



Riktlinjer i Piteå församling för

Begravnings verksamheten

Närhet - Omsorg - Solidaritet - Tillgänglighet

*”Gud, kom med ditt ljus i sorgens mörker.
Kom med din närhet i saknadens smärta.
Kom med din frid i liv och död”*

En liten bönbok, 2005

Innehåll

BAKGRUND	1
SYFTE	1
TILLGÄNGLIGHET	2
Kontakt, bemötande, tillgänglighet, själavård,barn	2
Begravningsgudstjänstens utformning	3
Samverkan.....	3
KONFLIKTER	3
SÄRSKILDA ARBETSRUTINER	4
För expeditions- och kyrkogårdspersonal samt förtroendevalda	4
GRAVSÄTTNING	5
ETISKA REGLER	6
Vid arbete på kyrkogårdarna	6
Vid hantering av kistor och urnor.....	6
UPPFÖLJNING	7

Bakgrund

Den pastoralteologiska grunden för Svenska kyrkans begravningsverksamhet beskrivs i kyrkoordningen:

”I begravningstjänsten 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.”¹

Därtill skall tilläggas att begravningsverksamheten är en av de mötesplatser där Piteå församling under ett år möter många medlemmar. Därmed är begravningsverksamheten en central del av församlingens verksamhet som vill lyfta fram vikten av att förkunna hopp och ge omsorg om familjer. Denna pastoral tar hänsyn till detta i självvård och gudstjänst, och genomsyrar nedanstående rutiner.

Syfte

Vid kyrkomötet 2003² rekommenderades varje församling att utforma en lokalt förankrad begravningspastoral. Denna rekommendation förnyades i ett pastoralt brev från Svenska kyrkans biskopar 2006. Biskoparna definierar begravningspastoralens ändamål:

”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 pastoralen.”³

Detta dokument utgör kyrkoherdens riktlinjer för begravningspastoral i Piteå församling och är ett led i kyrkoherdens ansvar ”att leda och fördela arbetet”⁴ i Piteå församling. Begravningspastoralen tillhandahåller riktlinjer för Piteå församlingens präster, diakoner, expeditiönspersonal verksamma med begravningsärenden, kyrkvaktmästare och kyrkogårdspersonal. Dessa riktlinjer är framtagna i samtal mellan kyrkoherde, ovanstående personal samt förtroendevalda. Piteå församling utför begravningsverksamhet på följande platser: Öjeby kyrkogård, Annelunds kyrkogård, Hedens kyrkogård, Långträsk kyrkogård och Gråträsk kyrkogård, begravningsplatsen vid Furunäset samt kyrkogårdarna kring Öjeby kyrka och Piteå kyrka. Begravningsgudstjänster sker i Öjeby kyrka, Piteå kyrka, Johannes Döparens kapell, Hoppets kapell och Långträsk kyrka. Johannes Döparens kapell samt Hoppets kapell kan användas vid borgerliga begravningar. Behövs större lokal bokas Nolia i Piteå.

¹ Kyrkoordningen, kapitel 24, inledningen.

² Kyrkolivsutskottets överväganden till motion 2003:25.

³ Begravning – ett brev från Svenska kyrkans biskopar, 2006, sid. 61.

⁴ Arbetsdomstolen 1929/29.

Tillgänglighet

Kontakt

Sorgehus och begravningsbyråer kommer i kontakt med församlingen för att boka tid för begravning, planera begravning och för själavård i första hand genom att under kontorstid kontakta Piteå församlings expedition. Där bokas tid för begravning och gravkapell samt förmedlas kontakt med präst och musiker. Begravning kan äga rum tisdag, torsdag, fredag och lördag.

Vid borgerliga begravningar tillhandahåller inte församlingen musiker eller präst. Vid borgerliga begravningar av tillhöriga i Svenska kyrkan tillhandahåller församlingen inte musiker.

Telefonnummer: 0911-27 40 00
Hemsida: www.svenskakyrkan.se/pitea
E-postadresser: www.svenskakyrkan.se

Bemötande

Församlingens personal förväntas bemöta sorgesus med saklighet, vänlighet, öppenhet, empati och diskretion. Expeditionspersonal förmedlar själavårdsärenden vidare till diakoner och präster.

Tillgänglighet

Församlingens kyrkogård är alltid öppen för besök. Gravkapell och kyrkor är handikappanpassade för rörelsehindrade och försedda med hörselslinga. Dessa lokaler är öppna för enskild andakt i samband med gudstjänster. Dessa lokaler skall vara öppna och tillgängliga för sorgesus och gudstjänstdeltagare 30 minuter före utsatt gudstjänsttid.

