men även att montering sker i enlighet med de av Centrala Gravvårdskommittén (CGK) antagna föreskrifterna rörande montering av gravanordningar. *Se avsnitt 8.17.*

Här kan även fastställas att stenfirmorna har att i förväg anmäla när de tänker komma för att sätta upp gravanordningar och att uppsättning endast sker på till exempel vardagar kl. 07.00–15.00. Huvudmannen ska kontrollera att gravanordningen monterats enligt ansökan.

5.8 Förnyelse av gravrätt

Gravrättsinnehavare har rätt att förnya gravrätten i minst 15 år även om det inte ska ske någon gravsättning. I 7 kap. 5 § begravningslagen anges att gravrätt får upplåtas för viss tid, minst 15 år och högst 50 år. Tiden för förnyelse av gravrätten bör fastställas av fullmäktige. Den kortare upplåtelse tiden om 15 år förbättrar möjligheten att hålla adressuppgifter m.m. aktuella. En avgift får tas ut. Den bör baseras på administrativa kostnader och tillgången på gravplatser. Avgiften fastställs av fullmäktige en gång om året i samband med budgetarbetet.

5.9 Gravskötsel

Gravskötsel ingår inte i begravningsverksamheten, med undantag av skötsel av återlämnade kulturhistoriskt mycket värdefulla gravplatser. Församlingen kan åta sig vård och underhåll av gravplats på av kyrkofullmäktige fastställda villkor och taxa. Se kapitel 11.

5.10 Lokal för förvaring och visning

Huvudmannen ska ange var lokalen för förvaring och visning av avlidna är belägen. Här tar huvudmannen över ansvaret för kistan och härifrån ansvarar huvudmannen för samtliga transporter inom förvaltningsområdet tills gravsättning skett (samt till krematorium och särskild gravplats utanför förvaltningsområdet). Ange även om ansvaret för kistan kan övertas på annat ställe. Bestäm vilken policy huvudmannen vill ha i samband med att begravningsbyråerna ställer in kistorna. Till exempel att begravningsbyrån endast kan ställa in kistor på vardagar mellan kl. 07.00 och 16.00 i närvaro av en representant för huvudmannen. Om byråerna får tillgång till egen nyckel bör de göra anteckningar i en särskild journal över kistor som levererats och hämtats.

Fullmäktige bör fastställa taxor för förvaring utöver en månad av kista och för förvaring av ask/urna utöver ett år. *Se avsnitt 8.6.*

5.11 Lokal för begravningsceremoni

Huvudmannen ska ange var lokalen för begravningsceremoni utan religiösa symboler är belägen. För större begravningsällskap bör huvudmannen kunna erbjuda en större hyrd lokal. *Se avsnitt 8.10.*

5.12 Krematorium

Huvudman som inte har eget krematorium bör teckna skriftligt avtal med den huvudman vars krematorium man vill använda sig av. Det är viktigt även för huvudman med krematorium att ha ett skriftligt avtal för att kunna dimensionera krematoriet med ugnar och personal samt för att veta vilket underlag man har för sina ekonomiska kalkyler. Förslag till avtal om kremationservice finns på arbetsgivarorganisationens webbplats.

Vilket krematorium huvudmannen anlitar bör berörda begravningsbyråer informeras om. *Se vidare avsnitt 8.11.*

5.13 Särskilda gravplatser för icke kristet trossamfund

Huvudman som inte har anlagt särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund inom det egna förvaltningsområdet bör träffa avtal med annan huvudman. Det kan innebära att avtal måste träffas med flera huvudmän för att täcka in de olika trossamfundens behov. Avtalsmallar finns på arbetsgivarorganisationens webbplats. Allmänheten och berörda begravningsbyråer ska informeras om var huvudmannen har de särskilda gravplatserna. *Se avsnitt 8.13.*

5.14 Bårtäcke

Har församlingen anskaffat bårtäcke och betalt med kyrkoavgift avgör kyrkorådet hur det ska användas.

5.15 Processionsbärning

Processionsbärningen är en del av begravningsgudstjänsten. Det är inte huvudmannen som avgör standarden på processionsbärningen. Det är kyrkorådet som har att ta ställning till detta. Det är viktigt att det sker en samordning av policyn för processionsbärning och att villkoren görs tydliga för allmänheten och begravningsbyråerna. *Se avsnitt 3.1.3.*

5.16 Begravningar på tider utöver fastställda förrättningstider

Huvudman och församling bör ta ställning till om begravningsgudstjänst med därpå följande gravsättning kan erbjudas på tider utöver fastställda förrättningstider. Ställning bör tas till om detta ska tillhandahållas generellt eller om det bara är undantagsvis. Vad som utgör undantagen bör diskuteras för att ge vägledning till kyrkoherden och kyrkogårdschefen som bör vara de som beslutar i frågan enligt delegering. Någon avgift får inte tas ut av dödsboet för att uppgifterna fullgörs på till exempel lördag eller söndag.

6. Myndighetsutövning

Sedan kyrka och stat år 2000 fick nya relationer finns det inga kyrkliga organ som utgör myndighet. Efter år 2000 bedriver huvudmännen och församlingar som innehar en allmän begravningsplats (i fortsättningen huvudman) myndighetsutövning med stöd av begravningslagen trots att de inte är myndigheter. Det innebär att det finns ett organ – kyrkoråd eller kyrkogårdsutskott – som fattar beslut, med stöd av lag, som har rättsverkan för enskilda. Möjligheten att besluta kan även vara delegerat till en tjänsteman.

Exempel på myndighetsutövning enligt begravningslagen är upplåtelse av gravplats till icke församlingsbo, flyttning av gravsatt aska eller stoft, förverkande av gravrätt på grund av vanvård, anstånd med gravsättning av gravsatt aska, prövning av gravanordnings uppsättande med mera.

I 11 kap. 10 § begravningslagen anges att förvaltningslagen ska tillämpas när huvudmännen handlägger enskilda ärenden enligt begravningslagen. Förvaltningslagen 7 § anger att varje ärende där någon enskild är part ska handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts.

6.1 Förvaltningslagen

Det kan finnas anledning att kommentera några paragrafer i förvaltningslagen som skiljer sig väsentligt från det vanliga beslutsförfarandet enligt kyrkoordningen.

– Enligt 18 § ska omröstning ske öppet om omröstning begärs. Vidare är varje ledamot som deltar i den slutliga handläggningen skyldig att delta även i avgörandet i ärenden som avser myndighetsutövning mot någon enskild. Detta innebär att ingen kan avstå från att rösta.

– Föredraganden och andra tjänstemän som är med om den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet har rätt att få avvikande mening antecknad till protokollet enligt 19 §.

– Enligt 20 § ska ett beslut i ärende som avser myndighetsutövning mot enskild innehålla de skäl som har bestämt utgången. Att ett beslut måste motiveras är helt nödvändigt för att den enskilde ska kunna överklaga beslutet och genom ett väl motiverat beslut kan församlingen motverka att den enskilde överklagar beslutet. I bestämmelsen anges att skälen som har bestämt utgången kan utelämnas om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon annan anledning är uppenbart obehövligt att upplysa om skälen.

– Sökande, klagande eller annan part ska underrättas om innehållet i det beslut varigenom ärendet avgörs enligt 21 §. Om beslutet går parten emot och kan överklagas ska den enskilde underrättas om hur beslutet överklagas, en så kallad besvärshänvisning. Lämpligt sätt att underrätta den enskilde är att skicka protokollsutdrag och blanketten FOR8018 i brev med mottagningsbevis. Detta gör det möjligt att se vilken dag klagande fick del av beslutet.

– Ett beslut får överklagas bara av den som beslutet angår, om det gått den enskilde emot och beslutet kan överklagas enligt 22 §. Huruvida någon är part eller inte ska dock inte prövas av huvudmannen, alltså den som fattat beslutet, utan av överklagandinstansen, alltså länsstyrelsen.

– Att beslut överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt, kammarrätt och Högsta förvaltningsdomstol) anges i 22 a § men enligt 11 kap. 6 § begravn-

ningslagen ska dock huvudmans beslut överklagas hos länsstyrelsen som första instans.

– Finner huvudmannen att det beslut som han har fattat är uppenbart oriktigt, på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ändras beslutet enligt 27 § under förutsättning att det kan ske snabbt, enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Det innebär att om kyrkogårdsutskottet/kyrkorådet delegerat till en tjänsteman att fatta beslut i en viss typ av frågor så kan utskottet/rådet ändra på beslutet innan ärendet överlämnats till länsstyrelsen. Observera dock att ett av huvudmannen positivt givet beslut till enskild inte går att ändra på vid ett senare tillfälle även om nya omständigheter tillkommit.

Bestämmelserna om att myndighet ska ha öppet under minst två timmar varje helgfri måndag–fredag gäller inte för huvudmän inom begravningsverksamheten. Förvaltningslagens regler ska endast tillämpas när en församling handlägger enskilda ärenden enligt begravningslagen. Bestämmelsen om öppettider i förvaltningslagen har tillkommit för att kunna ta emot och registrera allmänna handlingar samt för att allmänheten ska kunna få ta del av allmänna handlingar hos myndigheten. Det är dock viktigt att allmänheten, myndigheter och andra huvudmän har goda möjligheter att komma i kontakt med dem som hanterar ärenden inom begravningsverksamheten. De större förvaltningarna har ofta en kyrkogårdsexpedition som är bemannad hela dagen. Mindre förvaltningar har inte bemanning hela dagen, men det måste finnas en möjlighet att komma i kontakt med någon som kan svara på frågor, helst varje dag. Ett sätt att uppnå detta är att ange telefonnummer till kyrkogårdsexpedition eller kyrkogårdsvaktmästare på förvaltningens telefonsvarare. Ange även i telefonkatalogen och på webbplats när de som hanterar begravningsfrågor finns anträffbara.

6.1.1 Rätten att överklaga beslut – besvärsrätten

Beslut som huvudman fattat i ett enskilt ärende enligt begravningslagen och som går den enskilde emot har denne möjlighet att överklaga.

Den beslutande enheten är skyldig att informera sökanden och övriga parter om både beslutet och hur beslutet kan överklagas. Det görs lämpligen med hjälp av ett protokollsutdrag eller i skrivelse som skickas med mottagningsbevis. Blanketten FOR8018 ska bifogas beslutet.

Ett överklagande ska ha kommit in till huvudmannen inom tre veckor från det att klaganden fick del av beslutet. Därför är det viktigt att skicka beslutet med något slags mottagningsbevis.

Överklagandet ska riktas till länsstyrelsen men skickas till huvudmannen, vilket framgår av blanketten FOR8018. När överklagandet tas emot ska huvudmannen direkt undersöka om överklagandet har kommit in inom de tre veckorna. Detta kallas för rättidsprövning och är ett obligatoriskt moment. Har överklagandet inkommit i rätt tid räcker det med att huvudmannen i ett yttrande eller meddelande konstaterar att överklagandet har kommit in i rätt tid. Gör huvudmannen ingen rättidsprövning kommer länsstyrelsen att återsända ärendet med en begäran om rättidsprövning.

Huvudmannen kan komplettera överklagandet med ett eget yttrande för att bemöta det som framförs i överklagandet. Det finns alltid möjlighet att komplettera ärendet vid ett senare tillfälle. Huvudmannen har också möjlighet att ompröva beslutet i enlighet med 27 § förvaltningslagen. Ett positivt givet beslut får dock inte ändras till nackdel för den enskilde. Överklagandet och övriga handlingar i ärendet ska sedan skyndsamt överlämnas till länsstyrelsen. Denna process bör inte ta längre tid än två – tre arbetsdagar. Har huvudmannen omprövat beslutet ska handlingarna inte skickas över till länsstyrelsen. Istället ska omprövningsbeslutet skickas till den enskilde. Länsstyrelsen kan

återkomma med förfrågningar eller ge huvudmannen ytterligare möjligheter att yttra sig innan ärendet avgörs.

Om överklagandet har kommit in för sent, det vill säga efter de tre veckorna, ska huvudmannen enligt 24 § förvaltningslagen avvisa överklagandet som försent inkommet. Ett beslut att avvisa ett överklagande som för sent inkommet kan överklagas i vanlig ordning och det är viktigt att huvudmannen skickar med en överklagandehänvisning och med mottagningsbevis. Ett överklagande ska inte avvisas om förseningen beror på att huvudmannen har lämnat klagande felaktig underrättelse om hur man överklagar eller om överklagandet inom besvärstiden inkommit till länsstyrelsen istället för till huvudmannen.

Ger länsstyrelsen den sökande eller klagande rätt kan det finnas anledning för huvudmannen att överklaga detta beslut men huvudmannen har då som myndighetsutövare endast tre veckor från dagen för beslutet på sig att överklaga.

Länsstyrelsens beslut kan överklagas till förvaltningsrätten. Förvaltningsrättens dom kan överklagas till kammarrätten och kammarrättens dom kan överklagas till Högsta förvaltningsdomstolen (tidigare Regeringsrätten). För att få sitt ärende prövat i kammarrätt och Högsta förvaltningsdomstol krävs prövningstillstånd. Det innebär att domstolen bland annat gör en bedömning huruvida ärendet är av principiell betydelse för framtida tolkning av begravningslagen. Tidsfristerna för överklagande till dessa instanser är tre veckor från att den enskilde tagit del av domen respektive tre veckor från datumet för domen för huvudmannen.

6.1.2 Beslut med stöd av en policy

Församlingen fattar policybeslut i olika frågor för att få någon typ av riktlinjer för verksamheten. Policybeslut tas ofta i vanligt förekommande ärenden utan att någon enskild begärt att få ett beslut vid det tillfället. Det kan då bli väl genomtänkt utifrån olika aspekter. *Se avsnitt 5.*

Efter att en policy är tagen kan kyrkorådet besluta att delegera beslutanderätten i enskilda ärenden enligt policyn till ett utskott eller tjänsteman, *se vidare avsnitt 4.4.*

När det sedan kommer en begäran från en enskild person så kan beslutsfattaren luta sig mot policybeslutet. Beslutsfattaren ska nu fatta beslut i det enskilda ärendet med de motiveringar som finns i policybeslutet. Går beslutet den enskilde emot ska huvudmannen bifoga en underrättelse om hur beslutet överklagas. Rätten att överklaga ett beslut försvinner inte för att beslutet stödjer sig på ett policybeslut. Det är viktigt att huvudmannen håller dessa policybeslut tillgängliga för allmänheten så att allmänheten vet vad de har att förhålla sig till.

6.2 Offentlighet och sekretess

Av tryckfrihetsförordningen (1949:105) 2 kap. 1 § framgår att varje svensk medborgare har rätt att ta del av allmänna handlingar i syfte att främja ett fritt meningsutbyte och en allsidig upplysning, detta kallas för offentlighetsprincipen. Offentlighetsprincipen innebär att offentlig verksamhet ska vara öppen för allmänheten och garantera medborgarnas insyn i den offentliga verksamheten. De kyrkliga begravningshuvudmännen är inte myndigheter, men bedriver myndighetsutövning och betydelsen av insyn i verksamheten är stor. Riksdagen ansåg därför att allmänheten även efter relationsändringen skulle ha tillgång till handlingar i samma utsträckning som innan relationsändringen.

Av 2 kap. 4 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) klargörs att vad som föreskrivs i tryckfrihetsförordningen om rätten att ta del av allmänna handlingar hos myn-

digheter i tillämpliga delar även gäller Svenska kyrkan och dess organisatoriska delar i verksamhet som bedrivs enligt begravningslagen och användningen av den statliga ersättning som Svenska kyrkan erhåller enligt 4 kap. 16 § kulturminneslagen. Alla handlingar i begravningsverksamheten omfattas alltså i tillämpliga delar av tryckfrihetsförordningens samt offentlighets- och sekretesslagens regler. Handlingar som härrör från församlingens övriga verksamhet omfattas istället av den inomkyrkliga handlingsoffentligheten. Viktigt att komma ihåg är att handlingar som rör gravskötselåtaganden mellan gravrättsinnehavare och församling, till exempel skötselavtal, inte är att betrakta som begravningsverksamhet och omfattas därför inte av den statliga handlingsoffentligheten.

Allmänheten har rätt att begära att få ta del av allmänna handlingar hänförliga begravningsverksamheten. Församlingen ska vid en sådan begäran pröva om handlingen kan lämnas ut. Vid prövningen ska församlingen bland annat ta ställning till om det föreligger sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen. En handling som är offentlig ska tillhandahållas gratis och genast eller så snart som möjligt. Allmänheten har även rätt att få en kopia av handlingen mot en avgift. Storleken på avgiften beslutas av kyrkofullmäktige och vägledning kan fås av den avgiftsförordning som de statliga myndigheterna tillämpar, avgiftsförordningen (1992:191). Storleken på avgiften får inte medföra en begränsning i rätten att ta del av handlingen.

6.3 Begravningsverksamhetens handlingar och arkiv

Alla enskilda organ som förvarar allmänna handlingar ska följa vissa regler avseende hanteringen av sina handlingar. Det är viktigt att församlingarna hanterar sina arkiv på ett korrekt sätt så att rätten att ta del av allmänna handlingar tillgodoses. Vid hantering av begravningsverksamhetens handlingar bör några punkter framhållas extra.

Riksarkivets föreskrifter återfinns i bilaga 15.5.

6.3.1 Gallring

Utgångspunkten är att arkivmaterialet ska bevaras för framtiden men i vissa fall får handlingar gallras. Syftet med gallring är att de handlingar som inte behövs för allmänhetens, rättskipningens, förvaltningens och forskningens behov inte ska behöva bevaras. Förutsättningen för gallring är att det finns föreskrifter på detta område. Dessa återfinns i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring i begravningsverksamhetens arkiv hos Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter (RA-MS 2001:8)

6.3.2 Protokoll

Om något särskilt organ inte finns för ärenden rörande begravningsverksamheten utan dessa behandlas i församlingens kyrkoråd måste ärenden rörande begravningsverksamheten skiljas från kyrkorådets övriga ärenden och protokollföras för sig i särskild volym. Detta kan man praktiskt göra genom att kopiera dessa protokoll. Om begravningsverksamhetens ärenden behandlas särskilt under sammanträdet är det viktigt att komma ihåg att det i praktiken är ett sammanträde och att endast ett protokoll ska föras.

Om ett kyrkogårdsutskott eller motsvarande organ har uppgifter utanför begravningsverksamhetens område (vilket är normalfallet) måste på motsvarande sätt kopior föras till det inomkyrkliga arkivet.

6.3.3 Diarium

Begravningsverksamheten ska ha ett eget diarium med inkomna, utgående och upprättade handlingar hänförliga till begravningsverksamheten.

6.3.4 Gravskötsel

I förteckningsplan (Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om förteckningsplan för begravningsverksamhetens arkiv hos Svenska kyrkans församlingar och samfundigheter, RA-MS 2001:7, bilaga 3) anges under littera D 2 – Andra register och liggare rörande bisättning, gravsättning, kremering, gravrätt och gravskötsel. Detta anges även under littera F 2.

Gravskötselavtal upprättade från och med den 1 januari 2000 är definitionsmässigt inte begravningsverksamhet utan hänförs till församlingsverksamheten. Dessa handlingar ska ändå ingå i begravningsverksamhetens arkiv. Förklaringen till detta är att gravskötsel alltid härrör från ett gravrättsavtal och att gravskötselverksamheten därför får ses som ett naturligt utflöde av begravningsverksamheten.

6.3.5 Ekonomiadministration

Till begravningsverksamhetens egna arkiv behöver endast föras original eller kopior som är direkt relaterade till särredovisningen enligt 9 kap. 4 § begravningslagen, *se avsnitt 10*. Fakturor eller räkenskapsmaterial i övrigt ingår alltså bara i det inomkyrkliga arkivet (församlingens arkiv).

6.3.6 Personaladministration och fastighets-, lokal- och inventarieadministration

Handlingar som uppkommer i församlingens personaladministration och handlingar som rör egendom, lokaler och inventarier med avseende på anskaffning, överlåtelse, försäljning, upphandling etc. är hänförliga till det inomkyrkliga arkivet.

6.3.7 Kyrkoantikvarisk ersättning

Även handlingar som rör frågor om kyrkoantikvarisk ersättning ska, på samma sätt som för handlingar som härrör från begravningsverksamheten, förvaras i eget arkiv.

6.4 Vanligt förekommande myndighetsärenden

Vid tillämpning av begravningslagen är det viktigt att kontrollera att det är rätt församling, huvudman eller förvaltare av en begravningsplats som handlägger ärendet och fattar beslut. I varje aktuell bestämmelse i begravningslagen anges exakt vem som är ansvarig. Ett exempel är medling vid tvist. Ansvarig för att medla är huvudman på den ort där den avlidne senast var folkbokförd. Ett annat exempel är ansökan om flytt av gravsatt stoft eller aska som ska handläggas av den som förvaltar den allmänna begravningsplatsen där askan eller stoftet är gravsatt, oavsett om den som förvaltar begravningsplatsen är huvudman för begravningsverksamheten. Detta är aktuellt för församlingarna inom Stockholms och Tranås kommuner.

6.4.1 Flyttning av gravsatt stoft eller aska

6.4.1.1 Regleringen i begravningslagen

Det är inte helt ovanligt att anhöriga ansöker om att få flytta redan gravsatt stoft eller aska till en annan begravningsplats eller askan till minneslund eller att få strö den i naturen.

Av 6 kap. 1 § första stycket begravningslagen framgår att stoft eller aska som gravsatts inte får flyttas från en gravplats för att gravsättas någon annanstans. Det är huvudregeln.

Av andra stycket framgår att tillstånd till flytt får ges om det föreligger särskilda skäl och det är klarlagt var stoftet eller askan ska gravsättas på nytt.

Det är huvudmannen för begravningsverksamheten eller den som annars förvaltar den allmänna begravningsplatsen som har att ta ställning till om flyttning ska medges eller inte enligt 6 kap. 2 § begravningslagen. Vem som ska ansöka om flyttning är inte angivet i begravningslagen. Är det endast en av flera gravrättsinnehavare som under-tecknat ansökan bör kyrkogårdsförvaltningen skicka ansökan till de övriga gravrättsinnehavarna för yttrande. Det är inte rimligt att begära att kyrkogårdsförvaltningen ska göra en fullständig släktutredning i syfte att låta en vid krets av anhöriga yttra sig över ansökan. En ansökan ska generellt kunna tas för god. Finns det däremot anledning att tro att övriga nära anhöriga inte känner till ansökan eller att det råder oenighet mellan de anhöriga bör ansökan skickas för yttrande till dem. Kyrkogårdsförvaltningen kan även begära att den som undertecknat ansökan intygar att övriga anhöriga är informerade om att en ansökan lämnats in.

I förarbetena till begravningslagen (prop. 1990/91:10 s 34 ff) och i rättspraxis finns god vägledning till kyrkogårdsförvaltningen vid bedömning om särskilda skäl för flytt av stoft eller aska föreligger.

6.4.1.2 Förarbeten till begravningslagen

Respekten för gravfriden

I förarbetena till begravningslagen, prop. 1990/91:10 anges på sidan 35 att det är angeläget att upprätthålla respekten för gravfriden. Därför bör man vara restriktiv med att tillåta flyttning. För att en ansökan om flytt av stoft eller aska ska kunna medges måste det föreligga särskilda skäl.

I vilka fall bör flyttning kunna medges?

På sidorna 34–37 i prop. 1990/91:10 redovisas i vilka fall flyttning av gravsatt stoft eller aska bör kunna medges, alltså när det kan antas att särskilda skäl föreligger. Av förarbetet anges följande. Ett misstag som har skett vid gravsättningen kan för de efterlevande upplevas vara av så allvarligt slag att en flyttning bör kunna komma i fråga. Önskan att sammanföra makar eller föräldrar och ett minderårigt barn har i flera fall ansetts vara uttryck för en pietet av sådant slag att den fått väga tyngre än principen om gravfidens bevarande. För en flykting eller invandrare som avser att återvända till sitt hemland kan det vara angeläget att få föra med sig stoftet eller askan av en i Sverige avliden anhörig, som saknar en närmare anknytning till vårt land och kanske själv varit inställd på att en gång få återvända hem.

Vägledande för bedömningen bör vara vad den avlidne själv kan ha uttryckt för önskemål om sin gravsättning. Kyrkogårdsförvaltningen får utgå ifrån att sådana önskemål har tillgodosetts vid gravsättningen. Har gravsättningen kommit att ske i uttrycklig strid mot önskemålen bör en rättelse kunna medges i efterhand. Det händer att en efterlevande make eller maka för egen del önskar få sin aska strödd i minneslundan – ofta för att det saknas efterlevande på orten som kan vårda en grav. Då framställs ibland en önskan om att den tidigare avlidne makens eller makans gravsatta aska ska tas upp och strös i minneslundan. Önskemål förekommer också om att aska gravsatt i kolumbarium eller urnmur ska flyttas till minneslund. Sådana framställningar har vid prövning hos regeringen (det var regeringen som prövade flyttningsärenden före begravningslagens ikraftträdande den 1 april 1991) avslagits med hänvisning till gravfriden. Som skäl för att behålla denna praxis kan anföras att gravsättning i minneslund är ett anonymt gravskick som tillkommit under senare tid för att svara mot särskilda önskemål. Att ta upp en gravsatt aska för att sprida den i en minneslund innebär en direkt förändring av det gravskick som tillämpades vid den första gravsättningen och som förutsätts ha varit i överensstämmelse med den avlidnes önskemål.

Det kan inte heller anses att ett anonymt utströende av aska inom minneslunden är att jämställa med sammanförande av makar i en gemensam grav.

Departementschefen uttalar vidare i propositionstexten att det ofta inte finns några uttryckliga önskemål om gravsättningen uttalade av den avlidne. Men har stoftet eller askan blivit gravsatt i en familjegrav eller på en ort där den avlidne hade en naturlig anknytning, till exempel att personen varit verksam där en stor del av sitt liv, så kan detta tala mot att tillstånd senare lämnas för en flyttning. Har däremot gravsättning skett på en ort där den avlidnes hemvist var av mera kortvarig eller tillfällig natur, kan det finnas utrymme för en annan bedömning. En gravsättning på en sådan ort kan ibland bero mer av omständigheterna vid dödsfallet än av noga genomtänkta beslut från de efterlevandes sida.

En förutsättning för medgivande till flyttning är givetvis att den inte strider mot den avlidnes i livstiden uttalade önskan om plats för gravsättningen. Vidare bör som regel krävas att den avlidne har haft någon form av anknytning till den plats dit flyttningen avser ske. Det kan till exempel vara fråga om den avlidnes eller makars gemensamma uppväxtort, dit den efterlevande flyttat tillbaka efter dödsfallet. I sådana fall kan det finnas skäl att den avlidne skulle ha delat de efterlevandes syn på var en slutlig gravsättning hellre borde ha skett. Ett sådant antagande stärks, om den avlidne hade någon släktanknytning till platsen, om föräldrarna hade en familjegrav där eller om den avlidne i livstiden gärna sökte sig dit och kanske hade en fritidsbostad på orten osv.

6.4.1.3 Rättspraxis

Vid uttolkande av begravningslagen är det i första hand Högsta förvaltningsdomstolen, som i sina bedömningar skapar rättspraxis eftersom Högsta förvaltningsdomstolen utgör sista instansen vid överklagande enligt begravningslagen. Även kammarrätternas och förvaltningsdomstolarnas avgörande kan fungera som vägledande för församlingarna i deras beslutsfattande om inte Högsta förvaltningsdomstolen kan ge vägledning.

I den praxis som idag finns om flyttning av gravsatt stoft eller aska hänvisar domstolen i sin bedömning till prop. 1990/91:10 och de fall som där anges om när flyttning bör kunna medges. Ett exempel är RÅ 1994 ref 93.

6.4.1.4 Huvudmannens ställningstagande

När en huvudman ska ta ställning till en begäran om flyttning av stoft eller aska är det lagen med sina förarbeten samt rättspraxis som ska vara vägledande vid ställningstagandet.

I de flesta fall begär anhöriga att få flytta stoft eller aska av vad man kan kalla »bekvämlighetsskäl«. Det kan vara så att man vill flytta stoft eller aska från en gravplats till minneslunden därför att det inte finns någon anhörig som kan sköta gravplatsen längre. Eller så har de anhöriga flyttat till en annan del av Sverige och därför vill man att det gravsatta stoftet eller askan ska flyttas till en begravningsplats på den nya bostadsorten.

Förslag till beslutsformulering

§ x Ansökan om flyttning av aska

Dnr /xx

NN har inkommit med en ansökan om att få flytta askan efter XX, som är gravsatt på YY kyrkogård, till en gravplats i ZZ församling. Som skäl för sin ansökan uppger NN följande. CC.

Av RÅ1994 Ref 93 framgår tre fall då flyttning kan medges. Det tre fallen som anges är om det begåtts ett misstag vid gravsättningen, makar ska sammanföras eller minderårigt barn ska sammanföras med förälder samt om flykting eller invandrare, som aldrig avsett att stanna i Sverige, haft önskan att bli gravsatt i hemlandet när den möjligheten åter finns.

De skäl som NN angivit för flyttningen kan inte anses utgöra de särskilda skäl som krävs för att medge flyttning enligt 6 kap. 1 § andra stycket begravningslagen (1990:1144).

Kyrkogårdsutskottet/kyrkorådet beslutar därför att avslå NN:s ansökan om flyttning av askan.

Beslutet kan överklagas till länsstyrelsen, se bilaga x.

Glöm inte att bifoga besvärshänvisningen till länsstyrelsen, FOR8018. Skulle någon begära flyttning av stoft eller aska och åberopa en orsak som i lagens förarbeten eller rättspraxis anses utgöra särskilda skäl ska naturligtvis huvudmannen som huvudregel bifalla en sådan ansökan. Det är viktigt att komma ihåg att det är en prövning i det enskilda fallet och även andra åberopade grunder kan utgöra särskilda skäl för flyttning. Huruvida stoftet eller askan kan flyttas utan att skadas avgörs först i själva verkställighetsmomentet.

6.4.1.5 Symbolisk flytt av stoft eller aska

Kyrkogårdsförvaltningen kan i många fall på ett tidigt stadium se att en ansökan om flyttning av stoft eller aska aldrig kommer att bifallas. I vissa fall kan man ta upp en fråga om de sörjande i ett sådant läge kan tänka sig en symbolisk flyttning. Symbolisk flyttning regleras inte i begravningslagen utan är en ceremoni som de sörjande själva bör utföra. Förvaltningen behöver således inte ge sitt tillstånd till en symbolisk flyttning och arbetsgivarorganisationen avråder förvaltningen från att delta vid eventuell ceremoni. Om gravsten ska flyttas och placeras på annan plats med anledning av den symboliska flytten måste kyrkogårdsförvaltningen först ge sitt tillstånd till att föra bort gravstenen från gravplatsen. Eventuell mottagande förvaltning måste i sin tur godkänna att gravstenen sätts upp. Som krav bör ställas att gravstenen kompletteras med texten »till minne av« eller »vilar på annan plats«.

6.4.1.6 Råd till anhöriga för att undvika framtida flyttning

Lagen ger anhöriga rådrum för gravsättningen av stoftet i maximalt en månad. För aska gäller istället att gravsättning ska ske senast ett år från kremering.

En viktig uppgift för huvudmännen är att informera de sörjande om möjligheten att vänta med gravsättningen tills de hunnit tänka igenom hur de vill ha det om inte den avlidne klart uttalat en uppfattning om var gravsättningen ska äga rum.

Någon tillfällig gravsättning kan inte göras i avvaktan på att de anhöriga bestämmer sig. Varken kolumbariet eller urnmuren är någon tillfällig förvaringsplats för askan/urnan. Begravningslagen är mycket tydlig på denna punkt. Enligt definitionerna i 1 kap. 1 § anges att begravningsplatser är områden eller utrymmen som är behörigen anordnade för förvaring av avlidnas stoft eller aska och som har tagits i anspråk för detta ändamål, främst kyrkogårdar eller andra gravområden, minneslundar, kolumba-

rier eller urnmurar. Med förvaring i detta sammanhang förstås gravsättning.

I avvaktan på att de sörjande bestämmer platsen för gravsättningen ska askan förvaras antingen av innehavaren av krematoriet, eller av huvudmannen på den ort där gravsättningen ska ske eller, om platsen för gravsättningen inte är bestämd, av huvudmannen på den ort där den avlidne senast var folkbokförd. Förvaringen sker i för detta avsedda utrymme.

6.4.2 Medling

Kan de efterlevande inte enas om den avlidne ska kremeras eller om plats för gravsättningen, till exempel på vilken ort gravsättningen ska ske eller vilket gravskick som ska väljas, har de möjlighet att begära hjälp i form av medling. Det är huvudmannen på den ort där den avlidne senast var folkbokförd som på begäran ska medla mellan parterna enligt 5 kap. 3 § begravningslagen. För huvudmannen där den avlidne senast var folkbokförd finns en skyldighet att fullgöra medlingsuppgiften, om part så begär. Det är därför viktigt att uppgiften tas på allvar så att medlaren verkligen försöker ena parterna och inte bara lämnar över ärendet till länsstyrelsen för att enkelt komma undan. Om medlaren anstränger sig kan det kanske medföra att de sörjande kan prata med varandra och hålla sams framöver, vilket är värdefullt. Fler och fler huvudmän kommer i kontakt med medlingsärenden eftersom familjebilden blir allt mer komplicerad.

Hur får vi veta att osämja råder?

Det är inte ovanligt att de sörjandes olika uppfattningar kommer fram redan när de befinner sig på begravningsbyrån. Genom att ha goda kontakter med begravningsbyråerna på orten kan personalen på kyrkogårdsexpeditionen, som tar emot beställningen av begravningsgudstjänsten eller enbart beställning av tjänster inom begravningsverksamheten, få höra att de anhöriga inte är eniga om vissa frågor. Det gäller att finna ut vad de är osams om och på ett tidigt stadium informera de sörjande om möjligheten att begära medling. Detta är extra svårt att hantera om beställning av begravning sker hos någon annan huvudman än den där den avlidne var folkbokförd. Men det brukar vara den huvudman som fått beställningen av begravningen som först får indikationer om att en tvist föreligger och som då får informera om medlingsmöjligheten och vart parterna ska vända sig. Det är frivilligt för de tvistande att begära medling men huvudmannen är skyldig att fullgöra uppgiften när någon begär det.

Vem ska medla?

Det är den huvudman där den avlidne var folkbokförd som ska genomföra medlingen. I en liten församling kan det vara svårt att hitta en tjänsteman eller ledamot som att delegera medlingen till. Det går att delegera arbetsuppgiften till någon utanför församlingen, till exempel en kyrkogårdschef i grannförsamlingen. Det är inte lämpligt att först vara medlare och sedan officiant vid begravningsgudstjänsten. Det är även viktigt att ha i åtanke att medling kan beröra parter som inte är medlemmar i Svenska kyrkan. Delegeringen bör vara klar innan första ärendet dyker upp hos huvudmannen.

Information till Skatteverket och den huvudman som förvarar kistan eller askan

Den första åtgärden medlaren behöver göra är att meddela Skatteverket att det råder en tvist, men det är lika viktigt att meddela den huvudman som förvarar kistan eller askan, om det är en annan huvudman än den som medlar, att medling har inletts, 24 § begravningsförordningen. Blanketten FOR8002 finns på arbetsgivarorganisationens hemsida och används lämpligen. Meddelas inte Skatteverket om att det föreligger en tvist finns risk för att Skatteverket utfärdar intyg om att gravsättning eller kremering

får ske och att kistan/askan då lämnas ut av den huvudman som förvarar den innan tvisten lösts.

Om det är känt för Skatteverket att det pågår eller har pågått medling får intyg för gravsättning eller kremering inte utfärdas förrän tvisten är slutligt löst, 4 kap. 7 § begravningslagen. Har Skatteverket redan utfärdat intyg för gravsättning eller kremering ska meddelande om tvist även lämnas till de förvaltare av begravningsplatser och innehavare av krematorier som kan bli berörda eftersom det under pågående medling råder gravsättnings- och kremationsförbud.

När medlingen avslutas genom att ärendet återkallats, parterna enas eller ärendet avgjorts av länsstyrelsen eller av domstol efter överklagande ska huvudmannen meddela Skatteverket detta enligt 25 och 26 §§ begravningsförordningen. Detta framgår också av blanketten FOR8002.

6.4.2.1 Syftet med medling

Medlingen går ut på att sörjande ska bli överens om huruvida den avlidne ska kremaras eller jordbegravas eller var gravsättningen ska ske. Observera att det bara är dessa saker som medlingen kan omfatta. Är parterna osams om till exempel var begravningsgudstjänsten ska hållas ska medling enligt begravningslagen inte inledas. Det kan vara en nog så stor fråga, men den får hanteras utifrån kyrkoherdens pastorala ansvar. Medlarens uppgift är inte att finna ut om ena eller andra parten har större rätt än den andra att bestämma i frågan, utan huvuduppgiften är att få parterna eniga. Eftersom den avlidne inte kan föra sin talan, och en av de viktigaste uppgifterna för den som ordnar med gravsättningen är att följa den avlidnes vilja om kremering och om gravsättningen enligt 5 kap. 1 § begravningslagen, blir medlarens uppgift att föra den avlidnes talan.

Oftast finns det inget skriftligt önskemål från den avlidne i dessa frågor. Det gäller för medlaren att få fram vad den avlidne kan ha sagt i frågan och vad som kan vara mest troligt i sammanhanget. Det kan medlaren göra vid ett sammanträffande med parterna eller genom skriftväxling där parterna får redogöra för och motivera sina ståndpunkter. Det är viktigt att medlaren antecknar vad som framkommer under medlingen. Allt som parterna skriftligen anför och det som medlaren antecknar blir allmänna handlingar, vilket är viktigt att informera de inblandade om. Skriftliga handlingar som inkommer från part ska kommuniceras med motpart som ges möjlighet att yttra sig över handlingen. Är medlaren präst bör upplysas om att det inte rör sig om själavård. Som medlare gäller det att ibland föreslå andra lösningar än de parterna framför. Lösningen bör dock ligga i linje med vad den avlidne kan ha önskat. Så länge medlingen pågår kan parterna vara med och påverka lösningen.

6.4.2.2 Medlingen avslutas

När parterna enats skriver medlaren ett protokoll. I blankett FOR8003 fastställs parternas överenskommelse genom deras underskrifter. Kan däremot parterna inte enas skriver medlaren en annan typ av protokoll. I blankett FOR8004 ska parternas olika ståndpunkter klargöras och medlaren skriver sitt förslag till lösning av ärendet. Det är viktigt att medlaren verkligen skriver ett eget yttrande till länsstyrelsen och inte bara en sammanställning av vad parterna anför. Huvudmannens förlikningsförslag ska skickas till parterna för kännedom. Medlaren skickar sedan protokollet tillsammans med resterande handlingar i ärendet till länsstyrelsen som har att avgöra vem av parterna som får bestämma i frågan. Länsstyrelsen ska tillsändas ärendet skyndsamt.

Länsstyrelsen medlar inte mellan parterna. Möjligen begär länsstyrelsen in ytterligare information av parterna, men sedan fattar länsstyrelsen ett beslut om vem av parterna som får bestämma om kremering ska ske eller om gravsättningen. Länsstyrelsen beaktar dels de önskemål som den avlidne kan ha haft, dels parternas personliga förhållande till den avlidne, främst sammanlevnad, släktskap eller annan nära anknytning. Det är viktigt att medlaren gör klart för parterna att medlingen inte kommer att fortsätta sedan medlaren lämnat ifrån sig ärendet.

6.4.2.3 Möjlighet att överklaga

Länsstyrelsens beslut kan den förfördelade parten överklaga till förvaltningsrätt, kammarrätt och Högsta förvaltningsdomstolen. För att de två sistnämnda instanserna ska pröva ärendet krävs prövningstillstånd. Det innebär bland annat att ärendet ska vara av juridiskt principiell natur.

6.4.2.4 Verka för att denna typ av ärenden inte ökar

Ett sätt att förhindra att denna typ av ärenden ökar kan vara att göra allmänheten medveten om att varje individ har möjlighet att skriva ner sina önskemål om den egna begravningen när det blir aktuellt. Församlingen kan också tillhandahålla information till allmänheten för att medvetandegöra vad som gäller vid olika tillfällen, bland annat i fråga om vad man som anhörig kan göra själv och vilka rutiner som finns i den aktuella församlingen. Mina önskemål finns att ladda ned från arbetsgivarorganisationens webbplats och kan läggas på församlingens webbplats.

6.4.3 Prövning av gravanordnings uppsättande

Gravrättsinnehavaren har rätt att bestämma om en gravanordning ska sättas upp på gravplatsen och också bestämma hur den ska se ut, 7 kap. 25–26 §§ begravningslagen. Upplåtaren, det vill säga huvudmannen eller den som förvaltar en begravningsplats, ska dock pröva om gravanordningen är sådan att den kan sättas upp enligt 27 § begravningslagen. Vilka uppgifter som bör finnas med i en gravvårdsansökan framgår av blankett FOR8015.

Upplåtaren ska pröva om gravanordningen strider mot vad som kan anses vara god gravkultur. Enligt förarbetena anses det inte vara god gravkultur om text eller symboler kan uppfattas stötande med avseende på den gravsatta eller för dem som besöker begravningsplatsen samt om gravanordningens utformning i sin helhet utgör ett störande inslag i en känslig miljö. Vad som är känslig miljö går inte att beskrivas på annat sätt än att huvudmannen gjort en kulturhistorisk inventering av kyrkogården och upprättat bevarandeplaner, *se avsnitt 12*. Vidare ska monteringsmetoden redovisas och bedömas, så att den görs på ett säkert sätt, *se avsnitt 5.7*.

Vid prövningen ska kontrolleras att det verkligen är gravrättsinnehavaren som lämnat in ansökan. Finns det flera gravrättsinnehavare är det en fördel om samtliga innehavare skrivit under ansökan. Är så inte fallet uppställer begravningslagen inte några krav på att upplåtaren ska begära in underskrifter från samtliga gravrättsinnehavare innan tillstånd lämnas. En eventuell konflikt mellan gravrättsinnehavarna är inte något som upplåtaren ska lösa. Begravningslagen reglerar inte intressekonflikter som kan uppstå mellan gravrättsinnehavarna när en gravplats ska förses med gravanordning. Gravrättsinnehavarna måste istället vända sig till en allmän domstol för att lösa tvisten. Upplåtarens skyldighet sträcker sig till att pröva huruvida gravanordningen uppfyller kravet enligt 7 kap. 27 § begravningslagen. Om gravrättsinnehavarna utsett ett ombud att företräda dem i dessa frågor räcker det med ombudets undertecknande av ansökan. En fullmakt ska bifogas ansökan.

Är inte ansökan fullständig eller om något är oklart så bör kontakt tas med gravrättsinnehavaren för komplettering av ansökan. Om upplåtaren vid den slutliga prövningen avslår ansökan måste skälen till detta anges och sökanden informeras om möjligheten att överklaga. Finns det flera gravrättsinnehavare ska alla få en kopia av beslutet, oavsett om det är ett bifall eller avslag.

6.4.4 Förverkande av gravrätt till följd av uppenbar vanvård

Gravrättsinnehavaren ska hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick enligt 7 kap. 3 § begravningslagen. Gravrättsinnehavarens personliga ansvar för gravplatsens skötsel har varit bestämd på detta sätt i lagstiftningen de senaste hundra åren. Gravrättsinnehavaren har även ett ansvar för säkerheten på gravplatsen.

Gravrättsinnehavaren kan sköta sin gravplats själv eller träffa avtal med någon annan att sköta gravplatsen till exempel kyrkogårdsförvaltningen eller lokal trädgårdsentreprenör.

En begravningsplats ska hållas i ordnat och värdigt skick och den helgd som tillkommer de dödas vilorum enligt 2 kap. 12 begravningslagen ska alltid iakttas. Det är förvaltaren av den allmänna begravningsplatsen som ansvarar för skötseln av de allmänna delarna av begravningsplatsen.

Som ett redskap för kyrkogårdsförvaltningen i sitt arbete med att hålla begravningsplatsen i ordnat skick finns en sanktionsmöjlighet mot de gravrättsinnehavare som inte håller sina gravplatser i ordnat och värdigt skick. Det innebär att förvaltningen med myndighetspråk kan förelägga en gravrättsinnehavare att sätta gravplatsen i stånd om det råder uppenbar vanvård av gravplatsen enligt 7 kap. 33 § begravningslagen.

Tvångsmedlet är starkt och rätten till gravplatsen kan förverkas om uppmaningen att sätta gravplatsen i stånd inte åtföljs. En förutsättning för att tvångsmedlet ska kunna användas är att gravplatsen verkligen är uppenbart vanvårdad och att förvaltningen följer kravet på formalia.

6.4.4.1 Vad är uppenbar vanvård?

Enligt begravningslagens förarbete, SOU 1961:5 s.125, innebär uttrycket uppenbar vanvård inte att vanvården måste vara grov för att ett förverkande ska få ske. Det räcker med att gravplatsen under en längre tid varit försummad. Tillfällig bristande skötsel kan aldrig leda till att kyrkogårdsförvaltningen vidtar några tvångsmedel. Förvaltningen ska ha sådana rutiner att det går att påvisa att gravplatsen är uppenbart vanvårdad och att så lång tid förflutit att även den mest tolerante person kan anse att gravplatsen är uppenbart vanvårdad. För att inte hamna i onödiga diskussioner om det verkligen är uppenbar vanvård, bör bedömningen göras först efter två hela växtsäsonger. Oftast är då ogräset ordentligt utbrett i en grusgrav med kanske halvmeterhögt sly. Det kan vara svårare att bedöma uppenbar vanvård på en gräsgrav utan rabatt, men då är förmodligen gräset invid gravstenen ordentligt högt och tovtigt och även här kan sly förekomma invid gravstenen.

6.4.4.2 Gravskötselpolicy

Enligt 7 kap. 3 § begravningslagen ansvarar gravrättsinnehavaren själv för skötseln av sin gravplats. En gravplats kan aldrig i lagens mening bli uppenbart vanvårdad om kyrkogårdsförvaltningen sköter alla gravplatser, oberoende av om skötselavtal tecknats eller inte. Det torde dessutom vara svårt att motivera en gravrättsinnehavare att teckna ett skötselavtal om förvaltningen sköter även de gravplatser för vilka inget skötselavtal tecknats. Av dessa skäl bör gravplatser utan skötselavtal inte skötas av förvaltningen, *se avsnitt 11.2.1.*

6.4.4.3 Handlägningsrutin för att driva ett ärende om uppenbar vanvård

Efter två växtsäsonger:

År 1

- Mitten av maj Besiktning av de gravplatser som det inte finns något skötselavtal till genomförs av arbetsledaren på kyrkogården. En förteckning över de gravplatser som bedöms vara uppenbart vanvårdade görs med fotodokumentation.
- Maj–juni De vanvårdade gravplatserna markeras i gravboken. Blankett FOR8016 skrivs ut till berörda gravrättsinnehavare som det finns adresser till.
- Juni-sammanträdet Kyrkorådet/kyrkogårdsutskottet, beslutar att berörda gravrättsinnehavare ska föreläggas att sätta gravplatsen i stånd inom ett år efter det att de fått del av beslutet och att gravrätten annars kommer att förklaras förverkad.

Förslag till hur beslut utformas

§ xx Uppenbart vanvårdade gravplatser

Dnr /xx

Besiktning av gravplatserna på kyrkogårdarna X, Y och Z har gjorts. En förteckning med fotodokumentation finns över de gravplatser som bedömts vara uppenbart vanvårdade.