Själavård

På förfrågan skall församlingens präster och diakoner när de är i tjänst stå till förfogande för själavård och andakter i samband med dödsfall. Församlingen förpliktar sig att i samband med begravning och dödsfall tillhandahålla följande själavård:

- Att ledsaga döende och anhöriga vid dödsbädden. Riter för detta återfinns i kyrkohandboken under *Utfärdsbön* och *Bisättning*.
- Att ledsaga sörjande i sorgprocessen.
- Att när detta önskas delta vid gravsättning, fira minnesgudstjänster och andakt i samband med visning/och enskilt avsked.
- Präst samråder med kyrkogårdschef efter anhörigas önskan om praktiska frågorna vid gestaltandet av visning och använder sig av därvid angiven andakt
- Präst skall informera om möjligheten till deltagande i sorgegrupp.
- Präst skall där så är möjligt tacka ja vid inbjudan att delta i minnestunder.
- Präst skall ha kontaktat de närmast anhöriga senast sju dagar före begravningen.
- Församlingen erbjuder själavårdskontakt efter begravningen.

Barn

När barn drabbas av dödsfall i dess närhet, bör särskild omsorg om barnet iakttas. Församlingens präster och pedagoger har rutiner för kontakt med dagis, förskola och skola.

Präst bör i sorgesamtal vara vaksam på barnets behov och inleda samtal med vuxna i dess omgivning om barnets särskilda behov av stöd. Prästen tar kontakt med ansvariga för församlingens barn och ungdomsverksamhet.

I förekommande fall bör kurator och därför särskilt utbildad personal kontaktas för samtal. Personal på dagis, förskola eller skola bör ges stöd och efter sådan kontakt kan präst eller diakon erbjuda samtal i barnets skolklass. Begravningsakten kan utformas så att barnen själva är delaktiga i symbolhandlingar. När ett barn dör ska församlingens anställda lyssna och bemöta de anhörigas önskemål så långt det är möjligt. Allt för att vara ett stöd i sorgprocessen. Vid dödsfall av foster erbjuder församlingen en begravningsgudstjänst eller när det bedöms pastoralt lämpligare en andakt.

Begravningsgudstjänstens utformning

Vid begravningsgudstjänster i församlingen följs kyrkohandboken med dess riktlinjer. Anhörigas delaktighet i begravningsgudstjänstens utformande uppmuntras. Anhörigas aktiva deltagande i val av musik, bibeltexter och böner understöds av präst och musiker. Tjänstgörande präst ansvarar för utformning tillsammans med musiker och anhöriga.

Tal, brev, texter, egen poesi - kan med fördel framföras under minnesstunden. Tjänstgörande präst avgör utifrån dessa riktlinjer hur ovanstående situationer skall hanteras på ett pastoralt riktigt sätt. Tacksägelse läses i Öjeby kyrka samt Piteå kyrka söndagen efter att dödsfallet meddelats, såvida inte anhöriga har andra önskemål. En särskild inbjudan skickas ut till närmast anhörig. Prästen kungör de avlidnas namn och ålder. Samtidigt tänds ett ljus i den därför avsedda ljushållaren. Minnesgudstjänst för årets avlidna firas i Piteå församling traditionsenligt i samband med Allhelgonahelgen. Johannes Döparens kapell och Hoppets kapell står öppna för ljusständning, stillhet och samtal över en kopp kaffe. Diakoner, präster och volontärer finns tillgängliga i kapellet/n för samtal.

Samverkan

Piteå församling samverkar med ett flertal institutioner och begravningsbyråer i frågor gällande begravningsverksamhet.

- För samverkan med *begravningsbyråerna* ansvarar kyrkogårdschefen.
- För samverkan med *skola* ansvarar pedagoger.
- För samverkan med *äldreboenden och vårdhem* ansvarar diakoner.
- För samverkan med *sjukvården* ansvarar Sjukhuskyrkan.
- För samverkan med *andra församlingar* ansvarar kyrkoherden.
- För *jourtelefon* ansvarar Sjukhuskyrkan.
- Rutiner för Kris- och katastrofhantering finns i församlingens krisplan.

Kyrkoherden beslutar från fall till fall (kyrkoordningen kap 42 § 9) om upplåtelse av gudstjänstlokal för begravning av person som inte tillhört Svenska kyrkan samt (kap 41 § 6) för upplåtelse av gudstjänstlokal för begravningsgudstjänster i annat trossamfunds ordning. För borgerliga begravningar upplåts gravkapellen. Präst eller annan anställd i församlingen förrättar inte borgerlig begravning.

Konflikter

Kyrkorådet delegerar ansvar för dessa frågor till kyrkogårdschefen som samråder med kyrkoherden vid konflikter gällande kyrkogårdsärenden. Vid konflikter vad det gäller ett

begravningsärende skall den präst som har kontakt med sorgehuset underrätta kyrkoherden och överlåta ärendet till denne.