Kyrkorådet/kyrkogårdsutskottet beslutar enligt 7 kap. 33 § begravningslagen att förelägga berörda gravrättsinnehavare att sätta gravplatsen i stånd.

- Så snart protokollat är justerat och senast 1 juli **Delgivning med brev (kända innehavare)**
Beslutet delges samtliga gravrättsinnehavare (inte bara kontaktpersoner) genom till exempel rekommenderat brev med mottagningsbevis. Brevet måste innehålla uppgift om att gravplatsen befunnits vara uppenbart vanvårdad, att vanvården ska vara avhjälpd inom ett år från den dagen föreläggandet mottagits samt att om vanvården inte avhjälpes inom angiven tid så kan gravrätten förverkas. Istället för brev kan blanketten FOR8016, som innehåller alla dessa uppgifter, användas. Delgivningen skickas omedelbart efter det att protokollet justerats. En kopia av varje utsänt brev eller blankett arkiveras. Föreläggandet kan överklagas till länsstyrelsen så bifoga besvärshänvisning.
- Snarast efter **Förvaltningen utför eftersyn**
De gravplatser som blivit vårdade, eller där gravrättsinnehavaren tecknat avtal med förvaltningen om gravskötsel, stryks från förteckningen. På de gravplatser som fortfarande är vanvårdade sätts en markering som anger att gravplatsen är att anse som vanvårdad. Detta anges även i gravboken. Kontrollera också om något överklagande har inkommit.

Början av augusti **Beslut om kungörelsedelgivning (okända innehavare)**
Enligt 47 § delgivningslagen (2010:1932) ska ett formellt beslut fattas om delgivning av de gravrättsinnehavare som inte kan nås, därför att uppgift om gravrättsinnehavare saknas eller de rekommenderade breven inte har lösts ut.

Istället för att driva vanvårdsärende på de gravplatser där gravrättsinnehavare saknas rekommenderar arbetsgivarorganisationen att huvudmannen söker gravrättsinnehavare enligt den rutin som beskrivs i *avsnitt 9.9.1*. Att söka gravrättsinnehavare är ett enklare förfarande än vanvårdsärende.

Förslag till hur beslut kan utformas

§ xx Kungörelsedelgivning om uppenbart vanvårdade gravplatser

Dnr /xx

Besiktning av gravplatserna på kyrkogårdarna X, Y och Z har gjorts i juli 20xx. En förteckning med fotodokumentation finns över de gravplatser som bedömts vara uppenbart vanvårdade. Gravrättsinnehavarna till dessa gravplatser kan inte nås eftersom uppgifter om vilka de är eller att adresser till dem saknas.

Kyrkorådet/kyrkogårdsutskottet beslutar enligt 47 § delgivningslagen att genom kungörelsedelgivning förelägga berörda gravrättsinnehavare att sätta gravplatsen i stånd enligt 7 kap. 33 § begravningslagen.

Inom 10 dagar efter justerat protokoll **Kungörelsedelgivning**
De gravrättsinnehavare som inte kan nås därför att uppgift om gravrättsinnehavare saknas eller de rekommenderade breven inte har lösts ut ska delges beslutet om vanvård genom kungörelse-delgivning enligt bestämmelserna i delgivningslagen. Listor på vilka gravplatsers gravrättsinnehavare som förvaltningen söker anslås på anslagstavlan på respektive kyrkogård/begravningsplats samt på huvudmannens officiella anslagstavla. Även på webbplatsen kan en lista på uppenbart vanvårdade gravplatser läggas ut. I listan anges enbart gravplatsbeteckning.

Kungörelsedelgivning innebär att förvaltningen sätter in en annons i Post- och Inrikes Tidningar och, om det finns skäl till det, i ortstidningar inom 10 dagar efter kyrkorådets/kyrkogårdsutskottets beslut om kungörelsedelgivning enligt 47 § delgivningslagen. Personen anses kungörelsedelgiven när två veckor har förflutit sedan beslutet om kungörelsedelgivning, 51 § delgivningslagen.

Förslag till kungörelse (annons)

Delgivning

Föreläggande

En gravplats ska hållas i ordnat och värdigt skick. Om gravplatsen är uppenbart vanvårdad kan gravrätten förklaras förverkad.

På anslagstavlor på x, y, z kyrkogård/begravningsplats samt på församlingens officiella anslagstavla finns en förteckning på de gravplatser som konstaterats uppenbart vanvårdade. Innehavarna av dessa gravplatser föreläggs därför att sätta gravplatsen i stånd. Om detta inte skett senast 20xx-xx-xx kan gravrätten förklaras förverkad.

En lista på berörda gravplatser finns även på församlingens webbplats www.svenskakyrkan.se/kyrkstad.

Är ni missnöjd med detta beslut kan det skriftligen överklagas hos länsstyrelsen.

Skrivelsen skickas till xx församling Box xx, xxx xx Kyrkstad. Skrivelsen ska ha kommit in senast den xx månad den 20xx (när två veckor har förflutit från beslutet om kungörelsedelgivning), annars kan ert överklagande inte prövas.

Har ni några frågor med anledning av detta föreläggande kan ni kontakta kyrkogårdsförvaltningen på telefon xxxx-xx xx xx, måndag–fredag 09.00–11.00 och 13.00–15.00.

Besöksadressen är Kyrkogatan 1 och här finns också den officiella anslagstavlan.

År 2

Den 1 oktober När tidsfristen på ett år gått ut ska gravplatsen besiktigas. Iståndsatta gravplatser och de gravplatser för vilka avtal om gravskötsel tecknats stryks från förteckningen, markeringen om vanvård i gravboken tas bort och ärendet avskrivs från vidare handläggning. Resterande gravplatser som efter denna besiktning fortfarande bedöms som uppenbart vanvårdade skrivs ut på en ny lista. Gravplatserna fotograferas och en rapport sammanställs inför beslut om eventuellt förverkande.

Omedelbart Kyrkorådet/kyrkogårdsutskottet fattar beslutet om att gravplatserna därefter ska förverkas.

Förslag till hur beslut kan utformas

§ xx Förverkande av uppenbart vanvårdade gravplatser

Dnr /xx

Vid kyrkorådets/ kyrkogårdsutskottets sammanträde 20xx-06-xx § xx beslutades enligt 7 kap. 33 § begravningslagen att förelägga berörda gravrättsinnehavare att inom ett år sätta sina uppenbart vanvårdade gravplatser i stånd.

I oktober i år har kontroll gjorts av de 545 gravplatser som omfattades av beslutet. 65 gravrättsinnehavare har satt sina gravplatser i stånd, 205 gravrättsinnehavare har tecknat skötselavtal med församlingen och 75 gravrättsinnehavare har återlämnat sina gravplatser. Det innebär att det återstår 195 gravrättsinnehavare som inte beaktat föreläggandet. Dessa gravrättsinnehavares gravplatser finns i rapporten daterad 20xx-10-xx tillsammans med fotodokumentation.

Kyrkorådet/kyrkogårdsutskottet beslutar att förklara gravrätten till de i rapporten upptagna gravplatserna förverkad till följd av uppenbar vanvård enligt 7 kap. 33 § begravningslagen. Detta beslut kan överklagas till länsstyrelsen.

Snarast efter Berörda gravrättsinnehavare (ej kontaktpersoner), med kända protokollet justerats delges beslutet om förverkande med besvärshänvisning genom brev eller blankett FOR8017, rekommenderat och med motagningsbevis. I brevet/blanketten anges att gravrättsinnehavaren har möjlighet att inom sex månader ta bort sin gravsten annars tillfaller den huvudmannen. Kopia på varje brev/blankett arkiveras. Skyltar sätts upp på gravplatsen som anger att den är återtagen.

Tre veckor efter att kända gravrättsinnehavare fått beslutet

Beslut om kungörelsedelgivning (okända innehavare)
Enligt 47 § delgivningslagen ska ett formellt beslut fattas om delgivning av de gravrättsinnehavare som inte kan nås, därför att uppgift om gravrättsinnehavare saknas eller de rekommenderade breven inte har lösts ut.

Förslag till hur beslut kan utformas

§ xx Kungörelsedelgivning om förverkande av gravrätt vid uppenbar vanvård

Dnr /xx

Vid kyrkorådets/kyrkogårdsutskottets sammanträde 20xx-08-xx § xx beslutades att förklara gravrätten till de i rapporten upptagna gravplatserna förverkad till följd av uppenbar vanvård enligt 7 kap. 33 § begravningslagen. Gravrättsinnehavare som inte kan nås då uppgifter om vilka de är eller att adresser till dem saknas måste delges detta beslut genom en kungörelsedelgivning.

Kyrkorådet/kyrkogårdsutskottet beslutar enligt 47 § delgivningslagen att genom kungörelsedelgivning förklara gravrätten till de i rapporten upptagna gravplatserna förverkad till följd av uppenbar vanvård enligt 7 kap. 33 § begravningslagen.

Senast 10 dagar efter justerat protokoll	Gravrättsinnehavare som inte nåts genom rekommenderat brev eller inte löst ut sina rekommenderade brev delges beslutet genom kungörelse senast 10 dagar efter justerat protokoll enligt 47 § delgivningslagen i Post- och Inrikes Tidningar, eventuellt ortstidningarna samt genom att listor anslås på respektive kyrkogårds/begravningsplats anslagstavla samt huvudmannens officiella anslagstavla. Listorna innehåller enbart gravplatsbeteckning.
--	--

Förslag till kungörelse (annons)

Delgivning

Förverkande av gravrätt

xx församlingens kyrkoråd/kyrkogårdsutskott beslutade vid sammanträdet 200x-xx-xx § xx enligt 7 kap. 33 § begravningslagen att förklara gravrätten förverkad till följd av uppenbar vanvård. De gravplatser som omfattas av beslutet har försetts med skyltar som anger att gravrätten återgått till upplåtaren. Av listor som finns uppsatta på anslagstavlor på x, y, z kyrkogård/begravningsplats samt församlingens officiella anslagstavla framgår vilka gravplatser som omfattas av beslutet.

En lista på berörda gravplatser finns även på församlingens webbplats www.svenskakyrkan.se/kyrkstad. Är ni missnöjd med detta beslut kan det skriftligen överklagas hos länsstyrelsen. Skrivelsen skickas till xx församling Box xx, xxx xx Kyrkstad. Skrivelsen ska ha kommit in senast den xx månad den 20xx (räknat från när två veckor har förflutit från beslutet om kungörelsedelgivning), annars kan ert överklagande inte prövas.

År 3

Sex månader efter att gravrättsinnehavarna delgetts beslutet

En lista på samtliga återtagna gravplatser skrivs ut. En kontroll görs om någon gravrättsinnehavare överklagat beslutet eller om någon meddelat att han önskar ta bort gravanordningen. Listan på återstående gravplatser fungerar som röjningsorder efter att avstämning gjorts mot den särskilda förteckningen över kulturhistoriskt mycket värdefulla gravplatser.

Senast 30 juni

En efterkontroll görs på de gravplatser där gravrättsinnehavaren meddelat att han/hon själv ska ta bort gravanordningen. De gravanordningar som fortfarande finns kvar röjs bort efter avstämning mot den kulturhistoriska förteckningen. Arbetsledaren meddelar expeditionen att röjningen gjorts på dessa gravplatser.

Senast 31 juli

Samtliga återtagna gravplatser till följd av vanvård omregistreras i gravboken så att markeringen om vanvård tas bort och huvudmannen skrivs in som gravrättsinnehavare. Vidare markeras om gravplatsen kan lämnas ut för återanvändning.

Handläggningsrutinen ovan kan självfallet modifieras hos respektive huvudman så att första besiktningen, som här ovan föreslås göras i mitten av maj, istället görs till exempel i mitten av september. Huvudmannen måste då göra en lokal handläggningsrutin som anger när de olika momenten ska genomföras, så att inget tappas bort och alla tidsfrister iakttas.

7. Gravplats, gravskick och andra begrepp

I det här kapitlet ges förklaringar till olika begrepp som är kopplade till gravplatser och gravar. Gravplats är det ord som främst är förknippat med upplåtelse av gravrätt. En *gravplats* består av en eller flera gravar och är så stor som den angivits på gravkartan. Minneslundar och askgravlundar kan var för sig betraktas som gravplatser bestående av flera gravar. För dessa kan huvudmannen uppfattas som gravrättsinnehavare med skyldighet att hålla dem i ordnat och värdigt skick.

En *grav* är den plats i marken, dvs. schaktet, som skapas för gravsättning av stoft eller aska genom gravöppning och återfyllnad. Detta gäller för kistgravplatser, urngravplatser och askgravplatser.

Med *gravskick* menas det sätt på vilken den avlidne gravsätts i olika typer av gravar genom nergrävning i en kistgrav eller urngrav, nergrävning eller utströende i minneslund, genom utströende eller spridning över land eller vatten.

Med *gravsättning* avses själva placeringen av stoft eller aska inom en bestämd gravplats, placering eller utströende av aska i minneslund eller på någon annan plats än allmän begravningsplats. Även spridning av aska över land eller vatten är en gravsättning.

7.1 Gravplatstyper

Begravningslagen skiljer på tre olika typer av gravplatser, de med gravrätt, begränsad gravrätt eller utan gravrätt. De gravplatstyper som tillämpas är inte definierade i lagen. Kistgravplats och urngravplats har varit i bruk så länge att de blivit väl inarbetade begrepp hos allmänheten. För nyare typer av gravplatser, såsom askgravplats och askgravlund, är det extra viktigt att huvudmannen tar fram särskild information om de regler som tillämpas lokalt för dessa gravplatstyper, *se avsnitt 5.3*.

För gravplatser med gravrätter får upplåtelsestiden vara minst 15 år och högst 50 år, eller för alltid enligt 7 kap. 5 § begravningslagen. Upplåtelse av en gravplats med gravrätt i samband med gravsättning är alltid kostnadsfri i 25 år, enligt 9 kap 6 § begravningslagen. Vid förnyelse av en gravrätt, som inte har något samband med en ny gravsättning får upplåtaren ta en särskild avgift från gravrättsinnehavaren, enligt 9 kap. 9 § begravningslagen.

Nedanstående gravplatstyper är de vanligast förekommande och arbetsgivarorganisationen rekommenderar att huvudmännen av hänsyn till gravrättsinnehavare och allmänhet håller sig till de definitioner som flertalet aktörer inom begravningsbranschen är överens om.

7.1.1 Kistgravplatser

Kistgravplatser är historiskt sett den vanligaste gravtypen och finns i skilda storlekar. Det finns kistgravplatser med plats för en kista och de med plats för många kistor. Därtill kan gravsättning ske på olika djup, så att två kistor och ibland även tre kistor kan placeras på varandra. Minsta gravdjup bestäms på så sätt att det måste finnas plats för återfyllning av minst 1 meter jord på kistan. Standardmått på markytan brukar vara 1,25 x 2,5 m. På begravningsplatser där marktillgången är god brukar längdmåttet vara 3,0 m. Upplåtelsestiden kan variera från 15 till 50 år eller för evigt, *se avsnitt 5.4*.

Gravrättsinnehavaren får sätta upp gravanordning, efter godkännande från huvudmannen, och i övrigt utsmycka gravplatsen men det är inget villkor för att inneha gravrätten.

7.1.2 Urngravplatser

Urngravplatser är numera den vanligaste gravplatstypen. Den kan ha plats för en eller flera urnor. Någon bestämmelse om minsta gravdjup för gravsättning av urna finns inte men vanligt gravsättningsdjup är 0,8 till 1,0 m. En rekommendation är att det alltid ska finnas plats att återfylla med 0,5 m jord ovanpå urnan. Upplåtelsestiden kan variera från 15 till 50 år eller för evigt, *se avsnitt 5.4*. Standardmått på markytan brukar vara 1,25 x 1,25 m. Gravrättsinnehavaren får sätta upp gravanordning, efter godkännande från huvudmannen, och i övrigt utsmycka gravplatsen, men det är inget villkor för att inneha gravrätten.

7.1.3 Askgravplats

Askgravplatsen är en utveckling av urngravplatsen och är en gravplatstyp med begränsad gravrätt avseende gravanordning, utsmyckning och skötsel. En askgravplats kan upplåtas på 15 till 50 år eller för evigt, första upplåtelsen dock på 25 år. Askgravplatsen har vanligtvis plats för 1–4 askor. Askan grävs ner med eller utan hölje av ett lätt nedbrytbart material. Askgravplatsen ska finnas inritad på gravkartan och efter gravsättningen görs notering i gravboken på samma sätt som vid gravsättning i urngrav. Huvudmannen ansvarar för att såväl de allmänna ytorna inom en gruppering av askgravplatser som de enskilda gravplatserna hålls i ett ordnat och värdigt skick. I samband med upplåtelsen, men före gravsättningen, tar huvudmannen ut en avgift för namnplatta, om denna önskas, och för skötsel av själva gravplatsytan under upplåtelsestiden. Gravrättsinnehavarna får smycka med snittblommor och ljus.

När ytterligare en aska gravsätts förlängs gravrätten automatiskt så att den blir 25 år från senaste gravsättningen. Vid förlängningen tas en avgift ut för omgjutningen, alternativt komplettering, av namnplattan samt för förlängning av skötseln. Innan gravsättning sker på askgravplats bör den som ska vara gravrättsinnehavare under-teckna blanketten FOR8034, som innehåller de restriktioner som följer med denna typ av gravplats.

7.1.4 Kolumbarium/urnmur

Gravsättning av urnor kan hos vissa huvudmän göras ovan jord, såsom inomhus i kolumbarium eller utomhus i urnmur. En urnnisch kan rymma en eller flera urnor som ska vara av ett beständigt material. Upplåtelsestiden kan variera från 15 till 50 år eller för evigt, första upplåtelsen dock på 25 år, *se avsnitt 5.4*. Om inte gravrätten förnyas töms urnfacket när 25 år har gått sedan den senaste gravsättningen, 6 kap. 3 § begravningslagen. Askan gravsätts då anonymt inom begravningsplasten och urnan förstörs. I samband med upplåtelsen och före gravsättningen betalar dödsboet för namnplatta och montering, samt även för renhållning och underhåll av kolumbariet/urnmuren. Innan gravsättning sker i kolumbarium/urnmur bör den som ska vara gravrättsinnehavare underteckna blanketten FOR8034, som innehåller de restriktioner som följer med denna typ av gravplats.

7.1.5 Askgravlund

Askgravlundan har utvecklats från minneslundan och har därmed en kollektiv karaktär. Gravsättning sker utan upplåtelse av gravrätt. Askgravlundan som helhet är inritad på gravkartan, men inte enskilda platser för gravsättning. Däremot ska kyrkogårds-

förvaltningen, precis som för minneslunden, ha en god kontroll över var gravsättningar har skett. Förvaltningen bör ta ställning till om anhöriga får närvara vid gravsättningen. Det bör inte utlovas att en partner kan gravsättas bredvid. Vid gravsättningen görs notering i gravboken på samma sätt som vid gravsättning i minneslund. Askan grävs ner utan hölje eller med hölje av lättförgängligt material. Enskilda gravvårdar får inte förekomma.

Huvudmannen svarar för vården av askgravlunden och för all plantering inom denna. Besökare får medverka till utsmyckning med snittblommor och ljus på plats som huvudmannen anvisar. Huvudmannen svarar för en gemensam plats/anläggning där namnen på de gravsatta kan anges. Uppsättning och utformning av namnplattor ordnas av förvaltningen mot avgift som betalas av dödsboet/anhöriga. Askgravlunden ger minneslundens frihet från skötselansvar men utan minneslundens krav på anonymitet. Innan gravsättning sker i askgravlund bör den som ordnar med begravningen skriva på blankett FOR8033.

7.1.6 Minneslund

Minneslunden är en gemensam gravplats med anonym karaktär där avlidnas aska grävs ner eller strös ovan mark. Gravsättningen noteras i gravboken enligt 6 § begravningsförordningen. Askans läge i minneslunden markeras inte och gravvårdar och planteringar får inte förekomma. Nedgrävning av aska utförs av kyrkogårdsförvaltningen under värdiga former utan närvaro av anhöriga. Det är viktigt att förvaltningen vet var gravsättningar har skett inom minneslunden.

Askan grävs ner utan hölje eller med hölje av lättförgängligt material. Huvudmannen svarar för minneslundens vård och för all plantering inom denna. Besökare får medverka till utsmyckning med snittblommor och ljus på plats som kyrkogårdsförvaltningen anvisar. Vissna blommor och rester av ljus tas bort av kyrkogårdsförvaltningen. Innan gravsättning sker i minneslund bör den som ordnar med begravningen skriva på FOR8032.

På några begravningsplatser i Sverige finns minneslunder för kistgravsättningar. Regelverket för dessa gravplatser är samma som för traditionella minneslunder.

7.1.7 Gravsättning på annan plats än begravningsplats

I 30 § begravningsförordningen öppnas för möjligheten att strö ut aska på annan plats än begravningsplats. Ansökan görs hos länsstyrelsen som vid bifall ställer villkor för var och hur askan får spridas över land eller vatten. En ansökan om tillstånd kan inte prövas i förväg, utan först när det finns en avliden. Det är dödsboet/anhöriga som kan söka tillstånd för utströende av aska. Ansökan kan göras via e-tjänst på www.lansstyrelsen.se. Länsstyrelsen i följande län handlägger ansökningar om utströende av aska: Skåne, Östergötland, Västra Götaland, Stockholm, Dalarna, Västernorrland och Norrbotten.

Sammanställning gravplatstyper

	Med gravrätt		Med begränsad gravrätt		Utan gravrätt		
	Kistgravplats, kistor	Urngravplats, urnor	Askgravplats, askor	Kolumbarium/urnmur, urnor	Askgravlund, askor	Minneslund, askor/kistor	Utströende av aska i naturen
Rätt för anhöriga att närvara vid gravsättning	Ja	Ja	Ja	Ja	Oftast	Nej, anonymt gravskick	Ja
Ansvarar för gravanordning	Gravrättsinnehavaren	Gravrättsinnehavaren	Huvudmannen	Huvudmannen	Huvudmannen	–	–
Ansvarar för gravskötsel	Gravrättsinnehavaren	Gravrättsinnehavaren	Huvudmannen	Huvudmannen	Huvudmannen	Huvudmannen	–
Plats för utsmyckning	Enskild	Enskild	Enskild	Enskild	Kollektiv	Kollektiv	–
Gravrätten kan förlängas och förnyas	Ja	Ja	Ja	Ja	–	–	–
Notering i gravbok	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	–
Gravbrev	Ja	Ja	Ja	Ja	–	–	–
Inritad på gravkarta/ritning	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja, den kollektiva platsen	Ja, den kollektiva platsen	–

8. Praktiskt förvaltningsarbete

I det här kapitlet tar vi upp många vanligt förekommande frågor som möter den personal som arbetar med den löpande förvaltningen. De flesta uppgifter i det som vi kallar för kyrkogårdsförvaltning utgår från gravplatserna och deras betydelse för människorna, dvs. gravrättsinnehavare och andra anhöriga. Det går inte gärna att prata om kyrkogårdsförvaltningen i någon kvalitativ mening om inte gravbok och gravkarta är i god ordning och hanteras med moderna datasystem. Arbetet med att hålla gravbok och gravkarta i god ordning bör vara högprioriterat och därför inleds detta kapitel med det.

8.1 Gravbok och gravkarta

Gravboken med uppgifter om innehavare av rätten till gravplatsen har stor betydelse vid handläggningen av begravningsärenden. Den som i gravboken är antecknad som gravrättsinnehavare är den som utövar rättigheter och har skyldigheter enligt begravningslagen. Gravbrevet är ett utdrag från gravboken, ett kvitto, på innehavet av rätten till gravplatsen men är inte bärare av rätten till den. Mot denna bakgrund är det viktigt att gravboken innehåller rätt uppgift om vem eller vilka som är innehavare av rätten till gravplatsen. I gravboken kan också andra viktiga noteringar göras, som var och på vilket djup stoft och aska har gravsatts.

Gravböcker är idag digitaliserade i något av de gravadministrativa system som erbjuds. Varje gång det upplåts en ny gravplats ska innehavare föras in och varje gång det sker en gravsättning ska detta noteras. I de fall det är gravrättsinnehavaren som avlider så ska ny innehavare snarast antecknas. Vid varje förändring i gravrätten ska samtliga gravrättsinnehavare få ett nytt gravbrev. *Se kapitel 9.*

För varje begravningsplats ska en gravkarta upprättas. På gravkartan ska samtliga gravplatser inom gravplatsen anges med nummer enligt 3 § begravningsförordningen. Äldre gravplatser anges så noggrant som möjligt. Finns det minneslund, askgravlund eller askgravplatser så ska de också vara inritade på gravkartan. Det är oerhört viktigt att gravkartan är aktuell. Vid inmätning av kyrkogårdar ska förvaltningen först kontakta den systemleverantör de har för gravadministration för att få hjälp med kravspecifikation inför upphandlingen. Inmätningen bör ske i det koordinatsystem som kommunen i området använder, företrädesvis Sweref 99. Uttag för datamedia bör vara i DXF som alla system kan läsa. Förvaltningar som gör nyanläggningar och anlitar landskapsarkitekter ska se till att upphovsrätten till ritningarna är förvaltningens och att de görs i format som kan läggas in i gravkartan.

8.2 Blanketter och mallar

Huvudmannen måste som regel dokumentera att man haft kontakter med gravrättsinnehavaren, vare sig det har skett på dennes eller förvaltningens initiativ. Därför har arbetsgivarorganisationen tagit fram blanketter för de flesta förekommande ärendena för att säkerställa och underlätta det löpande förvaltningsarbetet. Blanketterna finns på arbetsgivarorganisationens webbplats och används också av de på marknaden förekommande gravadministrativa systemen.

Exempel på viktiga blanketter är beställning av begravningsförordning FOR8001, anmälan av ny gravrättsinnehavare FOR8011 och medgivande till gravsättning FOR8020, FOR8032, FOR8033, FOR8034.

För att underlätta förvaltningen har arbetsgivarorganisationen också olika mallar på sin webbplats. Det är komplicerade avtalsmallar liksom mallar till brev, meddelanden och journaler. Några viktiga sådana mallar är gravskötselavtal FOR8019, ramavtal för gravgrävning FOR8044, meddelande om gravsättning FOR8006, FOR8048 och kulturhistorisk inventering FOR8035, FOR8036.

8.3 Beställning av begravning

Antingen är det de anhöriga till den avlidne som själva beställer begravningen eller så görs det genom begravningsbyråns försorg. Det är viktigt för huvudmannen, men också för församlingen, att ha klara rutiner för beställningen. Det är många gånger genom att vara noggranna i detta skede som felaktigheter eller missförstånd går att undvika. Det behöver vara ett skriftligt beställningsförfarande som också bekräftas skriftligen. Blanketten FOR8001 kan vara ett bra hjälpmedel.

Checklista

De kontroller som huvudmannen och församlingen måste göra vid beställningen är följande:

- Var den avlidne tillhörig Svenska kyrkan och folkbokförd i förvaltningsområdet?
Har de anhöriga beställt begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning görs en kontroll av tillhörigheten. Är lokal, präst och organist lediga vid den önskade tiden? Är den avlidne inte folkbokförd i förvaltningsområdet måste clearing eller betalning av dödsboet klargöras.
- Vem företräder dödsboet?
Vid osäkerhet kan fullmakt eller bouppteckning begäras.
- Ska det vara kistgravsättning, kremering eller enbart gravsättning av urna?
- Ska gravsättningen ske på en ny gravplats?
Finns det särskilda begränsningar för gravsättning på den tilltänkta gravplatsen vad gäller möjligheter till kistgravsättning eller gravanordningens storlek m.m., *se avsnitt 8.3.1.*
- Ska gravsättningen ske på redan befintlig gravplats?
Är det verkligen rätt grav? En kontroll görs gentemot gravregistret. Finns det plats för denna gravsättning? Har gravrättsinnehavarens medgivande till gravsättning inhämtats, (FOR8020) (Är den avlidne själv gravrättsinnehavare till gravplatsen så har han/hon alltid rätt att bli gravsatt där).
- Ska gravsättning ske i minneslunden?
De anhöriga bör ha skrivit under informationen om vad som gäller för det anonyma gravskicket, (FOR8032).
- Ska gravsättning ske i askgravlund eller på askgravplats?
De anhöriga bör ha fyllt i blanketten för villkor för gravsättning i askgravlund respektive i askgravplats, (FOR8033, FOR8034).
- Ligger tiden för gravsättning inom den tillåtna månaden?

Kommer huvudmannen eller församlingen att debitera dödsboet för någon kostnad i samband med begravningen ska det klargöras skriftligen före begravningen.

8.3.1 Att utse en ny gravplats

Uppgiften att tillsammans med anhöriga utse ny gravplats är ett viktigt tillfälle för huvudmannen att informera de anhöriga om gravrättsinnehavarens rättigheter och skyldigheter. Finns det restriktioner om gravvårdens utformning i det önskade grav-

kvarteret, är det viktigt att upplysa om vad det innebär. Det är viktigt att också klargöra skillnaden mellan olika gravskick. Överlämna gärna någon skriftlig information. En sådan broschyr kan underlätta för den som vill ta ställning till vilket begravnings-skick som ska gälla i samband med den egna bortgången.

Det är olämpligt att en begravningsbyrå utser ny gravplats med hänsyn till att huvudmannen går miste om möjligheten att direkt informera de anhöriga om aktuella föreskrifter om gravplatsen.

Även om gravrättsinnehavare har långtgående rätt att bestämma om gravplatsens utformning och prydnad, så får planteringar som gravrättsinnehavare utför inte inkräkta på övriga gravplatser. Om det ändå sker får huvudmannen beskära eller avlägsna sådana växter. Detta bör framgå av den information som överlämnas vid upplåtelse av gravplatsen

8.4 Kontakten mellan huvudman, kyrka och begravningsbyrå

Det är många som är delaktiga i en begravning och gränsdragningen för de olika aktörernas ansvar kan vara svår att fastställa. Arbetsgivarorganisationen, Sveriges kyrkogårds- och krematorieförbund (SKKF), Sveriges Begravningsbyråers Förbund (SBF) och FONUS har därför utarbetat ett dokument som innehåller en vägledning när det gäller att klargöra huvudmannens, församlingens och begravningsbyråns inbördes ansvar vid en begravning. Vägledningen utgår från normalfallen vid begravningar och kan tjäna som underlag för en diskussion mellan huvudmannen, församlingen och begravningsbyråerna på orten, men även med begravningsombudet.

Här föreslås att huvudmannen bjuder in till årliga träffar för att ständigt förbättra verksamheten.

Dokumentet Huvudmannens och begravningsbyråns ansvar vid begravning – en vägledning återfinns i bilaga 15.1

8.5 Kistor och urnor

Samrådsgruppen begravningsbranschen och träindustrin (SBT) är en frivillig sammanlutning av olika organisationer som var för sig representerar olika delar av begravningsbranschen och arbetar med att åstadkomma standardiserade krav för tillverkning av kistor och urnor.

SBT har utarbetat en kravspecifikation för fabriksstillverkade kistor och urnor som har vunnit stor acceptans inom branschen. SBT tillhandahåller också en förteckning över de olika modeller av kistor och askurnor som uppfyller de krav som ställs i kravspecifikationen. För enstaka »egentillverkade« kistor gäller något förenklade krav. I SBT ingår nedan redovisade organisationer.

FONUS – De kooperativa begravningsentreprenörernas huvudorganisation, FSKP – Föreningen Sveriges Krematoriepersonal, FSK – Föreningen Sveriges Kyrkogårdschef, Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation, SBF – Sveriges Begravningsbyråers Förbund och SKKF – Sveriges Kyrkogårds- och Krematorieförbund.

Kravspecifikationen avser att vara vägledande för respektive kyrkogårds- och krematoriemyndighets regler om kisters och urnors beskaffenhet. Kravspecifikationen ska också vara vägledande för begravningsbyråerna vid val av kist- och urnsortiment, liksom för tillverkare vid produktion av kistor och urnor. SBT har även gett ut rekommendationer för egentillverkning av kista eller askurna som finns på vår webbplats.

8.5.1 Ansvar för vad som läggs i kistan

Den som lägger på kistlocket och stänger kistan – begravningsbyrårepresentanten, kyrkvaktmästaren eller anhörig – har ansvaret för att se till att det inte finns något otillåtet i kistan som till exempel ett husdjur, alkohol, patroner eller annat som kan anses vara oetiskt, miljöfarligt eller sådant som kan skada personer som hanterar kistan eller lokaler och utrustning. Huvudmannen och begravningsbyråernas företrädare har ansvaret för att informera de anhöriga om vad som får läggas i kistan eller urnan.

Lagstiftning och regelverk om och kring begravningsplatser och kyrkogårdar avser endast gravsättning av människor. Att gravsätta djur på allmän begravningsplats strider mot allmänna pietetskrav och rådande moraliska värderingar inom samhället. För att gravsätta husdjur har därför speciella djurkyrkogårdar anordnats.

8.6 Lokal för förvaring och visning

Lokal för förvaring och visning av avlidna ingår i de tjänster som en huvudman ska tillhandahålla inom sitt förvaltningsområde. I lokalen ska den avlidne kunna förvaras i kista i avvaktan på att de anhöriga ska hinna ordna med olika bestyr för begravningen. Denna lokal kallas ofta för bisättningslokal. I anslutning till lokalen ska ett avskilt utrymme för visning av den avlidne finnas.

När huvudmannen tagit emot stoftet har han ett vårdnadsansvar för kistan och ansvar för kistans vidare transporter till dess den avlidne gravsatts.

8.6.1 Nycklar till lokal för förvaring och visning

Begravningsbyrån eller de anhöriga levererar kistan med den avlidne till huvudmannens lokal för förvaring och visning av stoftet. På vissa håll har begravningsbyrån en egen nyckel till lokalen för förvaring och visning. I dessa fall måste det göras klart vilka regler det är som gäller. Det bör finnas en fastställd rutin för handhavande av nycklar och för leverans eller hämtning av kistor. Den enklaste modellen för detta består av en liggare i anslutning till förvaringslokalen där avlämnade eller hämtade avlidna antecknas av byrå/transportör. Exempel på sådan journal finns hos arbetsgivarorganisationens blankettarkiv, FOR8047.

8.6.2 Dimensionering av förvaringslokal för normalfall

En huvudman kan inte neka att ta emot kistlagt stoft av en person folkbokförd i huvudmannens förvaltningsområde. Förvaringslokalen ska därför dimensioneras för tillräckligt många kistor och för den tidsrymd som är normal för orten – i allmänhet två till tre veckor. Förvaring ska naturligtvis även kunna ske sommartid när den yttre dygnsmedeltemperaturen kan överstiga 20 grader. För de bårhus som sjukvårdshuvudmännen ska tillhandahålla för tiden fram till kistläggning gäller att förvarings-temperaturen ska vara 4–8 grader och samma anses gälla för lokalen hos begravningsverksamhetens huvudmän.

8.6.3 Långa förvaringstider

Undantagsvis förekommer det att dröjsmålet mellan tidpunkten för dödsfallet och begravningen kan bli längre. Skälen till detta varierar, det kan råda osämja bland de anhöriga om gravsättning och kremering men även andra skäl förekommer. Begravningslagen anger att gravsättning eller kremering ska ske senast en månad efter dödsfallet men även denna tidsgräns kan få överskridas efter särskild prövning av Skatteverket. Mot denna bakgrund bör huvudmännen ha beredskap att kunna ordna förvaring av avlidna längre än en månad. I praktiken behövs förvaringsutrymmen med

fryskapacitet vid så lång förvaring. Lämpligen ordnas detta genom att huvudmannen träffar överenskommelse med en förvaltning där sådana utrymmen finns. Vid förvaringstider som överstiger en månad är det befogat att ta betalt av dödsboet. För att kunna göra det måste kyrkofullmäktige ha fastställt en taxa. *Se avsnitt 5.11.*

8.6.4 Visning

När den avlidne överlämnats till huvudmannen förekommer det att de närmast anhöriga vill samlas och se den avlidne en sista gång före begravningsceremonin. Det kan ske med eller utan ceremoniellt inslag. Huvudmannen ska kunna tillhandahålla en lokal där detta kan ske och lämpligen bör den finnas i närheten av förvaringslokalen så att det inte uppstår behov av transporter. Visningslokalen ska vara värdig och avskild från annan verksamhet.

8.6.5 Hyra av lokal för förvaring och visning hos annan huvudman

I normalfallet ska överlämnandet kunna ske i lokalen för förvaring och visning inom förvaltningsområdet, men det kan även ske på annan plats som huvudmannen beslutat om. Kraven på att kunna förvara under långa tider i kyla har gjort att en del huvudmän har valt att använda förvaringslokal hos näraliggande huvudman eller i bårhuset hos sjukvårdshuvudmannen. Ett sådant arrangemang ska bekräftas i ett hyresavtal. Det är också viktigt att den huvudman som gör så klargör hur den ska fullgöra sitt transportansvar. *Se vidare avsnitt 8.10.*

8.7 Gravöppning och återfyllning

När huvudmannen får beställning av gravöppningar ska flera kontroller göras som vi beskrivit inledningsvis i avsnitt 8.3. Arbetet med att gräva såväl kistgravar som urngravar bör naturligtvis underlättas så långt som möjligt, eftersom det hör till de vanligast förekommande arbetsuppgifterna vid en kyrkogårdsförvaltning. Grävning av kistgravar ska idag ske med grävmaskin och manuell grävning bör endast förekomma i undantagsfall. Det finns dock inget krav på att alla huvudmän skaffar egen grävmaskin, utan det ska göras först efter noggrann ekonomisk kalkyl. När man gör det måste man naturligtvis beakta möjligheten att hyra in grävmaskin med förare. Finns det grävmaskiner att hyra lokalt är det ofta mer ekonomiskt att hyra in sådana än att äga själv. Kalkyler som görs brukar visa att gravgrävning i egen regi inte blir ekonomisk försvarbart förrän antalet gravöppningar överstiger 100 per år.

Gravrättsinnehavare är skyldig att tolerera intrång på gravplatsen som följer av gravöppning eller annat tillfälligt arbete på angränsande gravplatser. Gravrättsinnehavare bör meddelas i förväg om intrånget. *Se avsnitt 8.3.1.*

Gravgrävning är ett riskfyllt moment och en ordentlig riskbedömning enligt arbetsmiljölagen ska därför alltid göras.

8.7.1 Gravöppning på entreprenad

När huvudmannen hyr in grävmaskin så blir denne beställare av tjänster i stället för utförare, men det betyder inte att huvudmannens arbetsgivaransvar försvinner. För att beställaren ska vara säker på att arbetsgivaransvaret överflyttas till entreprenören måste beställning av gravgrävningen bekräftas i avtal där detta regleras. Standardavtal för gravgrävning på entreprenad finns att hämta från arbetsgivarorganisationens blankettarkiv, FOR8044. I standardavtalet regleras förutom arbetsgivaransvaret en rad andra detaljer, som till exempel vilken utrustning som beställaren ska tillhandahålla och naturligtvis även vad entreprenören får betalt för uppdraget. Vi rekommenderar att standardavtalet används vid gravgrävning på entreprenad.

Standardavtalet ska även användas när det är en annan huvudman som uppträder som entreprenör. På så sätt blir det tydligt även för denne utförare vad som gäller i fråga om arbetsgivaransvar vid gravgrävning.

8.7.2 Flytt av gravanordning

Vid gravöppning i befintliga gravar där någon redan har gravsatts är det vanligt att det finns gravanordning av större eller mindre mått. Ibland måste de flyttas vid gravöppningen och vanligtvis är det huvudmannen som gör det. Om det är fråga om riktigt stora gravanordningar kan det inträffa att huvudmannen inte har teknisk utrustning eller personal som kan utföra denna flytt. I ett sådant läge måste huvudmannen meddela dödsboet och samtidigt uppmana det att själv ordna med flytten av gravanordningen. Alternativt kan huvudmannen själv anlita någon extern entreprenör för uppdraget. I båda fallen är det givetvis dödsboet som ska betala eftersom flytten har beställts av dödsboet. När huvudmannen beställer för dödsboets räkning är det dock viktigt att dödsboet skriftligen bekräftar beställningen, *se avsnitt 8.17.3*.

8.7.3 Anhörigas medverkan vid höljning av kista

I dagens mångkulturella samhälle finns många seder och bruk från andra länder, religioner och kulturer. Traditioner som gör sig gällande i samband med död och begravning. Muslimer och romer har till exempel ofta en tradition och en stark önskan att få återfylla graven själva. Det är viktigt att de anhöriga så långt som möjligt får fullfölja begravningen och nå fram till ett avslut på ett för dem riktigt sätt. Förvaltningarna bör därför om möjligt tillmötesgå önskemål från anhöriga.

Gravöppning av grav är åtgärder som endast får utföras av huvudmannen, men något hinder för att återfyllnad av grav utförs av annan än huvudmannen finns inte. Viktigt att beakta är att det är huvudmannen som råder över arbetsstället och denne måste därför instruera hur arbetet ska utföras och om vilka risker som finns. Därtill ska huvudmannen utöva tillsyn så allt går rätt till. *Se också avsnitt 8.13.6.3*.

8.8 Etik, rutiner och kvalitetssäkring

Att arbeta med stoft och aska efter avlidna ställer stora krav på personalen. Den inre etiska kompassen, som styrs av tankar, känslor och erfarenheter, måste visa rätt. Vår etiska övertygelse styr hur vi handlar och reagerar inför olika situationer. En begravning är alltid en mycket stark känslomässig upplevelse för de anhöriga och misstag vid begravning och gravsättning kan ge anhöriga negativa minnen för resten av livet. Det är därför viktigt att man på kyrkogårdsförvaltningar och krematorier med jämna mellanrum diskuterar etiska och känslomässiga frågor liksom ser över sina rutiner och kvalitetssäkrar verksamheten. De rutiner och de etiska riktlinjer som förvaltningen beslutat ska skrivas ned och vara tillgängliga via hemsida eller på annat sätt. Till hjälp finns arbetsgivarorganisationens lista *Frågor att diskutera etik och rutiner kring, Begravning – ett brev från Svenska kyrkans biskopar* som handlar om begravningspastoralen och *Förslag på etiska regler för krematorieverksamhet* (bilaga 15.3). *Se avsnitt 5.2*.

8.8.1 Stoft och aska får inte skadas

I begravningslagen 2 kap. 13 § står att graven inte får öppnas på sådant sätt att stoft eller aska skadas. Urna som grävs fram vid gravsättning ska därför hanteras varsamt så att askan inte skadas. Genomgrävning av jord där gravsättning skett tidigare medför ofta att skelettdelar påträffas. Sådana ska tas om hand på ett pietetsfullt sätt och

återföras i graven innan återfyllning sker. Om förvaltningen inte gått så långt utan det finns mjukdelar kvar ska grävningsarbetet avbrytas och graven återfyllas. Sådana kvarlevor får inte grävas igenom.

8.9 Transporter

En av de obligatoriska tjänsterna som ska tillhandahållas utan kostnad för dödsboet enligt begravningslagen 9 kap. 6 § är transport inom huvudmannens förvaltningsområde från att huvudmannen övertagit ansvaret tills gravsättning har skett. Enligt kyrkoordningen ingår processionsbärning för medlemmar när begravningsgudstjänsen avslutas vid graven. Transport mellan olika huvudmän på grund av de anhörigas önskemål bekostas alltid av dödsboet.

8.9.1 Transport av avlidna innan huvudmannens tar över ansvaret

I vissa fall svarar kommun eller landsting för transport av avlidna till bårhus på sjukhuset, men det är alltid dödsboet som får bekosta transporten till huvudmannens plats för mottagning.

8.9.2 Huvudmannens transportansvar

Kyrkorådet ska informera begravningsbyråerna på orten samt allmänheten via till exempel församlingsbladet om vilka transporter av den avlidne som dödsboet står för och vilka som betalas enligt begravningsavgiften. Information ska också spridas om standarden på den processionsbärning som församlingen erbjuder sina medlemmar. Oftast har de anhöriga första kontakten med begravningsbyrån och då är det viktigt att den lämnar korrekt information. Begär de anhöriga processionsbärning med högre standard än som erbjuds, betalas den av de anhöriga. Transport från förvaringslokalen till ceremonilokal inom området bekostas alltid av huvudmannen oavsett om det är till egen kyrka, frikyrka eller annan lokal där det normalt förekommer begravningsceremonier. Efter begravningsceremonin bekostar huvudmannen också transporten till eget krematorium eller till det krematorium förvaltningen har avtal med, liksom återtransporten av urnan till kyrkogård inom förvaltningsområdet.

8.9.2.1 Övertagande av transportansvar

Redan tidigare har det poängterats att när den avlidne överlämnats till huvudman så har denne ansvar för transporterna till dess gravsättning har skett. De anhöriga och begravningsbyråerna som vet var gravsättning ska ske måste få veta var de ska överlämna de avlidna. Ansvaret övergår efter att kistan lämnats av på plats som huvudmannen anvisat. Det är vanligen i huvudmannens lokal för förvaring och visning, oavsett om den ligger inom huvudmannens område eller är hyrd i annat förvaltningsområde. Men det förekommer också att kistan förs direkt till lokalen för begravningsceremonin och då är det där transportansvaret övergår till huvudmannen.

8.9.2.2 Kistbärare

Ett vanligt fall där församlingen eller samfälligheten håller med kistbärare är vid en begravningsgudstjänst som avslutas med sänkning av kistan i graven. När begravningsceremonin istället avslutas i kyrkan/kapellet och kistan senare ska föras till graven för gravsättning behöver inte omklädda bärare användas. Det första fallet kallas processionsbärning och bekostas av församlingsavgiften för dem som tillhör Svenska kyrkan. Det senare är en del av transportansvaret och bekostas av begravningsavgiften.

8.9.2.3 Ramavtal för transporter FOR 8043

Många huvudmän anlitar begravningsbyråer för de olika transportuppdragen. Ofta är det den byrå som har hand om begravningen som också svarar för transporterna. Byrån fakturerar huvudmannen överenskommet pris eller enligt avtal. Clearingavgifterna är genomsnittliga och ska därför inte ligga till grund för enskilda överenskommelser. Trots det är det många huvudmän och byråer som använder clearingavgifterna som underlag för prissättning. En bättre metod är att avtala med berörda begravningsbyråer där transportuppdragen avropas enligt fastställd prislista. För att underlätta ett transportavtal har arbetsgivarorganisationen tagit fram en mall för sådana ramavtal. Varje gång transporter ska utföras kan de beställas med hänvisning till det gällande ramavtalet, utan särskilda administrativa föreskrifter och prisdiskussioner. Om ramavtalet också gäller för transporter som avropas direkt av anhörig till den avlidne har huvudmannen kontroll över pris och andra viktiga villkor. Sådana avrop gäller dock bara när huvudmannen ansvarar för den aktuella transporten enligt 9 kap. 6 § i begravningslagen.

Huvudmannen och transportören/begravningsbyrån ska noggrant gå igenom ramavtalet och dess bilagor. När parterna är överens om innehållet kan ramavtalet undertecknas. Prisdiskussion bör inte föras med mer än en byrå i taget. Man kan begära att byråerna lämnar ordentligt underlag för sina priskrav. När huvudmannen fått prispåbud klar för sig ges ett förslag på pris och avtal skrivs med de transportörer som accepterat. Det är alltså inte fråga om upphandling där lägsta anbud får alla transporterna.