Särskilda arbetsrutiner

För expeditions- och kyrkogårdspersonal samt förtroendevalda gällande begravningsärenden

Expeditionspersonal

Anmälan och registrering av dödsfall vid kyrklig begravning

Anhörig eller begravningsbyrå kontaktar expeditionen som undersöker i bokningskalendern vilka tider som finns tillgängliga för begravningen. I samråd med beställaren bokas tid och plats för begravningsgudstjänsten. Begravning skall ske inom 1 månad från dödsfallet. Dessutom informeras beställaren om tjänstgörande präst och lokal för eventuell minnesstund bokas. I första hand bokas en av församlingens ordinarie begravningstider. Undantag kan dock göras, om det är möjligt att boka präst, musiker, vakt-mästare och kyrkogårdspersonal. Kyrkoherden avgör om detta är möjligt. Dödsfallsanmälan ifylls under pågående samtal för att säkerställa att de ifyllda uppgifterna stämmer. Kontroll av eventuell befintlig grav genomförs av expeditionspersonalen. Kyrkogård, gravnummer, gravrättsinnehavare och platsutrymme ingår i kontrollen. Expeditionspersonalen fastställer genom kontroll i K-bok om den avlidne var kyrkotillhörig. När dödsfallsanmälan inkommit med post/fax från begravningsbyrån kontrollerar expeditionspersonalen att alla uppgifter stämmer överens med den egna ifyllda anmälan. Om beställare och gravrättsinnehavare inte överensstämmer, måste skriftligt tillstånd för gravöppning införskaffas. Därefter skriver expeditionspersonalen ut en begravningsblankett från K-bok, antecknar tacksägelse och skickar en skriftlig inbjudan till tacksägelsegudstjänsten till de närmast anhöriga. Besked om bokad begravning mailas till tjänstgörande präst, musiker och kyrkogårdsexpeditionen. Begravningsblankett mailas till präst. Efter begravningsgudstjänsten signerar och återlämnar präst, som genomfört begravningsgudstjänsten, begravningsblanketten till expeditionspersonalen. Personalen registrerar sedan begravningen i K-bok. Urnedsättningar bokas via expeditionspersonalen.

Kyrkogårdspersonal

All kyrkogårdspersonal skall visa respekt och omsorg i bemötande av kyrkogårds-besökare. Därtill visa respekt och vördnad i hantering av kistor och urnor. Förmannen eller annan personal skall vara behjälplig när anhöriga är i behov information om gravrättsinnehavare, gravsatta och övriga frågor gällande gravplatsen.

Begravningsbyrån och anhöriga kommer med kistan till bisättningslokalen. Kistan tas in i kylrum med hjälp av hög och sänkbar kisthanteringsvagn, detta sköts normalt av begravningsbyrå. Byrån har tillgång till nycklar och larmkoder så att kistleverans och visningar kan genomföras.

Visningar

Kistan förs med kisthanteringsvagn från kistkyl till visningsrum där den flyttas över till katafalk. Detta sköts normalt av begravningsbyråerna, men kan även skötas av präst och vaktmästare vid förfrågan av begravningsbyråerna eller anhöriga.

Begravningsgudstjänst

Före begravningsgudstjänsten (1 timme) ställer personal fram kistan i begravningslokalen. Namn och personnummer kontrolleras på kistkortet mot arbetsorder. Vid önskemål tillhandahålls bårtäcke. Före begravningen kontrollerar prästen att namnet på kistan överensstämmer med begravningsblanketten. Efter begravningsgudstjänsten hämtas kistan av kyrkogårdspersonal och om den avlidne skall kremeras återförs kistan till kylrummet eller transporteras direkt till krematoriet.

Blommor efter begravning

Blommor och blomkransar bevaras en vecka.

Gravsättning

Avsked inne av anhöriga

Vid gravsättning kontrolleras namnet på den avlidne gentemot arbetsordern och sedan förs kistan till graven av kyrkogårdspersonal. Kistan sänks manuellt ner i graven av kyrkogårdspersonal som sedan bockar till avsked. Personalen plockar undan beklädnaden under tiden som traktor hämtar fint material som försiktigt tippas över kistan, tills denna är skyddstäckt. Efter att kistan täckts, används urgrävt material för att återfylla graven. Traktorföraren jämnar till ytan med skopa innan matjord strös över och ytan krattas till. Eventuella blommor arrangeras på graven och ett tillfälligt kors med namn på den avlidne placeras vid graven, om det inte sen tidigare finns gravsten.