Ramavtalet ger inte transportören exklusiv rätt till transporter, utan huvudmannen kan fritt avropa transporter från andra transportörer. De transportörer som huvudmannen inte har avtal med kan nekats transportuppdrag. Ramavtalet är tillämpligt på samtliga transporter mellan de förvaringslokaler, kyrkor, krematorier och andra platser som räknas upp i ramavtalet. Särskilda krav på fordon, personal, tider m.m. ska skrivas in i avtalet. Arbetsmiljöansvaret och ansvaret för hanteringen av den avlidne regleras, vilket är viktigt om olyckor inträffar.

Ramavtalet finns att hämta på arbetsgivarorganisationens webbplats.

8.9.3 Avtal om transport av askurnor genom Posten

Arbetsgivarorganisationen har tecknat ett avtal med Posten Logistik AB som garanterar ett säkert transportsystem av askurna från krematorium eller huvudman utan eget krematorium till den begravningsplats där askurnan med den avlidne ska gravsättas. Avtalet, med avtalsnummer 7501401440, omfattar tjänsten expresspaket som är en dörr-till-dörr-tjänst.

Avtalet finns att ladda ner från

<http://internwww.svenskakyrkan.se/begravningsverksamhet/ramavtal>

Det bör i sammanhanget tilläggas att transporter som görs från en huvudman till förrättningshuvudmannen, alltså en transport över förvaltningsgränsen, inte ingår i begravningsavgiften och ska därför bekostas av dödsboet.

8.10 Lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler

Huvudmannen för begravningsverksamheten ska utan kostnad för dödsboet tillhandahålla en särskild lokal för begravningsceremonier. Alla oavsett trosställning ska ha tillgång till en sådan lokal. Grundregeln är att det inte ska finnas några religiösa symboler där.

Om möjligt bör de befintliga begravningskapellen kunna användas på detta sätt då huvudmännen annars måste bygga eller hyra särskild »neutral lokal för begravnings-

ceremoni«. Avgörande i sammanhanget är om det finns religiösa symboler i lokalen. Av förarbetena till begravningslagen framgår dock att även lokal med religiösa symboler som är mindre synliga ska kunna accepteras. Samrådet med begravningsombudet blir därför avgörande. Möjligheterna att temporärt dölja religiösa symboler bör prövas.

Det finns inget närmare sagt om lokalens storlek eller vad som i övrigt ska finnas i den. I samband med utarbetande av taxorna för begravningsclearing konstaterades att väldigt många lokaler av denna typ rymde 50–70 personer. Det betyder dock inte att huvudmannen kan frita sig från ansvar om begravningsällskapet är större och inte rymms i befintliga lokalen. Huvudmannen ska därför undersöka möjligheterna att för enstaka tillfällen hyra lämplig lokal på annat håll. Det bör naturligtvis ha gjorts i förväg och formulerats i policybeslut så att begravningsbyråerna känner till detta. *Se avsnitt 5.11.*

Ofta behövs en vaktmästare om det finns musikinstrument eller musik- och ljudanläggning i lokalen som kräver särskild teknisk kunskap, men också för tillsyn av säkerheten. Vaktmästaren ska däremot inte vara behjälplig i ceremonin.

Kostnaden för denna lokal bekostas av begravningsavgiften även när där hålls en begravningsceremoni i Svenska kyrkans ordning.

8.11 Krematorium

Huvudmannen för begravningsverksamheten ska utan kostnad för dödsboet kunna tillhandahålla kremering av den avlidne. Idag är det knappt 70 huvudmän som har eget krematorium, alla övriga huvudmän måste därför anlita någon annans krematorium. Avstånden mellan krematorierna varierar och i landets södra delar kan det finnas fler än ett inom några mils avstånd. De huvudmän som inte har eget krematorium bör ändå inte låta slumpen eller begravningsbyrån bestämma vilket krematorium som anlitas, då detta i sin tur får betydelse för en del andra faktorer som transporter, miljöstatus med mera som då inte betalande huvudman tagit ställning till.

Vi rekommenderar sålunda att huvudman som inte har eget krematorium bestämmer vilket eller vilka krematorium som ska anlitas och bekräftar detta i undertecknat avtal. I sådan överenskommelse ingår pris, försäkran om reservkremering vid eventuellt driftsstopp, bekräftelse på att miljötillstånd finns, att man tillämpar de etiska regler som finns för krematorierna m.m. I normalfallet är det beställande huvudman som ordnar transporterna till krematoriet men ibland förekommer det att transportern även ingår i överenskommelsen. Vi menar att det finns möjlighet till stora samordningsvinster genom detta. Det finns ett standardavtal för krematorietjänster att hämta på arbetsgivarorganisationens hemsida (FOR8045).

8.11.1 Krematorier med extra breda ugnar

Alla krematorieugnar klarar att kremera kistor upp till 84 cm bredd. Men i de fall kistan är större på grund av att den avlidne var storvuxen måste huvudmannen svara för transport till ett krematorium som har större ugnar. Ugnar som klar upp till 100 cm kistor finns eller planeras till följande orter:

Malmö
Halmstad
Kalmar
Jönköping
Stockholm
Skellefteå
Luleå

8.12 Begravningsombud – sammanträden, samråd, arvoden

Huvudmannen ska samråda med begravningsombudet och företrädare för andra trossamfund vid anläggning, utvidgning eller väsentlig ändring av begravningsplatsen. Huvudmannen ska kalla ombuden till samtliga sammanträden och låta ombudet få tillgång till samtliga handlingar som avser begravningsverksamheten. *Se avsnitt 2.5.2.*

I samrådet med andra trossamfunds företrädare har begravningsombudet en viktig roll. Det är genom begravningsombudet som huvudmannen får kännedom om vilka som företräder de andra trossamfundet. Den huvudman som överväger att placera »särskilda gravplatser« hos annan huvudman bör i ett tidigt skede samråda med »företrädare för andra trossamfund och övriga berörda parter«. Därvid ska klargöras om det löpande samrådet ska fullgöras av annan huvudman. I detta fall blir även begravningsombudet hos annan huvudman berört av samrådet. *Se avsnitt 8.13.6.*

8.12.1 Huvudmannens kontakter med begravningsombudet

Många av begravningsombudets uppgifter måste ske på deras eget initiativ men det är viktigt att huvudmannen har bra kommunikation med begravningsombudet.

Begravningsombudet har närvarorätt vid de sammanträden där begravningsverksamhetens ärenden och frågor hanteras. Ombudet ska därför alltid kallas. Huvudmannen ska även låta ombudet få tillgång till samtliga handlingar som avser begravningsverksamheten.

Det är nödvändigt att begravningsombudet får möjlighet att delta i beredningen av budgeten så att ombudet kan fullfölja sin uppgift vid arbetet att fastställa begravningsavgiftssatsen.

Utöver detta bör begravningsombudet involveras i frågor som rör de särskilda gravplatserna, utsmyckning av de kollektiva delarna på begravningsplatsen, ceremonilokal utan religiösa symboler och vid framtagande av ny policy rörande begravningsverksamheten.

8.12.2 Ombudets arvode

Ombudet har enligt begravningslagen 10 kap. 6 § rätt till ekonomisk ersättning för sitt uppdrag som ombud. Ersättningen betalas av församlingen eller den kyrkliga samfälligheten. I begravningsförordningen, 53–57 §§, regleras ersättningen närmare. Ombudet har sålunda rätt till ett grundarvode vars storlek bestäms av folkmängden den 1 januari i kommunen eller annat verksamhetsområde som ombudet utsetts i.

Folkmängd den 1 januari	Grundarvode (2013-01-01)
–24 999	8 500 kronor per år
25 000–74 999	11 500 kronor per år
75 000–	17 000 kronor per år

8.12.2.1 Hur ska grundarvodet fördelas?

I begravningsförordningen 57 § står det att ombudet ska begära ersättning hos var och en av huvudmännen inom verksamhetsområdet. Grundarvodet ska fördelas lika mellan huvudmännen inom verksamhetsområdet. Fördelas lika innebär att det årliga grundarvodet ska fördelas efter antalet huvudmän. Huvudmännen kan komma överens om att fördelningen ska göras utifrån andra grunder, till exempel invånarantalet.

8.12.2.2 Sammanträdesersättning

I begravningsförordningens 54 § sista stycket står det att sammanträdesarvodet ska vara 450 kronor per sammanträde som ombudet är närvarande vid. I sista meningen i 53 § anges att sammanträdesersättning betalas endast för protokollförda sammanträden hos en huvudman. Det är endast ett ombud som kan få ersättning av huvudmannen för ett sammanträde.

Enligt 55 § framgår det att ett ombud som får vidkännas löneavdrag eller annan inkomstförlust på grund av sammanträden har rätt till ersättning för sådan inkomstförlust. Vid protokollförda sammanträden eller samråd kan det därför, utöver sammanträdesarvodet, utgå ersättning vid styrkt inkomstförlust. Har ombudet deltagit i sammanträden som avsett flera huvudmäns verksamhet, ska det av begäran framgå enligt vilka grunder ersättningsanspråket har fördelats mellan huvudmännen, enligt 57 § andra stycket begravningsförordningen. Fördelningen av ersättningsanspråken ska ske på samma sätt som vad gäller grundbeloppet, dvs. delas lika om huvudmännen inte kommit överens om något annat.

8.12.2.3 Ersättning vid kurs/utbildning

Ombud som är på utbildning, som har samband med uppdraget, kan erhålla ersättning för inkomstförlust enligt 55 § begravningsförordningen samt skälig ersättning för sina kostnader enligt 56 § begravningsförordningen. 57 § anges att »Har ombudet deltagit i sammanträden som avsett flera huvudmäns verksamhet, ska det av begäran framgå enligt vilka grunder ersättningsanspråket har fördelats mellan huvudmännen«. Ersättning för inkomstförlust och utbildningskostnader bör fördelas lika mellan huvudmännen eftersom samtliga huvudmän torde dra nytta av ombudets utbildning. Vid ombudets deltagande i kurs ska ingen sammanträdesersättning betalas.

8.12.3 Ombudets redovisning av sin verksamhet

I begravningsförordningens 58 § anges att ombudet senast den 31 maj varje år ska lämna in en årsberättelse till länsstyrelsen. På arbetsgivarorganisationens hemsida finns en blankett som kan användas för denna rapportering (FOR8021). En kopia på årsberättelsen ska skickas till berörda huvudmän för kännedom i enlighet med huvudmannens önskemål. Det finns inget stöd i några bestämmelser för detta, men ombudets årsberättelse borde bifogas huvudmannens verksamhetsberättelse.

8.13 Särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund

Huvudmannen ska, inom det egna förvaltningsområdet eller inom ett närbeläget förvaltningsområde, tillhandahålla särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund. Med särskilda gravplatser avses gravplatser vars läge och utformning är religiöst motiverade. Muslimer och judiska trosbekännare har sådana särskilda önskemål

Församling som är huvudman bör samråda med och informera företrädare för dem inom förvaltningsområdet som inte tillhör något kristet trossamfund i frågor som rör förvaltningen av de särskilda gravplatserna. Vid anläggning, utvidgning eller väsentlig ändring av en allmän begravningsplats skall församlingen samråda med företrädare för andra trossamfund och övriga berörda parter. Begravningsombudet ska alltid delta i sådana samråd. I vissa fall när företrädare för andra trossamfund inte finns, ska begravningsombudet representera dem som inte tillhör Svenska kyrkan.

8.13.1 Särskilda gravplatser på en invigd begravningsplats

Före den 1 april 1991 blev ett område begravningsplats genom invigning. Invigningen, som ägde rum i Svenska kyrkans ordning, hade sålunda rättsverkningar. Detta innebär i princip att alla allmänna begravningsplatserna som anlagts före den 1 april 1991 är invigda.

I nuvarande begravningslag talas aldrig om att begravningsplatser ska vara invigda. I 27 kap. 4 § kyrkoordningen anges att en ny begravningsplats för dem som tillhör Svenska kyrkan ska invigas. Detsamma gäller när en begravningsplats har utvidgats. Invigningen har inte någon rättslig betydelse. Det föreligger därför inget hinder för huvudmännen att anlägga särskilda gravplatser på en allmän begravningsplats trots att den är invigd i Svenska kyrkans ordning. Några invändningar mot att anlägga särskilda gravplatser på allmänna begravningsplatser har inte framförts från något trossamfunds sida. Önskemål föreligger dock om hur de särskilda gravplatserna bör vara utformade.

8.13.2 Var bör särskilda gravplatser anläggas?

Begravningslagen, 2 kap. 2 § första stycket, anger att församlingen – eller den kyrkliga samfälligheten – inom det egna förvaltningsområdet eller inom ett närbeläget förvaltningsområde ska tillhandahålla särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund. Hur långt bort får de särskilda gravplatserna vara belägna? I förarbeten, propositionen 1998/99:38 sid. 107, anges att det är en uppgift för länsstyrelserna att se till att de särskilda gravplatserna för dem som inte tillhör något kristet trossamfund tillhandahålls inom godtagbart avstånd. Om avståndet är godtagbart eller inte bör begravningsombudet få möjlighet att ta ställning till.

8.13.3 Avtal

För huvudmän som avser att lösa sitt ansvar genom överenskommelse med en närbelägen huvudman finns förslag till hur ett sådant avtal kan vara utformat. Avtal särskilda gravplatser (FOR8025) finns på arbetsgivarorganisationens webbplats. Innan beslut fattas om ingående av avtal bör kontakt tas med begravningsombudet för eventuella synpunkter.

8.13.3.1 Ersättningen vid avtalssituation

Ersättningen vid en avtalssituation kan lösas på i huvudsak två sätt. En möjlighet är att ersättningen utgår för en längre tidsperiod och inrymmer bland annat kostnaderna för anordnandet av de särskilda gravplatserna samt underhållet i avvaktan på upplåtelse. En annan möjlighet är att ersättningen utgår vid varje enskilt gravsättningstillfälle och ersätts enligt en av parterna överkommen summa som inkluderar kostnader för administration och samråd. Ersättningen ska bekosta anläggande och skötsel av de allmänna ytorna. Om gravplatsen är för evig tid och inte kan återanvändas ska hänsyn tas till det vid prissättningen.

8.13.4 Judiska begravningsplatser

De första judiska begravningsplatserna i Sverige anlades 1776 och 1787 på Kungsholmen i Stockholm, Aronsberg och Kronoberg. Idag finns 11 judiska begravningsplatser som är aktiva. Två i Stockholm, två i Göteborg, en i Malmö, Kalmar, Karlskrona, Norrköping, Karlstad, Uppsala och Sundsvall. Dessutom finns det nio judiska gravar på Lärbo kyrkogård på Gotland. Oftast är det den lokala kyrkogårdsförvaltningen som äger och förvaltar begravningsplatserna. I vissa fall är det en enskild begravningsplats ägd av en judisk församling men den underhålls och sköts av en

huvudman. Alla begravningshuvudmän bör ha ett avtal om särskilda gravplatser med en sådan förvaltning eller med en judisk församling. Använd arbetsgivarorganisationens avtalsmall FOR8024 för avtal med en judisk församling eller FOR8025 för avtal med annan huvudman.



8.13.4.1 Judiskt gravskick

De judiska trosbekännarnas traditionella begravningssätt är jordbegravning. De betraktar gravplatsen som helig mark, evighetens förgård och att gravrätten därför är för evig tid. En grav får inte grävas om för att bereda plats för en ny grav efter 25 år. Varje gravplats innehåller vanligen bara en kista. Enligt judisk tradition är det ett begravningssällskap (Chevra Kadisha) som ombesörjer

begravningen, vilket inkluderar att gravsättningen ska ske mycket snabbt efter dödsfallet. Förutom gravöppning och återfyllning är det inte tillåtet för en icke judisk person att utföra någon del av den judiska begravningsceremonin

8.13.4.2 Anvisningar av Judiska Centralrådet inför anläggning av nytt judiskt gravkvarter

Judiska Centralrådet i Sverige har utarbetat följande anvisningar för anläggande och skötsel av nytt judiskt gravkvarter på kyrklig huvudmans område.

- En etablerad grav ska enligt judisk religion bestå för all tid och får således ej grävas om eller återanvändas för annan gravsättning. I åtagandet att anlägga ett judiskt begravningskvarter måste därför ingå en förbindelse från huvudmannens sida till berörd judisk församling att upplåtelsen gäller för all framtid.
- Ett judiskt gravkvarter ska förläggas på en fridfull och stämningsfull plats i öppen terräng, med naturlig eller planterad vegetation, som gräsytor, rabatter, träd och buskar, enligt gängse standard. Gravarna ska normalt avse kistbegravning och kunna få ett djup på 1,5 m. Sandig jord är att föredra. Förslagshandlingar med skötselåtgående upprättas före anläggandet av huvudmannen i nära samarbete med berörd judisk församling.
- Ett judiskt gravkvarter inrättas så att det ligger avskilt från annan religion och ges en värdig och tydlig entré. Avgränsningen utformas normalt som häck eller mur. Som riktvärde på avstånd från en judisk grav till närmaste icke-judiska grav bör gälla cirka 10 m. Den mellanliggande yta, som därigenom skapas, ska vara fri från gravar. Gravkvarteret planeras, om möjligt, så att gravarnas fotändor är riktade mot sydost (mot Jerusalem).
- Ett önskemål är att i nära anslutning till svepningsrummet ha tillgång till en sal, utan religiösa symboler, där cirka 50–100 personer kan samlas för bön och andakt tillsammans med den avlidnes familj.
- Grundläggande för förfarandet vid en judisk begravning är att gravsättningen sker så snart som möjligt, normalt inom en till två dagar, efter det att en person avlidit. Att flytta stoft är i princip förbjudet, men kan ske under speciella betingelser. I sådana fall ska rabbin tillfrågas genom den Judiska Församlingen.
- Möjlighet ska finnas att, året runt, efter besök vid det judiska gravkvarteret, rituellt tvaga händerna.

8.13.5 Muslimska gravskick



Det finns 37 muslimska församlingar i Sverige organiserade i flera riksförbund. I varje kommun där det finns en muslimsk församling bör huvudmannen för begravningsverksamheten anlägga särskilda gravplatser för muslimer. En muslimsk församling kan omfatta en eller flera kommuner. Församlingar och kyrkliga sällskapheter kan som huvudmän i dessa kommuner lösa sitt ansvar genom avtal mellan sig.

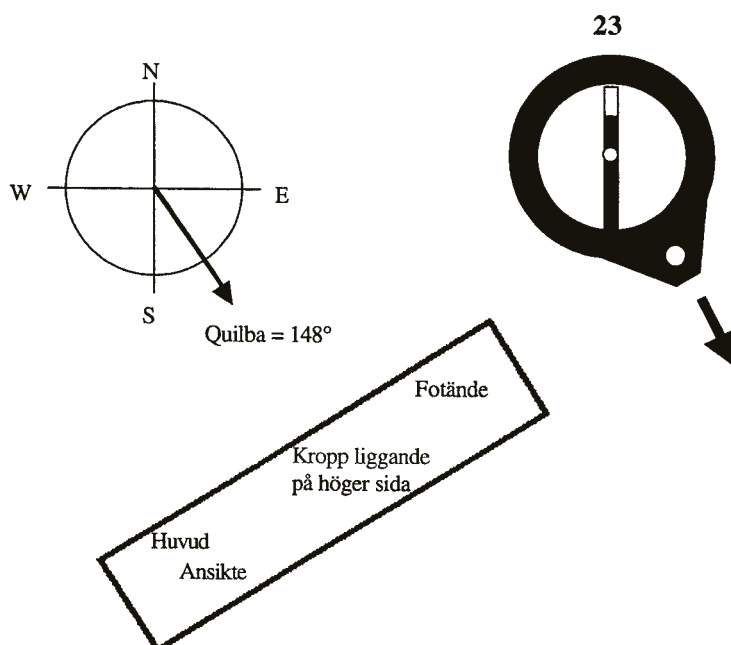
Stoftet efter en avliden muslim ska gravsättas utan dröjsmål. Enligt traditionen ska en muslimsk gravplats vara enkel och kan inte återanvändas. Om möjligt ska inpassering till det muslimska kvarteret kunna ske direkt utan att behöva passera andra trossamfunds gravplatser. Vid tveksamhet rörande lösningen rekommenderas en kontakt med de muslimska riksorganisationerna eller med företrädare för den muslimska församlingen på orten. Kontaktuppgifter till de muslimska riksorganisationerna finns på Samarbetsnämnden för Statsbidrag till trossamfunds webbplats www.sst.a.se

8.13.5.1 Hur man finner riktningen mot Mekka – en vägledning av imam Abd al Haqq Kielan

Riktningen är i Stockholm SSÖ 148°. Det motsvarar att ställa in siffran 23 på Meccakompasserna. Den siffran kan gälla överallt i Sverige eftersom muslimer ber i den riktningen överallt. Begravningsplatsen ska vara skild från andra begravningsplatskvarter med till exempel mur eller häck. Platsen ska vara fridfullt belägen, öppen och vänlig. Jordmånen ska vara så torr som möjligt. Kroppen ska vila på höger sida med ansiktet vänt mot Quilba som ligger i Mekka.

Varje grav ska vara tydlig så att inte någon kliver på den av misstag och gärna stå upp 2,5 decimeter från omgivande mark.

MECCA 9 kompass finns att köpa hos Orienteringsspecialisten. Meccakompasser finns också att gratis ladda ned som en app till mobiltelefonen. Till exempel MeccaPointer.



8.13.6 Särskilda gravplatser i övrigt

I den mån behov av särskilda gravplatser i övrigt föreligger inom huvudmannens förvaltningsområde får detta redovisas vid samråd eller informationsmöten. Sådana bör äga rum årligen och avse bland annat förvaltningen av de särskilda gravplatserna. Länsstyrelsens begravningsombud ska enligt förarbetena till bestämmelserna om ombud bland annat verka för att huvudmännen samråder med och informerar företrädare för dem som inte tillhör Svenska kyrkan. Ombudet ska vidare hos huvudmannen föreslå de åtgärder som behövs för att tillgodose beaktansvärda önskemål som kommer till ombudets kännedom.

8.13.6.1 Utrustning för olika ceremonier

På samma vis som för övriga folkbokförda så är det endast de obligatoriska tjänsterna i begravningslagen 9 kap. 6 § som ingår för de som inte tillhör något kristet trossamfund. Allt som har med begravningsceremonin att göra, förutom lokalen, ska bekostas av trossamfundet eller dödsboet. Tvagningsbord för rituell tvagning och liknade är därför inget som måste tillhandahållas av huvudmannen.

8.13.6.2 Gravsättning utan kista

Det är inget lagbrott att gravsätta utan kista. I flera kulturer är det vanligast att enbart svepa den döde och av miljöskäl kan dödsbon vilja undvika en resurskrävande kista. Huvudmännens hantering av stoft bygger däremot på att kistor med fötter används. Förvaltningarnas lokaler för förvaring är inte anpassade för bårar utan när den avlidne lämnas för förvaring hos en huvudman ska kroppen vara kistlagd. Det innebär att om dödsboet vill gravsätta utan kista, måste de själva transportera stoftet till graven eller använda en »transportkista« som kan återanvändas.

8.13.6.3 Rituell återfyllning av graven

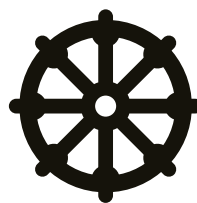
Inom många kulturer är det viktigt att de anhöriga deltar i återfyllningen av graven. Huvudmannen kan tillgodose det önskemålet genom att tillhandahålla spadar och lämplig jord att hölja kistan med. Därefter bör förvaltningens personal ta bort raskyddet och återfylla resten av graven. *Se avsnitt 8.7.3.*



Symbol för Sikhism



Symbol för Hinduism



Symbol för Buddhism

8.14 Rutiner vid förvaring och utlämnande av aska eller urna

Det är mycket som kan gå fel vid hantering och utlämnande av aska. För förvaltningen är det rutinären den men för de anhöriga är det ofta händelser av stor känslomässig betydelse. Därför måste förvaltningarna ha kvalitetssäkrade rutiner över hur askan ska hanteras. Reglerna runt förvaring och utlämnande av aska finns i 5 kap. 11–18 §§ begravningslagen samt 28–29 §§ begravningsförordningen.

8.14.1 Förvaring av askan/urnan

Enligt 5 kap. 13 § begravningslagen ska askan/urnan förvaras av:

- innehavaren av krematoriet, eller
- huvudmannen på den ort där gravsättningen ska ske (förättningshuvudman), eller
- huvudmannen på den ort där den avlidne senast var folkbokförd om platsen för gravsättningen inte är bestämd.

8.14.1.1 Askan/urnan får inte förvaras hemma

Mot bakgrund av bestämmelserna i lagen så finns det inget utrymme för begravningsbyråerna att hämta ut askan/urnan för att förvara den för en kunds räkning. Inte heller de anhöriga får hämta ut askan/urnan för att förvara den till exempel hemma.

8.14.1.2 Hur länge kan askan/urnan förvaras?

Askan efter avliden som kremerats i Sverige ska gravsättas inom ett år från kremeringen och aska som efter kremering förts in till Sverige ska gravsättas inom ett år från det att den förts in till Sverige enligt 5 kap. 11 § respektive 18 § begravningslagen.

8.14.1.3 Rutiner vid förvaring av askan/urnan

Askan/urnan ska förvaras på ett betryggande och värdigt sätt i låsta utrymmen dit endast behörig personal har tillträde. Förvaringen ska vara ordnad så att askan/urnan lätt kan identifieras och ingen förväxling kan ske. Administrativa rutiner ska finnas så att askan/urnan inte blir stående om de anhöriga inte hör av sig om gravsättningen.

Nio månader efter kremeringen kan vara en lämplig tid för personalen att kontakta de anhöriga för att påminna om gravsättningen (*se avsnitt 8.14.3*). Varje förvaltning måste skriva ner sina rutiner för när och hur denna kontakt ska tas. Hela året behöver således inte ha gått innan huvudmannen kontaktar de anhöriga och påminner om gravsättningen. De anhöriga behöver kanske göras medvetna om att gravsättningen är definitiv. Detta för att de inte i framtiden ska begära flyttning av askan/urnan. Är det fråga om oenighet mellan de anhöriga så ska medling enligt 5 kap. 3 § begravningslagen erbjudas.

8.14.2 Anstånd med gravsättning av askan/urnan

Innehavaren av krematoriet eller den huvudman som förvarar askan/urnan ska bevaka att den gravsätts inom ett år från kremeringen. Får huvudmannen klart för sig att de anhöriga vill vänta med gravsättningen i mer än ett år ska de uppmanas att skriftligen begära anstånd med gravsättningen och motivera varför de begär anstånd.

Det krävs särskilda skäl för att få anstånd och det är den huvudman som förvarar askan som beslutar om anstånd ska medges.

Vad kan vara särskilda skäl? Hur länge kan anståndet sträcka sig? Ett vanligt skäl är att någon anhörig ska komma hem från utlandet för att vara med vid gravsättningen. Det innebär att anståndet begärs för en bestämd tid. Ett annat skäl kan vara att den avlidne önskat bli gravsatt i gravkvarter som just börjat projekteras. Det kan då behövas anstånd för en längre tid, men även här finns en klart angiven tid då gravplatsen beräknas vara färdig.

När finns det inte särskilda skäl? Följande fall avseende särskilda skäl har prövats i de lägre rättsinstanserna: En man vill vänta med gravsättningen av askan efter sin avlidna hustru tills han själv avlider. Det är en man i övre medelåldern som är helt frisk. När han kommer att dö finns det ingen som vet. Det har gjort att huvudmannen sagt nej till anståndet och det har länsstyrelsen och länsrätten också gjort. Generellt

kan sägas att det ska finnas en bra motivering och anståndet ska vara tidsbegränsat så att gravsättningen kan genomföras utan ytterligare anstånd.

8.14.3 Om askan/urnan inte gravsatts inom ett år

Innehavaren av krematoriet eller den huvudman som förvarar askan ska låta gravsätta askan om det inte skett inom ett år efter kremeringen enligt 5 kap. 12 § och 18 § tredje stycket begravningslagen. Innan huvudmannen eller innehavaren av krematoriet vidtar några åtgärder för att gravsätta, ska de anhöriga lämnas tillfälle att själv låta gravsätta askan/urnan enligt 5 kap. 12 § andra stycket.

Händer det ingenting trots förvaltningens påminnelse enligt ovan och ett år har gått sedan kremeringen så går ansvaret för gravsättningen över till huvudmannen eller krematoriet som förvarar askan/urnan. De anhöriga ska dock först i ett brev informeras om att askan/urnan efter den avlidne står och väntar på gravsättning. Det ska också framgå att de ansvarar för ordnandet med gravsättningen. De har att kontakta förvaltningen senast tre veckor efter det att de fått brevet för att komma överens om var och hur gravsättningen ska ske. I brevet ska det också stå att om de anhöriga inte hör av sig inom denna tid så kommer huvudmannen att gravsätta askan/urnan i en grav på huvudmannens kyrkogård. Brevet ska skickas till de anhöriga med mottagningsbevis.

Hör de anhöriga trots brevet inte av sig, förbereder förvaltningen för gravsättningen. I denna situation när det inte finns något uttalat om var gravsättningen ska ske, är minneslunden inget lämpligt alternativ. Eftersom minneslunden är ett anonymt och oåterkalleligt gravskick, bör aldrig en huvudman välja detta alternativ i sin myndighetsutövning. Askgravlund kan vara ett alternativ eftersom det där inte krävs någon gravrättsinnehavare. Om en gravplats med gravrätt valts är det de vanliga rutinerna, med förfrågan om vem som önskar bli gravrättsinnehavare, som ska tillämpas även i detta fall (*se vidare kapitel 9*).

Ett nytt brev skrivs till de anhöriga, där de inbjuds att närvara vid den gravsättning som förvaltningen ordnar. Tiden för gravsättningen bör väljas så pass långt fram i tiden att de anhöriga ges en rimlig chans att komma till gravsättningen. Lämpligt kan vara två till tre veckor från det att de mottagit brevet med ordinarie postgång.

8.14.4 Vem kan hämta ut askan/urnan?

I 5 kap. 14 § begravningslagen anges att askan får lämnas ut till en enskild person bara om denne ska

- föra över askan till en begravningsplats som inte är belägen vid krematoriet,
- gravsätta askan på någon annan plats än en begravningsplats, eller
- föra ut askan ur Sverige.

Askan får lämnas ut bara om det finns betryggande säkerhet för att den kommer att hanteras på ett pietetsfullt sätt enligt 5 kap. 15 § begravningslagen.

Ytterligare ett hinder för utlämnande av askan/urnan är om huvudmannen som förvarar den eller innehavaren av krematoriet känner till att det föreligger en tvist om var gravsättningen ska ske. Askan/urnan får då inte lämnas ut förrän tvisten slutligen lösts. *Se avsnitt 6.4.2.*

Huvudmän, som anlitar ett krematorium, bör göra sina rutiner för återtransport av aska/urna väl kända för krematoriet. En begravningsbyrårepresentant kan hämta ut askan/urnan för ett dödsbos räkning för att transportera den för gravsättning på annat håll. Ytterligare ett sätt att föra över askan/urnan till en annan huvudman för gravsättning är att anlita Posten Logistik AB. *Se avsnitt 8.9.3.*

Det är också helt i sin ordning att krematoriet eller att huvudmannen som förvarar askan/urnan lämnar ut den till en anhörig som vill transportera askan/urnan för gravsättning på en begravningsplats på annat håll.

8.14.5 Rutiner vid utlämnande askan/urnan

Etiska regler för krematorieverksamheten återfinns i bilaga 15.3. Punkten 8 i förslaget innehåller rutiner vid utlämnande av aska/urna från krematoriet. Dessa rutiner är fullt ut tillämpliga även för huvudman som förvarar aska/urna som ska lämnas ut. Utlämnande av askan/urnan ska ske under värdiga former och i en värdig miljö. Den som hämtar askan/urnan ska identifiera sig och kvittera uthämtningen. Ska askan/urnan sättas ner på en gravplats hos annan huvudman, ska den utlämnande enheten kontakta denne för att informera om att askan/urnan kommer att lämnas ut enligt 28 § begravningsförordningen. Den mottagande förvaltningen får därmed möjlighet att förbereda och göra de kontroller som behövs inför gravsättningen.

Ska askan spridas i naturen ska den som kvitterar uthämtningen kunna uppvisa länsstyrelsens beslut. Hämtas askan/urnan ut för att föras ut ur landet ska ett utdrag ur kremationsjournalen om den avlidne lämnas ut. Sedan askan har förts ut ur Sverige ska den som ordnat med transporten över gränsen intyga på utdraget ur kremationsjournalen att askan har förts ut och återsända utdraget till innehavaren av krematoriet. Utdraget ska ha kommit in till krematoriet inom två veckor från den dag då askan fördes ut. Innehavaren av krematoriet ska därefter genast sända ett meddelande till Skatteverket om att askan enligt mottaget bevis har förts ut ur Sverige enligt begravningsförordningen 45 §.

Blankett för utlämning av aska/urna samt kvittering, FOR8040, finns på arbetsgivarorganisationens webbplats.

8.15 Gravsättning av icke folkbokförd

I begravningslagen anges att den som är folkbokförd i Sverige ska betala en avgift för begravningsverksamheten till den huvudman inom vars förvaltningsområde personen är bosatt. När sedan en person som vid dödsfallet var folkbokförd i Sverige avlider, har dödsboet rätt till vissa tjänster i samband med gravsättningen utan kostnad.

Personer som vid dödsfallet var folkbokförda i Sverige har inte en oinskränkt rätt att få bli gravsatta på vilken begravningsplats som helst i Sverige. I begravningslagen anges att huvudmannen för begravningsverksamheten är skyldig att tillhandahålla gravplats åt dem som vid dödsfallet var folkbokförda inom församlingen eller kommunen, 2 kap. 3 § begravningslagen. Rätt till gravplats föreligger alltså inom ett begränsat förvaltningsområde. Om tillgången på gravplats medger det får även de som vid dödsfallet inte var folkbokförda inom förvaltningsområdet gravsättas där.

När det finns en gravrätt sedan tidigare bestämmer gravrättsinnehavaren vem som får gravsättas inom gravplats oavsett folkbokföring och hemvist.

8.15.1 Personer bosatta utomlands

Det förekommer att personer bosatta utomlands önskar att vid sin död få bli gravsatta i Sverige. Det kan till exempel vara svenska medborgare som bosatt sig utomlands, personer med anknytning till Sverige eller personer som av någon annan anledning helt enkelt vill gravsättas i Sverige.

Är dessa personer vid dödsfallet inte folkbokförda i Sverige har de ingen automatisk rätt att gravsättas på någon av de allmänna begravningsplatserna i Sverige. Tillgången på gravplats är i första hand avgörande för om huvudmannen kan medge detta.

Eftersom personen vid dödsfallet inte var folkbokförd i Sverige ska huvudmannen inte tillhandahålla tjänster som till exempel transporter, kremering och gravplats utan kostnad för dödsboet. Detta gäller oavsett om personen tidigare varit folkbokförd i Sverige och då betalat begravningsavgift.

Som huvudregel är det kyrkofullmäktige som ska besluta om vilka avgifter som ska tas ut i samband med en gravsättning av en person som vid dödsfallet inte var folkbokförd i Sverige. I brist på sådana beslut rekommenderar arbetsgivarorganisationen att clearingavgiften enligt Kammarkollegiets föreskrifter tas ut.

Det är även viktigt att kontrollera om den avlidne var medlem i Svenska kyrkan, vilket är avgörande för om de kyrkliga handlingarna är utan kostnad eller inte.

Avseende ersättning för de kyrkliga handlingarna för medlemmar i Borgågemenskapens kyrkor har kyrkostyrelsen sedan tidigare uttalat att för samlingar får ta ut en avgift av enskilda. Avgiftsnivån bör i så fall inte överstiga den nivå som kyrkostyrelsen beslutar ifråga om clearing av kyrkliga handlingar.

8.15.2 Nödvändiga handlingar

När stoft eller aska förs in i Sverige från utlandet, ställs krav på att vissa handlingar ska presenteras. Olika regler gäller beroende av om det är aska eller stoft efter avlidne som förs in i landet. Gemensamt för aska och stoft är att den som ordnar med begravning snarast ska meddela Skatteverket när askan eller stoftet har förts in i Sverige, 4 kap. 1 § begravningslagen.

8.15.2.1 Införsel av stoft

När stoft har förts in i Sverige måste den som ordnar med begravningen begära tillstånd till gravsättning eller kremering. Detta görs hos polismyndigheten i den ort där stoftet ska gravsättas eller kremeras, 4 kap. 6 § begravningslagen. Till begäran om tillstånd ska bifogas ett intyg om dödsfallet utfärdat av behörig myndighet eller behörig läkare i det land där dödsfallet inträffade, 20 § begravningsförordningen.

Polismyndigheten ska skicka tillståndet till Skatteverket som utfärdar ett intyg om att stoftet får gravsättas eller kremeras, 4 kap. 7 § begravningslagen. Finns inte ett sådant tillstånd får inte stoftet gravsättas eller kremeras, 5 kap. 9 § begravningslagen.

8.15.2.2 Införsel av aska

Aska som efter kremering har förts in i Sverige ska i avvaktan på gravsättning lämnas över till en innehavare av krematorium eller till huvudmannen på den ort där gravsättning ska ske, 5 kap. 17 § begravningslagen. Om detta inte görs, kan länsstyrelsen vitesförelägga den som förvarar askan att fullfölja sina skyldigheter, 11 kap. 3 § begravningslagen.

Vid gravsättning av aska krävs inget gravsättningsintyg. Den som ordnar med gravsättningen bör istället visa upp någon typ av id-handling avseende den avlidne för att säkerställa att rätt person gravsätts och att rätt uppgifter förs in i gravboken eller gravregistret.

8.15.3 Personer utan folkbokföringsort

Det är inte ovanligt att personer bosatta i Sverige inte är folkbokförda här. Till exempel folkbokförs asylsökande först när de erhållit ett permanent uppehållstillstånd. Även personer utan permanent vistelseort kan mista sin folkbokföringsort.

Eftersom det är folkbokföringen som är avgörande för om begravningsavgift ska betalas och om vissa tjänster i samband med en gravsättning är utan kostnad för dödsboet, är det viktigt att kontrollera om den avlidne vid dödsfallet var folkbokförd i Sverige eller inte.

Finns det inte några anhöriga som kan ordna med begravningen måste det offentliga träda in. I begravningslagen anges att om en avlidne inte efterlämnar någon som ordnar med gravsättningen ska den ordnas av den kommun där dödsfallet inträffade, 5 kap. 2 § begravningslagen. För kostnaderna har kommunen rätt till ersättning av dödsboet.

Den avlidnes önskan om kremation och om gravsättning ska alltid i möjligaste mån följas av den som ordnar med gravsättningen, oavsett om den ordnas av anhöriga eller kommunen.

8.16 Förbehållsgravplatser

Enligt begravningslagen 8 kap. 1 § ska en gravrätt förbehållas den avlidne under minst 25 år. I de fall det inom de 25 åren saknas gravrättsinnehavare ansvarar huvudmannen för att gravrätten vidmakthålls till förmån för den avlidne. En sådan förbehållsgravplats kan uppstå på två sätt.

8.16.1 Vid nyupplåtelse av gravplats

Det första sättet inträffar vid nyupplåtelse då den avlidne inte har någon anhörig som kan eller vill bli gravrättsinnehavare. Det är inte alls ovanligt. En gravanordning får då, enligt begravningslagen 7 kap 20 §, inte sättas upp annat än om kostnaden för gravskötsel är betald. Ibland har avlidna utan anhöriga testamenterat sitt dödsbo till någon organisation. I sådana fall brukar den organisationen betala för gravanordning och skötsel i 25 år men åtar sig inte att vara gravrättsinnehavare.

8.16.2 När gravplatsen anses återlämnad

Den andra möjligheten är när en gravplats anses återlämnad enligt 7 kap. 19 § begravningslagen. *Se avsnitt 9.3.* Båda alternativen leder till att det uppstår en förbehållsgravplats.

8.16.3 Skyddet för det gravsatta stoftet

Huvudmannen måste behålla förbehållsgravplatsen intakt för att skydda det gravsatta stoftet. Den får inte upplåtas på nytt till någon annan, inte ens för gravsättning av askurnor på grundare djup. Gravplatsen ska finnas kvar i minst 25 år, därefter kan gravplatsen upplåtas på nytt.

8.16.4 Gravanordning på förbehållsgravplatser

Sista stycket 7 kap 20 § begravningslagen anger som villkor för att förse gravplatsen med en gravanordning att gravplatsens skötsel betalas. Det betyder att upplåtaren/förvaltaren kan avslå en ansökan om att sätta upp en gravanordning om inte gravplatsens skötsel betalas. För att sätta upp en gravanordning gäller samma regler om ansökan och prövning som tillämpas i vanliga fall.

I sammanhanget bör 7 kap. 1 § begravningslagen läsas där det anges att i det fall det inte finns någon gravrättsinnehavare får den som ordnar med begravningen utöva de befogenheter som normalt tillkommer en gravrättsinnehavare. Regeln är skriven för de fall gravrättsinnehavaren har avlidit och kan tillämpas i det här läget även vid ansökan om att sätta upp gravanordning. Av andra stycket 7 kap. 20 § begravningslagen följer dock att betalning för gravskötsel blir ett krav för att få sätta upp gravanordningen. Det innebär att en förbehållsgravplats kan finnas under en gräsmatta utan vare sig gravsten eller rabatt.

8.16.5 Gravskötsel av förbehållsgravplats

I båda fallen får nu anhöriga eller den som ordnar med begravningen ett incitament för att betala för gravplatsens skötsel eftersom det är en förutsättning för att sätta upp eller behålla en gravanordning på gravplatsen. Samma sak gäller avtalsmässigt för en askgravplats. *Se kapitel 11 om gravskötsel.*

8.17 Ansökan och godkännande av gravanordning

Som huvudman har man såväl arbetsmiljö- som fastighetsägaransvar. Det innebär att förvaltningen har ett ansvar för hälsa och säkerhet för alla som arbetar eller vistas på kyrkogården. Förvaltningen ska dess utom själv kontrollera att gällande bestämmelser och lagar följs – så kallad egen kontroll. Det innebär att även om gravrättsinnehavarna äger och ansvarar för gravanordningarna så ska förvaltningen kontrollera att de är säkert monterade.

Sedan 1997 finns en överenskommelse med detaljerade bestämmelser över hur en gravvård ska monteras och provas för att vara säkert monterad. Det bör alltid finnas säkra handläggningsrutiner för ansökan om uppsättning av gravanordningar. Innan någon montering av gravanordning får ske på en gravplats, ska gravrättsinnehavaren lämna in en ansökan om det. Det görs vanligen genom en gravstensfirma. När ansökan inkommit ska den ankomststämplas och därefter kontrolleras att det är gravrättsinnehavaren som undertecknat ansökan. Om ansökan avser en nyupplåten gravplats och det ännu inte finns någon innehavare antecknad, bör man avvakta den vidare handläggningen av ärendet till dess det finns gravrättsinnehavare antecknade.

Ansökan ska även innehålla uppgifter om hur gravanordningen ska monteras. Stenfirmorna hänvisar oftast till Centrala Gravvårdskommitténs (CGK) *Montering och provning av gravvårdar*, som återfinns på arbetsgivarorganisationens webbplats. I de fall ansökan inte hänvisar till CGK kan förvaltningen på ansökan lägga till texten »Ska monteras enligt CGKs anvisningar« som villkor och godkänna ansökan med tillägget.

Prövningen av ansökan görs mot de lokala bestämmelser som har antagits, men dessutom bör man alltid se efter vilken text och vilka symboler som ska finnas på gravanordningen. Dessa får inte väcka anstöt eller strida mot god gravkultur.

8.17.1 Kontroll av gravanordning

Även om en anordningen monterats på ett korrekt sätt, kan den med tiden ha blivit osäker. Dessutom finns ett stort antal stenar på kyrkogården som sattes upp innan detaljerade bestämmelser om montering fanns. Därför måste alla gravanordningar kontrolleras med jämna mellanrum. Praxis enligt Arbetsmiljöverket är vart femte år. För att underlätta en sådan kontroll har Centrala gravvårdskommittén (CGK) tagit fram instruktioner för provning av gravstenar. Några viktiga punkter i instruktionerna är:

- ingen gravsten får luta mer än 3°–16° beroende på storlek
- en gravsten ska klara 35 kg dragkraft utan att välta
- alla gravstenar mellan 30 cm och 150 cm ska ha minst två dubbar
- gravstenar över 150 cm måste bedömas individuellt
- alltid vara minst två personer vid kontroll av dubb
- gravstenar ska kontrolleras vart femte år

När gravstenar kontrolleras ska det ske på ett säkert sätt av erfaren personal. Ett gummidäck eller annan typ av »fender« bör läggas framför gravstenen när den provdras för att den inte ska skadas om den skulle falla. Stenens stabilitet ska provas både framåt och bakåt.

8.17.2 Gravanordningar som bedöms som osäkra

De gravstenar som vid kontroll visat sig vara osäkra enligt ovan ska åtgärdas av gravrättsinnehavaren som därför omgående behöver få veta att gravstenen är osäker.

Om stenen bedöms som akut farlig, kan den enligt 7 kap. 31 § begravningslagen säkerhetsstötts eller läggas ned. Stötning kan ske genom att stötter slås ned i marken framför och bakom stenen eller att en stötta sätts bakom stenen och stenen förankras med ett band. Om stenen läggs ned ska det göras försiktigt och snyggt med texten uppåt inom gravplatsen. Gravrättsinnehavaren ska omgående informeras om åtgärden.

8.17.3 Återmontering efter gravsättning

Av begravningslagen framgår vilka tjänster som huvudmannen fritt ska tillhandahålla dödsboet efter dem som var folkbokförda inom förvaltningsområdet vid tidpunkten för dödsfallet. Bland annat ska huvudmannen tillhandahålla gravöppning och återställande efter gravöppning (9 kap § 6) men det står inget om montering av gravvårdar eller plantering av olika växter m.m. För att finna stöd för eller avvisa påståendet att även sådana tjänster ska ingå, måste man gå till förarbetena. I den utredning som ligger till grund för begravningslagens nuvarande innehåll (SOU 1997:42) och propositionen (1988/99:38) görs en utförligare precisering av de tjänster som ingår i begravningsverksamheten. Där görs en uppdelning i vad som är begravningsverksamhet och vad som inte är begravningsverksamhet. Svepning, anskaffande av kista och gravsten, skötselåtaganden, tillhandahållande av växter, plantering och annan utsmyckning av den enskilda gravplatsen listas som inte tillhörande begravningsverksamhet. Gravanordningar är gravrättsinnehavarnas egendom och de har full beslutanderätt över dessa och därmed också fullt ansvar för dem och detsamma gäller även för plantering och utsmyckning av gravplatser (7 kap § 25 begravningslagen). Stora växter och gravanordningar som innehavaren har låtit plantera och montera på gravplatsen ska därför också flyttas genom innehavarens försorg innan graven kan grävas.

I begravningsavgiften ingår återställande efter gravöppning, i vilket ingår återfyllnad, återställande av grus eller gräs samt riktning av gravsten efter att graven har satt sig.

8.17.4 Hantering av återlämnade gravstenar

När förvaltningen fått tillbaka gravstenar samt inventerat och dokumenterat dem enligt kapitel 12 och avsnitt 9.9.1.9 måste stenarna tas om hand. De stenar som har kvalitet och utseende som gör dem attraktiva bör återanvändas. Av såväl miljö- som kostnadsskäl är det den bästa lösningen. Stenarna kan erbjudas utan kostnad till stenfirmer i trakten eller direkt till nya gravrättsinnehavare. Oavsett om de ska återanvändas eller kasseras så måste förvaltningen ha garantier för att de anonymiseras om de ska lämna kyrkogården. De inhuggna namnen ska av etiska skäl inte dyka upp i något annat sammanhang.

8.17.5 Borttagande av gravanordning och hyrstenar

Enligt 7 kap. 28 § begravningslagen får en gravanordning som har blivit uppsatt inte föras bort utan upplåtarens medgivande. Upplåtarens bedömning kan enbart omfatta huruvida det föreligger risk för att gravanordningen används på ett ovärdigt sätt. Vad som är ovärdigt måste prövas i varje enskilt fall. Huvudmannens prövning förutsätter att gravrättsinnehavaren redovisar uppgifter om var gravanordningen ska placeras eller användas till. Dessa uppgifter måste alltså huvudmannen begära in. Ska gravanordningen sättas upp i till exempel gravrättsinnehavarens trädgård rekommenderar arbetsgivarorganisationen att huvudmannen ställer som krav att gravanordningen

kompletteras med texten »Till minne av« eller »Vilar på annan plats«. Huvudmannen kan också kräva att gravrättsinnehavaren skriftligen intygar att gravanordningen inte kommer att hanteras på ett ovärdigt sätt.

Det finns huvudmän som hyr ut gravstenar till gravrättsinnehavarna. Förvaltningar som erbjuder hyrstenar måste ta ställning till gravrättsinnehavarens möjlighet att ta bort stenen. Detta kan regleras i avtal mellan gravrättsinnehavaren och huvudmannen.

9. Gravrätt och gravrättsinnehav

9.1 Gravrätt

Rätten till gravplats kallas gravrätt. Den uppkommer genom en ensidig upplåtelse från huvudmannen eller den som annars förvaltar en allmän begravningsplats (nedan enbart huvudman) till en fysisk eller, undantagsvis, till en juridisk person. Det är huvudmannen som bestämmer var upplåtelse av gravplats ska ske inom begravningsplatsen. För närmare information om gravrätten hänvisas till de förarbeten som föregått begravningslagen, SOU 1961:5 och SOU 1987:16, som utgör förarbete till lagen om gravrätt, vilken gällde före begravningslagen.

9.1.1 Upplåtelse av gravplats

Det är huvudmannen som beslutar om var och när upplåtelse av gravplats kan ske. Upplåtelsen sker i samband med att ett dödsfall har inträffat. Det föreligger ingen skyldighet för huvudmannen att upplåta gravplats i förväg, det vill säga utan något samband med ett dödsfall. Gravplats ska upplåtas så att det finns utrymme för makar att bli gravsatta på samma gravplats. I övrigt bör huvudmannen ha antagit en policy för dessa frågor, *se avsnitt 5.4*. En gravplats får upplåtas för viss tid, minst 15 år och högst 50 år, eller för alltid. Eftersom förbehållstiden enligt 7 kap. 20 § begravningslagen är 25 år och gravplats eller motsvarande i 25 år ingår i begravningsavgiften ska en gravplats i samband med dödsfall upplåtas i 25 år, *se avsnitt 9.6.2*.

9.2 Anmälan av gravrättsinnehavare

9.2.1 Vid upplåtelse av ny gravplats

För alla bestämda gravplatser finns det gravrätter, till skillnad från gemensamma gravplatser som inte har gravrätter, *se kapitel 7*. Till gruppen med gravplatser med gravrätt hör kistgravplatser, urngravplatser, kolumbarier, urnmur och askgravplatser.

För att få en gravrättsinnehavare till den nyupplåtna gravplatsen rekommenderar arbetsgivarorganisationen huvudmännen att använda nedanstående rutin som också tillämpas när en gravrättsinnehavare har avlidit och ny gravrättsinnehavare ska utses till graven, *se nedan under avsnitt 9.2.2*.

Blanketten FOR8011, skickas och ställs till dödsboet efter den avlidne, på dennes senast kända adress, så fort gravplatsen utsetts. Därmed hamnar brevet hos den som ska hantera bouppteckning m.m. Blanketten kan också överlämnas till de sörjande i samband med att gravplats ses ut.

Huvudmannen fyller i uppgiften »som preliminär gravrättsinnehavare har antecknats« genom att ange namnet på den som ordnat med begravningen. Denna person skrivs inte in som gravrättsinnehavare i gravboken, utan det namnet skrivs in i anteckningsfältet som preliminär gravrättsinnehavare.

Dödsbodelägarna anger vem eller vilka som ska vara gravrättsinnehavare. Vill samtliga dödsbodelägare vara gravrättsinnehavare så är det fullt möjligt.

Samtliga dödsbodelägare ska skriva under anmälan för att tala om att de är med på att utse en eller flera gravrättsinnehavare. Har endast en dödsbodelägare skrivit under bör en fullmakt från övriga dödsbodelägare och registrerad bouppteckning bifogas anmälan. Hur huvudmannen ska veta att samtliga dödsbodelägare faktiskt har skrivit under anmälan om gravrättsinnehav *se nedan avsnitt 9.2.3*.

Om dödsboet inte hör av sig inom fyra månader från det att blanketten Anmälan om gravrättsinnehavare skickats ut kan det vara lämpligt att skicka ut blanketten igen som en påminnelse. Det kan ha varit mycket för de anhöriga att stå i till följd av dödsfallet. Denna påminnelse är inget formellt föreläggande, utan ett sätt att få de anhöriga att ta tag i frågeställningen.

Gör dödsboet ingen anmälan, trots påminnelsen, inom sex månader från dödsfallet ska huvudmannen enligt 7 kap. 17 § begravningslagen förelägga dödsboet att göra en anmälan, *se nedan under avsnitt 9.2.2.*

9.2.2 När gravrättsinnehavaren avlider

När gravrättsinnehavaren avlider anges i 7 kap. 14–20 §§ begravningslagen hur gravrätten övertas av någon annan. Huvudmannen ska, precis som ovan under avsnitt 9.2.1, skicka blanketten FOR8011 till dödsboet med uppmaning till dödsboet att anmäla till huvudmannen vem dödsbodelägarna önskar ska antecknas som innehavare av rätten till gravplatsen. Anmälan ska vara huvudmannen tillhanda inom sex månader från dödsfallet. Är ingen villig att överta rätten till gravplatsen ska även detta anmälas.

Föreläggande

Sker ingen anmälan inom den föreskrivna tiden om sex månader ska huvudmannen förelägga dödsboet att inom viss tid fullgöra sin skyldighet enligt 7 kap. 16 § begravningslagen.

Föreläggandet, blanketten FOR8012, ska skickas med mottagningsbevis. Den tid som dödsboet bör ha på sig att hantera frågan kan vara tre veckor från mottagningsdagen. Det är det som anges i rutan »Anmälan ska ha inkommit till oss senast«. Ett bestämt datum kan endast fyllas i om någon representant för dödsboet får föreläggandet personligen överlämnat till sig.

Får huvudmannen trots föreläggandet inget svar från dödsboet ska huvudmannen enligt 7 kap. 18 § begravningslagen utse en gravrättsinnehavare. Det är i detta läge som det är bra att en preliminär gravrättsinnehavare finns i rutan för anteckningar i gravboken. Huvudmannen utser den preliminära gravrättsinnehavaren att vara gravrättsinnehavare och denne skrivs in i gravboken. Som bekräftelse på detta skickar huvudmannen ett gravbrev till den nu utsedda gravrättsinnehavaren. Vill den nu utsedde gravrättsinnehavaren inte vara gravrättsinnehavare får gravplatsen återlämnas på blanketten FOR8013. Därmed blir huvudmannen gravrättsinnehavare och ska bevara gravplatsen, som förbehållsgrav, under minst 25 år från gravsättningen till förmån för den som senast gravsattes där. Huvudmannen kan återupplåta gravplatsen allra tidigast 25 år efter den senaste gravsättningen.

9.2.3 Kontroll av dödsboets anmälan

I begravningslagens förarbeten, prop. 1990/91:10 s. 111, anges hur ingående huvudmannens kontroll av de uppgifter som dödsboet lämnar bör vara. I normalfallet behövs inte göras någon egentlig undersökning av huruvida dödsboets anmälan är riktig eller inte. Dödsboets anmälan bör kunna tas för god – att den är rätt och riktig. Detta gäller dock inte om omständigheter, som redan är kända för huvudmannen, visar något annat. I dessa fall kan huvudmannen begära in en kopia av bouppteckningen.

Använder sig huvudmannen av blanketten FOR8011 så framgår att det är de som ingår i dödsboet som har att ta ställning till vem som ska vara gravrättsinnehavare. Det är viktigt att huvudmannen arkiverar dessa handlingar.

9.2.4 Underårig gravrättsinnehavare

Enligt begravningslagen får gravrätten utövas endast av den som i gravboken eller gravregistret är antecknad som innehavare av gravrätten. I lagen uppställs inget hinder för en underårig att inneha gravrätten. Detta torde inte vara så underligt eftersom underåriga kan inneha värdehandlingar, äga fastigheter etc. Frågan är dock vad den underåriga får göra med sin egendom och – i det här fallet – gravrätten.

Underårig är den som är under 18 år. Den underåriga/omyndige företräds av förmyndare vilket vanligtvis är barnets föräldrar.

Enligt 9 kap. 1 § föräldrabalken (1949:381) får den omyndige inte själv råda över sin egendom eller åta sig förbindelser. Den omyndige kan med andra ord inte sälja eller pantsätta sina tillhörigheter etc. Det krävs som huvudregel tillstånd av förmyndaren för att den omyndige ska kunna sälja och köpa saker, sluta avtal m.m.

Eftersom en person under 18 år inte får råda över sin egendom eller åta sig förbindelser har inte heller en minderårig rätt att i egenskap av gravrättsinnehavare besluta om exempelvis öppnande av grav och överlåtelse av gravrätten. Tillstånd av förmyndare krävs alltid till exempel i form av ett skriftligt samtycke. Skulle en underårig åta sig någon form av förbindelse gällande gravrätten är denna som regel inte giltig. Förbindelsen kan då istället bli behörigen fullgjord antingen av förmyndaren eller av den underåriga med förmyndarens samtycke.

I gravboken skrivs förmyndaren in som ombud. När gravrättsinnehavaren blir myndig bör information sändas ut från förvaltningen, till förmyndaren och gravrättsinnehavaren, om att myndlingen inte längre företräds av förmyndaren vid kontakter med förvaltningen.

9.3 Förbehållsgrav – huvudmannen är gravrättsinnehavare

Huvudmannen ska tillhandahålla gravplats eller motsvarande under en tid av 25 år för den som vid dödsfallet var folkbokförd inom dennes förvaltningsområde utan kostnad för dödsboet enligt 9 kap. 6 § begravningslagen. Vill ingen vara gravrättsinnehavare till en grav blir huvudmannen gravrättsinnehavare och graven blir då förbehållen den avlidne i de 25 åren sedan gravsättningen enligt 7 kap. 19 § samt 8 kap. 1 § begravningslagen. Även i de fall då gravrättsinnehavaren bestämmer sig för att återlämna en gravplats till huvudmannen ska graven behållas till förmån för den avlidne i minst 25 år från senaste gravsättningen enligt 7 kap. 20 § begravningslagen. I dessa fall behöver gravanordningen behållas och eventuell gravrabatt skötas endast om skötseln av gravplatsen betalas. Det är viktigt att förvaltningen har kontroll på skötselavtalen. Finns inga pengar inbetalda för gravens skötsel tar huvudmannen bort gravanordning och rabatt samt sköter gravplatsen som allmän yta. Gravplatsen kan dock inte lämnas ut för återanvändning förrän minst 25 år gått sedan den senaste gravsättningen. *Se avsnitt 8.16.*

9.4 Vem kan bli gravrättsinnehavare

9.4.1 Fysisk person

När en gravrättsinnehavare avlider får gravrätten endast gå över till någon som genom släktskap eller på något annat sätt har nära anknytning till den avlidne gravrättsinnehavaren eller till någon som är gravsatt inom gravplatsen. Gravrätten kan även gå över till allmänna arvsfonden, *se nedan avsnitt 9.4.2.* Denna krets av personer ska även

tillämpas vid upplåtelse av ny gravplats. Kretsen av personer gäller när dödsboet utser gravrättsinnehavare såväl vid överlåtelse som förordnande. Skillnaden mellan överlåtelse och förordnande är att en överlåtelse av gravrätt görs när gravrättsinnehavaren fortfarande är i livet medan vid förordnande sker övergången först när gravrättsinnehavaren har avlidit.

9.4.2 Juridisk person som gravrättsinnehavare

Allmänna arvsfonden, som är en juridisk person, kan sedan den 1 april 1991 bli gravrättsinnehavare enligt 7 kap. 14 § begravningslagen. Införandet av den bestämmelsen var naturligt eftersom allmänna arvsfonden oftast tog på sig att ordna med gravanordning och skötseln av den avlidnes gravplats om den fått den avlidnes hela kvarlåtenskap. Utöver vad som är reglerat om allmänna arvsfonden får en gravrätt enligt 7 kap. 4 § begravningslagen överlåtas till en juridisk person endast om det föreligger särskilda skäl.

I lagens förarbeten (1990/91:10 s 57) anges att särskilda skäl kan föreligga vid upplåtelse till stiftelser, ideella föreningar eller institutioner som har sådan inriktning att medlemmarna eller motsvarande sinsemellan får en personlig anknytning som i det närmaste motsvarar familje- eller släktskapsband. Detta kan även utläsas av praxis, se till exempel Kammarrättens i Jönköping dom i mål nr 1144-10.

Det finns således inget generellt förbud att upplåta gravrätt till en juridisk person. Men som huvudman bör man undvika att upplåta gravrätt till en juridisk person. Förr eller senare blir det alltid en diskussion om vem eller vilka som ska få gravsättas i en gravplats som innehas av en juridisk person.

9.5 Förlängning av gravrätt

I begravningsavgiften ingår gravplats eller motsvarande i 25 år för dem som vid dödsfallet var folkbokförd i Sverige. Har någon blivit antecknad i gravboken som gravrättsinnehavare till en gravplats och en ny gravsättning sker på den inom de 25 åren så förlängs gravrätten automatiskt så att den alltid är 25 år från senaste gravsättningen. Således kan en gravplats vara aktiv under en mycket lång tid utan att det ska kosta de efterlevande något för gravrättsinnehavet.

9.6 Förnyad upplåtelse av gravrätt

Huvudmannen är skyldig att i god tid innan gravrättstiden går ut informera gravrättsinnehavaren om detta samt om villkoren för förnyelse av gravrätten enligt 7 kap. 10 § begravningslagen. Lämpligast görs detta genom att blanketten FOR8008 sänds till gravrättsinnehavaren med bifogade villkor för förnyelsen av gravrätten.

De villkor som ska redovisas är dels tiden, dels avgiften för upplåtelsen, vilket huvudmannen bör ha fattat ett policybeslut om, *se avsnitt 9.6.3 samt 5.8*.

Huvudmannen ska som bekräftelse på förnyelsen av gravrätten skicka över ett nytt gravbrev till gravrättsinnehavaren.

9.6.1 Hinder för förnyelse

När tiden för en gravrätt går ut har gravrättsinnehavaren, enligt 7 kap. 9 § begravningslagen, möjlighet att förnya gravrätten under förutsättning att gravplatsen är väl vårdad, att upplåtelsen inte medför något synnerligt men för begravningsplatsens ändamålsenliga ordnande och skötsel samt att gravrättsinnehavaren har anmält att han vill få upplåtelsen förnyad.

Den gravrättsinnehavare som vill förnya sin gravrätt har förmodligen också ett intresse av att sköta graven, så det villkoret för att få gravrätten förnyad brukar det inte vara några problem med. En förnyad upplåtelse kan medföra synnerliga men för begravningsplatsens ändamålsenliga ordnande och skötsel om huvudmannen till exempel behöver lägga ner ledningar just där denna gravplats är belägen eller om nästan samtliga gravplatser i gravkvarteret är återlämnade och huvudmannen planerat att hela gravkvarteret ska användas för ett annat gravskick. Om huvudmannen tänker avslå ansökan om förnyelse av gravrätten med den motiveringen bör det finnas ett beslut om hur gravkvarteret ska användas eller att planerna är så långt framskridna att beslutet är nära förestående. I förarbetena till bestämmelser (prop. 1990/91:10 s. 59) anges att en gravrätt i princip bör få förnyas så länge det finns någon efterlevande som är villig att ta på sig de förpliktelser som är förenade med innehavet av gravrätt. Ett avslag på en ansökan om förnyelse av gravrätten kan överklagas i vanlig ordning till länsstyrelsen.

9.6.2 Tid för förnyelse

Huvudmannen ska tillhandahålla gravplats eller motsvarande utan kostnad för dödsboet under en tid av 25 år för den som vid dödsfallet var folkbokförd inom dennes förvaltningsområde enligt 9 kap. 6 § begravningslagen. I 7 kap. 5 § begravningslagen anges däremot att en gravrätt kan vara i minst 15 år och högst 50 år eller för all framtid. Dessa bestämmelser har funnits med i lagstiftningen sedan lång tid tillbaka. Med stöd av dem utgör minsta tiden för en gravrätt 15 år, vilket kan vara en lämplig tid för gravrättens förnyelse. Upplåtelse för all framtid har bevarats i lagen med hänsyn till andra religiösa traditioner som kräver att gravar inte återanvänds. Det finns äldre personer som av lätt förståeliga skäl önskar att tiden för förnyelse av gravrätten bör vara kortare än 15 år, vilket dock inte är möjligt enligt begravningslagen. Å andra sidan finns det de som tycker att tiden för förnyelse bör vara 25 år, såsom vid första upplåtelsen. Vid längre tid för förnyelse riskerar förvaltningen att få färre kontakter med gravrättsinnehavarna och därmed få dålig ordning i gravboken. Huvudmannen bör endast ha en tidsperiod vid förnyelse för att inte fördyra och komplicera administrationen. *Se avsnitt 5.8.*

9.6.3 Avgift för förnyelse

Vid förnyelse av gravrätten får huvudmannen ta ut en särskild avgift av gravrättsinnehavaren enligt 9 kap. 9 § begravningslagen, om förnyelsen inte har något samband med ny gravsättning.

Det är fullmäktige som beslutar om storleken på denna avgift, vilket görs i samband med att budgeten antas för kommande verksamhetsår. Storleken på avgift har sin utgångspunkt i flera faktorer. Det är något positivt att ha gravrättsinnehavare och avgiftsnivån bör därför läggas på en nivå att det är ekonomiskt möjligt för gravrättsinnehavaren att förnya gravrätten. Men det kan också vara så att det är ont om gravplatsmark och huvudmannen vill ha tillbaka gravplatser. Avgiften ska täcka de administrativa kostnader som förvaltningen har för att hålla gravrättsregistret aktuellt under den förnyade gravrättstiden. De avgifter som brukar diskuteras ligger mellan 750 och 1 500 kronor för 15 år. Har huvudmannen väldigt ont om gravplatsmark kanske avgiften sätts högre. Eftersom detta mer sällan är fallet så finns det de som tycker att huvudmannen inte borde ta betalt för förnyelsen eftersom det finns hur mycket gravplatsmark som helst. Avgiften är dock tänkt att täcka det administrativa arbete som huvudmannen har vid förnyelse, oavsett tillgång på gravplatsmark.

9.7 Allmänna linjen samt gravrätt för all framtid

Före den 1 januari 1964 fanns det två typer av gravplatser: allmän grav och egen gravplats med nyttjanderätt.

Det fanns en allmän skyldighet för församlingen att tillhandahålla gravplats till alla församlingsbor oberoende av vilken ekonomisk situation de befann sig i. Dessa gravar kallades allmän grav, allmänna linjen eller allmänna varvet. Här skedde gravsättningarna allt eftersom dödsfallen inträffade, inte ens äkta makar hamnade bredvid varandra. De anhöriga hade ingen gravrätt till dessa gravplatser och hade ingen som helst bestämmanderätt över dem. Ibland satte de dock upp en liten gravsten. Det karaktäristiska utseendet på allmänna varvet idag är en tät följd av små gravstenar. Ibland har huvudmannen brutit allmänna linjen genom att låta anhöriga gravsätta en askurna och i det sammanhanget upplåta graven med gravrätt. För att allmänna linjen inte ska försvinna helt från dagens kyrkogårdar bör huvudmannen snabbt ta ställning till vad som ska bevaras ur kulturhistorisk synpunkt och vad som kan återanvändas.

Däremot uppläts mot en avgift egen gravplats med nyttjanderätt enligt lag om nyttjanderätt till gravplats (1916:4) från 1916. Det är härifrån uttrycket köpegrav härrör. I de avtal som slöts kom parterna överens om vilken tid nyttjanderätten till graven omfattade. Oftast uppläts nyttjandet av gravplatsen på all framtid men från 40–50-talet blev det vanligt att tidsbegränsa nyttjanderätten till 50 år. Är någon levande person antecknad som gravrättsinnehavare till en all framtidsgrav så gäller den gamla överenskommelsen fortfarande – *pacta sunt servanda* – avtal ska hållas.

Efter 1964 då gravrättslagen infördes blev det allt ovanligare att avtal om gravrätt för all framtid slöts, men det har säkert gjorts även efter 1964.

Gravrätt för all framtid kan upphöra om det inte finns någon gravrättsinnehavare som gör anspråk på sin rätt enligt 7 kap. 19 § begravningslagen. För att få klarhet i att det inte finns någon som gravrätten kan gå över till rekommenderar arbetsgivarorganisationen huvudmannen att tillämpa arbetsmodellen för »Söka gravrättsinnehavare«, *se avsnitt 9.9*. Gravrätt för all framtid upphör även om gravrätten förverkas. När gravrätten är återlämnad upphör partsförhållandet i ett eventuellt gravskötselavtal. Detta gäller även gravskötselavtal upprättade för all framtid. Finns det pengar kvar för gravskötsel ska dock skötselåtagandet fortsätta.

9.8 Rättelse av uppgift i gravbok

Kontrollen av dödsboets lämnade uppgifter är i normalfallet begränsad och uppgiften om ny innehavare tas för god. Emellertid förekommer det att den lämnade uppgiften senare visar sig ha varit felaktig eller ofullständig. Vanligen upptäcks det först i samband med nya gravsättningar inom gravplatsen. Det kan till exempel vara syskon, sambo eller annan nära anhörig som konstaterar att han eller hon inte blivit antecknad som innehavare och därmed uteslutits från att utöva en gravrättsinnehavares rättigheter, exempelvis att få bli gravsatt inom gravplatsen eller att bestämma över gravanordningen.

Det skulle framstå som orimligt och orättvist mot enskild att inte rätta en uppgift i gravbok. Begravningslagen ställer heller inte upp några hinder för att ändra anteckning om gravrättsinnehavare i efterhand. En rättelse av uppgift i gravbok bör ske med ledning av 26 eller 27 §§ förvaltningslagen och utgå från regeln att man som dödsbodelägare kan avstå från en rätt till gravplatsen, men inte uteslutas från rätten. Har en dödsbodelägare blivit utesluten från sin rätt till gravplatsen bör därför rättelse av uppgiften i gravboken ske.

Rättelse av gravboksuppgift kan även bli aktuell när felaktigheten uppkommit vid upplåtelse tillfället eller i samband med att huvudmannen söker efter aktuella gravrättsinnehavare.

9.8.1 Förfarande vid rättelse av gravboksuppgift

Den som anser sig ha blivit felaktigt utesluten från rätt till gravplats, exempelvis när anmälan om ny innehavare ägde rum, bör lämna en skriftlig ansökan om rättelse till huvudmannen. Förvaltningen översänder därefter ansökan till den eller de som i gravboken är antecknade som gravrättsinnehavare med begäran om deras yttrande över ansökan. Yttrandet bör komma in till huvudmannen inom två veckor. Av yttrandet ska framgå att den som står antecknad i gravboken medger eller motsätter sig att den som begärt rättelsen skrivs in som gravrättsinnehavare i gravboken och varför. Observera dock att ett tidigare positivt beslut om att registrera en person som gravrättsinnehavare inte kan ändras. Redan antecknade gravrättsinnehavare kan således inte avregistreras.

Huvudmannen prövar därefter om rättelse ska ske eller inte. Visar skriftväxlingen att en felaktighet har begåtts när anmälan gjordes bör rättelse ske. Enbart det faktum att redan antecknade gravrättsinnehavare motsätter sig ytterligare gravrättsinnehavare är inte i sig grund för avslag på en ansökan om rättelse. Att en dödsbodeläggare senare ångrar sig innebär inte att uppgiften var felaktig när den lämnades.

Information om att beslutet går att överklaga ska på vanligt sätt lämnas till den som beslutet gått emot. Av informationen ska framgå att beslutet kan överklagas till länsstyrelsen. Blanketten FOR8018, om hur man överklagar hos länsstyrelsen, finns att hämta på arbetsgivarorganisationens webbplats.

9.9 Söka gravrättsinnehavare

Gravboken saknar ibland helt uppgift om aktuell innehavare till gravplats. Vanligen rör det sig om äldre upplåtelser. Före den 1 april 1991 behövde inte gravrättsinnehavare anmälas till huvudmannen utan gravrätten övergick automatiskt till efterlevande arvingar. Rätten till gravplatsen kunde därmed övergå i flera släktled utan att detta kom till huvudmannens kännedom.

Genom begravningslagen som trädde i kraft den 1 april 1991 infördes en anmälningskyldighet för dödsboet. För att komplettera bristfälliga gravböcker försöker huvudmännen komma i kontakt med eventuella gravrättsinnehavare. Sökningsförfarandet som beskrivs nedan är ett hjälpmedel i detta arbete.

Om det i gravboken finns ett personnummer angivet på gravrättsinnehavaren, men huvudmannen inte kommer i kontakt med gravrättsinnehavaren till följd av felaktig adress, kan sökning ske genom SPAR (Statens personadressregister). Finns inget personnummer på gravrättsinnehavaren och kontakt inte kan uppnås bör huvudmannen använda sig av det tillvägagångssätt som följer i arbetsmodellen nedan under avsnitt 9.9.1. Detta för att få kontakt med eventuella gravrättsinnehavare för att förmå dem att låta anteckna sig i gravboken som innehavare. Rättsinnehavarna saknar i allmänhet kännedom om betydelsen av att vara antecknad i gravboken som gravrättsinnehavare. Att vara antecknad i gravboken är en förutsättning för att kunna utöva sin rätt som följer av begravningslagen. Att vara innehavare innebär även förpliktelser såsom att hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick.

9.9.1 Arbetsmodell för att söka gravrättsinnehavare

9.9.1.1 Sätt upp en skylt på gravplatsen

Huvudmannen bör som en första åtgärd sätta upp en skylt på gravplatsen. Skylttexten bör vara kortfattad och innehålla en uppmaning att ta kontakt med kyrkogårdsförvaltningen/expeditionen. Skylten bör finnas på gravplatsen under minst två allhelgonahelger och två morsdag. Under denna tid får det förutsättas att någon med anknytning till gravplatsen besöker platsen och tar del av uppmaningen.

Lämplig tidpunkt att sätta ut skyltarna kan vara inför allhelgonahelgen eller morsdag när det kommer många besökare till kyrkogården.

För att ytterligare skapa uppmärksamhet kring de åtgärder som huvudmannen vidtar för att återfinna gravrättsinnehavare, kan kontakt tas med lokalpressen och informera om att förvaltningen sätter ut skyltar. Det kan bli en bra artikel om kyrkogården som lockar folk till att besöka den.

Förslag till text på skylten:

»Släktingar eller närstående till gravsatta. Var vänliga kontakta kyrkogårdsförvaltningen för upplysningar«.

Huvudmannen bör inför den kommande dokumentationen göra en notering om när skylten placerades på gravplatsen.

9.9.1.2 Informera på begravningsplatsen genom ett anslag

Den kortfattade texten på skylten på gravplatsen kräver en mera utförlig information om skälet till den skyltning som förekommer på gravplatserna. Denna information bör lämnas på en anslagstavla på eller i anslutning till begravningsplatsen. Saknas formell anslagstavla bör anslaget placeras väl synligt, exempelvis vid vattenposter. Information kan även publiceras på församlingens webbplats.

Förslag till information på anslagstavlan och församlingens webbplats:

Kyrkogårdsförvaltningen har satt upp skyltar på vissa gravplatser med uppmaningen »Kontakta kyrkogårdsförvaltningen« i enlighet med de administrativa rutiner som finns för att leta rätt på gravrättsinnehavare.

Före den 1 april 1991 fanns ingen skyldighet för gravrättsinnehavare att anmäla sitt gravrättsinnehav till huvudmannen för begravningsverksamheten. Huvudmannen hade inte heller några bra rutiner för att samla in sådana uppgifter.

För att gravböckerna ska bli ordentligt uppdaterade vill förvaltningen komma i kontakt med anhöriga eller andra som känner till något om anhöriga till den/dem som är gravsatta på gravplatsen.

Får inte kyrkogårdsförvaltningen kontakt med anhöriga finns det risk för att gravplatsen kommer att betraktas som återlämnad till huvudmannen. Det kan medföra att gravanordningen tas bort.

Skyltar har satts ut på följande gravplatser: kvarteret xx gravplats y1, y5, osv. Hör av dig till expeditionen som är öppen måndag–fredag 8.00–12.00 och 12.30–16.30 per tel 00–00 00 00 eller per brev till adress: xxx

Huvudmannen bör inför den kommande dokumentationen göra en notering om när anslaget sattes upp på anslagstavlan och om någon anslagstavla inte finns, var informationen i så fall sattes upp.

9.9.1.3 Informera inom orten – genom annonsering

Informationen om huvudmannens insatser att komma i kontakt med innehavare till gravplatser bör spridas inom orten. Detta kan ske genom ett församlingsblad eller annat informationsblad som delas ut till alla hushåll på orten. I de fall det finns flera huvudmän för begravningsverksamheten inom en kommun bör annonsering ske i ett informationsblad som sprids i hela kommunen eller i lokalpressen. Den formella delgivningen kan vara formulerad enligt nedan.

Förslag till annonsformulering:

DELGIVNING

X Församling söker gravrättsinnehavare till gravplatser på x-, y- och z-kyrkogård.

Huvudmannen för begravningsverksamheten är skyldig att föra gravbok eller gravregister där det ska anges namn, personnummer och adress på den eller dem som gravplatsen upplåtits, överlåtits eller gått över till. Det innebär att huvudmannen ska föra register över gravrättsinnehavarna.

Det är sällan det finns någon anteckning om gravrättsinnehavare om den som är begravd på gravplatsen dog före den 1 april 1991. Vid den tidpunkten förelåg ingen skyldighet att anmäla gravrättsinnehavet till upplåtaren, som inte heller hade några administrativa rutiner för att få in uppgifterna.

Vilka gravar gäller det

De gravar som berörs av denna delgivning är försedda med en skylt med uppmaning att kontakta kyrkogårdsförvaltningen/kyrkogårdsvaktmästaren/pastorsexpeditionen. På anslagstavlor på x-,y- och z-kyrkogård och på församlingens webbplats www.kyrkstaden.se finns förteckning över de gravplatser som försetts med skyltar.

Hur får du kontakt med förvaltningen

Du som vill veta om denna delgivning berör dig eller om du verkligen är antecknad som gravrättsinnehavare ska kontakta X-församling. Expeditionen har telefon 0000-00 00 00 och telefontid måndag–fredag kl 9.00–11 och kl 13–15. Vår besöksadress är xxx och brev skickas till yyy.

Kontakt ska tas senast 20xx-xx-xx.

Får inte huvudmannen kontakt med anhöriga finns det risk för att gravplatsen kommer att betraktas som återlämnad till huvudmannen. Det kan medföra att gravanordningen tas bort.

X-stad september 20xx

X-församling/X-samfällighet

Huvudmannen ska dokumentera var och när information och delgivning gjordes. Kopia av delgivningen ska bevaras.

9.9.1.4 Anhöriga som anmäler sitt intresse för gravplatserna

Alla de åtgärder som huvudmannen vidtagit för att återfinna anhöriga till de gravplatser där gravrättsinnehavare saknas ger oftast bra resultat. Anhöriga hör av sig och säger sig vara villiga att vara gravrättsinnehavare.

Den som vill vara gravrättsinnehavare får fylla i blanketten FOR8011. Var det en gravplats med gravrätt för all framtid antecknas namnet på den som anmält sig. Om däremot gravrättstiden har gått ut erbjuds en förnyelse av gravrätten på de villkor som

gäller hos huvudmannen enligt 7 kap. 12 § begravningslagen, *se avsnitt 9.9.1.9* nedan. Visar det sig sedan att det finns fler som vill vara gravrättsinnehavare får rättelse av uppgift i gravboken göras enligt avsnitt 9.8 ovan.

9.9.1.5 Avsluta sökandet

När åtgärderna ovan genomförts och ingen har trots detta hört av sig ska sökandet avslutas. Det får anses ligga i innehavarens eget intresse att aktivt bevaka sin rätt till gravplatsen genom att låta anteckna sig i gravboken. Har ingen hört av sig inom den angivna tiden av två år bör huvudmannen kunna utgå från att det numera inte finns någon innehavare av rätten till gravplatsen.

Gravplatsen får därmed anses som återlämnad till huvudmannen och därigenom upphör gravrätten enligt 7 kap. 19 § begravningslagen. När en gravrätt är återlämnad är upplåtaren dock skyldig att behålla gravplatsen under minst 25 år från gravsättningen till förmån för den som senast har gravsatts där enligt 7 kap. 20 § begravningslagen.

När gravrätten på detta sätt är återlämnad upphör partsförhållandet i ett eventuellt gravskötselavtal. Församlingen blir nämligen part med sig själv. Finns det pengar kvar för gravskötsel ska dock skötselåtagandet fortsätta. Finns det inga pengar kvar upphör skötseln och gravplatsen kan förberedas för återanvändning.

9.9.1.6 Sammanställ en rapport

Huvudmannen bör utgå från att i en obestämd framtid kommer närstående eller annan att efterforska gravplatsen. Någon söker exempelvis sina rötter eller söker gravplatsen av något annat skäl.

Den som efterforskar gravplatsen bör kunna få ta del av de insatser som huvudmannen gjort för att komma i kontakt med eventuell innehavare. Sökandet bör därför avslutas med en rapport så att allmänheten och efterlevande kan se vad huvudmannen gjort i ärendet. Detta är också viktigt utifrån att huvudmannen har myndighetsuppgifter.

Av rapporten bör framgå bland annat:

- tidpunkten när skylten placerades inom gravplatsen
- tidpunkten när anslaget placerades på begravningsplatsen
- textinnehållet på anslaget
- tidpunkten när informationen lämnades inom orten
- fotokopia på texten i informationsbladet
- foto på gravanordning och dess text, *se avsnitt 9.9.1.8*.
- foto på gravplatsen som visar bland annat dess utsmyckning, *se avsnitt 9.9.1.8*.

Har huvudmannen gjort ytterligare insatser för att fästa eventuell gravrättsinnehavares uppmärksamhet på att han eller hon bör anmäla sin rätt till gravplatsen bör även dessa insatser noteras i rapporten. Insatserna kan ha bestått i öppet hus på gravsmyckningsdagen eller vid annat tillfälle. Andra insatser kan ha varit släktforskning i varierande omfattning.

9.9.1.7 Rapporten protokollförs

Rapporten bör behandlas vid sammanträde med kyrkoråd, kyrkogårdsutskott eller det organ som praktiskt fullgör uppgifterna enligt begravningslagen. Därmed blir rapporten protokollförd.

Förslag till hur paragrafen kan vara utformad:

§ XX Rapport om avslutat sökande av gravrättsinnehavare (Dnr XX / 00)

En rapport föreligger om de åtgärder som vidtagits för att söka gravrättsinnehavare till de gravplatser som i gravboken saknat anteckning om gravrättsinnehavare, bilaga x.

Kyrkorådet/kyrkogårdsutskottet beslutar att lägga rapporten till handlingarna samt att konstatera att gravplatserna x1, x3 i kvarter y på z-kyrkogård får anses återlämnade till huvudmannen eftersom ingen anmält sitt intresse för att bli antecknad som gravrättsinnehavare enligt 7 kap. 19 § begravningslagen.

Genom anteckning på gravbokens anteckningssida om dag för sammanträdet samt paragraf, blir det möjligt att i en framtid lättare kunna återfinna och ta del av rapportens innehåll.

9.9.1.8 Foto på gravanordningen skickas till Sveriges Släktforskarförbund

Foton på borttagna gravanordningar bör skickas till Sveriges Släktforskarförbund. Läs mer om Sveriges Släktforskarförbund på deras hemsida www.genealogi.se. Där finns också information om hur bilder och information om gravanläggningen kan laddas upp på hemsidan.

9.9.1.9 Upplåtelse av gravplats på nytt

Sökandet har begränsats till två år. Skulle någon efter denna tidpunkt ta kontakt med huvudmannen och begära att få bli antecknad som innehavare får huvudmannen pröva om detta är möjligt. Sedan 1 maj 2012 finns en ny bestämmelse i begravningslagen, 7 kap. 12 § andra stycket, som reglerar möjligheten att återupplåta en återlämnad gravplats, *se även avsnitt 9.10.3.1 nedan*. För att huvudmannen ska bifalla en sådan ansökan krävs att sökanden har nära anknytning till tidigare gravrättsinnehavare eller till någon gravsatt inom gravplatsen, antingen genom släktskap eller på något annat sätt. I bestämmelsen anges även att en ansökan ska göras inom 25 år från den senaste gravsättningen. Det är dock möjligt för huvudmannen att återupplåta en gravplats trots att det gått längre tid än 25 år sedan senaste gravsättningen. Om huvudmannen godtar ansökan sker upplåtelsen enligt de regler som gäller för tidpunkten för återfåendet. De ursprungliga villkoren behöver huvudmannen således inte ta hänsyn till.

Visar det sig sedan att det finns fler som vill vara gravrättsinnehavare får rättelse av felaktig uppgift i gravboken göras enligt avsnitt 9.8.

9.10 Gravrättens avslut

9.10.1 Överlåtelse av gravrätten

Enligt 7 kap. 11 § begravningslagen får gravrätten överlätas till någon som genom släktskap eller på annat sätt har nära anknytning antingen till överlåtaren eller till någon som är gravsatt inom gravplatsen, *se även avsnitt 9.4.1*. En överlåtelse till juridisk person är enligt ordalydelsen i 7 kap. 11 § begravningslagen inte möjlig. Gravrättsinnehavaren kan överlåta en gravrätt genom att antingen i gravbrevet, blankett FOR8005, eller blanketten FOR8010 fylla i vem gravrätten ska övergå till. Huvudmannen ska pröva släktskapet eller anknytningen vid en överlåtelse. Genom att utfärda ett nytt gravbrev med den nye gravrättsinnehavarens namn har huvudmannen aviserat att överlåtelsen godkänts och att han skrivits in i gravboken. Godkänner däremot

inte huvudmannen överlåtelsen ska beslutet motiveras och gravrättsinnehavaren, som skrivit överlåtelsen, underrättas om möjligheten att överklaga beslutet. Beslutet ska skickas med mottagningsbevis, *se avsnitt 6.1.1*.

Gravrätten får inte gå över till någon som inte är villig att överta den enligt 7 kap. 14 § andra stycket begravningslagen.

9.10.2 Förordnande av gravrätten

Gravrättsinnehavaren kan redan i samband med anmälan om gravrättsinnehav, eller senare, skriftligen förordna vem gravrätten ska gå över till när innehavaren avlider, 7 kap. 15 § begravningslagen. Detta är ett effektivt sätt att undvika de stridigheter som kan uppstå när gravrättsinnehavaren avlider och dödsbodelägarna inom sig ska utse vem gravrätten ska gå över till. Gravrätten kan endast gå över till den/dem som genom släktskap eller på annat sätt har nära anknytning till den avlidne gravrättsinnehavaren eller någon annan som är gravsatt inom gravplatsen, eller allmänna arvsfonden. Finns ett skriftligt förordnande som uppfyller kraven i 7 kap. 14 och 15 §§ gäller detta före dödsboets eventuella anmälan om gravrättsinnehavare. Det skiftliga förordnandet kan göras genom att gravrättsinnehavaren antingen i gravbrevet, blankett FOR8005, eller blanketten FOR8007 fyller i namnet på den som gravrätten ska gå över till efter innehavarens död. Det finns dock inga formkrav för hur ett förordnande ska se ut. För att dessa uppgifter inte ska komma bort och för att huvudmannen inte ska uppmana dödsboet att inom sig utse gravrättsinnehavare kan det vara klokt av gravrättsinnehavaren att lämna över en kopia på förordnandet till huvudmannen. Huvudmannen bör enligt 8 § begravningsförordningen låta anteckna detta i gravbrevet.

Gravrätten får inte gå över till någon som inte är villig att överta den enligt 7 kap. 14 § andra stycket begravningslagen.

9.10.3 Återlämnande av gravrätten – ingen vill vara gravrättsinnehavare

En gravrättsinnehavare kan när som helst under löpande gravrätt återlämna gravrätten till huvudmannen enligt 7 kap. 12 § första stycket begravningslagen. För detta kan blanketten FOR8013 användas.

Det kan också vara så att det inte finns någon som vill vara gravrättsinnehavare och då får gravrätten anses återlämnad till huvudmannen.

I avsnitt 9.3 ovan har vi talat om huvudmannens skyldighet att sköta graven under vissa förutsättningar samt att graven förbehålls den avlidne i 25 år enligt 7 kap. 20 § och 8 kap. 1 §.

9.10.3.1 Möjlighet att återupplåta

Det finns ingenting som hindrar huvudmannen att upplåta en återlämnad gravplats till någon som vill ta på sig att ta hand om graven på gällande villkor, under förutsättning att vederbörande har släktskap till eller på något annat sätt har nära anknytning till den eller de som är gravsatta i graven, 7 kap. 12 § andra stycket begravningslagen. Om flera skulle ansöka om att få bli gravrättsinnehavare kan alla antecknas som gravrättsinnehavare. En förutsättning är dock att de är överens om att alla antecknas som gravrättsinnehavare. Är de inte överens kan turordningsreglerna i 7 kap. 23 § tillämpas (prop. 2011/12:51 s 27). Har 25 år gått sedan senaste gravsättningen och huvudmannen anser att gravplatsen ska återanvändas upplåts gravplatsen på nytt. Huvudmannen avgör hur återlämnade gravplatser ska användas.

Det händer att de som återlämnat gravrätten ångrar sig när de ser att någon annan

släkting har blivit antecknad i gravboken som gravrättsinnehavare. I dessa fall har den tidigare gravrättsinnehavaren ingen möjlighet att ansöka om att återfå gravrätten på nytt. Är det den ursprunglige gravrättsinnehavarens mening att någon annan person inte ska få bli gravrättsinnehavare till graven så får han behålla den eller överlåta den till någon som är villig att ta på sig ansvaret för den.

9.10.4 Gravrättstiden löper ut

Om gravrättsinnehavaren inte vill förnya gravrätten när den gått ut innebär det att huvudmannen blir innehavare av gravrätten enligt 7 kap. 32 § begravningslagen. Huvudmannen ska i god tid innan gravrättstiden går ut informera gravrättsinnehavaren om att tiden löper ut och om villkoren för förnyelse.

9.10.5 Förverkande av gravrätten

Ytterligare ett sätt att få gravrätten att upphöra är om huvudmannen förklarar den förverkad till följd av uppenbar vanvård enligt 7 kap. 32 och 33 §§ begravningslagen. Hur en gravrätt kan förverkas till följd av uppenbar vanvård beskrivs i avsnitt 6.4.4.

10. Begravningsavgift och särredovisning

Av 9 kap. 4 § begravningslagen och i förordningen (1999:729) om begravningsavgift framgår att Kammarkollegiet på förslag av huvudmannen ska fastställa avgiftssatserna för begravningsavgift, både för medlemmar och icke medlemmar inom Svenska kyrkan. Avgiftssatserna ska grundas på en särredovisning av verksamhetens intäkter och kostnader. Intäkterna ska baseras på de sammantagna beskattningsbara förvärvsinkomsterna för folkbokförda inom huvudmannens förvaltningsområde. I de fall en kommun är huvudman, dvs. beträffande Stockholm och Tranås, fastställer kommunen begravningsavgift.

10.1 Kammarkollegiet och begravningsavgiften

Senast den 1 november ska huvudmän inom Svenska kyrkan underrätta Kammarkollegiet om de avgiftssatser för begravningsavgift som föreslås för det kommande beskattningsåret. Senast den 1 december ska Kammarkollegiet meddela Skatteverket och Svenska kyrkan om de avgiftssatser som gälla för nästkommande beskattningsår. Kammarkollegiets beslut om begravningsavgift för enskild huvudman får inte överklagas.

10.2 Särredovisning av begravningsverksamhetens ekonomi

Bakgrunden till kravet på särredovisning är att den lagreglerade begravningsverksamheten är finansierad med allmänna medel och inte får bära kostnader som tillhör övriga verksamheter som församlingar bedriver. Begravningsverksamheten finansieras med en begravningsavgift som är lika för kyrkotillhöriga och icke medlemmar inom en huvudmans förvaltningsområde. De som inte tillhör Svenska kyrkan ska inte bidra med medel till kyrklig verksamhet. Begravningsavgiften ska enbart användas för att täcka de kostnader som huvudmannen har för att sköta begravningsverksamheten. Det är därför nödvändigt att verksamhetens intäkter och kostnader särredovisas för att en korrekt avgiftssats ska kunna fastställas.

Enligt förarbetena till begravningslagen är det en uppgift för huvudmännen själva att utforma en modell för särredovisning. Regeringen anförde att den modell som Svenska kyrkans församlingsförbund, nuvarande Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation, utformat kunde fungera som förebild. Vidare anförde regeringen att den tillsynsverksamhet som åligger länsstyrelserna bör utgöra en säkerhet för att särredovisningen uppfyller rimliga krav (prop. 1998/99:38 s.110).

10.2.1 Modell för särredovisning

Den av Svenska kyrkans Församlingsförbund framtagna *Modell för särredovisning av begravningsverksamhetens intäkter och kostnader 2008* är en rekommendation för att en enhetlig redovisning ska tillämpas över hela landet. I modellen sägs uttryckligen att beräkning av fördelningsnycklar alltid ska dokumenteras och att dokumentationen är en del av räkenskapsmaterialet. Huvudmännen bör i årsredovisning och i budget tydligt ange enligt vilka principer särredovisningen sker. Modellen finns på arbetsgivarorganisationens webbplats samt under Verksamhetsstöd/Ekonomi och finans/Ekonomi/

KRED på Svenska kyrkans intranät. Rekommendationen är granskad av Svenska kyrkans redovisningskommitté, KRED. Rådgivning, utbildning m.m. rörande särredovisningen hanteras av handläggare på kyrkokansliet, tel 018-16 95 00.

Fördelningen av kostnader för arbetet på kyrkogården utgår från principen att all skötsel och allt underhåll av kyrkogårdens allmänna ytor, inklusive ofinansierade skötselgravplatser med avtal ingångna före år 2000 samt kulturgravplatser bedömda i samråd med länsstyrelsen, är begravningsverksamhet. Senare avtal om gravskötsel och skötsel av kyrkotomt är församlingsverksamhet. För att klara denna beräkning krävs ett aktuellt mättingsunderlag. Mätningen bör uppdateras ungefär vart femte år.