Utbärning avsked vid graven

Församlingen tillhandahåller bärarlag utan kostnad för dödsboet. Om anhöriga själva har bärare uppmanas det. När begravningsakten är klar, lyfter bärarlaget kistan till katafalken som sedan dras till graven. Kistan sänks ner i graven. Anhöriga tar avsked och när de har lämnat graven inleds återfillningen. Kyrkogårdspersonal plockar undan beklädnaden under tiden som traktor hämtar fint material som försiktigt tippas över kistan, tills denna är skyddstäckt. Efter att kistan täckts, används urgrävt material för att återfylla graven. Traktorföraren jämnar till ytan med skopa innan matjord strös över och ytan krattas till. Eventuella blommor arrangeras på graven och ett tillfälligt kors med namn på den avlidne placeras vid graven, om det inte sen tidigare finns gravsten.

Kremation

När den avlidne skall kremeras hämtas kistan ur kylrummet och lastas i transportbilen. Kyrkogårdspersonal jämför den avlidnes namn och personnummer som står på kistkortet med transportorder som placeras i pärm, som finns i transportbilen. En blankett som anger transportdatum, chaufför, avliden och begravnings byrå ifylls och förvaras i transportbilen. Kistan körs till krematorium. Kistan överlämnas och erforderliga papper fylls i. Kyrkogårdspersonal tar eventuella urnor i retur och en ifylld blankett. Blanketten anger transportdatum, chaufför, avliden och returort för urnan. Urnan lämnas på bestämd förvaringsplats. Chauffören ser till att anhöriga meddelas om att kremationen är utförd och att gravsättning kan beställas hos expeditionspersonalen.

Gravgrävning

Arbetsorder från kansliet anländer till kyrkogårdspersonal som kontrollerar beställarens namn mot eventuell befintlig gravplats.

- Om den avlidne är gravrättsinnehavare till befintlig gravplats så genomförs beställningen.
- Om beställaren är gravrättsinnehavare till befintlig gravplats så genomförs beställningen.
- Om beställare och gravrättsinnehavare inte överensstämmer så kontaktas gravrättsinnehavaren för att ge sitt godkännande innan beställningen genomförs.
- Om ingen befintlig gravplats finns så utser kyrkogårdspersonal en ny gravplats och beställningen genomförs.

Vintertid läggs ett värmetråg ut i god tid före gravsättningen. Graven grävs och nödvändiga åtgärder utförs för att säkerställa graven. Vid utbärning och avsked vid graven, kläs graven med skynken och gravplank läggs runt graven.

Urnsättning

Vintertid läggs ett värmetråg ut i god tid före gravsättningen. Graven grävs och nödvändiga åtgärder utförs för att säkerställa graven. Namnet på urnan kontrolleras mot arbetsorder, vaktmästare möter anhöriga vid kapell och går till graven. Anhöriga kan själva sänka urnan i graven eller så utförs det av vaktmästaren. Vaktmästaren lämnar de anhöriga, för att dessa ska kunna ta ett avsked. När de anhöriga lämnat graven återfylls den vanligtvis av kyrkogårdspersonal. Ett tillfälligt kors med namn på den avlidne placeras vid graven om det inte sen tidigare finns gravsten.

Minneslund

Vid gravsättning i minneslund har anhöriga inte rätt att närvara. Anhörig skall skriftligt lämna godkännande för gravsättning där det framgår vilka regler som gäller för minneslund. Minneslund får utsmyckas med snittblommor och ljus på avsedd plats.

Etiska regler

Vid arbete på kyrkogårdarna

- Arbetena ska alltid ske på ett värdigt och säkert sätt.
- Hänsyn tas till begravningar och andra förrättningar, så att inte kyrkogårdens verksamhetens arbete upplevs störande.

Vid hantering av kistor och urnor

Generella regler om ordning och etik på begravningsplatserna finns i begravningslagens andra kapitel där det i 12 § anges ” En begravningsplats skall hållas i ordnat och värdigt skick och den helgd som tillkommer de dödas vilorum skall alltid beaktas.

- Hantering av kistor och urnor ska alltid utföras på ett värdigt och säkert sätt.
- Anhörig bör, om de så önskar, kunna närvara vid hantering av kistor och urnor.
- Eventuella ben och kistresten ska hanteras pietetsfullt och nedgrävas på större djup för att beredas plats för aktuell kistgravsättning. Stoff får dock aldrig medvetet uppgrävas.
- Vid återfyllning av grav ska kistan först höljask försiktigt så att den inte skadas vid återfyllningen. Tunga lerjordar bör undvikas närmast kista.
- Vid högt grundvattenstånd bör övervägas att temporärt införa stopp för gravsättning.

Uppföljning

Församlingens präster och diakoner samordnar och utvärderar kontinuerligt begravningspastoralen. Kyrkoherden och kyrkogårdschefen för ett löpande samtal om begravningspastoralen, utvärderar varje år begravningspastoralen och presenterar utvärderingen för kyrkorådet.

Piteå

Helén Lundberg
Kyrkoherde