10.2.2 Manual för särredovisning

Till ytterligare hjälp för huvudmännen i arbetet med särredovisningen har arbetsgivarorganisationen tagit fram en manual för att tydliggöra gränssnittet mellan begravningsverksamhet och församlingsverksamhet. Manualen ansluter i allt väsentligt till *Modell för särredovisning av begravningsverksamhetens intäkter och kostnader 2008* men är mer detaljerad och syftar till att utifrån frågor i det praktiska förvaltningsarbetet avgöra vilken verksamhet som ska bekosta olika aktiviteter. I manualen klargörs också ett antal fall när det är dödsboet som ska betala en aktivitet. *Manual för särredovisning av begravningsverksamhetens intäkter och kostnader* finns på arbetsgivarorganisationens webbplats.

11. Gravskötsel

Begravningslagen skiljer tydligt på begravningsplats och gravplats. Enligt 2 kap. 12 § begravningslagen ska huvudmannen hålla begravningsplatsen i ordnat och värdigt skick och i 7 kap 3 § står det att det är gravrättsinnehavaren som ska hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick.

På grund av denna fördelning av skötselansvaret kan inte gravskötsel kallas för begravningsverksamhet, men på grund av förhållanden som rådde före år 2000 kan ändå en mängd gamla skötselåtaganden vara begravningsverksamhet. Därför är det viktigt att hålla reda på vad som gäller i det ena och det andra fallet, speciellt för särredovisningen av gravskötseln. I det följande förklaras detta.

11.1 De ekonomiska förutsättningarna

11.1.1 Gamla ofinansierade skötselåtaganden

Gamla enskilda och skriftliga åtaganden om gravskötsel för många år eller »all framtid« som ingicks före år 2000 bekostas ofta av begravningsavgiften. Det bestämdes inför år 2000 och uttrycks på följande sätt i propositionen 1998/99:38 Staten och trossamfunden, sid 115: »De äldre skötselåtagandena har gjorts under en tid då andra förutsättningar gällde för församlingarnas ekonomi än vad som kommer att bli fallet efter relationsändringen och då en särredovisning av begravningsverksamhetens kostnader inte var regel. Regeringen anser därför att det är rimligt att kostnaden för alla äldre skötselåtaganden som inte täcks av fonderade medel även i fortsättningen betraktas som en driftskostnad i begravningsverksamheten och betalas genom begravningsavgiften«.

Allt eftersom de gamla avtalen upphör minskar kostnaden för dem. Man brukar kalla dessa för åtaganden i den »gamla gravskötselskulden«.

11.1.2 Nya skötselåtaganden

Från och med 1 januari 2000 är det nya regler för gravskötselns finansiering och det beskrevs också i samma proposition med följande: »Kostnader för sådana frivilliga åtaganden rörande till exempel skötsel av enskilda gravplatser som huvudmännen tar på sig efter relationsändringen bör däremot inte belasta de medel som tas in genom den obligatoriska begravningsavgiften. Dessa åtaganden måste därför baseras på en noggrann kalkyl så att de särskilda avgifter som tas ut ger full kostnadstäckning«.

Av denna skrivning förstår man att huvudmännen inte har någon skyldighet att tillhandahålla gravskötselsservice – det är frivilligt. Gravskötsel ska därför betraktas som en konsumenttjänst som skulle kunna tillhandahållas av andra aktörer än just huvudmannen, vilket också förekommer. Det betyder vidare att alla nya avtal om gravskötsel ska prissättas och villkoras på sätt så att de går runt på egna medel. Om huvudmannen sluter avtal som inte till fullo är finansierade, går det inte att täcka underskottet med begravningsavgiften. Det måste då belasta kyrkoavgiften, vilket leder till att församlingens huvuduppgifter; gudstjänst, diakoni, mission, och undervisning, får mindre pengar till sitt förfogande. Det är inte särskilt troligt att kyrkotillhöriga vill att kyrkoavgiften ska användas för att sköta gravplatser och kanske än mindre åt dem som inte tillhör församlingen.

11.2 Gravskötselpolicy

Varje församling och kyrklig samfällighet avgör själv om man erbjuder gravskötsel-tjänster, men i många fall torde gravrättsinnehavaren vara helt beroende av denna service för att kunna hålla sin gravplats i ordnat och värdigt skick. Det gäller speciellt om gravrättsinnehavaren är bosatt på annan ort. Om skötseln av gravplatsen uteblir och vanvård uppstår riskerar gravrättsinnehavaren att förlora sin rätt till gravplatsen. Det finns därför goda skäl för huvudmannen att erbjuda gravskötsel-service. För att så många gravrättsinnehavare som möjligt ska vara intresserade av att teckna avtal krävs att det finns ett varierat utbud av tjänster med priser som upplevs väl värda att köpa. Det krävs också att församlingen tillämpar en konsekvent avgiftspolitik.

Varje huvudman bör ha en genomarbetad policy kring gravskötsel. Där ska framgå vilken typ av skötsel som erbjuds, vad den kostar och vilka typer av avtal som erbjuds (grundskötselavtal, ettårsavtal, fasttidsavtal och/eller avräkningsavtal).

11.2.1 Kostnaden för klippning av gräs och gräsputs på gravrätter

Frågan om kyrkogårdsförvaltningen ska putsa gräset runt gravstenar och rabatter på gravrätter som en del av en grundskötsel eller som en del av begravningsverksamheten utan kostnad för gravrättsinnehavaren har diskuterats sedan år 2000. Arbetsgivarorganisationen har gjort bedömningen att det både ur juridiskt och praktiskt hänseende är det förra som ska gälla. Gravrättsinnehavaren ska bekosta skötseln av gravrätten inklusive puts runt gravsten. Följden av att utföra gräsputs runt gravsten på begravningsavgiftens bekostnad får följande negativa konsekvenser:

- Gratis gräsputs leder till att gravplatser med grus eller stenramar missgynnas på gräsgravarnas bekostnad. Huvudmannen ska inte påverka vilken typ av gravanordning innehavaren vill ha. Detta har dessutom gett en negativ inverkan på kyrkogårdarnas kulturvärde.
- All myndighetsutövning utgår från att medborgarna behandlas lika. Det är därför inte bra att bedömningen av vad som ingår i begravningsavgiften skiljer sig åt över landet.
- Gratis gräsputs leder till många gravplatser utan gravrättsinnehavare eller med innehavare utan intresse för graven. Om gravar utan plantering inte drabbas av vanvård har innehavarna kvar gravplatsen trots att ingen besöker den. Det försvårar också för förvaltningen att ha kontroll på om gravrättsinnehavarna är i livet, om vanvård aldrig uppstår.
- Som en följd av ovanstående byggs kyrkogårdar ut och det nyanläggs begravningsplatser trots att det i realiteten finns gott om gravplatser på gamla kyrkogården som kunde nyupplåtas.
- Begravningsavgiften blir högre än den behöver vara.

Om huvudmannen av olika skäl ändå vill sköta gräsputsen kostnadsfritt för gravrättsinnehavaren ska det belasta kyrkoavgiften eller tas från överskott i gravskötsel-intäkterna.

11.2.2 Tidigare utfästelser om fri gravskötsel åt alla

Det har förekommit, före år 2000, att kyrkoråd eller kyrkogårdsnämnder fattat beslut om att inte alls ta betalt för gravskötsel, utan man hade så kallad fri gravskötsel. Från och med år 2000 är det inte längre möjligt att erbjuda fri gravskötsel som del av begravningsverksamheten.

Fri gravskötsel från tiden före år 2000 är en generell utfästelse mot kollektivet gravrättsinnehavare, som baserades på särskilt beslut och presenterades som något berömvärt under någon mandatperiod. Det var inget avtal med enskild gravrättsinnehavare utan en generell utfästelse. Det är de förtroendevaldas privilegium att fatta den typen av beslut men också att ta tillbaks dem. Från och med år 2000 måste sådana utfästelser bekostas av kyrkoavgiften.

11.2.3 Konsumenttjänst- och avtalslagen

Eftersom tillhandahållandet av gravskötsel inte är reglerad i begravningslagen eller annan lagstiftning är tjänsten frivillig till sin karaktär – en församling kan erbjuda den, men kan också avstå från att göra det. Även andra, till exempel privata entreprenörer, kan erbjuda gravskötsel. Det innebär att det råder ett rent konsumentförhållande där konsumenttjänstlagen reglerar mellanhavandet mellan parterna. Blir parterna oense om vad de faktiskt kommit överens om eller om det i övrigt uppstår tolkningsproblem av avtalets innehåll ska frågan avgöras i första hand i Allmänna reklamationsnämnden, men ärendet kan drivas vidare till tingsrätten.

11.2.4 Standardavtal för gravskötsel

Arbetsgivarorganisationen har ett standardavtal för gravskötsel (FOR8019). Det standardavtalet bör användas av alla församlingar.

Rättspraxis för konsumentavtal leder till att den starkare parten, den som formulerat avtalet, får svara för oklarheter i ett avtal. De vanligaste oklarheterna har handlat om hur lång tid avtalen skulle gälla, men även om vilka tjänster som avtalen omfattade. Även blanketten FOR8034 Godkännande av villkor för gravsättning i askgravplats eller kolumbarium bör innehålla formuleringar att gravrätten hålls i ordnat och värdigt skick och för hur länge för att undvika framtida tvister.

Gravrättsinnehavaren ska som konsument kunna känna sig trygg i det köp av tjänst som han/hon gör. Här nedan följer beskrivning av de olika delar som ingår i standardavtalet med lite kommentarer av betydelse för tillämpningen.

11.2.4.1 Avtalsparter

Det är församlingen/pastoratet som utgör den ena parten i ett gravskötselavtal och aldrig kyrkogårdsförvaltningen eller kyrkorådet. Det är församlingen som är den juridiska personen. Undertecknandet för församlingens räkning görs av behörig person enligt given delegering. Den andra parten är gravrättsinnehavaren eller den som fått fullmakt att ingå avtalet.

11.2.4.2 Avtalstiden

Det finns ettårs-, treårs- och avräkningsavtal i standardavtalet. Det är fullmäktige som beslutar om vilka avtalstyper som församlingen ska tillhandahålla om inte den uppgiften delegerats till kyrkoråd.

Fördelar med korta avtalsperioder

För gravrättsinnehavaren innebär ett- och treårsavtalen bland annat att en mindre summa betalas vid flera tillfällen istället för en stor summa vid ett enda tillfälle. Det gör att alla gravrättsinnehavare som inte själv har möjlighet att sköta gravplatsen ges tillfälle att få sin gravplats vårdad. För församlingen innebär ett- och treårsavtalen att den har god kontroll på kostnadsutvecklingen. Ett sätt att underlätta faktureringen av ettårsavtal är att erbjuda årlig betalning via autogiro.

Fördelar med längre avtalsperioder

Ofta vill gravrättsinnehavaren ordna gravskötseln för längre tid genom att avsätta en större summa pengar. I samband med skifte av dödsbo vill dödsbodelägarna ofta trygga den framtida skötseln av den avlidnes gravplats och har därför önskemål om gravskötselavtal för en tid som motsvarar gravrättstiden, vanligen 25 år. Det är önskvärt att församlingarna så långt som möjligt söker tillgodose dessa önskemål, men samtidigt måste den ekonomiska risken, med långa framtida åtaganden, beaktas. Den ska göras så liten som möjlig. Hur alternativen ettårs-, treårs- respektive avräkningsavtal ska hanteras beskrivs under avsnitt 11.2.6.

11.2.4.3 Avgiften

En riktig beräkning baserad på årets samtliga kostnader med en uppskattad uppräknings inför kommande år ska göras för att få fram gravskötselavgiften. Det är inte bara de direkta kostnaderna, som blommor, jord, material och kyrkogårdspersonalens löner, utan även de indirekta kostnader som administrations- och kapitalkostnader, som ska beräknas för att få fram samtliga kostnader. *Se mer om beräkning av skötselavgifter i avsnitt 11.3.*

11.2.4.4 Åtagandet

Olika omfattning på grundskötsel

Det finns två kryssrutor för grundskötseln samt en textruta för fri text på standardavtalet, vilket ger möjlighet att anpassa skötseln utifrån gravplatsens utformning.

I nivå I ingår vårstädning, klippning av gräsyta eller rensning av ogräs i grusyta, puts av gräs mot gravrabbatt/gravanordning samt i förekommande fall riktning av gravvård.

I nivå II ingår samma delar som alternativ I, men används om det också finns gravrabbatt med olika växter.

Båda nivåerna är s.k. grundskötsel där plantering inte ingår.

Om gravanordning

Gravrättsinnehavare som inte bor på orten eller saknar möjlighet att besöka gravplatsen ska vara tillförsäkrad att hela gravplatsen hålls i ordnat och värdigt skick. Det betyder att om det finns en gravvård på gravplatsen så bör justering och tillsyn av den ingå i grundskötseln. Med riktning av gravvård avses det löpande underhållet av gravanordningen så att den står säkert. Det kan behöva göras i samband med att tjälen gått ur jorden på våren eller efter att gravsättning har skett. Det betyder inte att uppgiften måste utföras varje år, men i beräkningsunderlaget kan tidsåtgången uppskattas till ca 10 min per år. Innan avtal som omfattar justering av gravvård ingås, ska kontroll av gravvårdens montering göras. Om monteringen är bristfällig ska det åtgärdas som ett särskilt uppdrag innan skötselavtalet bekräftas.

Plantering med mera – åtaganden utöver grundskötsel

Vill gravrättsinnehavaren ha plantering och andra arbeten utöver grundskötseln så är det nästa nivå. Även för denna del är det viktigt att församlingen tänker igenom vad det är man utfäster sig plantera i gravrabbatterna. Vår-, sommar- och höstplantering brukar erbjudas, liksom kransutläggning och annan vinterdekoration. Perenner bör kunna erbjudas som alternativ till årevis.

Kvalitetsaspekten

Standardavtalet föreskriver att skötseluppdraget ska utföras fackmässigt. Vid eventuell tvist om detta brukar utomstående expertis behöva anlitas.

11.2.5 Generella föreskrifter i standardavtalet

På standardavtalets baksida finns ett antal avsnitt med småstilt text som är hämtad från aktuell avtalsrätt och anpassad till detta branschavtal. Dessa bestämmelser gäller både ettårs-, treårs- och avräkningsavtal.

11.2.5.1 Avhjälpande av fel

Konsumenttjänstlagen (1985:716) 20 §, innehåller bestämmelser om avhjälpande av fel. Bestämmelsen gäller vid tillämpningen av standardavtalen. Församlingen ska således aktivt avhjälpa eventuella fel.

11.2.5.2 Hävning och uppsägning av avtalet

Hävning av avtalet innebär att församlingen eller gravrättsinnehavaren frigör sig från avtalet. Standardavtalet anger under vilka förutsättningar hävning får ske.

Gravrättsinnehavarens rätt att häva avtalet

Om församlingen i väsentlig omfattning åsidosätter sina avtalsenliga skyldigheter får gravrättsinnehavaren häva avtalet. Likaledes får gravrättsinnehavaren häva avtalet om förutsättningarna för avtalet ändrats väsentligt. Åsidosättandet och ändringarna ska således vara väsentliga. Vid bedömningen av om förutsättningarna för avtalet väsentligen ändrats ska den ursprungliga gravrättsinnehavarens intressen beaktas. Härigenom har man ytterligare velat skapa garantier för att den avgift som tas ut kommer att användas för detta ändamål. Inte sällan önskar en gravrättsinnehavare häva avtalet under åberopande av att han eller hon fortsättningsvis själv vill sköta gravplatsen. Det är således ingen grund för avtalets hävande. Ingångna avtal gäller och ska fullföljas i enlighet med intentionerna när de tecknades.

Församlingens rätt att häva avtalet

Bryter gravrättsinnehavaren mot församlingens ordnings- och säkerhetsföreskrifter har församlingen rätt att häva avtalet. Brottet mot föreskrifterna ska dock vara väsentligt. Sådana föreskrifter kan exempelvis gälla otillräcklig/bristfällig dubbnings och montering av gravanordningar.

Församlingen får även häva avtalet om gravrättsinnehavaren i väsentlig omfattning åsidosätter sina avtalsenliga skyldigheter. Att åsidosätta sina skyldigheter kan till exempel vara att gravrättsinnehavaren inte betalar avgiften inom skälig tid efter det att han eller hon påmints om betalningen. Ett annat exempel är om gravrättsinnehavaren utan att samråda med huvudmannen utför väsentliga förändringar på gravplatsen eller dess överbyggnad.

Uppsägning av avtal

Ettårsavtalet kan sägas upp om församlingen ändrar avgiften. En utebliven betalning av fakturan innebär att gravrättsinnehavaren sagt upp avtalet med omedelbar verkan.

Ett treårsavtal har ingen automatisk förlängning. Däremot är församlingen skyldig att informera gravrättsinnehavaren tre månader före avtalstidens utgång om att avtalet löper ut.

Uppsägning av avräkningsavtal

Ett avräkningsavtal löper alltid under den i avtalet angivna minsta tiden. Därefter löper det tills pengarna tar slut. Församlingen ska säga upp avräkningsavtalet tre månader före utgången av det år som pengarna tar slut. Annars måste församlingen sköta graven ytterligare ett år trots att pengarna inte räcker.

Avbeställning av tjänst

Den som ingått avtal med förvaltningen har alltid rätt att avbeställa en tjänst innan den är slutförd. Huvudmannen har då rätt till ersättning för den del av tjänsten som utförts, arbete som måste utföras trots avbeställningen och kostnader för den återstående delen av tjänsten.

11.2.5.3 Församlingens skadeståndsansvar

Konsumenttjänstlagen, 31 och 32 §§, innehåller bestämmelser om skadestånd. Bestämmelserna gäller vid tillämpningen av standardavtalen.

11.2.5.4 Gravrättsinnehavarens ansvar vid skada

Gravrättsinnehavaren har ansvar för sakskada som även innefattar skada på tredje mans egendom. Ansvar föreligger om församlingen kan visa att skadan beror på vårdslöshet. Exempel på sådan vårdslöshet kan vara om olämplig åtgärd vidtas på gravstenen eller om otillfredsställande anordningar i övrigt placeras på gravplatsen.

11.2.5.5 Gravrättsinnehavarens informationsansvar

Standardavtalen innehåller en informationsplikt för gravrättsinnehavaren. Han eller hon ska informera församlingen om omständigheter som har betydelse för skötselavtalet. Standardavtalen pekar ut nedan angivna tre uppgifter som får anses ha betydelse för skötselavtalet.

- Om rätten till gravplatsen går över till annan ska anmälan göras om ändringen. Församlingen ska alltid veta vem som är rätt part i avtalsförhållandet.
- Gravrättsinnehavarna kan, om de är flera, ha utsett ombud att företräda dem i frågor rörande gravplatsen. Om nytt ombud utses ska det anmälas till församlingen.
- Gravrättsinnehavarna ska anmäla adressändringar.

Dessa regler är att betrakta som ordningsföreskrifter. Att de inte följs är inte tillräckligt skäl för hävning av avtalet.

11.2.6 Hanteringen av avtalsalternativen

11.2.6.1 Ettårsavtal

Året utgörs av kalenderår. Rätten till förlängning bortfaller när gravrättstiden går ut. Hur stor årsavgiften, inklusive administrativa kostnader, är vid avtalets ingående ska anges. Vidare ska församlingen skicka faktura till gravrättsinnehavaren en gång om året. Betalar inte gravrättsinnehavaren fakturan bör församlingen undersöka orsaken till den uteblivna betalningen så att inte avtalet upphör till följd av ett missförstånd. Ett sätt att underlätta faktureringen av ettårsavtal är att erbjuda årlig betalning via autogiro. Det finns också automatiserade system för hantering av sköselfakturor kopplade till de olika datasystemen som används för gravskötselrutinerna.

11.2.6.2 Treårsavtal

Avtalet gäller för tre år, dvs. tre kalenderår. Avgiften för hela perioden betalas i förskott mot faktura. Eftersom avtalet gäller för tre kalenderår sker ingen uppsägning. I samband med att församlingen informerar om att avtalet löper ut bifogas en presentation av den skötsel församlingen kan erbjuda.

11.2.6.3 Avräkningsavtal

Vid användande av avräkningsavtal måste församlingen garantera sköseln en minsta tid, det är ett absolut krav från Konsumentverket. Avräkningsavtalet förutsätter att

avtalet ingås för en tid om mer än tre år. Om församlingen endast avser att ingå avtal för en kortare tid än, eller maximalt tre år, är det ettårs- eller treårsavtalen som ska användas.

En rekommendation är att inte ta emot mer pengar än för att täcka skötseln under återstående gravrättstid. Vid nyupplåtelse blir det således maximalt 25 år. Viktigt är att noggrant beräkna hur mycket det önskade skötseluppdraget kostar innevarande år. Någon utfästelse om ränta på de inbetalda pengarna finns inte.

Det är alltid en risk för församlingen att utlova skötsel långt fram i tiden. Kostnadsökningar är svåra att förutsäga. För att minimera risken ska en inflationsuppskattning göras när kostnaden ska beräknas. I nedanstående formel har kostnadsökningen beräknats till 3 % per år.

För uträkning av kostnaden för visst antal år används följande formel:

$$K = DP + (DP \times 1,03) + (DP \times 1,03^2) + (DP \times 1,03^3) + (DP \times 1,03^4) \text{ o.s.v. } (DP \times 1,03^{n-1})$$

K = Kostnad (Slutsumman av alla årens gravskötsel)

DP = Dagspris (Vad gravskötseln kostar idag)

1,03 = % inflation (Beräknas ofta till 3% = 0,03)

n = Antal år man vill garantera skötsel för.

Exempel 1:

Gravrättsinnehavaren vill vara garanterad skötsel för en minsta tid om 10 år.

Kostnaden för den gravskötsel som önskas är 650 kronor innevarande år.

$$K = 650 + (650 \times 1,03) + (650 \times 1,03^2) + (650 \times 1,03^3) + (650 \times 1,03^4) + (650 \times 1,03^5) + (650 \times 1,03^6) + (650 \times 1,03^7) + (650 \times 1,03^8) + (650 \times 1,03^9) = 650 + 669 + 690 + 710 + 731 + 753 + 776 + 799 + 823 + 848 = 7\,451 \text{ kr}$$

Församlingen skickar en faktura på 7 451 kronor och garanterar gravskötsel för en minsta tid av 10 år och därutöver så länge kapitalet räcker. På arbetsgivarorganisationens webbplats finns en mall för inflationsberäkning av gravskötselavgift (Grsk. Avräkn.2013).

För uträkning av hur många år ett inbetalt belopp räcker används mallen på omvänt sätt. Skriv in dagen skötselbelopp och titta i årsraden vid vilket år beloppet uppnåtts.

Exempel 2:

Gravrättsinnehavaren vill betala 15 000 kronor för gravskötseln.

Kostnaden för den gravskötsel som önskas är 650 kronor innevarande år. Det skulle teoretiskt innebära att församlingen skulle kunna sköta gravplatsen i 23 år (15 000/650). För att gardera sig mot inflationen används tabellen med 3 % årlig inflation. Där framgår att efter 18 år har man uppnått beloppet 15 218 kronor. Ange minsta tid till 18 år och därefter så länge kapitalet räcker.

Avräkningsavtalets giltighetstid – uppsägning

Församlingen är bunden att fullgöra avtalet under den minsta tid som angetts i avtalet och så länge kapitalet räcker. För att kunna hantera detta krävs särskilda datasystem som vanligen finns som tilläggsmoduler till gravadministrativa program. Varje år i januari skickas ett saldobesked ut till gravrättsinnehavaren, där det framgår vad skötseln kostat och hur stort saldot är.

Det räcker dock inte med ett konstaterande att pengarna är förbrukade för att avta-

let ska vara uppsagt. Det krävs alltid en aktiv åtgärd från församlingens sida för att avtalet ska upphöra. Det innebär att församlingen måste vara uppmärksam på när pengarna tar slut eller avtalstiden löper ut och bevaka att avtalet ska sägas upp. Vill gravrättsinnehavaren förlänga avtalet ska istället ett nytt avtal upprättas.

11.2.6.4 Beräkning av askgravplatsers skötselkostnad

I avtal om askgravplats ingår ofta en kostnad för skötsel i 25 år. Den kostnaden räknas ut på samma vis som för ett avräkningsavtal på 25 år. Vid ny gravsättning i en askgravplats blir oftast förlängningen mindre än 25 år. Då används avräkningsformeln för det antal år som den begränsade gravrätten förlängs (dagens kostnad i 25 år minus kvarvarande inbetalning för den tidigare gravsättningen). Det är viktigt att i avtalet om askgravplats noga specificera hur länge ordnat och värdigt skick garanteras.

11.2.7 Övrigt

11.2.7.1 Fyllnadsinbetalningar på avräkningsavtal

Fyllnadsbetalningar till gravskötselavtal ingångna före den 1 januari 2000 är inte möjliga på grund av begravningslagens praktiska tillämpning. Vår rekommendation är att föreslå gravrättsinnehavaren att ingå ett helt nytt avtal. Rekommendation baseras på en önskan att alla avtal ingångna före år 2000 ska kunna avslutas så snart som möjligt så att det inte sker en utökning av gravskötselskulden.

Det finns inget som teoretiskt hindrar att gravrättsinnehavaren gör fyllnadsbetalningar avseende avtal som ingåtts efter den 1 januari 2000. Sådana kan bli aktuella i samband med nya gravsättningar då dödsbodelägarna önskar ytterligare försäkra sig om den framtida skötseln av gravplatsen. Då måste naturligtvis den garanterade skötseltiden ändras och ett nytt avtal skrivs som inkluderar kvarvarande medel.

11.2.7.2 Vilande avtal

Inga avtal får idag skrivas för att träda ikraft om fem eller tio år eller när gravrättsinnehavaren säger till att han/hon inte orkar sköta graven längre. Den längsta tid i förväg som får förekomma är att avtal träffas under hösten för att träda i kraft den 1 januari året därpå. Avtalet kan dock aldrig träffas förrän avgifterna för året därpå är fastställda. Just ovissheten om vilken nivå skötselavgiften bestäms till om ett obestämt antal år, gör att nya »vilande avtal« inte ska tecknas.

11.2.7.3 Bokföring

Svenska kyrkans redovisningsråd, KRED, har utformat en rekommendation rörande redovisning av gravskötsel, som framgår av bilaga 15.4 och finns på arbetsgivarorganisationens webbplats.

11.2.8 Avtal om gravskötsel för all framtid

Problemet med avtal om gravskötsel för all framtid är att det inte finns några pengar kvar att sköta graven för. Skötseln ska ändå fullgöras. Det beror på att den fundamentala rättsprincipen »pacta sunt servanda«, dvs. avtal ska hållas, gäller. Att församlingen en gång slöt ett dåligt avtal gör inte att det blir mindre juridiskt bindande.

För att avtalets villkor eller utfästelser ska kunna utkrävas måste det finnas någon som kan ställa kraven. Många gånger har huvudmannen för begravningsverksamheten letat efter gravrättsinnehavare, i enlighet med arbetsgivarorganisationens rekommendationer som finns redovisade i avsnitt 9.9. Resultatet blir ofta att man konstaterar att det inte finns någon som gravrätten kan gå över till. I det läget ska gravrätten anses återlämnad till upplåtaren och därmed upphör också avtalet om gravskötsel för all

framtid. Om gravplatsen sedan bedöms vara av kulturhistoriskt värde är upplåtaren skyldig att svara för gravplatsens underhåll, men nu med syftet att bevara det kulturhistoriska värdet. En återupplåtelse enligt begravningslagen 7 kap. 12 § regleras som en nyupplåtelse och något gammalt skötselavtal följer inte med.

11.2.9 Förbehållsgravplatser och gravskötselåtaganden

Förbehållsgravplatser har beskrivits i avsnitt 8.16 och här beskrivs gravskötselåtaganden för dessa. Ibland händer det när någon som levtt ensam utan anhöriga att denne i sitt testamente vill försäkra sig om att »det ska resas en gravsten och planteras blommor på graven«. Boutredaren önskar naturligtvis ordna allt efter testators vilja och vänder sig till huvudmannen för det. Om det inte finns någon gravrättsinnehavare har förmodligen huvudmannen antecknat sig själv som gravrättsinnehavare. Den något speciella situationen uppstår då att huvudmannen mot ersättning ombeds att ta hand om gravplatsens skötsel, men också att vara gravrättsinnehavare. Det finns ingen motsättning i det eftersom huvudmannen först och främst ska skydda gravplatsen i 25 år och endast av administrativa skäl är antecknad som gravrättsinnehavare.

Den som ordnar med begravningen önskar nu betala för gravplatsens skötsel. Det kan handla om relativt stora belopp på 20 000 till 50 000 kronor beroende på uppdragets omfattning. Det måste således finnas säkra administrativa system för att hantera åtaganden av detta slag. Således kan standardavtalet med avräkningskonto även användas för förbehållsgravplatser.

11.2.10 Juridiska personer som gravskötselkunder

Arbetsgivarorganisationens generella ståndpunkt är att inte ingå skötselavtal med någon utan att gravrättsinnehavaren gett sitt tillstånd. Att juridiska personer endast ska vara gravrättsinnehavare om särskilda skäl föreligger har utretts i avsnitt 9.4.2. Idag är det många som gjort ett aktivt val genom att testamentera sin kvarlåtenskap till en organisation, som har en verksamhet som testatorn sympatiserat med, till exempel hembygdsföreningen, Röda korset, Cancerfonden med flera. Dessa organisationer kan många gånger vilja betala in en summa pengar för att testators grav ska skötas utan att de för den skull vill vara gravrättsinnehavare. Om det inte finns någon fysisk person som vill/kan vara gravrättsinnehavare är det möjligt att teckna ett avräkningsavtal med en organisation, som utgör en juridisk person, trots att de inte är gravrättsinnehavare.

11.2.11 Gravskötselavtal när gravrätten återgått

När huvudmannen har blivit eller kommer att bli gravrättsinnehavare (7 kap. 20 § begravningslagen) till en gravplats till vilken det hör ett avräkningskonto som inte är förbrukat har huvudmannen blivit part med sig själv och då ska avtalet fullföljas på sätt som framgår av avtalet. Huvudmannen har en moralisk förpliktelse att göra detta så länge det finns pengar kvar. Eftersom det är ett avräkningsavtal upphör avtalet först när pengarna är förbrukade.

11.3 Beräkning av gravskötselkostnad

Kravet är att de gravskötselavgifter som huvudmannen tar in till fullo ska täcka kostnaderna för skötselåtagandet. För att lyckas med det krävs dels att man gör grundliga beräkningar av vad ett skötselåtagande kostar under en skötelsesäsong dels att huvudmannen tillämpar en konsekvent kostnadsuppföljning så att man vet om verksamheten täcker sina kostnader. Underskott i gravskötselverksamheten får inte belasta begravningsavgiften och överskott tillfaller församlingen. För beräkning av skötselavgifterna kan man

använda sig av två olika metoder eller egentligen en kombination av dem. Förslagsvis börjar man med att göra en kalkyl i förväg av vad avgifterna rimligen bör vara.

11.3.1 Preliminär beräkning

Kalkylen görs med utgångspunkt från vad den personal som används kostar per timme. Kalkylen ska naturligtvis omfatta samtliga personalkostnader; timlön med påslag för arbetsgivaravgifter, tjänstepension och andra avtalsförsäkringar (ca 40 % år 2012). Dessutom, semestertillägg, sjukfrånvaro, utbildning, arbetskläder, redskap och annan utrustning, arbetsledning och slutligen påslag för diverse gemensamma kostnader, personallokaler, administration m.m. Sådana lönebikostnader brukar hamna på 60 % – 100 %. I kyrkans lönestatistik för 2011 finner man att snittlönen för kyrkogårdsarbetare var 21 600 kronor. Antalet arbetsdagar på ett år varierar mellan 249 och 254 beroende på hur helgdagarna infaller. Från det drar man 25 semesterdagar och får då ca 226 arbetsdagar à 8 timmar, summa 1808 timmar per år. På den genomsnittliga lönen för personal som utför gravskötselarbetet görs sedan påslagen enligt det föregående och rimligen kommer man att hamna på 320–400 kronor per timme.

I *Svenska kyrkans avtal 12*, tidlista för kyrkvaktmästare, finns tidsfaktorer för grundskötsel (0,03), skötsel av gravrabatt av storlek upp till 0,5 kvm (0,05), plantering av blommor (0,03), m.fl. Tidsfaktorn uttrycker tidsåtgången för en arbetsuppgift i hundra delar av en timme. En enkel beräkning av grundskötselavgift baserad på putsning och rensning 15 gånger per år, timkostnad 350 kronor, kan se ut så här:

- $15 \times 350 \text{ kr} \times 0,03 = 157,50 \text{ kr}$

Finns det dessutom gravrabatt med plantering som ska hållas ren från ogräs och putsas, blir beräkningen så här:

- $15 \times 350 \text{ kr} \times (0,03 + 0,05) = 420 \text{ kr}$

För plantering av blommor gäller att man använder sig av priset på blommorna med påslag för visst svinn samt använder tidsfaktorn för plantering av blommor. För enkelhets skull beräknas priset på blomplanta till 20 kr och då blir beräkningen så här om det är 8 begonier som ska planteras:

- $(8 \times 20) + (8 \times 0,03 \times 350 \text{ kr}) = 244 \text{ kr}$

Med de här beräkningsmodellerna kommer man fram till att grundskötsel, plantering av gravrabatt med 8 begonier samt skötsel av gravrabatten 15 gånger kostar 664 kr per år. Ingår det riktning av gravanordning på gravplatsen kan man lägga på ytterligare kostnad motsvarande ca 0,15 tim (9 minuter/år). Sammantaget blir priset 716 kr.

På arbetsgivarorganisationens webbplats finns en mall för uträkning av skötsel (Grsk.2013).

11.3.2 Kostnadsuppföljning

För att veta om de beräknade skötselavgifterna täcker kostnaderna måste det göras kostnadsuppföljning. Den totala kostnaden och intäkten för gravskötsel ska redovisas. Beloppen ska gå att finna i bokföringsrapporterna. Om det finns flera olika tjänster eller skötselutbud går det naturligtvis att göra uppföljningen än mer detaljerad, så får man veta om de olika taxorna stämmer. Med fortlöpande kostnadsuppföljningar med mer eller mindre sofistikerade system löper huvudmannen minimal risk att gravskötselverksamheten går med förlust. Sådan uppföljning lägger också en grund för bedöm-

ning av kvaliteten på skötselarbetet. Motsvarar den gravrättsinnehavarens önskemål? Är den för hög finns möjlighet att justera både kvalitet och pris.

De förvaltningar som inte tar ut någon avgift för grundskötsel (gräsputs) måste ta ut en så hög avgift för planteringsavtalen att det täcker skötselkostnaden även för dem utan avtal. I annat fall måste församlingen täcka underskottet.

11.4 Gamla gravfonder

Vid sidan om alla »vanliga« avtal för gravskötsel kan urskiljas tre speciella typfall som påminner om varandra till sin karaktär, men som inte får förväxlas.

- Gravskötseln betalas med avkastningen från en stiftelse (donationsfond)
- Gravskötseln betalas av församlingen som motprestation för att församlingen fått en »donationsfond«,
- Gravskötseln betalas med avkastningen från gravfond (enligt lag).

Begreppet fond

I alla tre fallen förekommer ordet fond. Fondbegreppet betyder olika saker beroende på i vilket sammanhang det uppträder.

11.4.1 Stiftelse betalar för gravskötseln

Stiftelser för gravskötsel bildades huvudsakligen genom testamentariska förordnanden. I ett testamente kan det till exempel stå följande:

»Av kvarlåtenskapen skall femtusen kronor bilda en fond benämnd Anna och Anders Anderssons fond. Fonden skall förvaltas av kyrkorådet. Kapitalet får inte förminkas. Räntan skall i första hand användas för vård av familjegraven på kyrkogården. Återstoden av ränteavkastningen skall delas ut till fattiga konfirmander«.

Ordalydelsen i testamentet innebär att makarna Andersson har bildat en stiftelse. Om kyrkorådet beslutar sig för att ta emot stiftelsen för förvaltning betyder det att församlingen tar på sig ett skötselansvar för makarna Anderssons familjegrav. Kostnaden för skötseln betalas med avkastningen från stiftelsen.

11.4.1.1 Nya stiftelser

Om en församling idag blir erbjuden att förvalta en gravskötselstiftelse ska församlingen tacka nej till uppdraget eftersom man redan från början vet att avkastningen inte kommer att räcka till för att betala gravskötsel för all framtid. Inflationen kommer obönhörligen att gröpa ur kapitalet så att avkastningen med tiden inte räcker till. Gravrättsinnehavaren bör erbjudas att själv sköta graven eller teckna ett gravskötselavtal. De pengar som i testamentet avsatts till gravskötselstiftelsen går tillbaka till dödsboet om församlingen tackar nej till förvaltningen.

11.4.1.2 Äldre stiftelser

När det gäller äldre stiftelser där församlingen redan för många år sedan tagit på sig ett förvaltningsansvar fordras tillstånd av Kammarkollegiet för att åstadkomma en ändring. Det kallas för permutation. I likhet med vad som gäller för alla avkastningsstiftelser har Kammarkollegiet rätt att lämna tillstånd till att inte bara avkastningen utan även kapitalet får användas för att tillgodose stiftelsens ändamål. Om Kammarkollegiet ger tillstånd till att även stiftelsens kapital får användas till att betala för gravskötseln, innebär det att stiftelsen efter en tid kommer att sakna kapital. När kapitalet är förbrukat anses stiftelsen upplöst. I och med att stiftelsen är upplöst upphör naturligtvis stiftelsens åtagande när det gäller betalning av gravskötseln.

Församlingens åtagande begränsar sig till att följa föreskrifterna i stiftelseförordnandet (= testamentet). Åtagandet innefattar inte någon utfästelse från församlingen att använda egna pengar för gravskötseln om stiftelsens pengar inte räcker till.

11.4.2 Församlingen betalar för gravskötseln som villkor för – »donationsmedel«

Det förekommer att det i testamenten står på följande sätt:

»Till minne av mina älskade föräldrar donerar undertecknad en summa av 1 000 kronor till församlingen mot att församlingen för all framtid vårdar graven med nr 124 på kyrkogården. De donerade medlen skall bilda en fond för fattiga och gamla kvinnor. Ingen del av fondens avkastning får användas till gravskötseln«.

Enligt testamentet har donator – precis som i föregående exempel – bildat en stiftelse. Stiftelsens ändamål är inte att betala för gravskötsel utan att lämna bidrag till fattiga och gamla kvinnor. Ett villkor för att församlingen ska få ta hand om »kvinno-stiftelsen« är att församlingen åtar sig ansvaret för en gravskötsel.

När en församling tar emot en donation av den här typen är det att likställa med ett avtal om gravskötsel mot en engångsbetalning. Med mottagandet har församlingen accepterat de villkor som är knutna till donationen, dvs. gravskötsel för all framtid. Eftersom fondens avkastning inte får användas till gravskötsel, innebär det att församlingen måste betala gravskötseln med egna pengar. Det avtalsförhållande som uppstått genom församlingens tysta samtycke till donationsvillkoren kan inte ändras eller upphävas av Kammarkollegiet inom ramen för permutationsförfarandet. I detta fall är sålunda varken stiftelselagen eller permutationslagen tillämplig på själva gravskötsel-åtagandet eftersom det bygger på ett avtal.

Kostnaden för gravskötsel vid allframtidsupplåtelser gjorda före år 2000 får numera räknas in vid beräkningen av begravningsavgiften. *Se avsnitt 11.1.1 och 11.2.8.*

11.4.3 Gravfond (enligt lag) betalar för gravskötseln

Tidigare var det inte ovanligt att församlingar avtalade om att sköta viss grav för all framtid mot en engångsersättning som betalades när avtalet undertecknades. För de skötselavtal som ingicks före 1964 skulle de inbetalda medlen fonderas i enlighet med den lagstiftning som då gällde. Fonderingsbestämmelserna innebär att bara avkastningen får användas för den årliga skötseln av sådana gravar.

Eftersom senare års begravningslagstiftning (efter år 1964) inte har upphävt skyldigheten att ha de gamla gravfonderna måste dessa finnas kvar. De här gravfonderna är inga stiftelser utan utgörs av pengar som fonderats med stöd av lag. Kammarkollegiet saknar därför behörighet att pröva frågan om ändringar i avtalsförhållandet med stöd av stiftelselagen eller permutationslagen. Dessa gravfonder får egentligen bara »upplösas« genom en ändring i begravningslagstiftningen som tillåter att även det fonderade kapitalet används. Någon sådan lagändring kan inte förväntas inom överskådlig tid. Vissa församlingar/samfälligheter har därför själva beslutat att använda gravfondernas kapital för att betala gravskötseln. I strikt formell mening är ett sådant förfarings-sätt naturligtvis fel, men det innebär en enkel och praktisk lösning på ett »omöjligt problem«.

Kostnaden för gravskötsel vid allframtidsupplåtelser gjorda före år 2000 får numera räknas in vid beräkningen av begravningsavgiften om avkastningen från gravfonden inte räcker till. *Se avsnitt 11.1.1 och 11.2.8.*

11.4.4 Ansökan om permutation

Att ändra en stiftelses föreskrifter kallas permutation. En stiftelse får i de flesta fall inte ändra sina föreskrifter utan tillstånd av Kammarkollegiet eller länsstyrelsen. Det är stiftelsens styrelse eller förvaltare som kan ansöka om tillstånd att få ändra en föreskrift. För att en föreskrift ska få ändras eller upphävas krävs att förhållandena har ändrats på ett sådant sätt att:

- föreskriften inte längre kan följas,
- föreskriften har blivit uppenbart onyttig eller att,
- föreskriften uppenbart strider mot stiftarens avsikter.

Kammarkollegiets beslut kan överklagas till Förvaltningsrätten i Stockholm.

Blankett för ansökan om permutation finns på Kammarkollegiets webbplats www.kammarkollegiet.se

1 2. Begravningsplatsers kulturhistoriska och biologiska värden

Kyrkogårdar och begravningsplatser är en del av vårt kulturhistoriska arv. Det betonades i samband med relationsändringen år 2000. Redan tidigare hade detta angivits i kulturminneslagen (1988:950). Hela kapitel 4 i KML ägnas åt de kyrkliga kulturminnena. Där framgår att oavsett hur gammal en begravningsplats är så ska den vårdas så att det kulturhistoriska värdet inte minskas eller förvanskas.

I 13 § framhålls att för begravningsplatser anlagda före 1940 krävs länsstyrelsens tillstånd »för att utvidga eller på annat sätt väsentligt ändra begravningsplatsen« likaså »för att där uppföra någon ny byggnad eller fast anordning eller riva eller väsentligt ändra befintlig byggnad eller fast anordning«.

Med hänsyn till de omständigheter som föranleder ändringen får länsstyrelsen ställa skäliga villkor för tillståndet. Krav på tillstånd gäller även om planerad ändring ska göras inom ett område som har tillkommit senare än 1939, om kyrkogården i övrigt är äldre.

En begravningsplats kan utöver sitt lagskydd i begravningslagen och kulturminneslagen ha särskilt skydd enligt Riksantikvarieämbetets (RAÄ:s) förteckning från 1996: *Kyrkogårdar med krematorier och/eller gravkapell, anlagda 1940 eller senare och skyddsvärda i sin helhet*.

Den offentligt finansierade förvaltningen av kulturhistoriskt värdefulla miljöer kan delas in i huvudsakligen fyra stadier som delvis löper parallellt: inventering; värdering och prioritering; vård och underhåll samt förmedling och information till allmänheten.

1 2.1 Kulturhistorisk och biologisk inventering

För att huvudmannen ska kunna fullgöra sitt ansvar enligt kulturminneslagen krävs kunskap om begravningsplatsernas kulturhistoriska värden. Den fås genom en kulturhistorisk inventering. Det är lämpligt att först inventera kyrkogården/begravningsplatsen och sedan de enskilda gravplatserna. Centrala Gravvårdskommittén (CGK) gav 2007 ut *Handbok för kulturhistorisk inventering och återanvändning av gravanordningar*, till stöd i arbetet med inventering, värdering med mera. Inventeringsarbetet kan delas upp i följande arbetsmoment: förarbete (såsom noggrann formulering av uppdrag och upphandling av konsult), fältarbete och sammanställning av material. Resultatet blir ett tidsdokument som berättar om utseende och status just vid inventeringstillfället, med syfte att ge underlag för kulturhistorisk värdering och vård av begravningsplatsen och kulturhistoriskt mycket värdefulla gravplatser.

Arbetsgivarorganisationen rekommenderar att huvudmannen tar hjälp med inventeringsarbetet av till exempel länsmuseum, annan konsult eller projektanställd med kunskap om kyrkogårdsinventering.

1 2.1.1 Inventering av begravningsplats

Vid inventeringen dokumenteras särskilt sådant som kan vara skyddsvärt ur arkitektonisk synpunkt, såsom planlösning med kvartersindelning, inhägnad såsom stenvägg, gångstråk och siktlinjer; stombärande vegetation såsom alléer, trädkransar, häckar och solitära större träd samt funktionella eller konstnärliga anordningar såsom belysning, möbler och vattenkar; smides- eller gjutjärnsföremål samt skulpturer och annan utsmyckning.

Även innehåll som är av biologiskt intresse ska tas med, såsom särskilt skyddsvärda träd för den biologiska mångfalden enligt *Åtgärdsprogrammet för särskilt skyddsvärda träd i kulturlandskapet* samt alléer och stenvägar som omfattas av det generella biotopskyddet, enligt bilaga 1 till förordning (1998:1252) om områdesskydd enligt miljöbalken med mera.

En kyrkogårdsinventering bör alltid omfatta en genomgång av gällande kartor och planer. Om aktuellt ritningsunderlag saknas är inventeringsarbetet ett gott skäl till att även upprätta ett digitalt kartmaterial. För att underlätta inventeringen och för att garantera de insamlade uppgifternas enhetlighet är det lämpligt att använda inventeringsblanketten FOR8035, som finns på arbetsgivarorganisationens webbplats.

12.1.2 Inventeringen av gravplatser och gravanordningar

Gravanordningar utgörs av gravstenar, gravvårdar i annat material än sten, gravramar, gravstaket med mera. Även flerårig plantering, såsom rosor och perenner, bör dokumenteras. Arbetsgivarorganisationen rekommenderar att samtliga gravplatser inventeras, även de med gravrättsinnehavare. Om det görs när gravplatser återlämnas till huvudmannen finns risk att helheten går förlorad och att bedömningarna blir olika vid olika tillfällen. Vid inventeringen är det lämpligt att använda sig av blanketten FOR8036.

12.2 Kulturhistorisk och biologisk värdering och prioritering

När inventeringen är genomförd ska en sammanställning göras för att huvudmannen ska kunna ta ställning till vad det är som ska bevaras och hur det ska bevaras. Värdebeskrivningen, ibland kallad karaktärisering eller kulturhistorisk bedömning, är en förutsättning för att kunna upprätta en vård- och underhållsplan.

Till hjälp för att göra en värdering kan huvudmannen behöva knyta olika experter till sig. Det kan vara kulturhistoriker, landskaparkitekt/ingenjör, biolog, etnolog, stenhuggare, smed med flera.

12.2.1 Värdering av kyrkogården/begravningsplatsen

Den kulturhistoriska värderingen bör innefatta dels en allmän bedömning av begravningsplatsen som helhet, dvs. dess läge i landskapet eller stadsmiljön, dess allmänna karaktär med kvarter, gångar, inhägnader, vegetation, byggnader med mera, dels en bedömning av enskilda kvarter med fasta anordningar av kulturhistoriskt värde. Det finns fall när det kan vara motiverat att tillskriva hela eller delar av kvarter ett högt bevarandevärde.

De biologiska värdena går ofta hand i hand med kulturhistoriska värden, till exempel när det gäller stora alléträd. Detta utesluter inte att det ibland kan finnas stora kulturhistoriska värden som för ett bevarande blir svåra att förena med biologiska värden. Denna situation kan uppstå vid ansökan om tillstånd för trädförnyelse i en allé. Då krävs en fördjupad dialog mellan kulturmiljövårdens och naturvårdens handläggare på länsstyrelsen.

Det finns en tendens att tillskriva en kyrkogård ett större kulturhistoriskt värde än vad som är befogat, att överbetona det som är av mindre värde. En värdebeskrivning bör inte göras mer omfattande än vad som krävs för kommande kontakter med tillsynsmyndighet och för att bedriva en medveten förvaltning av kyrkogården som kulturmiljö.

Den kulturhistoriska värderingen ska ligga till grund för en vård- och underhållsplan som bör revideras med jämna mellanrum, ungefär vart tionde år.

12.2.2. Värdering av gravplatser/gravanordningar

Rent allmänt anses alla gravvårdar från tiden före år 1850 vara värda att bevara. Bevarandevärda är även gravvårdar som är unika eller representativa för sin tid, gärna i grupsamverkan såsom grusgravar eller allmänna linjegravar. Samtliga gravstaket, av gjutjärn eller smide, bör värderas utifrån sitt bevarandevärde. Det gäller även gravvårdar av lokalt material med unikt hantverk/tillverknings sätt. Även gravanordningar med yrken eller titlar, gårds- eller bynamn, liksom gravanordningar över bemärkta personer, kan ha betydelse för bedömningen.

Vid den kulturhistoriska bedömningen görs värderingen i de tre kategorierna *mycket värdefulla*, *värdefulla* samt *övriga*, alternativt bara i de två kategorierna *mycket värdefulla* och *övrigt*. Till varje ställningstagande ska en utförlig motivering fogas. På blanketten ska i princip ingen gravanordning kunna betecknas som *mycket värdefull* eller *värdefull* om det inte också finns en utförlig motivering till denna bedömning. Risken finns annars att värderingen görs på ett ogrundat och reservationslöst sätt. Detta för med sig att huvudmannen drar på sig framtida kostnader för underhåll av gravanordningar, men också att kyrkogården byggs ut helt i onödan.

Det är huvudmannen som, efter samråd med länsstyrelsens kulturmiljöenhet, beslutar vilka gravplatser/gravanordningar som är *mycket värdefulla*. När beslutet är fattat ska de gravplatser/gravanordningar som anses vara *mycket värdefulla* tas upp på en särskild förteckning över kulturhistoriskt *mycket värdefulla* gravplatser/gravanordningar, som huvudmannen ansvarar för med stöd av 4 kap. 15 § kulturminneslagen.

Viktigt att beakta vid bedömningen av gravplatser/gravanordningar är att det endast är gravplatser som tillfallit huvudmannen som definitivt kan bedömas som kulturhistoriskt värdefulla. De gravplatser som har en gravrättsinnehavare kan endast bli preliminärt bedömda och först när dessa återlämnats till huvudmannen kan de få en definitiv bedömning.

12.3 Vård och underhåll av *mycket värdefulla* gravplatser/gravanordningar

Gravplatser/gravanordningar som bedömts som *mycket värdefulla* ska bevaras och vårdas enligt 4 kap. 6 § kulturminneslagen och om möjligt bevaras på plats enligt 7 kap. 37 § begravningslagen. Det är endast om det är nödvändigt för att skydda och vårda gravanordningen eller om det är nödvändigt för begravningsplatsens ändamålsenliga användning som den kan »ställas upp inom begravningsplatsen eller på någon annan lämplig och därtill avsedd plats«.

Huvudsyftet med att inventera och värdera gravplatser/gravanordningar är att de *mycket värdefulla* ska bevaras och hållas i ett sådant skick att det värdefulla består. Huvudmannen måste bedöma hur de gravplatser/gravanordningar som klassats som *mycket värdefulla* behöver vårdas och underhållas, när detta ska ske samt kostnaderna för detta. Detta gör huvudmannen i en vård- och underhållsplan för de kulturhistoriskt *mycket värdefulla* gravplatsernas/gravanordningarnas bevarande.

12.4 Finansiering av kulturmiljövården på begravningsplatser

Församlingar har som huvudmän för begravningsverksamheten rätt att täcka kostnaderna för vård och underhåll av begravningsplatserna och deras kulturhistoriska värden med begravningsavgiften. Detta uttrycks i propositionen till nuvarande begravningslag (Prop. 98/99:38): »även skötsel som följer av kulturmiljövårdens krav, som till

exempel underhåll av kulturhistoriskt intressanta gravanläggningar, bör ingå i begravningsverksamheten och finansieras via begravningsavgiften». När det gäller enskilda gravplatser är det endast sådana som återgått eller återlämnats till huvudmannen som kan komma ifråga för skötsel med medel från begravningsavgiften.

Det kan finnas tillfällen när det inte är rimligt att finansiera värdena via begravningsavgiften. Då finns möjlighet för församlingar att söka kyrkoantikvarisk ersättning, KAE. Genom den kyrkoantikvariska ersättningen bidrar alla skattskyldiga till en långsiktigt hållbar förvaltning av de kyrkliga kulturmiljöerna. Ersättningen är statens kompensation för det ansvar Svenska kyrkan tar till följd av bestämmelserna i kulturminneslagen. KAE är avsedd för kostnader i arbetet med att upprätthålla och tillgängliggöra de lagskyddade kyrkomiljöernas kulturvärden.

Under 2012 antog kyrkostyrelsen nya villkor för KAE. Som villkor för kyrkoantikvarisk ersättning på en begravningsplats anges att det ska vara för särskilt kostnadskrävande åtgärder och mycket höga kulturhistoriska värden. Med särskilt kostnadskrävande åtgärder avses insatser som är omfattande eller så komplexa att det krävs specialistkompetens för att upprätthålla de kulturhistoriska värdena. Med de reviderade villkoren ges möjlighet till KAE för projekt rörande det gröna kulturarvet, vård- och bevarandeplaner för begravningsplatser samt åtgärdsinsatser på återlämnade kulturhistoriskt intressanta gravplatser/gravanordningar.

12.4.1 Åtgärder som kan berättiga till ersättning enligt villkoren för KAE (ett urval)

- Upprättande av vård- och underhållsplan samt revidering och komplettering av befintlig sådan. Hit kan också räknas trädvårdsplan.
- Inventeringar, utredningar och projekteringar som förbereder, underlättar och förbättrar förutsättningarna för vård och underhåll, till exempel förnyelseplan av allé eller annat trädbestånd och plan för iståndsättning av en kyrkogårdsmur.
- Vård- och underhållsåtgärder som ingår i en långsiktig vård- och underhållsplan. Planen ska vara upprättad så att vård och förvaltning kan planeras med god framförhållning. Planen ska vara antagen av kyrkorådet.
- Ersättning får beviljas till driftskostnader om särskilda skäl föreligger. Så kan vara fallet om driftskostnaderna är särskilt höga till följd av komplicerade bevarandeförhållanden, eller om det gäller objekt utan användning i församlingens ordinarie verksamhet och länsstyrelsen i sitt tillsynsarbete har angivit att driften är nödvändig för bevarandet av objektets kulturhistoriska värde. Som exempel nämns stora ytor av mönsterkrattade gravplatser och hamling av trädkransar eller alléer.

För vidare information samt upplysningar om processen för handläggning, samråd och tidsplan se Svenska kyrkans webbplats.

12.5 Återanvändning av värdefulla gravplatser och gravanordningar

För de gravplatser/gravanordningar som bedöms vara värdefulla (inte *mycket* värdefulla) ska huvudmannen göra en plan för hur de kan återanvändas. Att bara bevara dem på ursprunglig gravplats eller i förråd, utan någon plan för återbruk, får inte finansieras med begravningsavgiften. Till kategorin värdefulla gravanordningar kan räknas sådana som skulle kunna bedömas som *mycket* värdefulla, men att det finns så många med ett likartat utförande att det inte kan motiveras att alla bevaras som mycket

värdefulla gravanordningar. Vid återupplåtelse av en gravplats på vilken det finns en värdefull gravanordning kan huvudmannen teckna ett avtal med den nye gravrättsinnehavaren om att denne endast får hyra eller disponera gravanordningen. Avtalet ska utgöra en bilaga till gravbrevet, *se avsnitt 8.17.5*. Huvudmannen kan även använda värdefulla gravanordningar vid anläggandet av till exempel askgravplatser eller en askgravlund.

12.6 Hanteringen av övriga gravanordningar

Det finns ingen anledning att huvudmannen i egen regi ska ha en verksamhet för bearbetning av de gravanordningar som bedömts som övriga. Däremot kan huvudmannen förmedla stenarna vidare genom att sälja dem till stenfirmer för aidentifiering och ny bearbetning. Denna affärsverksamhet är inte begravningsverksamhet utan räknas till församlingens serviceverksamhet. Gravanordningar som inte kan säljas eller återanvändas kan destrueras i en stenkross eller pietetsfullt grävas ner på en del av begravningsplatsen som inte är tänkt att användas för gravplatser.

12.7 Förmedling och information till allmänheten

De gravplatser/gravanordningar som bedömts som kulturhistoriskt *mycket* värdefulla bör märkas ut med skyltar på kyrkogården, med angivande av varför de bedömts som värdefulla. Exempel på symbol att använda i sammanhanget är nedanstående »k«.

De dokument som huvudmannen låter upprätta om kulturmiljön på en begravningsplats är av stort intresse för allmänheten. Därför bör det informeras om på webbplats, i lokalpress och som anslag på kyrkogården. Värdebeskrivningar och vård- och underhållsplaner kan med fördel bli underlag för populärversioner till allmänheten och fungera som underlag för kyrkogårdsvandringar.

Det material som huvudmannen tar fram i samband med inventering, värdering och vård av kulturarvet på begravningsplatsen ska arkiveras och finnas tillgängligt även i framtiden. Det blir avtryck från vår samtid som för kommande generationer kan berätta om hur vi resonerade, prioriterade och vilka insatser vi gjorde för bevarande. För framtida forskare kan dokumenten bli ett värdefullt källmaterial.



Illustration: Gunnar Brink

13. Utbyggnad och väsentlig förändring av begravningsplats

13.1 Behovsprövning

Begravningslagen säger att på en allmän begravningsplats ska gravplats beredas den som vid dödsfallet var folkbokförd inom församlingen. En församling ska också vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap. Den gamla rekommendationen var att församlingen skulle se till att ha en markreserv motsvarande kistgravar åt fem procent av befolkningen inom huvudmannens område. Idag är detta inte reglerat men att ha en framförhållning på minst fem år är att rekommendera. Huvudmannen måste därför försäkra sig om att ha tillräckligt med gravplatser för församlingens eller samfällighetens behov de närmaste fem åren. Förutom kistgravplatser, urngravplatser och minneslund måste huvudmannen, i det egna förvaltningsområdet eller i närbeläget förvaltningsområde, kunna erbjuda särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund. Efterfrågan på askgravplats och askgravlund ökar och är för närvarande den vanligaste orsaken till nyanläggning.

13.1.1 Statistiskt underlag

Behovet av gravplatser kan räknas ut genom att se på åldersfördelningen inom kommunen och uppskatta antalet avlidna per år. Statistik över åldersfördelningen uppdelat på kommun kan man få från Statistiska centralbyrån (www.scb.se). Man ska också se tillbaka på antalet nyupplåtna och återtagna gravplatser de fem senaste åren i församlingen/pastoratet. Uppskattningen av antalet nya gravplatser per år i förhållande till antalet återtagna per år ska ligga till grund för behovsprövningen. Det är viktigt att i jämförelsen ta hänsyn till de olika gravskicken så att antalet kistgravplatser täcker behovet av framtida kistgravsättningar.

13.1.2 Nyupplåta befintliga gravplatser

Innan man börjar projektera nyanläggning eller utvidgning ska man undersöka möjligheten att återta gravplatser för nyupplåtelse. Gå igenom gravboken och ha kontinuerlig kontakt med gravrättsinnehavarna. Följ upp vanvårdade gravar och putsa inte gräs runt gravstenar om det inte finns gravskötselavtal. Gravplatser som saknar levande gravrättsinnehavare ska följas upp och återtas. Återtagna gravplatser kan upplåtas på nytt när minst 25 år gått sedan senaste gravsättning. Kistor kan då gravsättas på lediga djup och urnor på lediga platser.

Har man ont om gravplatser ska man vara restriktiv med att upplåta nya gravplatser åt avlidna som inte är folkbokförda i församlingen. Om man upplåter med vissa villkor för andra än församlingsbor ska reglerna för det vara utformade i ett policybeslut. *Se avsnitt 5.4.*

13.1.3 Krisberedskap

I kyrkoordningen står det att församlingen och samfälligheten ska vidta de beredskapsförberedelser som behövs för verksamheterna under kris och höjd beredskap (2 kap. 15 §). Några andra aktuella bestämmelser över katastrofberedskap för kyrkogårdsförvaltning finns inte. Tidigare fanns lagen om kyrklig beredskap (1981:1216). Rekommendationerna var då att begravningshuvudmännen skulle se till att det fanns

en markreserv motsvarande behovet av kistgravar för fem procent av befolkningen inom huvudmannens område.

För att leva upp till kyrkoordningens krav på beredskapsförberedelser bör man ha antagit en handlingsplan för en katastrof med många avlidna. Den bör utarbetas i samråd med kommunen som är högsta civila totalförsvarsmyndighet på lokal nivå och som ska samordna all civil verksamhet inom kommunen såväl avseende beredskapsförberedelser som verksamhet i ett krisläge.

Svenska kyrkan har tagit fram en *Handbok i krisberedskap* som ska finnas i varje församling. Där kan man få förslag på vad en handlingsplan bör innehålla.

13.2 Utredning och projektering

När man gjort en ordentlig genomgång, och ansträngt sig för att återta obesökta gravplatser, men ändå uppskattar att behovet av nya gravplatser de närmaste fem åren överskrider vad som finns tillgängligt och vad man räknar med att återupplåta ska man förbereda projektering för utvidgning eller nyanläggning. För gestaltningen ska alltid en landskapsarkitekt anlitas. Övrig projektering kan göras i egen regi eller med hjälp av konsult. Inmätningen bör ske i det koordinatsystem som kommunen i området använder, företrädesvis Sweref 99. Uttag för datamedia bör vara i DXF som alla system kan läsa. Förvaltningarna ska se till att upphovsrätten till ritningarna är deras och att de görs i format som kan läggas in i digital gravkarta.

13.2.1 Lämplig plats

Vid val av plats för nyanläggning eller utvidgning ska förutom hänsyn till platsens allmänna karaktär och lämplighet för stilla kontemplation, även hänsyn till geologiska och hydrologiska förhållanden göras. Ett kistgravskvarter kräver ett gravdjup på minst tre meter utom för judiska och muslimska gravkvarter som kan vara grundare, då aldrig mer än en kista ska gravsättas i varje grav. Gravbotten ska ligga minst en meter över grundvattennivån. Moränjordar och andra jordar med stort innehåll av lösa block kräver genomgrävning om det ska användas till kistgravar. Även lager av styv lera kan behöva grävas om. Vid osäkerhet om mark- och grundvattenförhållanden ska en geohydrologisk undersökning göras. Om dränering behöver göras ska den ligga minst en meter under gravbotten.

Har man områden som inte används som gravmark inom begravningsplatsen är det enklast att ta dessa i bruk. Då kan det räcka med att dra gångvägar, planera in gravkvarter och mäta in gravplatser. Eventuellt måste dränering och genomgrävning göras om det är ett kistgravområde som planeras.

13.2.2 Tillstånd, samråd och anmälan

För att anordna eller väsentligt ändra en begravningsplats krävs tillstånd enligt plan- och bygglagen. Ta kontakt med byggnadsnämnden i kommunen. Om ut- eller tillbyggnaden avser begravningsplats som är anlagd före 1940 måste dessutom tillstånd sökas hos länsstyrelsen enligt kulturminneslagen.

Begravningslagen anger att vid anläggning, utvidgning eller väsentlig ändring av allmän gravplats ska församlingen samråda med företrädare för andra trossamfund och övriga berörda parter. Ett sådant samråd görs lämpligen tillsammans med begravningsombudet.

Tillstånds- och anmälningsplikt enligt miljöbalken krävs för vatten som avleds för avvattning av begravningsplats. Anmälan görs vanligtvis till miljökontoret hos kom-

munen, men i vissa delar av landet är det till länsstyrelsen som anmälan om miljöfarlig verksamhet ska göras. Till hjälp vid en sådan ansökan kan utredningen *Miljöpåverkan vid askspridning i minneslundar* som gjordes av arbetsgivarorganisationen och Stockholms kyrkogårdsförvaltning 2009 vara.

13.3 Ekonomi

En detaljerad plan och budget för anläggning av det nya begravningsområdet ska tas fram som underlag för huvudmannens beslut. Omgrävning och dränering av kistgravskvarter är kostsamma åtgärder. VA, el och andra markanläggningar ska också kostnadsberäknas. Avskrivningstiden för markanläggning är 50 år. Efter huvudmannens beslut kan upphandling göras.

Upphandling ska numera ske med beaktande av kyrkoordningens bestämmelser i 47 kap. 3 § där det sägs att man ska utnyttja de konkurrensmöjligheter som finns och i övrigt genomföra den affärsmässigt där alla anbud behandlas utan ovidkommande hänsyn.

13.4 Nedläggning av allmän begravningsplats

Diskussion om att ta en allmän begravningsplats ur bruk kan uppstå om ingen gravsättning har gjorts under de senaste 25 åren och inga gravrätter längre förnyas. Begravningslagen öppnar i 2 kap. 14 § för möjligheten att lägga ner en begravningsplats, helt eller delvis, efter länsstyrelsens tillstånd. Länsstyrelsen får förena tillståndet med villkor för nedläggningen och området framtida användning. Det framgår varken av begravningslagen eller kulturminneslagen om ett samråd bör ske med kulturmiljövården när en ansökan om nedläggelse har lämnats till länsstyrelsen. Oavsett om en begravningsplats brukas för sitt ursprungliga ändamål eller inte så finns kulturhistoriska värden att beakta. I Riksantikvarieämbetets *Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen, kyrkliga kulturminnen* (4 kap. 1–18 §§) förordas att ett samråd bör ske med kulturmiljövården inför ett beslut att ta en begravningsplats ur bruk.

I 7 kap. 34 § i begravningslagen regleras hur en nedläggning av en allmän begravningsplats helt eller delvis ska hanteras. Länsstyrelsen får besluta att gravrätter som berörs ska flyttas över till andra platser, om det skulle innebära synnerligt men för en begravningsplats ändamålsenliga ordnanden och skötsel att ha kvar gravrätter på platsen. Om detta visar sig vara omöjligt eller om inga gravrättsinnehavare önskar få behålla sina gravrätter, får länsstyrelsen besluta att gravrätterna ska upphöra.

14. Begravningsclearing

I begravningslagen 9 kap. 7 § anges att de obligatoriska tjänster som ska tillhandahållas utan kostnad för dödsboet, ska tillhandahållas även av annan huvudman än den där personen var folkbokförd om den avlidne kan beredas gravplats där. I begravningsförordningen 46 – 48 §§ anges hur regleringen av kostnaderna ska göras och att Kammarkollegiet varje år ska fastställa de taxor som ska täcka kostnaden när en huvudman utför någon av de obligatoriska tjänsterna åt en annan huvudman.

Även Svenska kyrkan har inrättat ett liknade system för att cleara kostnaden mellan olika församlingar när medlemmar väljer att ha begravningsgudstjänsten någon annanstans än i hemförsamlingen. Det gäller att skilja på de två systemen där det ena är lagstadgat och gäller för alla folkbokförda och det andra som enbart gäller för medlemmar i Svenska kyrkan.

14.1 Statlig clearing – gravsättningen styr

14.1.1 Huvudmannaskapet

Arbetsgivarorganisationen har tillsammans med Sveriges kyrkogårds- och krematorieförbund (SKKF), utrett hur clearingbestämmelserna i begravningslagen ska tillämpas. Utredningen resulterade i följande gemensamma rekommendation.

»För att det ska vara fråga om en clearingsituation, krävs att dödsboet väljer att ha de tjänster som ett dödsbo enligt 9 kap 6 § begravningslagen har rätt till utan kostnad (såsom exempelvis kremation, förvaring av stoft eller aska samt lokal för begravningsceremoni) hos en annan huvudman än folkbokföringshuvudmannen. Denna andra huvudman – där gravsättningen således också sker – kallas förrättningshuvudman. Väljer dödsboet att få vissa av tjänsterna, såsom exempelvis ceremonin, utförd hos ytterligare annan huvudman, det vill säga att det nu är tre eller ännu fler huvudmän inblandade, faller de tjänster som utförs hos dessa huvudmän inte inom ramen för clearingsystemet. Eftersom sådana fall inte utgör någon clearingsituation, måste den huvudman där tjänsterna är tänkta att utföras inhämta folkbokföringshuvudmannen eventuella godkännande innan tjänsten eller tjänsterna utförs. För det fall folkbokföringshuvudmannen inte åtar sig att stå för kostnaderna – vilket den inte är skyldig att göra eftersom detta inte är en clearingsituation – får dödsboet självt betala kostnaderna för de tjänster som tas i anspråk hos dessa ytterligare huvudmän. Däremot behöver dödsboet aldrig stå för kostnaden för gravsättningen eftersom de tjänster som utnyttjas hos den huvudman där gravsättningen sker, förrättningshuvudmannen, alltid faller inom clearingsystemet. Sammanfattningsvis innebär alltså rekommendationen att endast två huvudmän – folkbokföringshuvudmannen och förrättningshuvudmannen – kan vara inblandade för att det ska vara fråga om en clearingsituation. Tjänster som tas i anspråk hos huvudmän utöver dessa två, faller alltså utanför ramen för clearingsystemet och ska därför alltid godkännas av folkbokföringshuvudmannen i de fall dödsboet inte tar kostnaden. Sammanfattningsvis innebär alltså rekommendationen att endast två huvudmän – folkbokföringshuvudmannen och förrättningshuvudmannen – kan vara inblandade för att det ska vara fråga om en clearingsituation. Tjänster som tas i anspråk hos huvudmän utöver dessa två, faller alltså utanför ramen för clearingsystemet och får bekostas av folkbokföringshuvudmannen efter godkännande eller av dödsboet för det fall folkbokföringshuvudmannen inte åtar sig att stå för kost-

naderna. Alla transporter mellan olika huvudmän, som inte beror på avtal om kremation, förvaring eller särskilda gravplatser, bekostas av dödsboet«.

Begreppen folkbokföringshuvudman används för den hos vilken den avlidne var folkbokförd vid tidpunkten för dödsfallet. Den som tillhandahåller tjänsterna benämns förrättningshuvudman. Även innehavare av allmän begravningsplats som inte är huvudman (församlingar inom Stockholms och Tranås kommuner) samt innehavare av enskild begravningsplats kan uppträda som en förrättningshuvudman. De har därmed samma rätt som andra huvudmän till ersättning genom clearingsystemet. De råd som ges i det följande görs alltid med utgångspunkt från förrättningshuvudmannen. Det är förrättningshuvudmannen som utför tjänsterna och den som ska upprätta faktura med hjälp av de olika taxorna. Gällande taxor finns att hämta på arbetsgivarorganisationens webbplats.

14.1.2 Tjänster som ingår i begravningsclearing

De tjänster som ingår i begravningsclearingen är de tjänster som anges i begravningslagen 9 kap 6 §. Utgångspunkten är att huvudmännen tillhandahåller dessa tjänster med ungefär samma standard över hela landet. I det hänseendet kan tjänsterna sägas var utbytbara och de kan därmed »clearas« enligt en enhetlig taxa.

14.1.3 Kännetecknande för clearingsituationen

En clearingsituation uppstår när förrättningen har tillkommit på grund av att de anhöriga valt att ordna gravsättning av den avlidne hos annan huvudman än folkbokföringshuvudmannen. Förrättningshuvudmannen anses då inträda i folkbokföringshuvudmannens ställe och utför de tjänster som ingår i begravningsverksamheten med de resurser som förrättningshuvudmannen förfogar över. Tjänsterna tillhandahålls på samma sätt som när förrättningshuvudmannen tar hand om folkbokförda inom det egna förvaltningsområdet.

14.1.4 Avtal i stället för begravningsclearing

Det förekommer att en huvudman regelbundet använder sig av en annan huvudmans tjänster som till exempel kremation, lokal för förvaring och visning eller tillhandahållande av särskilda begravningsplatser. När dessa tjänster ensidigt och regelbundet tas i anspråk är det inte en clearingsituation utan en avtalsituation. I ett sådant avtal kan man lägga fast såväl ersättningsnivåer som faktureringsrutiner med mera. Följande bör dock beaktas: Avtal om användande av annans krematorium, lokal för förvaring och visning eller särskilda gravplatser bör kompletteras med noteringar om hur huvudmannen löser transportansvaret till och från dessa objekt.

14.1.5 Ingen rättighet att få gravsättas var som helst

Fastän syftet med begravningsclearing är att ge medborgarna frihet att välja plats för sin begravning är denna frihet inte absolut. En grundförutsättning för begravningsclearingen är att förrättningshuvudmannen har möjlighet att upplåta en ny gravplats för den avlidne, eller att någon anhörig har en gravplats där som kan användas för gravsättningen. En huvudman får upplåta gravplats för avliden från annan huvudmans förvaltningsområde om tillgången på gravplatser medger det, 9 kap. 7 § begravningslagen. Om så inte är fallet kan huvudmannen avslå en begäran om gravplats. Frågan om tillgången på gravplatser ska inte prövas individuellt utan ett sådant beslut bör vara generellt och gälla tills vidare. Beslutet bör redovisas i huvudmannens policydokument för begravningsverksamheten, *se avsnitt 5.4*.

14.1.6 Var börjar förrättningshuvudmannens ansvar?

Vanligtvis övertar förrättningshuvudmannen ansvaret för den avlidne i lokalen för förvaring och visning. Övertagandet kan också ske på annan anvisad plats, till exempel i kyrka eller lokal för begravningsceremoni. Transporten till denna plats är en transport utanför förvaltningsområdet och inte huvudmannens utan dödsboets ansvar.

14.1.7 Lokal för förvaring och visning av den avlidne

Vi bör använda uttrycket »lokal för förvaring och visning av den avlidne« i stället för bisättningslokal, men ett enklare uttryck skulle kunna vara »visningslokal« och »förvaringslokal«. Rätten att använda en förvaringslokal finns för att ge de anhöriga tid att vidta förberedelser för begravningen utan att drabbas av extra kostnader. Varje huvudman ska således göra klart för berörda transportörer var förvaringslokalen finns eller var huvudmannen, på annan plats, övertar ansvaret för den avlidne.

Efter begravningsceremonin, om sådan hålls, ska gravsättning eller transport för kremering ske utan ytterligare dröjsmål. Gravesättning av kista eller kremering ska ske senast inom en månad efter dödsfallet. Eventuell tillfällig förvaring av kista, som kan inträffa på grund av transportörens praktiska hantering, är inte användande av förvaringslokal utan ingår i begreppet transport. Den avlidne kan således vara i lokal för förvaring endast en gång. Om den avlidne tas emot i kyrka eller lokal för begravningsceremoni med direkt därpå följande gravsättning eller transport till krematorium utgår ingen ersättning för förvaringslokal.

14.1.8 Transporter

När den avlidne har överlämnats till förrättningshuvudmannen är huvudregeln att denne svarar för samtliga transporter inom förvaltningsområdet till dess gravsättning har skett. Men, transportansvaret gäller även utanför förvaltningsområdet om transporten avser kremering eller gravsättning på särskilda gravplatser. Om däremot den avlidne ska transporteras för begravningsceremoni i kyrka/lokal som finns hos annan huvudman är det dödsboet som har transportansvaret.

Minimikravet för att en transport ska vara ersättningsberättigad är att kistan i varje fall ska ha flyttats från en byggnad till en annan eller till en begravningsplats. Även om transporter har inslag av lyft och bärning så är ändå dessa åtgärder alltid en del av transporten. I transport ingår även att kistan ska levereras eller hämtas i kyrka eller i lokal för begravningsceremoni. Varje taxa avseende kistbegravningar omfattar samtliga transporter till dess gravsättning har skett. När begravningsceremoni sker i lokal som ligger i krematoriet utgår ingen ersättning för transport. Inte heller när gravsättning av urna sker på begravningsplats i anslutning till krematoriet utgår ersättning för transport av urna.

14.1.9 Lokal för begravningsceremoni

Förrättningshuvudmannen ska kunna tillhandahålla lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler. Alla, oavsett eventuell samfundstillhörighet, har rätt att använda en sådan lokal. Huvudmannen har ingen del i det ceremoniella och behöver därför endast tillhandahålla lokalen och eventuellt vaktmästartjänst för upplåsning, teknik och säkerhet. Oberoende av vilken begravningsceremoni som ordnas har förrättningshuvudmannen rätt till ersättning för lokalen enligt Kammarkollegiets taxa.

14.1.10 Upplåtelse av gravrätt

I avsnitt 14.1.5 klargörs att möjligheten till begravningsclearing är beroende av tillgången på gravplatser hos den tänkte förrättningshuvudmannen. Önskemål om plats i samma gravplats för efterlevande partner ska om möjligt beaktas. Även önskemål om att upplåta kistgravplats för gravsättning av urna med möjlighet till en senare gravsättning av kista kan förekomma. Dessa frågor ska i princip avgöras på samma sätt som om det varit en avliden från det egna förvaltningsområdet som framställt dessa önskemål. Förrättningshuvudmannens ställningstaganden bör framgå av policydokumentet för begravningsverksamheten.

Förlängning av gravrätt

Om gravsättning ska ske i redan upplåten gravplats måste den återstående upplåtelse-tiden efter gravsättningen vara minst 25 år. Om den inte är det ska tiden för upplåtelsen förlängas så att den blir 25 år. Ersättning för förlängning av gravrätt sker med i taxan angivet belopp per år för respektive gravplatstyp. Om förlängning av gravrätt avser en gravplats med större storlek än behovet vid den aktuella gravsättningen (i gravplats för två, tre eller flera kistor) ska förlängningen ändå avse hela gravplatsen. Men ersättningen kan trots detta endast avse en gravplats. Det innebär att även om en urna ska gravsättas i en befintlig kistgravplats så ska kistgravplatstaxan tillämpas.

14.1.11 Gravsättning, gravöppning, återfyllning med mera

Taxan omfattar samtliga åtgärder i samband med gravöppning, gravsättning, återfyllning och iordningställande av öppnad grav. Även ersättning för gravsättning av kistan ingår. Vid urngravöppning ingår gravsättning av urna. Förrättningshuvudmannen svarar för samtliga nödvändiga åtgärder och får debitera folkbokföringshuvudmannen enligt taxa. *Se också avsnitt 8.17.3.*

Gravsättning får ske vid tidpunkt som bestäms av förrättningshuvudmannen och skiljer sig på detta sätt från den kyrkliga processionsbärningen som utgör en del av en begravningsgudstjänst.

Även vid gravsättning i askgravlund eller liknande och om de anhöriga får närvara vid gravsättningen ska taxan för urngravöppning användas.

Tjältning vid extremt tjäldjup

Med extremt tjäldjup menas att marken är frusen till ett djup av minst 1,2 m. Taxan kan endast användas i samband med taxan för kistgravöppning.

Minneslund och askgravlund

Gravsättning i minneslund kan ske genom nedgrävning eller spridning av aska. Taxan ska tillämpas för gravsättning i minneslund eller annat motsvarande gravskick om anhöriga eller annan närstående inte har rätt att närvara vid gravsättningen. Taxan är densamma oavsett om gravsättningen sker genom nedgrävning eller spridning. Om anhöriga eller annan närstående har rätt att närvara vid gravsättning av askan tillämpas däremot taxan för gravsättning av urna, se ovan om urngravöppning.

14.1.12 Kremering

Taxan för kremering är beräknad på en anläggning som uppfyller kraven på rökgasrening med mera enligt miljöbalken. Om avtal finns mellan förrättningshuvudmannen och folkbokföringshuvudmannen för utförande av denna tjänst kan avsteg från belopp och normala faktureringsrutiner ske.

14.1.13 Fakturering inom begravningsclearingen

Förrättningshuvudmannen upprättar faktura eller clearar via KOB de tjänster som utförts och med belopp som framgår av taxorna. Fakturan måste vara korrekt upprättad för att hanteringen ska kunna ske utan dröjsmål. Uppgifterna måste vara fullständiga i fråga om vem som är betalningsansvarig, postgiro eller bankgiro etc. Den avlidnes personnummer, dödsdatum och folkbokföringsförsamling ska vara angiven på fakturan. Om det finns risk för att faktureringen kommer att bli fördröjd ska förrättningshuvudmannen omgående informera om detta. På arbetsgivarorganisationens webbplats finns en särskild blankett för clearingfaktura med förtryckta belopp för respektive år FOR8022.

Utan dröjsmål

Rekommendationen är att förrättningshuvudmannen skickar fakturan till folkbokföringshuvudmannen utan dröjsmål. Det är inte förenligt med god redovisningssed att vänta längre tid än 3 månader och vid årets slut måste denna tid nedbringas så att inte folkbokföringshuvudmannen får fakturor som avser avslutat redovisningsår. Fakturor ska betalas inom 30 dagar. När gravsättning av urna dröjer och det inte är klart vem som blir förrättningshuvudman faktureras folkbokföringshuvudmannen omgående för utförda tjänster.

14.1.13.1 Folkbokföringsförsamling

Uppgift om folkbokföringsförsamling finns på intyget för gravsättning/kremering. Om denna församling ingår i ett pastorat måste pastoratets/huvudmannens namn och adress identifieras och användas eftersom det är dit fakturan ska skickas.

Adresser till församlingar finns i K-bok men de kan också återfinnas på www.svenskakyrkan.se, Sök din församling.

14.1.13.2 Kommunala huvudmän för begravningsverksamheten

I Stockholm och Tranås är det kommunen som är huvudman för begravningsverksamheten.

Nedanstående församlingar finns i Stockholms kommun:

Adolf Fredriks församling	Katarina församling
Bromma församling	Kista församling
Brännkyrka församling	Kungsholms församling*
Domkyrkoförsamlingen	Maria Magdalena församling
Engelbrekts församling	Matteus församling
Enskede församling	Oscars församling
Essinge församling*	Skarpnäcks församling
Farsta församling	Skärholmens församling
Gustav Vasa församling	Sofia församling
Hedvig Eleonora församling	Spånga församling
Hägerstens församling	S:t Görans församling*
Hässelby församling	Vantörs församling
Högalids församling	Vällingby församling
Johannes församling	Västerleds församling

* Från 2014 Västermalms församling

Nedanstående församlingar finns i Tranås kommun:

Säby församling	Linderås församling
Adelövs församling	

Fakturor som avser avlidna från församlingar i dessa kommuner ska skickas till:

Stockholms kommun	Tranås kommun
Stockholms kyrkogårdsförvaltning	Griftegårdsförvaltningen
Box 9	573 82 TRANÅS
121 25 STOCKHOLM GLOBEN	

14.1.13.3 Ersättningsbeloppen inom begravningsclearingen

Kammarkollegiet fastställer senast den 1 september de taxor som ska tillämpas vid fråga om dödsfall som inträffar efterföljande år. Det sker med stöd av 9 kap. 12 § begravningslagen. Förrättningshuvudmannen får ta betalt med belopp enligt den fastställda taxan av folkbokföringshuvudmannen för de tjänster som utförts. Folkbokföringshuvudmannen är skyldig att betala. Taxorna som är fastställda för år 2014 ska tillämpas vid dödsfall som inträffar under år 2014.

14.2 Clearing av begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning

De sörjande har rätt att få en begravningsgudstjänst även i annan församling än den som den avlidne tillhörde vid dödsfallet, 42 kap. 9 § kyrkoordningen. Dödsboet ska således inte betala för begravningsgudstjänsten men däremot har den församling som håller begravningsgudstjänsten rätt till ersättning av den församling som den avlidne tillhörde. Även en utflyttad person, som inte längre är folkbokförd i Sverige, kan vara medlem i Svenska kyrkan. I det fallet finns ingen församling att cleara med utan den förrättande församlingen får ta kostnaden.

I december varje år fastställer kyrkostyrelsen storleken på beloppen för clearing av kyrkliga handlingar. Till skillnad från den statliga clearingen, där beloppen styrs av vilket år dödsfallet inträffade, så är det året då begravningsgudstjänsten hålls som avgör vilken taxa som används. Beloppen finns tillgängliga på arbetsgivarorganisationens webbplats.

Delposter i den inomkyrkliga clearingen är präst, kyrkomusiker, lokalupplåtelse samt utbärning och sänkning. Rätt till ersättning finns bara för de poster som förrättningsförsamlingen haft kostnader för. I beloppet för präst ingår kostnad för sorgebesök. I lokalupplåtelse (upplåtelse av kyrka) ingår kostnad för vaktmästare. Kostnad för utbärning och sänkning får endast debiteras i de fall begravningsgudstjänsten avslutas vid graven.

När begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning hålls för avliden som inte tillhört kyrkan vid dödsfallet rekommenderar arbetsgivarorganisationen att församlingen tar en avgift av dödsboet motsvarande tre gånger kyrkostyrelsens clearingbelopp, *se avsnitt 3.2*.

Om begravningsgudstjänsten inte sker i Svenska kyrkans ordning är det utanför kyrkans ansvarsområde. Det är därför inte någon clearingsituation. De sörjande ansvarar då för alla kostnader i samband med begravningsgudstjänsten, *se avsnitt 3.3*.

14.2.1 Fakturering av begravningsgudstjänst

Fakturering ska ske löpande under året. Tiden mellan begravningsgudstjänsten och faktureringen bör inte överstiga tre månader. Oskäligt fördröjd fakturering är inte förenligt med bokföringslagen och god redovisningssed. Vid årets slut är det extra viktigt att samtliga clearingavgifter blir fakturerade så att intäkter och kostnader redovisas på rätt år. Fakturering för föregående år bör inte ske senare än 20 dagar in på nästkommande år. Blankett för fakturering, FOR8022, finns att hämta på arbetsgivarorganisationens webbplats. I det fall fakturan ska ställas till ett dödsbo är det önskvärt att fakturering sker så snart som möjligt. Eftersom fakturan utgör underlag för bouppteckningen, bör den ha skickats innan fristen för bouppteckningens upprättande går ut (tre månader från dödsfallet).

15. Bilagor

15.1 Huvudmannens och begravningsbyråns ansvar vid begravning – en vägledning

Inledning

En begravning är en angelägenhet för många. I första hand är det en angelägenhet för den avlidnes anhöriga och närstående. Den är också en angelägenhet för det samfund den avlidne tillhörde samt en rad myndigheter såsom Skatteverket, sjukvårdshuvudman, landsting och kommun. Därtill är begravningen en angelägenhet för begravningsbyrå och leverantörer av olika slag samt huvudmannen för begravningsverksamheten.

Många är sålunda mer eller mindre delaktiga i en begravning. Därmed aktualiseras ansvarsfrågan. Vem är ansvarig för vad och hur? Detta dokument innehåller en vägledning när det gäller att klarlägga huvudmannens, *församlingens och begravningsbyråns* olika ansvar vid en begravning. Med *huvudman* avses det organ, det vill säga församling eller samfällighet inom Svenska kyrkan och i förekommande fall en kommun, som ansvarar för begravningsverksamheten och med *församling* avses församling i Svenska kyrkan.

Vägledningen utgår från normalfallet och kan tjäna som underlag för en diskussion mellan huvudman, församling, trossamfund, begravningsombud samt begravningsbyråerna på orten om hur rutinerna ska utformas för att fungera på bästa sätt. Lämpligt är att på initiativ av huvudmannen ha kontinuerliga sammanträffanden, minst en gång om året, för att ständigt förbättra verksamheten.

Dokumentet utgår ifrån en organisation där församlingen har ansvaret för såväl begravningsverksamheten som begravningsgudstjänsten. I Stockholm och Tranås är kommunen huvudman för begravningsverksamheten. Med *begravningsverksamhet* avses den lagreglerade delen av begravningen. *Begravningsgudstjänsten*, för den som tillhör Svenska kyrkan, regleras av den inomkyrkligt fastställda kyrkoordningen och kyrkohandboken. Därutöver återfinns Svenska kyrkans syn på begravning i *Begravningen – ett brev från Svenska kyrkans biskopar*, 2006. Även övriga trossamfund har särskilt fastställda ordningar för ceremoni i samband med begravning. Dessa tas inte upp i detta dokument.

1 Begravningsbyråns behörighet och befogenhet

Begravningsbyrån får i sitt förhållande till huvudmannen anses vara ombud för dödsboet. Därmed uppkommer frågan om byråns behörighet och befogenhet i samband med en begravning.

I normalfallet ska huvudmannen och/eller församlingen utgå från att den byrå som uppger sig företräda dödsboet verkligen gör det. Uppstår osäkerhet om byråns behörighet ska krav ställas på att fullmakt från dödsboet visas upp.

Med byråns befogenhet avses i vilken omfattning som byrån har rätt att med huvudman, församling och andra ingå avtal som binder dödsboet. Byrån får anses ha befogenhet att ingå avtal och i övrigt företräda dödsboet i alla frågor som rör begravningen, såvida inte byrån eller de anhöriga informerar huvudmannen om att de anhöriga valt att göra vissa delar själv eller gett uppdraget till någon annan.

Huvudmannen och/eller församlingen ska ställa eventuell faktura till dödsboet.

Den ska dock skickas till byrån om inget annat avtalats vid beställningen. Betalningsansvaret åligger dödsboet.

2 Några allmänna utgångspunkter

Begravningen regleras huvudsakligen genom bestämmelserna i begravningslagen, 1990:1144, och begravningsförordningen, 1990:1147. I begravningslagen regleras huvudmannens *skyldigheter*.

Sjukvårdshuvudmannens (landsting, kommuner eller privat vårdgivare) ansvar att ta hand om avlidna regleras i hälso- och sjukvårdslagen, 1982:763. Sjukvårdshuvudmannens ansvar omfattar bland annat bårhus, det vill säga förvaringsutrymme för avlidna på bår. Beträffande rutiner kring omhändertagande av avlidna, hänvisas till bland annat Cirkulär 2005:52 utgivet av Sveriges Kommuner och Landsting samt Landstingens Vårdhandbok (Inera AB) www.vardhandboken.se.

Vidare regleras sjukvårdshuvudmannens ansvar i transplantationslagen, 1995:831, och obduktionslagen, 1995:832. Socialstyrelsen har med anledning av vissa lagbestämmelser meddelat föreskrifter och allmänna råd om vissa åtgärder inom hälso- och sjukvården vid dödsfall, SOSFS 1996:29.

Arbetsmiljölagen, 1977:1160, ställer en rad krav exempelvis rörande gemensamt arbetsställe, som måste uppmärksammas i samband med en begravning. Arbetskyddsstyrelsens och Arbetsmiljöverkets kungörelser innehåller detaljföreskrifter.

En begravning inrymmer därtill moment som inte regleras i någon lag eller författning, exempelvis transporten från bårhus till lokalen för förvaring och visning, begravningssceremonin samt minnesstunden. Däremot finns begravningsgudstjänsten reglerad i kyrkoordningen och kyrkohandboken.

3 Beställning av en begravning

En beställning av begravningens olika moment kan ske muntligen eller *skriftligen*.

Den första kontakten mellan huvudmannen för begravningsverksamheten och begravningsbyrån sker ofta per telefon i samband med att de anhöriga besöker byrån för att få hjälp med att ordna begravningen. För att underlätta tillgängligheten bör begravningsbyrån erbjudas ett direktnummer till huvudmannen/församlingen.

En muntlig eller skriftlig *beställning* av byrån *ska bekräftas skriftligen* av huvudmannen och/eller församlingen. Det förekommer att beställningen av de tjänster som ingår i begravningsverksamheten görs hos huvudmannen och att begravningsgudstjänsten beställs hos församlingen.

En *skriftlig* beställning kan ske på av huvudmannen och/eller församlingen fastställt formulär/blankett.

Huvudmannen och/eller församlingen ska bekräfta den skriftliga beställningen genom exempelvis en påteckning på beställningshandlingen. Den skriftliga beställningen samt bekräftelsen syftar till att förhindra missförstånd, rörande bland annat betalningsansvar, vilket trossamfund den avlidne tillhörde, om det ska vara kistgravsättning eller kremering med efterföljande gravsättning av askan i gravplats, minneslund eller på annat sätt.

Huvudmannen bör tillsammans med bekräftelsen på byråns muntliga eller skriftliga beställning översända tillämpliga blanketter, exempelvis för anmälan om gravrättsinnehavare.

Innan huvudmannen fastställer utformning och innehåll i en blankett för beställning av begravning bör samråd ske med begravningsbyråer inom orten.

Begravningsbyrån är ombud för den eller de som ordnar med begravningen. De

tider som församlingen/huvudmannen ställer till förfogande har byrån att erbjuda de efterlevande. Har de anhöriga speciella önskemål om tidpunkt utöver de ordinarie tiderna måste fördjupad kontakt tas med församling/huvudman. Huvudmannen har inte rätt att debitera dödsboet extra kostnad vid en sådan begravning.

4 Begravningsombud

Av 10 kap 1 § begravningslagen framgår det att länsstyrelsen ska förordna begravningsombud, som ska tillvarata de personers intressen som inte tillhör Svenska kyrkan. Meddelande om vem som utsetts att vara begravningsombud skickar länsstyrelsen till huvudmannen, som på olika sätt bör informera allmänheten om vem det är och hur ombudet kan nås. Begravningsbyråerna bör få dessa uppgifter från huvudmannen. Begravningsombudet ska vara tillgänglig och hjälpa till att sprida information om sin verksamhet.

5 Val av gravplats

Om gravsättningen ska ske i en redan upplåten gravplats och gravsättningen avser någon annan än gravrättsinnehavaren måste huvudmannen inhämta gravrättsinnehavarens tillstånd enligt 7 kap 21 § begravningslagen. För att detta tillstånd snabbt ska kunna inhämtas finns inget som hindrar att begravningsbyrån har blanketter från huvudmannen för att överlämna till den eller de som beställer gravsättningen. Det är dock huvudmannens skyldighet att förvissa sig om att gravrättsinnehavaren gett sitt tillstånd till gravsättningen.

I samband med att en ny gravplats utses ska huvudmannen informera om vilken typ av gravplatser som finns och de eventuella restriktioner som fastställts för de olika alternativen. Det är lämpligt att de som ska välja gravplats får en skriftlig information om vad som gäller hos huvudmannen. Före gravsättning i till exempel minneslund eller askgravplats är det särskilt angeläget att anhöriga informeras om vad som gäller vid denna typ av gravskick. Finns det restriktioner för kist- och urngravplatserna, som exempelvis att endast stående eller liggande gravanordningar är tillåtna eller att gravanordningen endast får ha en viss storlek, är det viktigt att sådan information lämnas till de anhöriga.

Det bör finnas blanketter som de anhöriga ska skriva under för att huvudmannen verkligen ska förvissa sig om att de förstått vad som gäller för gravsättning i minneslund eller så kallad askgravlund och askgravplats.

Inför kistgravsättningar kan det vara viktigt att huvudmannen förklarar hur kistan placeras i graven, var gravanordningen kommer att placeras i förhållande till huvudrespektive fotända på kistan. En del huvudmän har som praxis att alltid sätta ner mannen på en bestämd sida om kvinnan och andra placerar den först avlidne på vänster sida i graven. Detta är lokala traditioner och variationer. Det ena är inte mer rätt än det andra. Därför kan det vara klokt att ha skrivit ner sådant i ett informationsblad så att den som har alldeles speciella invändningar mot detta kan få sina önskemål tillgodosedda. Har huvudmannen avvikit från de normala rutinerna bör detta noteras i gravboken för framtiden.

6 Anmälan om gravrättsinnehavare

Dödsboet ska i samband med en nyupplåtelse av gravplats anmäla till huvudmannen vem som ska vara innehavare av rätten till gravplatsen. Dödsboets uppgift om vem som ska inneha rätten till gravplatsen bör förmedlas till huvudmannen genom byråns försorg. Ska gravplatsen innehas av flera bör innehavarna utse ett ombud att företräda dem i allt som rör gravplatsen med undantag för att återlämna eller överlåta gravrätten.

Huvudmannen kontrollerar den lagliga behörigheten att vara gravrättsinnehavare.

Om gravsättningen ska ske i en redan upplåten gravplats och gravsättningen *avser dess innehavare*, ska dödsboet till huvudmannen anmäla vem dödsboet utsett till ny innehavare av gravplatsen. Detaljerade bestämmelser om detta finns i 7 kap. 14–20 §§ begravningslagen.

En särskild blankett för anmälan av gravrättsinnehavare finns på Svenska kyrkans arbetsgivarorganisations webbplats, www.svenskakyrkan/arbetsgivare, FOR 8011.

Byrån bör medverka till att dödsboet anmäler vem som ska vara innehavare av rätten till gravplatsen. Anmälan bör ske skyndsamt och om möjligt i samband med gravsättningen. Något juridiskt krav på att gravbrevet ska uppvisas finns inte. Gravrätten får nämligen utövas endast av den som är antecknad som innehavare av gravrätten i gravboken.

Den avlidne kan ha varit innehavare av gravplatser på andra orter exempelvis haft rätten till en föräldragrav. Byrån bör därför medverka till att dödsboet redovisar samtliga gravplatser som den avlidne var gravrättsinnehavare till samt anmäler ny gravrättsinnehavare. Därmed blir det också möjligt för huvudmännen att sörja för att gravböckerna innehåller aktuella uppgifter om bland annat gravrättsinnehavarna.

Huvudmannen har ansvar för att det finns gravrättsinnehavare antecknade i gravboken och bör förse byrån med nödvändiga blanketter för vidare befordran till dödsboet.

7 Vad är bisättning?

Bisättning är ett gammalt begrepp. Ordet har olika betydelse för olika personer. Därför bör ordet bisättning inte användas gentemot allmänheten och dödsboet utan förklaring.

Den mer bokstavligen tolkningen av ordet är att sätta kistan bi i avvaktan på begravningen.

På många håll används därför ordet bisättningslokal i dagligt tal. Lagstiftaren använder det mer entydiga ordet lokal för förvaring och visning av avlidna.

Följande moment kan ingå i bisättningen; kistläggning, svepning, påklädnad och nedbäddning, transport av kistan, och slutligen mottagande av kistan för förvaring och visning.

8 Skyldighet att hålla lokal för förvaring och visning

Huvudmannen ska anvisa särskild lokal anpassad för sitt ändamål för förvaring och visning av den avlidne i avvaktan på begravningsceremoni, gravsättning, kremering eller annan åtgärd. Lokalen bör vara ändamålsenlig med beaktande av bland annat arbetsmiljön, den tid som en kista normalt behöver förvaras, hänsyn till anhöriga vid visning, och i övrigt vårdnadsansvaret för kistan. Huvudmannen lämnar föreskrifter om förvaringslokalen och verksamheten där.

När huvudmannen tagit emot kistan i den anvisade lokalen för förvaring och visning, har ansvaret för kistan med stoftet övergått till huvudmannen. Det är därför viktigt att huvudmannen har full kontroll över vem som kommer in i denna lokal. Det måste således finnas rutiner för vilka som har tillträde till lokalen och när. Detta kan ske på olika sätt med passagekort samt någon form av loggningssystem eller en journal. Om begravningsbyrån önskar ska kvittens lämnas.

Föreligger avtal/överenskommelse mellan begravningsbyrån och huvudmannen ska kistan avlämnas och hämtas på den plats som överenskommit mellan parterna.

Om avtalsförhållande inte föreligger mellan huvudman och begravningsbyrå gäller följande. Kistan placeras enligt huvudmannens anvisningar innanför lokalens dörrar och i direkt anslutning till dessa. Vid hämtning av kista är det huvudmannens ansvar

att placera kistan innanför lokalens dörrar och i direkt anslutning till dessa.

Väljer byrån att lämna kistan direkt i kyrkan eller annan lokal för begravningsceremonin svarar byrån för att den avlämnas på plats och sätt som överenskommit för ceremonins genomförande. Huvudmannen bör hjälpa till att få kistan på plats inne i lokalen.

9 Ansvar för arbetsmiljön

Arbetsmiljölagen reglerar bland annat frågan om så kallat gemensamt arbetsställe. Därmed menas att arbetstagare arbetar på platser där deras egen arbetsgivare inte råder över arbetsförhållandena. I dessa fall har lagen lagt ett tydligt ansvar på den som faktiskt kan påverka arbetsförhållandena. Som exempel kan nämnas lastkajer, lyftanordningar och tillhandahållna transporthjälpmedel. Andra exempel kan vara hygienutrymmens utformning och belysningsfrågor. Ansvaret för arbetsmiljön är huvudmannens, som ska ha utsett en samordningsansvarig person. Namnet på den personen och hur byrå kan komma i kontakt med honom/henne bör finnas uppsatt på ett väl synligt anslag.

Avlastning av kista från bil till katafalk utförs av byrå. Det är en fördel att de flyttanordningar som huvudmannen tillhandahåller är av sådan karaktär att det inte krävs personliga tillstånd för att få använda dem. Görs denna avlastning och transport av kistan med kisttruck ska användaren ha kunskaper om hur den används och ett personligt tillstånd från sin arbetsgivare (byrå). Dessutom ska skyddsskor användas om avlastning och transport av kistan görs med kisttruck.

Det är byrån som har ansvar för att deras personal har praktiska kunskaper om truckens användning och som ska ha gett sina anställda det personliga tillståndet, som ska kunna visas upp om huvudmannens personal frågar efter det. Vidare är det byrån som tillhandahåller skyddsskor, det vill säga skor med stålhätta.

Underhållet av trucken ansvarar huvudmannen för. En riskanalys ska vara gjord av huvudmannen och ska delges byrån. I de fall huvudmannens personal använder truck ska även den personalen ha kunskaper och tillstånd allt enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift *Användning av truckar* (AFS 2006:05). För att göra det möjligt att lasta av kistan och transportera den även av personer som inte har tillstånd att använda kisttruck eller av anhöriga ska huvudmannen tillhandahålla alternativa fullgoda hjälpmedel. Den samordningsansvarige ska kontrollera att bestämmelserna följs.

10 Huvudmannens kontroller

Kistan som lämnas in ska vara försedd med kistkort med uppgift om den dödes namn och personnummer. Huvudmannen ska vid mottagandet av kistan kontrollera att det så kallade kistkortet är identiskt med den person begravningen avser enligt beställningen. Kistkortet, som alltid är fäst på kistans huvudända, får inte avlägsnas från kistan vid något tillfälle. Det bör dock observeras att de anhöriga ibland valt att ha en namnskylt på kistan, med den avlidnes namn. Det gäller för dem som sköter gravsättningen att ha klart för sig vad som är kistans huvudända så att kistan inte sätts ner »felvänd« i graven.

Om kistan lämnas av någon som inte är känd för huvudmannen kan en noggrannare kontroll göras. Denna kontroll kan ske med hjälp av den dödes identitetsband. Kontrollen bör utföras i närvaro av två representanter för huvudmannen. Huvudmannen bör kontrollera att kistan uppfyller uppställda krav. I normalfallet framgår detta av kistans märkning. Samrådsgruppen Begravningsbranschen Träindustrin, SBT, har utarbetat allmänna råd om kist- och urnmaterial.

11 Ansvar för kistan

Kistan med stoftet förvaras/deponeras i avvaktan på begravningsceremonin och/ eller kremering och gravsättning hos huvudmannen. På lämpligt sätt registreras mottagandet och utlämningen av kistan (se avsnitt 8). Huvudmannens ansvar för kistan börjar efter mottagandet enligt avsnitt 8. Huvudmannen har ansvar för att kistan förvaras på ett betryggande sätt.

Kista med stoft i förruttnelsestadium ska vara kontrollerat före avlämnandet så att hygieniska olägenheter inte förekommer. Huvudmannen har rätt att vidta åtgärder med kistan för att förhindra sådana hygieniska missförhållanden, men bör informera byrån om ingrepp vidtas.

Huvudmannen har inom ramen för sitt ansvar rätt att öppna kistan för sina kontroller. I övrigt får kista öppnas först efter samråd med begravningsbyrån eller annan som för dödsboets räkning deponerat kistan.

Byrå som lämnat kistan har behörighet att åter hämta den eller vidta annan åtgärd med kistan (till exempel byta kista). Det bör dock observeras att huvudmannen inte får lämna ut en kista när ett medlingsförfarande inletts men inte avslutats. Huvudmannen ska således underrätta begravningsbyrån samtidigt som underrättelse sker till Skatteverket om att medling påbörjats. Känner byrån till att de anhöriga inte är eniga bör byrån upplysa huvudmannen om detta.

12 Transportansvar

När kistan med den avlidne har överlämnats till huvudmannen svarar denne för samtliga förekommande transporter inom förvaltningsområdet. Det kan vara från lokal för förvaring och visning till kyrka, kapell, frikyrka, lokal utan religiösa symboler, kyrkogård eller begravningsplats. Om huvudmannen saknar krematorium eller särskilda gravplatser inom det egna förvaltningsområdet, svarar huvudmannen även för dessa transporter utanför förvaltningsområdet.

Om till exempel den avlidne ska transporteras till en kyrka/lokal för begravningsceremoni hos annan huvudman med därpå följande återtransport för gravsättning ligger dock transportansvaret kvar på dödsboet.

Vid transporter som avviker från »normalfallen« är det viktigt att byrån, som företrädare för dödsboet, träffar en överenskommelse med huvudmannen om transportansvaret innan transporten påbörjas. Samma gäller naturligtvis om de anhöriga själva tänker ordna med transporterna.

Det blir allt vanligare att huvudmännen reglerar transportuppdragen i särskilda transportavtal med byråer/transportörer. Det bör observeras att byrå/transportör inte har någon självklar rätt att få betalt av huvudman för transport som det inte finns överenskommelse om.

13 Allmänt om begravningsceremoni

En begravningsceremoni är de enskilda människornas privata angelägenhet och hur den utformas regleras därför inte i begravningslagen. Huvudmannen ska endast tillhandahålla en lokal utan religiösa symboler där en ceremoni kan hållas. Alla oavsett trostillhörighet ska ha tillgång till den lokalen utan kostnad. Huvudmannen är inte skyldig att tillhandahålla inventarier som behövs för någon del av själva begravningsceremonin utöver vad som normalt förekommer i en samlingsal.

Många neutrala lokaler rymmer 50–70 personer. Det betyder inte att huvudmannen kan frita sig ansvaret om begravningssällskapet är större. Huvudmannen ska därför undersöka möjligheten att för enstaka tillfällen hyra lämplig lokal på annat håll.

Vilken lokal det är bör begravningsbyråerna på orten få kännedom om. Ceremonin kan också hållas i kyrkor, frikyrkor eller andra utrymmen men då får dödsboet eller det samfund/förening den avlidne tillhörde bekosta lokalen. Huvudmannen ska svara för transporten dit om kistan övergått i hans ansvar.

Efter ceremonin svarar huvudmannen för transport av kistan till krematoriet eller till grav, inklusive sänkning av kistan. Det är lämpligt att erbjuda sänkning av kista i samband med ceremonin. För det fall sänkning inte sker i samband med ceremonin ska anhöriga få reda på när sänkning kommer att ske.

Ansvaret för utbärningen av blommor, till gravplats eller speciell plats utanför kyrkan/kapellet å kallad kransgård, åvilar byrån/dödsboet.

Mellan de olika ceremonierna måste det finnas så pass mycket tid avsatt att de sörjande ges möjlighet att vara ensamma med sin sorg, begravningsbyrån hinner bära ut blommor efter begravningen och dekorera inför nästa. De anhöriga får aldrig uppleva någon stress i detta sammanhang.

14 Ceremoni i Svenska kyrkans ordning

Avliden som var medlem i Svenska kyrkan har rätt till en begravningsgudstjänst i Svenska kyrkans ordning utan kostnad. Församlingen och tjänstgörande präst har ansvaret för de moment i begravningsgudstjänsten som anges i kyrkohandboken. Prästen har ett ansvar för att begravningsgudstjänsten hålls över rätt avliden. Kontrollen sker med hjälp av kistkortet.

Till begravningsgudstjänsten får anses höra bland annat att tända ljus, lägga ut psalmböcker, hänga upp numren på psalmer i kyrka/kapellet.

Det är inte garanterat att det går att ha en begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning var som helst enligt *Begravningen – ett brev från Svenska kyrkans biskopar*.

Övriga moment som har samband med begravningsgudstjänsten faller under byråns ansvar, exempelvis att tillhandahålla agendor, lägga ut kransar och buketter, blomsterställ extra dekorationer som katafalktäckte, extra ljus med mera. Byrån ska behandla kyrkorummet och dess inventarier med pietet och aktsamhet och i samråd med präst och annan församlingens personal.

En del i ceremonin är processionsbärning som församlingen ansvarar för. Standarden på processionsbärningen bestäms av församlingen.

15 Gravsättning

Har kistan eller urnan med den avlidne överlämnats till huvudmannen för att gravsättas åvilar det huvudmannen att verkställa gravsättningen. Anhöriga, närstående bör dock beredas möjlighet att själva genomföra sänkningen av kistan eller urnan.

Vid gravsättning i minneslund bör de anhöriga göras medvetna om att detta är ett anonymt gravskick. Det innebär att de anhöriga inte får närvara vid gravsättningen samt att smyckning endast får ske med lösa blommor och ljus på därför avsedd plats. Urnan/askan bör gravsättas i minneslund på kyrkogården inom ca 14 dagar efter kremeringen. Gravsätter huvudmannen inte i minneslund under vinterhalvåret till följd av att kravet på anonymitet inte går att respektera bör de anhöriga upplysas om detta. När gravsättningen i minneslund har gjorts bör de anhöriga informeras om detta genom ett skriftligt meddelande.

16 Mottagande, förvaring och utlämnande av aska/urna

Om byrå eller anhörig kommer med askurna bör ett kvitto lämnas av mottagande huvudman. När de anhöriga kommer för gravsättning av askurna bör huvudmannen

ge dem möjlighet till ett sista avsked i lokalen för visning eller i ett annat lämpligt utrymme.

5 kap. 14 och 15 §§ i begravningslagen, samt 28 och 29 §§ i begravningsförordningen innehåller föreskrifter om utlämnande av aska/urna. I samband med utlämnande av aska/urna ska huvudmannen kontrollera att tid och plats bestämts för gravsättningen, att askan/urnan ska föras ut ur landet eller att askan ska strös över land eller hav.

Utlämnande förvaltning måste ta kontakt med mottagande huvudman för att förvissa sig om uppgifternas riktighet men också för att mottagande förvaltning ska få möjlighet att förbereda mottagandet på ett korrekt sätt. Vid utlämnandet bör även noteras uppgifter om mottagarens namn och personnummer eller begravningsbyrås namn och adress. Om askurna ska utlämnas till byrå eller annan som inte är känd av huvudmannen ska utlämningen ske mot legitimation och behörighet kontrolleras.

Blanketten, FOR8040, för utlämnande av aska/urna samt kvittering finns på arbetsgivarorganisationens webbplats www.svenskakyrkan.se/arbetsgivare.

16 maj 2011

Helén Källholm, VD
Svenska kyrkans
Arbetsgivarorganisation

Ulf Lerneus, förbundsdirektör
Sveriges Begravningsbyråers
Förbund (SBF)

Jan-Olov Andersson, VD
Sveriges kyrkogårds- och
krematorieförbund

Bo Forslund, informationschef
FONUS

15.2 Cirkulär 2005:52 »Underlag för rutiner kring omhändertagande av avlidna«



Sveriges
Kommuner
och Landsting

Sida
1 (6)

CIRKULÄR 2005:52

2005-06-01

Avd för vård och omsorg
Sektionen vård och socialtjänst
Per-Olov Nylander

Kommunstyrelsen
Stadsdels- eller kommundels-
nämnd
Socialnämnd
Äldre- och omsorgsnämnd
Landsting-/regionkansli
Länsförbunden

Underlag för rutiner kring omhändertagande av avlidna

1. Inledning

Enligt 1 § hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) HSL innefattas i hälso- och sjukvård att ta hand om avlidna. Kommunerna har ansvar för att ta hand om dem som avlider i särskilda boendeformer (18 § 1 st. HSL) samt i vissa landsting/regioner även dem som avlider i ordinärt boende i den omfattning som framgår av de avtal som tecknats om övertagande av hemsjukvårdsansvaret i ordinärt boende (18 § 3 st. HSL) I övriga fall ansvarar landstingen.

I lagens 2d § slås fast att när någon avlidit ska hälso- och sjukvårdens uppgifter fullgöras med respekt för den avlidne. De åtgärder i samband med ett dödsfall som måste vidtas och inte kräver medverkan av läkare skall utföras av den huvudman som har ansvaret för hälso- och sjukvården i det enskilda fallet. Kroppen skall således tas om hand på ett värdigt sätt av respektive sjukvårdshuvudmans personal, vare sig det sker hos kommun eller landsting. De efterlevande ska visas hänsyn och omtanke. Den avlidnes kultur och religion ska beaktas. Landstingen eller kommunerna ansvarar för förvaring av avlidna i avvaktan på kistläggning och bisättning. (SOSFS 1996:29).

Hälso- och sjukvårdens ansvar upphör när kroppen lämnats ut för kistläggning eller motsvarande, beroende av traditioner i olika trosinriktningar.

Ordet bisättning definieras som kistläggning och svepning av den avlidne samt transport av kista till förvaringsutrymme för begravning. Vi har valt att inte använda ordet bisättning p.g.a. detta ord har fått olika innebörd i olika delar av landet. I stället används endast ordet kistläggning.

Det finns inget legalt hinder för att andra, t ex församlingar eller begravningsbyråer att tillhandahålla bårhus.

För närmare information om fördelningen av ansvaret för hälso- och sjukvården i boendeform eller bostad enligt SoL, LSS m.m. mellan kommuner och landsting hänvisas till Svenska Kommunförbundets cirkulär 2003:82.

2. Dödsbevis och intyg om dödsorsak

Enligt lagen om kriterier för bestämmande av människans död (1987:269) skall en läkare i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet fastställa att döden har inträtt. Socialstyrelsens har givit ut föreskrifter och allmänna råd (SOSFS1987:32) om kriterier för bestämmande av en människas död. En ny författning väntas utkomma inom kort och som ska gälla från och med 1 juli 2005. Vidare skall enligt begravningslagen (1990:1144) ett intyg om dödsfallet (dödsbevis) och ett intyg om dödsorsaken utfärdas av en läkare. Den läkare som fastställt att döden har inträtt är enligt samma lag skyldig att så snart det kan ske göra anmälan till polismyndigheten om förhållandena är sådana att en rättsmedicinsk obduktion eller annan rättsmedicinsk undersökning behövs. Om det finns skäl för en sådan undersökning skall dödsbeviset lämnas till polismyndigheten. I andra fall skall dödsbeviset lämnas till skattemyndigheten som utfärdar ett intyg om att stoftet får gravsättas eller kremeras.

3. Generella rutiner kring omhändertagande av avlidna m.m.

Landsting och kommuner ska i samarbete lokalt skapa en tydlig ansvarsfördelning för de åtgärder som behöver vidtas i samband med dödsfall. Verksamhetschef för hälso- och sjukvården ansvarar för att lokalt anpassade rutiner finns och att anhöriga underrättas då ett dödsfall skett (förordning (1996:933) om verksamhetschef inom hälso- och sjukvården). Det är angeläget att all berörd personal ges en god information om gällande bestämmelser och kompletterande lokala rutiner (SOSFS 1996:29).

I den kommunala hälso- och sjukvården har den medicinskt ansvariga sjuksköterskan ansvar för att det finns behövliga direktiv och instruktioner för sjukvårdsverksamheten samt att personalen inom kommunens hälso- och sjukvård har den kompetens som behövs (SOSFS 1997:10).

Den avlidne skall omhändertas av sjukvårdshuvudmannens personal på ett värdigt sätt, de anhöriga visas respekt och omtanke och olika trosinriktningar skall huvudsakligen få sina önskemål i samband med dödsfallet tillgodosedda.

Bedömer läkare att klinisk eller rättsmedicinsk obduktion är nödvändig övergår ansvaret till landstinget, eller i förekommande fall till polisen, som transporterar kroppen till obduktionslokal, oavsett var dödsfallet inträffat. Efter obduktion transporteras kroppen till bårhus. Transporterna ska ske utan kostnad för dödsboet.

3.1 Ansvar vid dödsfall på landstingssjukvårdsinrättningar

Landstinget ansvarar för att kroppen transporteras till och förvaras i bårhus till dess den kan överlämnas för kistläggning till de anhöriga, närstående eller annan som ordnar med begravningen. Detta gäller också i de fall landstinget har upphandlat vårdplatser på enskilda vårdinrättningar. I dessa fall bör det regleras i avtalet vem som ska ombesörja transporten. Landstingets ansvar upphör när kroppen har utlämnats för kistläggning.

3.2 Ansvar vid dödsfall i ordinärt boende i hemlandstinget där landstinget har hemsjukvårdsansvar

Avlider patienten i ordinärt boende eller anhörigs hem, även sommarstuga eller dylikt, har läkare ansvar för att behövliga intyg utfärdas och skickas till rätta instanser.

Landstinget ansvarar för att kroppen transporteras till och förvaras i bårhus till dess kistläggning kan äga rum. Landstingets ansvar upphör när kroppen lämnas ut för kistläggning.

Vid dödsfall i ordinärt boende kan det ibland vara lämpligt att den döde får vara kvar i sitt hem till dess kistläggning kan ske.

Anhöriga, närstående eller annan som ordnar med begravningen kan givetvis välja att själva ta över ansvaret och beställa transport till bårhus. I detta fall uppstår ett avtalsförhållande och ett betalningsansvar direkt mellan dödsboet och transportören, utan att landstinget berörs. Landstingets ansvar upphör när kroppen på de anhörigas uppdrag lämnas ut till transportören. När anhöriga gör nu beskrivet val ska landstinget klargöra för dem när landstingets ansvar upphör och vad beslutet innebär. I dessa fall ska transportören fakturera dödsboet. Anhörigas val samt vidtagna åtgärder ska dokumenteras i patientjournalen.

3.3 Ansvar vid dödsfall på allmän plats

I de fall personen avlider på allmän plats och läkare samt polis vidtagit regelmässiga åtgärder, förs kroppen regelmässigt till en landstingsdriven sjukvårdsinrättning. Landstinget ansvarar för dessa transporter.

3.4 Ansvar vid dödsfall utanför hemlandstinget

Avlider någon som är remitterad till sjukvård utanför hemlandstinget ansvarar hemlandstinget för transport av stoftet till bårhus i hemlandstinget. Detta skall ske utan kostnader för dödsboet.

Avlider någon på sjukvårdsinrättning utanför hemlandstinget utan att vara remitterad dit eller remitterad enligt s.k. valfrihetsremiss, eller på annan plats utanför hemlandstinget, svarar anhöriga, närstående eller annan som ordnar med begravningen för att kroppen transporteras till bårhus.

3.5 Ansvar vid dödsfall inom kommunens särskilda boendeformer

När en person avlider i en sådan boendeform eller bostad som avses i 5 kap 5 § 2 st. och 5 kap 7 § 3 st. samt 7 kap 1 § 2 p. socialtjänstlagen skall en läkare konstatera dödsfallet och utfärda behövliga intyg.

Kommunen ansvarar för att den avlidne transporteras till och förvaras i bårhus till dess stoftet kan överlämnas till de anhöriga för kistläggning. Kommunens ansvar upphör när detta skett.

Vid dödsfall i särskilt boende kan det ibland vara lämpligt att den döde får vara kvar där till dess kistläggning kan ske.

Anhöriga, närstående eller annan som ordnar med begravningen kan givetvis välja att själva ta över ansvaret och beställa transport till bårhus. I detta fall uppstår ett avtalsförhållande och ett betalningsansvar direkt mellan dödsboet och transportören, utan att kommunen berörs. Kommunens ansvar upphör när kroppen på de anhörigas uppdrag lämnas ut till transportören. När anhöriga gör nu beskrivet val ska kommunen klargöra för dem när kommunens ansvar upphör och vad beslutet innebär. I dessa fall ska transportören fakturera dödsboet. De anhörigas val samt vidtagna åtgärder ska dokumenteras i patientjournalen.

3.6 Ansvar vid dödsfall i ordinärt boende med kommunalt hemsjukvårdsansvar

Avlider patienten i ordinärt boende har läkare ansvar för att behövliga intyg utfärdas och skickas till rätta instanser.

För att kommunen skall ha ansvar för omhändertagandet av avlidna i ordinärt boende krävs att detta uttryckligen angetts i överenskommelse mellan kommun och landsting. Annars ligger ansvaret kvar på landstinget. Parterna bör klargöra i avtalet vad som gäller för personer som inte får hemsjukvård från kommunen.

Kommunen skall, om man enligt avtal övertagit ansvaret, se till att kroppen transporteras till och förvaras i bårhus till dess kistläggning kan äga rum. Kommunens ansvar upphör när kroppen lämnas ut för kistläggning.

Vid dödsfall i ordinärt boende kan det ibland vara lämpligt att den döde får vara kvar i sitt hem till dess kistläggning kan ske.

Anhöriga, närstående eller annan som ordnar med begravningen kan givetvis välja att själva ta över ansvaret och beställa transport till bårhus. I detta fall uppstår ett avtalsförhållande och ett betalningsansvar direkt mellan dödsboet och transportören, utan att kommunen berörs. Kommunens ansvar upphör när kroppen på de anhörigas uppdrag lämnas ut till transportören. När anhöriga gör nu beskrivet val ska kommunen klargöra för dem när kommunens ansvar upphör och vad beslutet innebär. I dessa fall ska transportören fakturera dödsboet. De anhörigas val samt vidtagna åtgärder ska dokumenteras i patientjournalen.

Bedömer läkare att klinisk eller rättsmedicinsk obduktion är nödvändig övergår ansvaret till landstinget som transporterar kroppen till obduktionslokal och där-efter till bårhus. Kommunens ansvar upphör i samband härmed.

3.7 Ansvar vid dödsfall i enskild verksamhet

I de fall privat vård utförs på entreprenad av landsting eller kommun, bör ombesörjande av transporten regleras i avtal. Sjukvårdshuvudmannen har ansvaret för att detta sker.

I de fall en person avlider i privat vård, som ej finansieras med offentliga medel, har den privata vårdgivaren ansvar för att ta hand om den avlidna enligt HSL.

3.8 Ansvar vid dödsfall utanför Sverige

Avlider en svensk medborgare eller annan med permanent uppehållstillstånd i Sverige, utanför Sveriges gränser ansvarar dödsboet för att transporten av den avlidna kroppen.

3.9 Ansvar vid utländsk medborgares dödsfall

Avlider utländsk medborgare utan uppehållstillstånd i Sverige svarar vederbörandes dödsbo eller annan, till exempel försäkringsbolag, för kostnaderna för transport av stoftet och övrigt omhändertagande.

4. Avgifter till kommuner och landsting

Bestämmelser om vårdavgifter i 26 § hälso- och sjukvårdslagen medger att landsting och kommuner få ta ut avgifter i samband med omhändertagande av avlidna. Om sjukvårdshuvudmannen väljer att ta ut avgift för denna tjänst måste avgiften fastställas på samma sätt som övriga avgifter, det vill säga i respektive fullmäktige. Avgiften ingår inte i landstingens högkostnadsskydd eller den kommunala maxtaxan för äldreomsorg. Det är dödsboet som ska betala denna avgift.

Den entreprenör som sjukvårdshuvudmannen har anlitat för uppgiften ska således fakturera kommunen/landstinget, och inte dödsboet, för sina kostnader.

Anhöriga kan givetvis, som framgått ovan (3.2, 3.5 och 3.6), välja att själva ta över ansvaret och beställa transport till bårhus. I dessa fall inträder ett avtalsförhållande och ett betalningsansvar direkt mellan dödsboet och transportören, utan att kommunen/landstinget berörs. I dessa fall ska transportören fakturera dödsboet.

5. Upphandling av transporter

Landsting och kommun ska upphandla transporttjänsten enligt gällande lagstiftning om den inte utförs i egen regi. Om avtal finns avropar landstingets eller kommunens personal tjänsten i samband med dödsfallet. Ett avtal måste således finnas

mellan transportören, vanligtvis en begravningsentreprenör, och landstinget/kommunen. Fakturan från entreprenören ska tillställas beställaren d.v.s. kommunen eller landstinget.

6. Övriga transporter

Inte i något fall har hälso- och sjukvården ansvar för att transportera stoftet från bårhus till lokalen för förvaring och visning eller ceremonilokal. Anhöriga, närstående eller annan som ordnar med begravningen är ansvarig för detta.

Aktuella författningar:

Hälso- och sjukvårdslag (1982:763)

Socialtjänstlag (2002:453)

Lag om kriterier för bestämmande av en människas död (1987:269)

Begravningslag (1990:1144)

Lag (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdsområdet

Förordning (1998:1513) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område

Förordning (1996:933) om verksamhetschef inom hälso- och sjukvården

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (1987:32) om kriterier för bestämmande av en människas död

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (1996:29) om vissa åtgärder inom hälso- och sjukvården vid dödsfall

Socialstyrelsens allmänna råd (1997:8) om verksamhetschef inom hälso- och sjukvården

Socialstyrelsens allmänna råd (1997:10) om medicinskt ansvarig sjuksköterska i kommunernas hälso- och sjukvård

Sveriges Kommuner och Landsting

Avd för vård och omsorg

Sektionen vård och socialtjänst

Ellen Hyttsten

Margaretha Spjuth

15.3 Etiska riktlinjer för krematorieverksamheten

Dessa riktlinjer ska tillämpas i verksamheten. En nyanställd ska få ingående information om riktlinjerna.

All personal inom krematorieverksamheten ska arbeta med värdighet, respekt för den avlidna och anhöriga och utifrån etiska värderingar.

Agera alltid som om anhöriga vore närvarande.

1. Kompetens och ensamarbete

Personalen ska ha relevant utbildning och vara väl förtrogna med arbetsuppgifterna.

Gällande regler om ensamarbete ska alltid följas. Även om förutsättningar för ensamarbete föreligger bör endast den som uppnått fullgod kompetens och själv accepterar det tillåtas arbeta ensam i samband med kremering.

2. Hantering och identifiering av avlidna

Stoftet ska alltid vara kistlagt när det överlämnas till huvudmannen.

Kistan med den avlidna ska hanteras med värdighet. Dokumenterade rutiner ska finnas för att garantera att identifiering kan ske genom hela kremationsprocessen.

3. Kremering och beredning av aska

Kremering och beredning av aska ska alltid genomföras på ett värdigt och respektfullt sätt.

Varje kremering ska utföras på ett sätt som tillförsäkrar att sammanblandning av aska från olika stoft eller förväxling av aska inte kan ske.

4. Kremering av stoft

Intyg för gravsättning av stoft eller kremering ska alltid uppvisas före det att kremering sker. För foster födda före graviditetsvecka 22 utfärdas nödvändiga intyg av aktuell sjukvårdshuvudman.

Kremering bör ske skyndsamt efter mottagandet av stoftet. Endast stoftet efter en avliden person och en dödfödd (enl. 2 kap. 3 § begravningslagen) får kremeras vid krematoriet.

5. Material

Kistor och askurnor bör vara utformade i enlighet med de rekommendationer som lämnats av Samrådsgruppen Begravningsbranschen Träindustrin (SBT). De kistor och askurnor som godkänts av SBT uppfyller högt ställda krav med avseende på bl.a. god arbetsmiljö och hållbarhet.

Angående metallföremål vid kremation gäller följande:

Beträffande personliga föremål såsom ringar, smycken och dylikt är det viktigt att dödsboet får information om att det i praktiken inte kan lämnas garantier för att metallen tillförs askurnan efter kremeringen. Vidare är det viktigt att föremål inte läggs i eller på kistan som kan innebära risk för explosion eller orsaka annan skada på personal och/eller krematorieanläggningen.

Nedan ges exempel på föremål som inte ska förekomma i eller på kistan vid kremering.

- Explosiva föremål såsom exempelvis:

Alkohol

Ammunition

Batterier

Vätskor (lättantändliga)

Gas (kan finnas i gymnastikskor)

- Glas
- Kolfiber (finns exempelvis i golfklubbor)
- Lättantändliga föremål såsom exempelvis plast, flaggor och tyger (avser endast på kistan)

6. Hantering av sådana delar av stoftet som inte förbränts vid kremeringen

Sådana delar av stoftet som inte har förbränts vid kremeringen ska tillföras askurnan. Om det inte kan ske, ska innehavaren av krematoriet låta förstöra delarna eller gravsätta dem inom en allmän begravningsplats (jfr. 5 kap. 6 § begravningslagen). Fram tills dess ska metalledar som inte kan tillföras askurnan förvaras på krematoriet i ett låst utrymme.

Inga metalledar får under några omständigheter lämnas ut till anhöriga.

7. Förvaring av aska/urna

Aska/urna ska i avvaktan på gravsättning/utlämning förvaras på ett värdigt sätt i låst utrymme.

8. Utlämnande/mottagande av aska/urna

Utlämnande av aska/urna ska ske under värdiga former och i en värdig miljö. Den som hämtar ut aska/urna ska identifiera sig och kvittera uthämtningen.

- Om askan ska spridas i naturen ska länsstyrelsens beslut därom uppvisas.
- Om askan ska gravsättas hos annan huvudman ska krematoriet kontakta denne för att informera om att askan kommer att lämnas ut samt för att förvissa sig om att gravsättning verkligen är beställd hos mottagande huvudman.

Observera att ingen aska/urna under några omständigheter får lämnas ut om medling pågår i en tvist mellan anhöriga om var gravsättning ska ske (jfr. 5 kap. 3-4 §§ begravningslagen). Vid mottagande av aska/urna ska kvittering ske på lämpligt sätt

9. Tillgänglighet

Krematoriet ska i möjligaste mån vara beskaffat på sådant sätt att anhöriga kan närvara vid kremering och att studiebesök kan tas emot.

Vid alla former av externa besök får eventuell bild- och filmupptagning endast ske på sådant sätt att avlidna inte kan identifieras.

Stockholm i maj 2011

Jan Olov Andersson
Sveriges Kyrkogårds- och Krematorieförbund

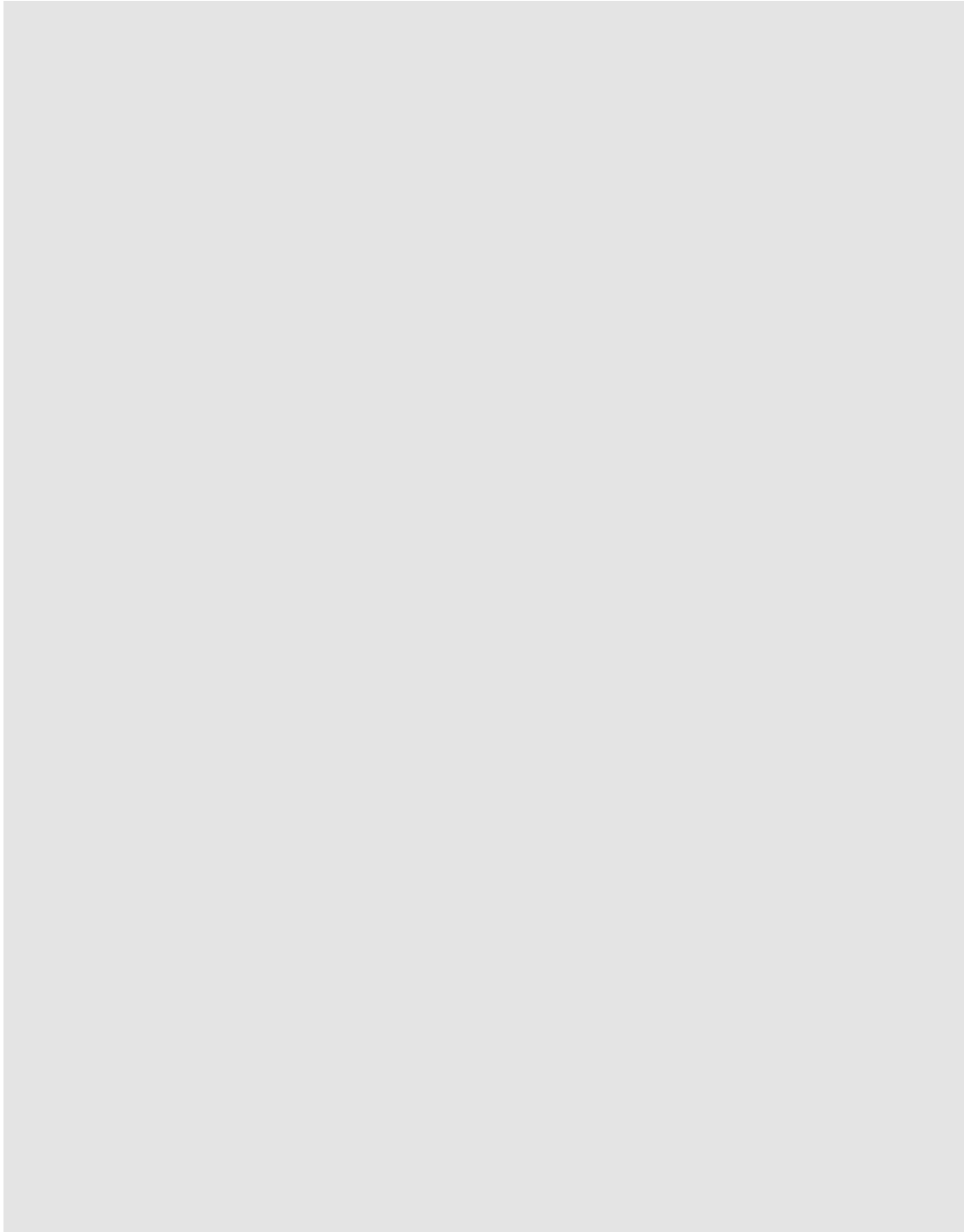
Helén Källholm
Svenska Kyrkans Arbetsgivarorganisation

Dorothy Högstedt
Föreningen Sveriges Krematoriepersonal

Ulf Lernéus
Sveriges Begravningsbyråers Förbund

Christer Pettersson
Föreningen Sveriges Kyrkogårdschefer

15.4 KRED:s rekommendationer om redovisning av gravskötsel



REDOVISNING AV GRAVSKÖTSEL

Svenska Kyrkans Redovisningskommitté

KRED

Redovisning av gravskötsel (2004:1)

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Inledning	3
2 Gravskötsel och gravskötselavgift	3
2.1 Gravskötsel och blomstersmyckning	3
2.2 Gravskötselavgift	4
2.3 Tecknandetidpunkt för nya avtal	4
3 Avtalstyper.....	5
3.1 Fasttidsavtal	5
3.2 Avräkningsavtal – så länge kapitalet räcker	6
3.3 Allframtidstidsavtal.....	6
3.4 Särskilt om banksamverkan och stiftelser.....	6
4 Till vilken verksamhet hör åtagandet?.....	7
5 Redovisning - begravningsverksamhet.....	8
5.1 Fasttidsavtal	8
5.2 Avräkningsavtal.....	9
5.3 Allframtidstidsavtal.....	9
6 Redovisning - serviceverksamhet	10
6.1 Fasttidsavtal upp till 3 år	10
6.2 Fasttidsavtal över 3 år	11
6.3 Avräkningsavtal.....	13
7 Årsredovisning och bokslut	13
7.1 Årsredovisning.....	13
7.2 Särskild förteckning över gravskötselskulden	14
7.3 Övrig räkenskapsinformation	14
Bilaga 1_Församlingsförbundets standardavtal.....	15
Bilaga 2_Inventering av ingångna åtaganden	17
Bilaga 3Konton enligt kyrkbas.....	19

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



1 INLEDNING

Rutinerna för gravskötseladministrationen inom Svenska kyrkan varierar över landet och över tiden. I samband med de nya krav som ställs på kyrkan efter relationsändringen med staten beträffande bland annat bokföring har behovet av enhetliga avtal, rutiner och regelverk blivit påtagligt.

Svenska kyrkans redovisningskommitté (KRED) beskriver i denna rekommendation hur olika typer av gravskötselavtal skall hanteras i bokföringen. Rutinerna har anpassats till bokföringslag (1999:1078), årsredovisningslag (1995:1554) och god redovisningssed. Utgångspunkten vid beskrivningen av olika avtalstyper är det standardavtal som Svenska kyrkans Församlingsförbund utarbetat. Standardavtalet bifogas som bilaga 1.

Rekommendationen är disponerad så att inledningsvis beskrivs innebörden i begreppet gravskötsel samt olika huvudtyper av gravskötselavtal. Därefter beskrivs hur olika avtalstyper skall hanteras redovisningsmässigt.

I rekommendationen används av förenklingskäl genomgående begreppet församling för såväl församlingar som samfälligheter som är huvudmän för begravningsverksamheten.

Sammanfattning

- Föreliggande rekommendation bygger på Församlingsförbundets standardavtal för gravskötsel.
- Skillnader finns i redovisningsprinciper för avtal som tillhör begravningsverksamheten respektive församlingens serviceverksamhet.
- Serviceverksamhetens fasttidsavtal där löptiden är längre än 3 år uppräknas med en schablonmässigt fastställd kostnadsökning. Detta gäller både avseende den periodiserade skötselavgiften och kvarvarande skuld.
- Förteckning över vilka avtal som ingår i gravskötselskulden skall finnas som dokumentation till bokslutet.

Ikraftträdande

Denna rekommendation skall tillämpas av alla församlingar och samfälligheter senast från och med räkenskapsåret 2004.

2 GRAVSKÖTSEL OCH GRAVSKÖTSELAVGIFT

2.1 Gravskötsel och blomstersmyckning

Enligt 7 kap. 3 § begravningslagen (1990:1144) skall en gravrättsinnehavare ”hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick”. I en del fall fullgör gravrättsinnehavaren sin skyldighet genom att köpa en gravskötseljänst av församlingen. Enligt Församlingsförbundets standardavtal för gravskötsel åtar sig församlingen just att gravplatsen ”hålls i ordnat och värdigt skick”. Gravskötseln skall enligt standard-

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



avtalet utförs i den omfattning som behövs med avseende på gravplatsens utformning. Avtalet innehåller två olika skötselalternativ:

1. Vårstädning, klippning av gräsyta alternativt ogrärensning i grusytor och riktning av gravvård, och/eller
2. Klippning av häck, beskärning av växter inom gravplatsen och ogrärensning inkl. puts av blommor i gravrabatt.

Ofta kompletteras skötselavtalet med ett avtal om blomstersmyckning av gravplatsen. I den fortsatta framställningen benämns samtliga dessa åtaganden, oavsett om de innehåller bestämmelser om blomstersmyckning eller ej, för gravskötselavtal.

I de fall församlingen säljer gravskötseltjänster tecknas ett avtal med gravrättsinnehavaren. Alla avtal och förändringar av avtal skall vara skriftliga som stöd vid en eventuell tvist. Detta är av särskild vikt inom gravskötselområdet eftersom många avtal avser långa avtalsperioder. Ett ingånget avtal kan endast ändras om båda avtalsparterna är överens om ändringen. Gravskötselavtal kan emellertid även upphöra genom att församlingen återtar gravrätten. Motivet till detta är att vid återtagande av gravrätter har församlingen inte längre någon avtalspart vilket får till följd att avtalet faller.

2.2 Gravskötselavgift

Fastställande av gravskötselavgifter är en principiell fråga som kyrkofullmäktige beslutar om. Avgifterna fastställs årligen, vanligtvis i samband med budgetbeslutet.

Beräkning av avgift för gravskötsel och blomstersmyckning är en viktig uppgift som skall föregås av en noggrann kalkyl. I proposition ”Staten och trossamfunden” (1998/99:38) påpekar regeringen att kostnaden för skötsel av enskilda gravplatser som församlingen tar på sig efter relationsändringen inte får belasta de medel som tas in genom den obligatoriska begravningsavgiften. Regeringen konstaterar mot bakgrund av detta att avgifter för gravskötseltjänster därför måste baseras på ”en noggrann kalkyl så att de särskilda avgifter som tas ut ger full kostnadstäckning” (prop. 1998/99:38 s.115). Full kostnadstäckning innebär att kostnadskalkylen innehåller samtliga kostnader för exempelvis arbetskraft, material, administration och kapitalkostnader. I de fall församlingen har en felaktig prissättning som innebär förluster kommer dessa förluster att drabba församlingsverksamheten.¹

2.3 Tecknandetidpunkt för nya avtal

Huvudregeln för tecknande av nya avtal är att avtalet tecknas i nära anslutning till att tjänsten skall börja levereras. Det förekommer dock att gravrättsinnehavare vill teckna avtal långt före skötselsäsongen börjar. Varje församling måste därför ta ställning till vilka regler som skall tillämpas för avtalstecknande, exempelvis om det

¹ För de åtaganden som tecknades och påbörjades före Svenska kyrkans relationsändring med staten svarar dock begravningsverksamheten för eventuella underskott.

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



är möjligt att i oktober år 1 teckna ett avtal som skall gälla från och med skötsel-säsongen år 2.

Det är här viktigt att påpeka att avtal självklart inte kan tecknas förrän skötsel-avgiften är fastställd för den önskade avtalsperioden.

3 AVTALSTYPER

Det finns två huvudtyper av gravskötselavtal; fasttidsavtal och avräkningsavtal. (Församlingsförbundets standardavtal för dessa två typer av avtal finns som bilaga 1.) Tidigare användes även en tredje avtalstyp, nämligen allframtidstidsavtal. Samtliga dessa tre avtalstyper beskrivs nedan.

Det förekommer att församlingar tecknat vilande fasttids- eller avräkningsavtal. Ett vilande avtal är ett avtal där tidpunkten för när tjänsten skall börja levereras inte har fastställts eller där gravskötseln skall börja utföras vid en given tidpunkt i framtiden. *Det är direkt olämpligt att tillåta vilande gravskötselavtal* eftersom det inte går att förutse vilka kostnadsförhållanden som råder när tjänsten skall börja levereras. Det är särskilt olämpligt att acceptera avtal där gravrättsinnehavaren själv skall bestämma när tjänsten skall börja tillhandahållas. Detta särskilt med hänsyn till att det inte är ovanligt att gravrättsinnehavare avlider innan han/hon hunnit aktivera tjänsten.

3.1 Fasttidsavtal

Fasttidsavtal delas ofta in i ettårsavtal och flerårsavtal.

Ettårsavtal

Ettårsavtal är, precis som framgår av namnet, ett gravskötselavtal som gäller ett år. Gravskötselavgiften faktureras i förskott.

Församlingsförbundets standardvillkor för ettårsavtal (alternativ A) har en förlängningsklausul. Detta innebär att avtalet förlängs med ett år i taget om det inte sägs upp. Rätten till förlängning bortfaller vid gravrättstidens utgång.

Flerårsavtal

Flerårsavtal är avtal om gravskötsel för ett i avtalet bestämt antal år. Avgiften för hela avtalsperioden faktureras i förskott. Avtalskonstruktionen bygger på antagandet att räntan på inbetalda medel motsvarar kostnadsökningen under avtalsperioden.

Församlingsförbundets flerårsavtal gäller tre år (alternativ B). För längre avtalsperioder hänvisas till avräkningsavtal (se nedan). Motivet till detta är den osäkerhet som uppstår rörande ränte- och kostnadsutvecklingen under längre avtalsperioder. Treårsgränsen påverkar även hur nya gravskötselavtal (tecknande eller påbörjade från och med 2000) skall bokföras, se vidare avsnitt 6.2.

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



3.2 Avräkningsavtal – så länge kapitalet räcker

Avtal om gravskötsel så länge inbetalda medel räcker benämns avräkningsavtal. Församlingen fastställer för denna avtalstyp ett maximibelopp som får inbetalas av gravrättsinnehavaren. Avräkningsbeloppet faktureras i förskott.

Varje år *avräknas* årets skötselavgift (avgiften för ettårsavtal) från de inbetalda medlen. Avräkningsavtal utgör alternativ C i Församlingsförbundets standardavtal. Enligt konsumentlagstiftningen måste avräkningsavtal alltid innehålla en garanterad minimitid för skötsel av gravplatsen. Avtalet gäller dock alltid, enligt Församlingsförbundets standardavtal, längst till och med gravrättstidens utgång. Vid fastställandet av minimiskötselstiden rekommenderar Församlingsförbundet att församlingen har en mycket god säkerhetsmarginal i sina beräkningar.

Enligt Församlingsförbundets standardavtal skall inte ränta beräknas på avräkningsavtal. Tidigare avtal innehöll ofta bestämmelse om ränteberäkning. Befintliga avtal som innehåller räntebestämmelser skall även fortsättningsvis ränteberäknas.

3.3 Allframtidavtal

Fram till en bit in på 1960-talet tecknade många församlingar gravskötselavtal för ”evinnerlig tid”. Avtalet innebär att gravplatsen sköts till dess att gravrättsinnehavaren säger upp avtalet eller så länge gravrätten består. Allframtidavtal tecknas inte längre.

3.4 Särskilt om banksamverkan och stiftelser

Gävlemodellen

Den så kallade ”Gävle-modellen” bygger på en överenskommelse mellan en gravrättsinnehavare och en bank. Banken förbinder sig att för gravrättsinnehavarnas räkning förvalta medel för betalning av gravskötseltjänster. Banken kommer sedan överens med församlingen om hur exempelvis fakturering och redovisning av gravskötselkonton skall ske.

Den praktiska hanteringen är sådan att banken öppnar ett räntebärande bankkonto i *gravrättsinnehavarens* namn och personnummer. Församlingen fakturerar banken gravskötselavgiften och banken belastar kontot med fakturerat belopp. Gävlemodellen är *en service som banken tillhandahåller en gravrättsinnehavare*.

Sett ur församlingens perspektiv faktureras vanliga ettårsavtal till banken istället för direkt till gravrättsinnehavaren. Ettårsavtalen faktureras så länge det finns pengar på bankkontot. Gävlemodellen kan aldrig ge upphov till någon gravskötselskuld i församlingens bokföring.

Det förekommer att banker felaktigt har registrerat församlingens organisationsnummer på de särskilda bankkontona som skall användas för betalning av gravskötseltjänster. Om så har skett måste församlingen kontakta banken och begära

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



rättelse av uppgifterna så att gravrättsinnehavaren åter blir innehavare av bankkontot.

Stiftelser

Många församlingar förvaltar stiftelser som har till ändamål att finansiera underhåll och/eller smyckning av en eller flera gravplatser. Sådana förvaltade stiftelser är egna juridiska personer med egen ekonomi. Stiftelser kan som ombud för en gravrättsinnehavare teckna ett gravskötselavtal med församlingen. Församlingen skall då upprätta ett avtal med stiftelsen på samma sätt som med övriga gravskötselkunder.

4 TILL VILKEN VERKSAMHET HÖR ÅTAGANDET?

Årsredovisningen och bokföringen skall ge en rättvisande beskrivning av församlingens ekonomiska ställning och resultat. För att få en korrekt bild av årets gravskötselintäkter och utestående gravskötselåtaganden (gravskötselaskulden) skall inbetalda avgifter periodiseras över avtalsperioden. Beroende på om gravskötselåtagandet tillhör begravningsverksamheten eller serviceverksamheten gäller delvis olika redovisningsmetoder.

I begravningslagens förarbeten (prop. 1998/99:38 s. 115) konstateras att skötselåtagandena som tecknats före relationsändringen har gjorts under en tid ”då andra förutsättningar gällde för församlingarnas ekonomi”. Vad som åsyftades var att Svenska kyrkans församlingar tidigare haft en beskattningsrätt som garanterat nödvändiga verksamhetsintäkter. Tack vare denna ekonomiska trygghet fanns det enligt den kyrkokommunala redovisningsseden inget behov av att periodisera intäkter. Rent praktiskt innebar detta att många församlingar valde att bokföra alla gravskötselavgifter som intäkter det år som de inbetalades, oavsett om avgiften avsåg ettårsavtal eller flerårsavtal. Regeringen ansåg att denna kyrkokommunala redovisningssed varit försvarbar mot bakgrund av de förhållanden som rådde på den kyrkokommunala tiden. Riksdagen slog därför fast att kostnader för alla äldre skötselåtaganden som inte täcks av en vid relationsändringen bokförd gravskötselaskuld skall betraktas som verksamhetskostnader i begravningsverksamheten. Genom detta beslut garanterar begravningsverksamheten finansieringen av gamla gravskötselåtaganden.

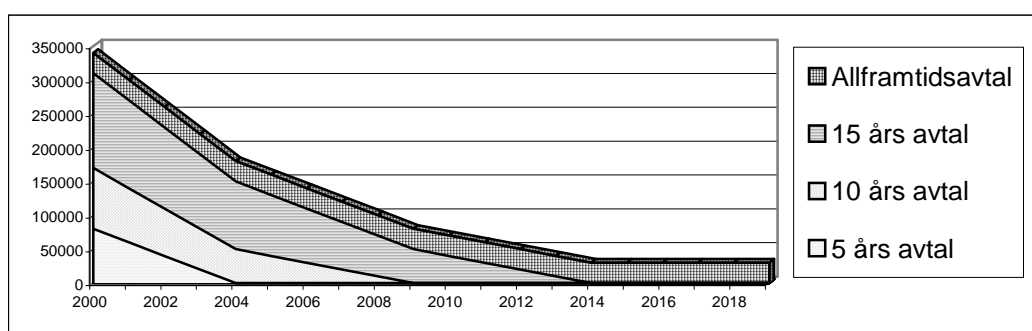
Med utgångspunkt från ovanstående uppstår två typer av gravskötselåtaganden. Den ena typen av åtaganden utgör begravningsverksamhet och den andra typen utgör församlingsverksamhet (benämnd serviceverksamhet). Gränsdragningen mellan vilka åtaganden som tillhör vilken verksamhet går vid relationsändringen. Gravskötselåtaganden som är tecknade och påbörjade före 1 januari 2000 utgör begravningsverksamhet medan åtaganden som avtalats eller påbörjats senare utgör den frivilliga serviceverksamhet som församlingen svarar för. Kostnaden för åtaganden i form av skötsel av enskilda gravplatser som församlingen åtar sig efter relationsändringen får härigenom inte belasta de medel som tas in genom den obligatoriska begravningsavgiften. Dessa åtaganden måste därför baseras på en noggrann kalkyl så att de särskilda avgifter som tas ut ger full kostnadstäckning.

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



5 REDOVISNING - BEGRAVNINGSVERKSAMHET

Avtal ingångna och påbörjade före 1 januari 2000 tillhör begravningsverksamheten.² Som en konsekvens av att alla nytecknade avtal utgör serviceverksamhet kommer begravningsverksamhetens gravskötselskuld fortlöpande att minska. Efter en period kommer skulden enbart att bestå av åtagande för all framtid (se figur 1 nedan).



Figur 1: Exempel på utvecklingen av begravningsverksamhetens gravskötselskuld under 20 år.

5.1 Fasttidsavtal

För begravningsverksamhetens fasttidsavtal har det varit god redovisningssed sedan 1993 att periodisera inbetalda medel över avtalets löptid. Periodiseringen är *linjär*, dvs. inbetalda avgifter fördelas över avtalstiden med lika stora belopp varje år. Den periodisering som tidigare gjorts kommer även i fortsättningen att accepteras för denna skuld. Församlingen kan således fortsätta att använda hittillsvarande periodiseringsprinciper även för den kvarvarande avtalsperioden.

Årets gravskötselavgift (årets minskning av gravskötselskulden) redovisas som intäkt i begravningsverksamheten. Detta innebär att gravskötselskulden fortlöpande kommer att minska för att efter ett antal år helt försvinna.

Exempel: Årets skötselavgift.

	Debet	Program	Kredit	Program
Årets skötselavgift	2381		3650	51

I de fall församlingen inte har gjort någon intäktsperiodisering (det finns ingen bokförd gravskötselskuld) skall ingen åtgärd vidtas. Kostnaden för gravskötseln kommer i detta fall ingå som en verksamhetskostnad i begravningsverksamheten och därmed finansieras av begravningsavgiften.

² Avtal som var vilande vid relationsändring, dvs som ännu ej var påbörjade, utgör genom denna beskrivning serviceverksamhet eftersom de påbörjas först efter relationsändringen.

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



5.2 *Avräkningsavtal*

Avräkningsavtal innebär att gravskötselskulden minskar varje år med årets skötselavgift och ökar med eventuellt avtalad ränta. Med tiden kommer gravskötselskulden för denna typ av avtal helt försvinna ur begravningsverksamheten. Metoden med avräkningsavtal ger en ”automatisk” periodisering av inbetalda medel. Metoden är lika oavsett om avräkningsavtalen tillhör begravnings- eller serviceverksamheten.

Årets avgift redovisas som intäkt i begravningsverksamheten och skulden minskar med motsvarande belopp. Därefter beräknas eventuell ränta enligt avtal och skulden ökas med motsvarande belopp.

Exempel: Årets skötselavgift.				
	Debet	Program	Kredit	Program
Årets skötselavgift	2382		3650	51
Ev. ränta enligt avtal	6032	51	2382	

5.3 *Allframtidensavtal*

Enligt begravningslagen (1990:1144) får inte inbetalda medel för allframtidensavtal ingångna före 1964 förbrukas. Medlen skall istället bilda en ”gravfond”. Numera benämns detta åtagande för ”gravskötselskuld för allframtidensavtal”. För dessa - åtaganden förekommer normalt inga bokföringstransaktioner, varken under året eller i samband med bokslut. I de fall ett allframtidensavtal upphör genom att gravrätten upphör skall dock gravskötselskulden för den berörda gravplatsen intäktsföras i begravningsverksamheten.

Exempel: Upphörande av allframtidensåtagande.				
	Debet	Program	Kredit	Program
Upphört åtagande	2383		3659	51

Kan inte gravskötselskulden hänföras till enskilda gravplatser kan församlingen välja att intäktsföra en så stor andel av gravskötselskulden som gravplatsen motsvarar.

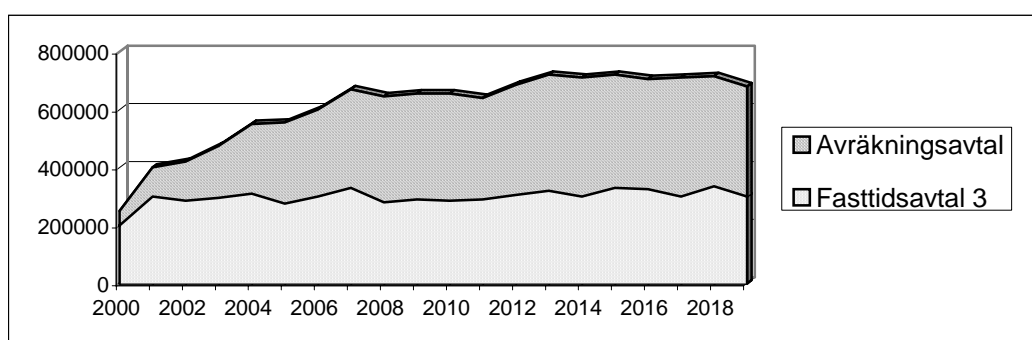
Exempel: En gravplats återtas under året. Gravplatsen är en av 50 med gravskötselåtaganden för all framtid. Det innebär att 2 % (1/50) av gravskötselskulden skall intäktsföras.				
--	--	--	--	--

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



6 REDOVISNING - SERVICEVERKSAMHET

Avtal ingångna och påbörjade från och med 1 januari 2000 tillhör församlingens serviceverksamhet. Denna verksamhet skall i sin helhet finansieras med gravskötselavgifter. Serviceverksamhetens gravskötselskuld är i inledningsskedet år 2000 blygsam eller noll. Skulden växer därefter årligen med årets nytecknade avtal (se figur 2 nedan).



Figur 2: Exempel på utvecklingen av serviceverksamhetens gravskötselskuld under 20 år.

6.1 Fasttidsavtal upp till 3 år

6.1.1 Ettårsavtal

Intäkterna som faktureras årligen redovisas i serviceverksamheten som intäkt under aktuellt redovisningsår.

Exempel: Kontering av årets skötselavgift

	Debet	Program	Kredit	Program
Årets skötselavgift	Bank		3650	59

6.1.2 Fasttidsavtal 3 år

I de fall gravskötselavtal tecknas på tre år periodiseras den inbetalda avgiften *linjärt* över avtalets löptid, dvs med lika stort belopp varje år.³ Ett treårsavtal periodiseras i inbetalningsårets bokföring så att 1/3-del redovisas som intäkt, 1/3-del som kortfristig skuld och resterande 1/3-del som långfristig skuld.

Avgiftsmodellen bygger på att kostnadsökningen under avtalsperioden motsvaras av ränteeffekten på inbetald avgift. Redovisningsmodellen är försvarbar endast när fasttidsavtal skrivs på max 3 år. I annat fall kräver god redovisningssed att åtagandet uppräknas.

Exempel: Kontering av nytt åtagande med uppdelning i intäkt och skuld

	Debet	Program	Kredit	Program
Inbetalning	Bank		3650	59
			2384	

³ Jämför Bokföringsnämndens uttalande BFN U 89:10 Resultatavräkning av fleråriga serviceavtal.

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



6.2 Fasttidsavtal över 3 år

I de fall fasttidsavtal på längre period än tre år har tecknats från och med 1 januari 2000 krävs en uppräkningsfaktor av gravskötselskulden för att erhålla en rättvisande bild av aktuell skuld. I dessa fall blir avtalskonstruktionen med antagandet om ”ränta på ränta” och förväntad kostnadsökning en typ av avtal med dold räntekompensation. Detta gör att periodiseringen måste ta hänsyn till den dolda räntekompensationen.

Redovisningsmetoden innebär att gravskötselskulden och skötselavgift årligen räknas upp för att möta kostnadsökningen. Uppräkningsfaktorn meddelas årligen av Församlingsförbundet. Modellen bygger på att alla avtal behandlas som om de var inbetalda 1 januari inbetalningsåret och att den årligt fastställda skötselavgiften tas ut vid årets början. Beräkningen sker i tre steg:

1. Beräkning av årets gravskötselavgift genom att ingående gravskötselskuld divideras med kvarvarande antal skötselår.
2. Avräkning av årets gravskötselavgift från ingående skuld (beräkning av kvarvarande skuld)
3. Fastställande av utgående gravskötselskuld. Detta sker genom att den kvarvarande gravskötselskulden uppräknas med uppräkningsfaktorn.

Uppräkning och fastställande av skötselavgiften för respektive år måste göras separat för varje inbetalningsår och löptid på avtal.

Exempel

År 1 tecknar en gravrättsinnehavare ett 10-årigt skötselavtal för 20 000 kr. Uppräkningsfaktorn är 5% för både år 1 och 2.

Hantering år 1

1. Beräkning av årets skötselavgift

20.000 dividerat med 10 år = 2.000

2. Avräkning av året skötselavgift från ingående skuld

20.000 – 2.000 = 18.000

3. Fastställande av utgående gravskötselskuld

18.000 + 5 % = 18.900 (18.000 + 900)

Kontering	Debet	Program	Kredit	Program
Inbetalning (20 000kr)	Bank		2386	
Årets skötselavgift (2 000kr)	2386		3650	59
Uppräkning av skuld (900kr)	6031	59	2386	

Hantering år 2

1. Beräkning av årets skötselavgift

18.900 dividerat med 9 år = 2.100

2. Avräkning av årets skötselavgift

18.900 - 2.100 = 16.800

3. Fastställande av utgående gravskötselskuld

16.800 + 5 % = 17.640 (16.800 + 840)

Kontering	Debet	Program	Kredit	Program
Årets skötselavgift (2 100kr)	2386		3650	59
Uppräkning av skuld (840kr)	6031	59	2386	

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



6.2.1 Engångsuppräknning av fasttidsavtal över 3 år tecknade mellan år 2000 och 2002

Fasttidsavtal på över 3 år tecknade mellan 2000 och 2002 skall som en konsekvens av denna rekommendation räknas upp till 2003 års kostnadsnivå *om de berörda avtalen sammanlagt uppgår till ett väsentligt skuldbelopp!* Uppräknning görs av 2003 års ingående bokförda skuld med 4 % per år från och med det år avtalet tecknades. 2003 års gravskötselintäkt beräknas genom att den uppräknade skulden divideras med avtalens återstående löptid. Därefter beräknas den utgående skulden på samma sätt som enligt den vanliga modellen.

Exempel

Förutsättningar:

År 2000 tecknar gravrättsinnehavare 10-åriga skötselavtal för 10 000 kr. Intäkten har periodiserats med lika stora belopp varje år. Ingående skuld 2003 uppgår till 7 000 kr.

År 2001 tecknar gravrättsinnehavare 10-åriga skötselavtal för 40 000 kr. Intäkten har periodiserats med lika stora belopp varje år. Ingående skuld 2003 uppgår till 32 000 kr.

År 2002 tecknar gravrättsinnehavare 10-åriga skötselavtal för 30 000 kr. Intäkten har periodiserats med lika stora belopp varje år. Ingående skuld 2003 uppgår till 27 000 kr.

Beräkning:

Uppräknning av gravskötselskuld för avtal tecknade 2000

1. Ingående skuld 2003 uppräknas med 12 %

$$7.000 + 12\% = 7.840 (7.000 + 840)$$

2. Beräkning av årsavgift 2003

$$7.840 \text{ dividerat med } 7 \text{ kvarvarande skötselår} = 1.120$$

3. Avräkning av årets skötselavgift från gravskötselskulden

$$7.840 - 1.120 = 6.720$$

4. Fastställande av utgående gravskötselskuld (uppräkningsfaktor för 2003 används)

$$6.720 + 5,15\% = 7.066 (6.720 + 346)$$

Kontering	Debet	Program	Kredit	Program
Engångsuppräknning (840 kr)	6031	59	2386	
Årets skötselavgift (1 120 kr)	2386		3650	59
Uppräknning av skuld (X kr)	6031	59	2386	

Uppräknning av gravskötselskuld för avtal tecknade 2001

1. Ingående skuld 2003 uppräknas med 8 %

$$32.000 + 8\% = (32.000 +)$$

2. Enligt ovan...

osv.

Uppräknning av gravskötselskuld för avtal tecknade 2002

1. Ingående skuld 2003 uppräknas med 4 %

$$27.000 + 4\% = (27.000 +)$$

2. Enligt ovan...

osv.

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



6.2.2 Vilande fasttidsavtal

Alla vilande fasttidsavtal måste uppräknas med uppräkningsfaktorn fram till dess att tjänsten börjar levereras oavsett om avtalsperioden är kortare eller längre än 3 år. Därefter behandlas den på samma sätt som ett vanligt fasttidsavtal.

Exempel: Kontering av årlig transaktion under tiden avtalet är vilande

	Debet	Program	Kredit	Program
Inbetalning	6031	59	2384/2386	

6.3 Avräkningsavtal

Avräkningsavtal innebär att gravskötselskulden varje år minskar med aktuellt års skötselavgift och ökar med eventuellt avtalad ränta och nytecknade avtal. Metoden med avräkningsavtal ger automatiskt en periodisering av inbetalda medel. Metoden är lika oavsett om avräkningsavtalen tillhör service- eller begravningsverksamheten.

Årets avgift redovisas som intäkt i serviceverksamheten och skulden minskar med motsvarande belopp. Därefter beräknas eventuell ränta enligt avtal och skulden ökar med motsvarande belopp.

Kontering	Debet	Program	Kredit	Program
Nytt avtal	Bank		2383	
<i>Årliga transaktioner</i>				
Årets skötselavgift	2383/2385		3650	59
Ev. ränta enligt avtal	6032	59	2382/2385	
<i>Årliga transaktioner vilande avräkningsavtal</i>				
Ev. ränta enligt avtal	6032	59	2382/2385	

7 ÅRSREDOVISNING OCH BOKSLUT

7.1 Årsredovisning

Gravskötselskulden skall i årsredovisningen delas upp i dels en långfristig och dels en kortfristig skuld (ÅRL 5:10). Detta görs på samma sätt som för övriga skulder i årsredovisningen. Förutom denna uppdelning skall årsredovisningen även innehålla följande tilläggsupplysningar om församlingens gravskötselskuld:

- Begravningsverksamhetens respektive serviceverksamhetens gravskötselskuld.
- Hur stor del av skulden som förfaller senare än fem (5) år efter räkenskapsårets utgång (ÅRL 5:10)

Efter relationsändringen har inte längre församlingarna några ansvarsförbindelser avseende gravskötsel som skall redovisas i årsredovisningen.

För ytterligare information om årsredovisningen se ”Branschanpassning av årsredovisning för Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter”.

Redovisning av gravskötsel (2004:1)



7.2 Särskild förteckning över gravskötselskulden

Enligt bokföringslagen skall alla sammansatta poster som ingår i årsredovisningens balansräkning, om inte postens sammansättning klart framgår av bokföringen i övrigt, specificeras i en särskild förteckning (BFL 6:11). För gravskötselskulden innebär detta att det skall finnas förteckningar över vilka avtal som ingår i gravskötselskulden och respektive avtals del av gravskötselskulden.

I de fall gravskötselskulden för allframtidavtal inte går att specificera per avtal förtecknas gällande avtal utan belopp.

För att den särskilda förteckningen skall vara aktuell krävs löpande inventeringar av gravskötselskulden. I bilaga 2 ges en kort beskrivning av hur en sådan inventering kan ske.

7.3 Övrig räkenskapsinformation

Enligt bokföringslagen skall räkenskapsinformation arkiveras i 10 år efter räkenskapsårets utgång (BFL 7:2). Bokföringsnämnden har gett ut en vägledning och ett allmänt råd avseende räkenskapsinformation och dess arkivering (BFNAR 2000:5). Bokföringsnämnden anger att det finns tre typer av räkenskapsinformation:

1. **Primär räkenskapsinformation** - exempelvis verifikationer, grundbok, årsredovisning, specifikationer till balansposter i årsredovisningen, systemdokumentation och behandlingshistorik.
2. **Avtal och andra viktigare handlingar** - avtal och andra handlingar som är av särskild betydelse för att belysa verksamhetens ekonomiska förhållanden.
3. **Övrig räkenskapsinformation** - uppgifter som är av betydelse för att det ska gå att följa enskilda bokföringsposters behandling. Exempel på detta är attestregler, värderingsnormer, prissättningsregler och inventeringslistor.

Utifrån denna uppräknig förekommer olika typer av räkenskapsinformation inom gravskötseladministrationen, exempelvis:

- ➔ Avtal om gravskötsel
- ➔ Gravskötsselfakturor
- ➔ Årsavräkningar för fasttids- och avräkningsavtal
- ➔ Ränteberäkning av gravskötselskuld
- ➔ Specifikationer till balansräkningens gravskötselskuld
- ➔ Prislister för gravskötsel
- ➔ Systemdokumentation och behandlingshistorik över gravskötselsystemet

Räkenskapsinformationen skall arkiveras enligt bokföringslagens regler. För mer information om hantering av räkenskapsinformation se BFNs vägledning om räkenskapsinformation och dess arkivering (BFNAR 2000:5).

BILAGA 1 - FÖRSAMLINGSFÖRBUNDETS STANDARDAVTAL

1(2)

Plats för förvaltningens stämpel

GRAVSKÖTSELAVTAL

Handläggare	Darienummer
-------------	-------------

Avtal träffat mellan

Församlingen/Kyrkliga samfälligheten, namn och adress (nedan kallat församlingen)	Gravrättsinnehavaren, namn, personnummer, adress och telefonnummer
---	--

Ombud för gravrättsinnehavare
Avtalet gäller gravplats, nummer Kyrkogård

Avtalstid/Avgift

<p>Alternativ A</p> <p><input type="checkbox"/> Ettårsavtal.</p> <p>Avtalet gäller ett år (kalenderår) med automatisk förlängning med ett år i taget under gravrättstiden. Gravrättsinnehavaren åtar sig att årligen till församlingen erlägga en avgift för uppdraget genom att betala faktura som församlingen sänder till gravrättsinnehavaren. Årsavgiften (inklusive administrativ avgift) är för närvarande kronor.</p>
<p>Alternativ B</p> <p><input type="checkbox"/> Avtalet gäller för 3 år. Med början den , upphör den . Gravrättsinnehavaren erlägger en avgift för hela avtalsperioden i förskott mot faktura. Församlingen skall underrätta gravrättsinnehavaren i god tid innan avtalet löper ut.</p>
<p>Alternativ C (används vid skötsel mer än 3 år)</p> <p><input type="checkbox"/> Avtalet gäller för en minsta tid av år och så länge kapitalet räcker dock längst till gravrättstidens utgång. Gravrättsinnehavaren erlägger till församlingen ett belopp om, kronor mot faktura. Församlingen gör varje år avräkningar mot erlagt belopp med årsavgiften för uppdraget, denna årsavgift (inklusive administrativ avgift) är för närvarande, kronor. Församlingen skall underrätta gravrättsinnehavaren i god tid innan kapitalet är förbrukat annars förlängs avtalet automatiskt med 1 år i taget. Uppsägning skall ske senast 3 månader före avtalets utgång. Det erlagda beloppet avser skötsel av i avtalet angiven gravplats och disponeras endast för detta ändamål.</p>

Grundskötsel - vård och underhåll

Grundskötsel innebär att gravplatsen hålls i ordnat och värdigt skick. I grundskötseln ingår i den omfattning som behövs med avseende på gravplatsens utformning:

- I. Vårstädning, klippning av gräsytan alternativt ogrärensning i grusytor och riktning av gravvård.
- II. Klippning av häck, beskärning av växter inom gravplatsen och ogrärensning inkl. puts av blommor i gravrabatt.

Plantering och andra arbeten utöver grundskötsel

Församlingen åtar sig följande arbeten
--

Församlingen utför skötseln fackmässigt och tar med tillbörlig omsorg till vara gravrättsinnehavarens intressen och samråder med denne i den utsträckning som det behövs och är möjligt.

Avhjälpan av fel

Gravrättsinnehavaren har rätt att kräva att församlingen avhjälper fel hos tjänsten, om det inte medför olägenheter eller kostnader för församlingen som är oskäligt stora i förhållande till felets betydelse för gravrättsinnehavaren.

Även om gravrättsinnehavaren inte kräver det, får församlingen avhjälpa felet om församlingen genast efter det att reklamation har kommit församlingen tillhanda erbjuder sig att göra detta och gravrättsinnehavaren inte har något särskilt skäl att avvisa erbjudandet.

Avhjälpan skall ske utan kostnad för gravrättsinnehavaren.

Avhjälps ej felet enligt vad som sägs här ovan har gravrättsinnehavaren rätt till ersättning som motsvarar vad det kostar att få felet avhjälpt.

Hävning och uppsägning av avtalet

Gravrättsinnehavaren får häva avtalet, om församlingen i väsentlig omfattning åsidosätter avtalsenliga skyldigheter eller om förutsättningarna för avtalet väsentligt ändrats. Vid bedömning om förutsättningarna för avtalet väsentligt ändrats skall den ursprungliga gravrättsinnehavarens intressen beaktas.

Församlingen får häva avtalet om gravrättsinnehavaren i väsentligt avseende bryter mot av församlingen utfärdade ordnings- och säkerhetsföreskrifter eller i väsentlig omfattning åsidosätter avtalsenliga skyldigheter. Sådana fall är exempelvis att gravrättsinnehavaren inte erlägger avgiften för skötsel inom skälig tid efter det att han påmint om betalningen eller om gravrättsinnehavaren utan att meddela/samråda med församlingen utfört väsentliga förändringar på gravplats och dess överbyggnad.

För 1 och 3 årsavtal gäller att:

- uppsägning av avtalet ska ske senast 3 månader före avtalstidens utgång,
- vid ändring av avgiften får gravrättsinnehavaren säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Församlingens skadeståndsansvar

Församlingen är skyldig att ersätta gravrättsinnehavaren skada som denne tillfogats på grund av felaktig gravskötsel, om inte församlingen visar att skadan beror på ett hinder utanför församlingens kontroll som församlingen inte skäligen kunde förväntas räkna med vid avtalets ingående och vars följder församlingen inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit (**kontrollansvar**).

Församlingens skadeståndsskyldighet på grund av fel omfattar även ersättning för skada på föremålet för tjänsten eller annan egendom som tillhör gravrättsinnehavaren eller någon medlem av hans hushåll.

Konsumenttjänstlagen (1985:716) innehåller regler om skadeståndsskyldighet.

Gravrättsinnehavarens ansvar vid skada

Gravrättsinnehavaren ansvarar för sakskada inklusive skada på tredje mans egendom för vilken församlingen hålls ansvarig om församlingen kan visa att gravrättsinnehavaren orsakat skadan genom vårdslöshet.

Vårdslöshet anses föreligga där skadan orsakats av gravrättsinnehavaren genom till exempel:

- olämplig åtgärd på gravvård eller annan gravöverbyggnad,
- otillfredsställande anordningar i övrigt på gravplats.

Gravrättsinnehavarens informationsskyldighet

Gravrättsinnehavaren skall så snart som möjligt underrätta församlingen om omständigheter av betydelse för skötselavtalet såsom:

- ny innehavare av rätten till gravplats,
- nytt ombud för innehavare av rätten till gravplats,
- adressändring.

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna tagit var sitt

Församling, namnteckning	
Namnförtydligande	Ort och datum
Gravrättsinnehavare/Ombud, namnteckning	
Namnförtydligande	Ort och datum

BILAGA 2 - INVENTERING AV INGÅNGNA ÅTAGANDEN

För att erhålla en korrekt bild av vilka gravskötselåtaganden som finns inom ramen för begravnings- och serviceverksamheten måste regelbundna inventeringar göras.

Inventeringsmetod och dokumentation

De församlingar som har gravskötselinformationen registrerad i ett ADB-baserat gravsystem kan göra inventeringen genom att skriva ut en lista på registrerade åtaganden och stämma av mot verkligheten genom en fysisk inventering av de gravar som sköts. Dessutom kopplas sammanställningen med ingångna avtal. I de fall skillnader finns mellan de gravplatser som sköts och de avtal som är tecknade måste varje enskilt fall utredas och åtgärdas.

Avtalens utformning kan variera och kan i vissa fall enbart finnas som noteringar i protokoll. Även muntliga avtal om gravskötsel gäller. I de fall muntliga avtal ingåtts måste avtalsvillkoren dokumenteras i samband med inventeringen. I de fall avtal med stiftelser som köper gravskötsel inte har upprättats bör det göras i samband med inventeringen.

I de fall administrationen av gravskötselåtaganden sköts manuellt måste de personer som utför arbetet (vaktmästare/kyrkogårdsarbetare) göra en sammanställning över vilka gravplatser som sköts. Sammanställningen kopplas sedan till ingångna avtal.

Uppgifterna som erfordras för inventeringen:

- Identitet på gravplats och avtal
- Avtalstyp (fasttids-, avräknings- eller allframtidsavtal)
- Avtalets löptid
- Uppgift om avtalet utgör begravnings- eller serviceverksamhet
- Inbetalt belopp

På följande sida finns en hjälpblankett för manuell inventering.

BILAGA 3 – KONTON ENLIGT KYRKBAS

3650 Gravskötselintäkter*	2380 Långfristig gravskötselskuld	2480 Kortfristig gravskötselskuld
3651 Beg.verks. fasttidsavtal	2381 Beg.verks. fasttidsavtal	2481 Beg.verk. fasttidsavtal
3652 Beg.verks. avräkningsavtal	2382 Beg.verks. avräkningsavtal	2482 Beg.verk. avräkningsavtal
3653 Beg.verks. allframtidstidsavtal	2383 Beg.verks. allframtidstidsavtal	
3654 3-årsavtal	2384 3-årsavtal	2484 3-årsavtal
3655 Avräkningsavtal	2385 Avräkningsavtal	2485 Avräkningsavtal
3656 Fasttidsavtal x år	2386 Fasttidsavtal x år	2486 Fasttidsavtal x år
3658 Ettårsavtal		
3659 Övriga gravskötselintäkter	2389 Övriga långfristiga gravskötselskulder	2489 Övriga kortfristiga gravskötselskulder

6030 Speciella orderkostnader

- 6031 Uppräkning av kostnad för fasttidsavtal
- 6032 Ränta enligt gravskötselavtal

3690 Övriga sidoinkomster

- 3691 Gravrättsavgift (tidigare 3655)

*/ I allmänhet bokförs gravskötselintäkterna på 3650. I de fall information önskas om hur mycket av årets gravskötselintäkter som härrör från de olika typerna av avtal kan underindelning göras.

15.5 Riksarkivets föreskrifter

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter

RA-MS 2000:6

Riksarkivets föreskrifter om bindning för kyrkliga samfälligheters och kyrkogårdsförvaltningars arkiv beslutade den 25 januari 2000.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 11 § arkivförordningen (1991:446) om bindning för kyrkliga samfälligheters och kyrkogårdsförvaltningars arkiv (dnr RA 31-1998/402).

1 § Dessa föreskrifter gäller för kyrkliga samfälligheter och kyrkogårdsförvaltningar.

2 § Följande handlingar skall bindas:

- Protokoll för beslutande församlingar samt kyrkoråd och kyrkogårdsnämnd eller motsvarande
- Gravbok och gravregister

Denna författning träder i kraft omedelbart.

Per Jansson
Britta Jonell Ericsson

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter

RA-MS 2001:7

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om förteckningsplan för begravningsverksamhetens arkiv hos Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter; beslutade den 24 januari 2001.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 11 § arkivförordningen (1991:446) om följande förteckningsplan hos de kyrkliga församlingarna och samfälligheterna (RA dnr 232-2000/2029).

1 § Tillämpning och omfattning

Dessa föreskrifter och allmänna råd gäller för Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter som huvudmän för begravningsverksamheten fr.o.m. år 2000.

Arkivbildare är kyrkogårdsförvaltningar eller motsvarande.

2 § Förtecknande

Begravningsverksamhetens arkiv skall redovisas i enlighet med den förteckningsplan som upptas som bilaga till detta beslut.

Signa med fetstil är fasta signa som alltid skall användas. Övriga signa är exemplifieringar som i största möjliga utsträckning bör följas.

Denna författning träder i kraft den 1 februari 2001.

Per Jansson

Britta Jonell Ericsson

FÖRTECKNINGSPLAN FÖR BEGRAVNINGSVERKSAMHETENS ARKIV

A PROTOKOLL

A 1 Kyrkogårdsnämndens (eller motsvarande) protokoll

Allmänna råd: Protokoll från eventuella andra organ redovisas under serierna A 2, A 3 osv. Om protokoll och bilagor från de olika organen är skilda åt och arkivlagda separat redovisas de genom underindelning i parallella serier, exempelvis A 1 A, Kyrkogårdsnämndens protokoll och A 1 B, Bilagor till Kyrkogårdsnämndens protokoll.

Om något särskilt organ inte finns för ärenden rörande begravningsverksamheten utan dessa behandlas i församlingens/samfällighetens kyrkoråd måste ärenden rörande begravningsverksamheten skiljas från kyrkorådets övriga ärenden och protokollföras för sig i särskild volym.

B ARKIVEXEMPLAR AV UTGÅENDE HANDLINGAR

Allmänna råd: Här redovisas kopior av utgående skrivelser om dessa är samlade i egna serier. Vanligen läggs sådana kopior tillsammans med övriga handlingar i ärendet, alltså i korrespondensserien (under E) eller i dossiéerna rörande något ämne (under F).

C DIARIER

C 1 Diarier över in- och utgående handlingar

Allmänna råd: Här redovisas i första hand de ut- och ingående diarierna. Ett manuellt fört diarium i bunden bok förtecknas i serie C 1, ett dito på lösblad som ger upphov till flera serier för olika sökingångar kan förtecknas genom underindelning som exempelvis C 1 A Kronologiskt diarium, C 1 B Ämnesordnat register, C 1 C Alfabetiskt register. Om ett datoriserat diarium används bör redovisning göras såväl av själva data-basen som av de listor som tas ut ur denna. Databasen redovisas under C 1 A och listorna (kronologiska, ämnesordnade etc.) under C 1 B, C 1 C etc.

För eventuella övriga diarier bildas vid behov flera serier, C 2, C 3 etc.

D REGISTER OCH LIGGARE

D 1 Gravbok

D 2 Andra register och liggare rörande bisättning, gravsättning, kremering, gravrätt och gravskötsel.

Bilaga nr 3 till FörbundsInfo nr 19/2002

E INKOMNA HANDLINGAR

E 1 Diarieförda ej dossielagda handlingar

Allmänna råd: Här redovisas hos kyrkogårdsförvaltningen (eller motsvarande) diarieförda handlingar som är arkivlagda i diarienummerordning. Diarieförda handlingar som är ordnade i speciella ämnesdossiéer redovisas under avdelning F.

F HANDLINGAR ORDNADE EFTER ÄMNE

F 1 Handlingar rörande skötsel och drift av begravningsplatser/kyrkogårdar, krematorier och andra fastigheter

F 2 Handlingar rörande bisättning, gravsättning, kremering, gravrätt och gravskötsel.

Allmänna råd: Hos kyrkogårdsförvaltningen (eller motsvarande) diarieförda handlingar som är ordnade i speciella ämnesdossierer som exempelvis handlingar rörande skötsel och drift av kyrkogårdar, krematorier och andra fastigheter redovisas under serie F 1. Serierna F 1-F 2 kan vid behov underindelas på för respektive förvaltning lämpligt sätt.

G RÄKENSKAPER

Allmänna råd: Här redovisas begravningsverksamhetens särredovisade intäkter och kostnader (kopior i tillämpliga delar av församlingens/samfällighetens budgetförslag och bokslut). Vid serieindelningen tas hänsyn till omfattningen av räkenskaperna. I mindre förvaltningar kan en enda serie vara tillräcklig då med samma namn som avdelningen, G 1 Räkenskaper.

J KARTOR OCH RITNINGAR

Allmänna råd: Här redovisas gravkartor. Ritningar över krematorier, fastigheter med mera som i original förvaras i församlingens/samfällighetens arkiv men kan behövas i den löpande driften kan även i ett exemplar bevaras i begravningsverksamhetens arkiv. I större arkiv kan serien delas i flera avdelningar, av vilka en i så fall bör omfatta gravkartorna, exempelvis J 1 Gravkartor, J 2 Ritningar över krematorier och andra fastigheter etc.

Ö ÖVRIGA HANDLINGAR

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter RA-MS 2001:8

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring i begravningsverksamhetens arkiv hos Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter; beslutade den 24 januari 2001.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 12 § arkivförordningen (1991:446) om följande gallring hos Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter (Dnr RA 232-2000/2029).

1 § Tillämpning och omfattning

Dessa föreskrifter och allmänna råd gäller för Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter som huvudmän för begravningsverksamheten fr.o.m. år 2000.

Arkivbildare är kyrkogårdsförvaltningar eller motsvarande.

2 § Gallring

Handlingar som upptas i bilaga till detta beslut skall gallras efter den gallringsfrist som anges i varje särskilt fall.

Gallring kan även göras med stöd av Föreskrifter (RA-FS 1997:6) om ändring i Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:6) och allmänna råd om gallring av handlingar av tillfällig eller ringa betydelse. Sådana handlingar skall upptas i ett särskilt lokalt gallringsbeslut som bör upprättas i samråd med arkivmyndighet.

Denna författning träder i kraft den 1 februari 2001.

Per Jansson

Britta Jonell Ericsson

1. Datoriserade system för gravplatsadministration med mera

Datoriserade system för gravplatsadministration, där också andra rutiner kan ingå, skall gallras vid systemets upphörande. Dock skall uttag av uppgifter göras i samband med detta på arkivbeständigt papper, på mikrofilm eller på digitalt medium. Uttag på papper skall bindas. Uttag skall göras i samråd med arkivmyndigheten.

Om ett system upphör och ersätts av ett annat och om en överföring av uppgifter i digital form kan göras från det upphörda till det nya systemet kan gallring göras av det upphörda systemet utan att några uttag behöver göras.

2. Handlingar rörande gravsättning, kremering, gravrätt och gravskötsel

Nedanstående handlingar eller handlingar med motsvarande funktion skall gallras med angivna gallringsfrister, om de då inte längre behövs för verksamheten.

Handlingar	Gallringsfrist
Askkvitton	10 år under förutsättning att kremationsjournal finns
Kremationsmeddelanden	10 år under förutsättning att kremationsjournal finns
Tekniska rapporter (journaler)	10 år under förutsättning att kremationsjournal angående kremation finns
Ansökningar om att flytta gravsatt stoft eller aska jämte resolutioner	10 år
Identitetsbevis för askurnor	3 år under förutsättning att kremationsjournal finns
Bevis och tillstånd för utströende av aska	3 år
Beställningssedlar (anmälningar om -begravning)	3 år
Intyg om gravsättning	3 år
Handlingar angående gravanordningar	10 år. Utöver verksamhetsbehovet kan även kulturhistoriska skäl motivera ett fortsatt bevarande.
Gravsättningsregister i kronologisk ordning	10 år
Kopior av gravbrev (gravrättsbrev)	Efter gravrättens upphörande
Kopior av gravfondsbrev (skötselavtal)	Efter avtalets utlopp
Planteringsbeställningar och skötselböcker	3 år
Register över gravrättsinnehavare	Efter gravrättens upphörande
Register över gravsatta	Efter gravrättens återgång till upplåtaren

3. Datoriserat diarium (om särskilt diarieföringsystem finns för begravningsverksamheten)

Uppgifter i datoriserat diarium får gallras under förutsättning att uttag görs på arkivbeständigt papper i form av mikrofilm eller i digital form. Uttag skall ske i samråd med arkivmyndigheten.

4. Ritningar

Arbetsritningar och installationsritningar skall gallras när de inte längre behövs för verksamheten, dock skall ritningar av antikvariskt eller byggnadshistoriskt intresse bevaras.

16. Litteraturförteckning

Statens offentliga utredningar med mera

SOU 1961:5	<i>Begravningsplatser och gravar</i>
SOU 1987:16	<i>Begravningslag</i>
SOU 1997:42	<i>Staten och trossamfunden – Begravningsverksamheten</i>
SOU 2009:79	<i>Några begravningsfrågor</i>

Propositioner

Prop. 1990/91:10	<i>Begravningslag</i>
Prop. 1998/99:38	<i>Trossamfunden – begravningsverksamheten, kulturminnena, personalen, avgiftsbetalningen, med mera</i>
Prop. 2011/12:51	<i>Några begravningsfrågor</i>

Observera/FörbundsInfo

9/2008	<i>Modell för särredovisning av begravningsverksamhetens intäkter och kostnader 2008</i>
15/2008	<i>Gällande regler vid användning av motorredskap på kyrkogårdar</i>
6/2009	<i>Kammarkollegiets bedömning av lokal utan religiösa symboler</i>
11/2009	<i>Arbetsmiljöverkets bestämmelser för truck och katafalkvagn</i>
20/2009	<i>Ny forskning om miljöpåverkan vid askspridning</i>
37/2009	<i>Definition av askgravplats och askgravlund</i>
16/2010	<i>Inte tillåtet att gravsätta djur på kyrkogården</i>
18/2010	<i>Kontroll av säker montering och justering av gravstenar</i>
6/2011	<i>Kistbärare</i>
10/2011	<i>Beställning och mottagning av utplanteringsväxter</i>
17/2011	<i>Provision vid gravstensförsäljning</i>
18/2011	<i>Kostnaden för klippning av gräs och gräsputs på gravrätter</i>
22/2011	<i>Ersättning för kyrkliga handlingar</i>
13/2012	<i>Standard för trädinventering</i>
15/2012	<i>Gravsättning av icke-folkbokförda</i>
17/2012	<i>Nya anvisningar för kontroll av gravstenar</i>
18/2012	<i>Åtgärdsprogram för särskilt skyddsvärda träd i kulturlandskapet</i>
25/2012	<i>Villkor för kyrkoantikvarisk ersättning</i>
26/2012	<i>Offentlighet och sekretess</i>
2/2013	<i>Återlämnade gravrätter, nedlagda gravstenar och samarbete med Sveriges släktforskare</i>

Litteratur med mera

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (Afsar), Park- och kyrkogårdspaketet*²
- Askgravlundar i Sverige*, Gröna fakta 1/2007³
- Begravningen – Ett brev från Svenska kyrkans biskopar*, Uppsala 2006⁴
- Begrepp i begravningsverksamheten*, Gröna Fakta 5/2005³
- Gravvårdar av gjutjärn*, Ritwa Herjulfsson, 2012⁵
- Gravvårdar i sten – ett mångskiftande kulturarv*, Anna Andréasson, Movium SLU, 2012³
- Instruktion för prövning av gravstenssäkerhet för monterade gravstenar*, Centrala Gravvårdskommittén, 2012¹
- Kyrkogårdshandboken med kvalitetsbeskrivningar*, Angela Sandell, Movium, SLU, 2012⁵
- Kyrkogårdsmuren – kultur och konstruktion*, Catharina Svala, Movium, SLU, 2010³
- Modell för särredovisning av begravningsverksamhetens intäkter och kostnader*, Svenska kyrkans församlingsförbund, 2008⁵
- Montering och provning av gravvårdar*, Centrala Gravvårdskommittén, tredje upplagan, 2012¹
- Om begravning*, Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation, andra upplagan, 2013⁵
- Risker och etiska aspekter vid gravgrävning*, Johan Arvidsson, 2009^{1,5}

¹ Finns på Svenska kyrkans arbetsgivarorganisationens webbplats www.svenskakyrkan.se/arbetsgivare

² Finns på Arbetsmiljöverkets webbplats www.av.se

³ Finns att beställa på webbplats för Movium, SLU www.movium-slu.se

⁴ Finns på Svenska kyrkans webbplats www.svenskakyrkan.se/biskopsmotet

⁵ Finns att beställa på Svenska kyrkans arbetsgivarorganisationens webbplats www.svenskakyrkan.se/arbetsgivare

