



# BEGRAVNINGSPASTORAL

## SVEDALA FÖRSAMLING

Antagen av Svedala kyrkofullmäktige per den 10 november 2009

### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

- 1. Om begravningspastoralen**
- 2. Tillgänglighet**
- 3. Underrättelse av dödsfall**
  - a) Uppgifter om den avlidne b) Uppgifter om eventuella konflikter
- 4. Information till berörd personal**
  - a) Vid begravningsgudstjänst b) Vid begravningsceremoni
- 5. Anhörigkontakt**
- 6. Bokning av begravningsgudstjänst/begravningsceremoni**  
samt rutiner vid förfrågan om begravningsgudstjänst för icke kyrkotillhörig
- 7. Begravningsstider**
- 8. Minnesstund**
- 9. Själaringning**
- 10. Tacksägelse**
  - a) Minnesgudstjänst – Alla Helgons dag
- 11. Förvaring av den avlidne**
- 12. Tillträde till bårhuset/kapellet**
  - a) Loggbok
- 13. Transport av kista och aska**
  - a) Vid jordbegravning b) Vid kremering
- 14. Bisättning och/eller visning av den avlidne**
- 15. Visning av ny gravplats**
- 16. Begravningsgudstjänst**
  - a) Musik och psalmer b) Bårtäcke c) Blommor
- 17. Begravningsceremoni**
- 18. Kremering**
- 19. Gravsättning**
  - a) Vid jordbegravning b) Efter kremation c) Underrättelse om gravsättning
- 20. Grävning och återfyllning av grav**
- 21. Konflikt och medling**
- 22. Gravskick och vårdande av gravar**
- 23. Klädsel och Annan tjänstgöring i anslutning till begravning**
- 24. Leva Vidare Grupper**
- 25. Samverkan**
  - a) Begravningsbyråer
  - b) Skolor
  - c) Kris och katastrofer
  - d) Begravningsgudstjänst i annat trossamfunds ordning
  - e) Rutiner vid förfrågan om begravning för icke kyrkotillhörig

### BILAGOR

- Bilaga 1** Begravningsformulär
- Bilaga 2** Begravningsblankett
- Bilaga 3** Loggbok i kapell
- Bilaga 4** Anvisningar och säkerhetsinstruktioner vid grävning av kistgrav

## **1. OM BEGRAVNINGSPASTORALEN**

”Det är församlingens ansvar att möta människor med omsorg, kärlek, respekt och tålamod. Genom att möta den sörjande och ta hela människan på allvar visar kyrkan på Guds närvaro”.<sup>1</sup>

Svedala församlingens begravningsverksamhet lyder under Begravningslagen (BL) vilket, enligt BL 1 kap §1, innebär att Svedala församling är huvudman för begravningsverksamheten för alla som är folkbokförda inom församlingens geografiska gränser.

Begravningspastoralen är utarbetad efter dialog med församlingens präster, kyrkogårdschef, musiker, kansliassistent och församlingens värdinna samt efter samråd per den 14 oktober 2009 med följande begravningsbyråer; Fonus (representant från Trelleborg), Jönssons begravningsbyrå Skurup, Larssons begravningsbyrå, Limhamns begravningsbyrå och Svedala begravningsbyrå.

## **2. TILLGÄNGLIGHET**

Församlingens personal skall när döden inträffar vara lättåtkomlig, vårda de första kontakterna och snabbt finnas på plats, helhjärtat och beredvilligt och samtidigt hänsynsfullt och omtänksamt.

- Pastorsexpeditionen har telefontid för begravningsbyråerna måndag, onsdag-torsdag 08.00-15.30 tisdag 10.00-15.30, fredag 08.00-12.00. De lokala begravningsbyråerna, samt SOS Alarm, skall även ha telefonnummer till kyrkoherden och övriga prästers mobil- och hemtelefoner.
- På Svedala församlingens hemsida ([www.svenskakyrkan.se/svedala](http://www.svenskakyrkan.se/svedala)) och församlingsblad (Kyrkhälsning) finns information om telefonnummer till präst, diakon, kyrkogårdschef och andra medarbetare.

## **3. UNDERRÄTTELSE AV DÖDSFALL**

När ett dödsfall inträffat underrättas pastorsexpeditionen oftast av en begravningsbyrå. Vid enstaka tillfällen får präst, eller någon annan församlingens medarbetare, underrättelsen tidigare än begravningsbyrån t.ex. då prästen handhar dödsbud tillsammans med polis.

### **a) Uppgifter om den avlidne**

- Begravningsbyrån delger uppgifter till pastorsexpeditionen om den avlidne som antecknar dessa uppgifter på en för ändamålet framtagen *begravningsformulär* (se bilaga 1).
- På begravningsformuläret skall det bl.a. informeras om den avlidne tillhör Svenska kyrkan eller ej. Om den avlidne tillhör ett annat trossamfund skall detta antecknas. (Se även punkt 25 e Samverkan)

---

<sup>1</sup> Utdrag från Biskopsbrevet som tillika är Svedala församlingens ledstjärna i vår begravningspastoral.

- Kansliassistenten skriver även ut en *begravningsblankett* (se bilaga 2) samt en kopia som ges till tjänstgörande präst. Efter förrättad begravningsgudstjänst undertecknar tjänstgörande präst en av blanketterna och returnerar till kansliassistenten. Kopian behåller prästen för egen arkivering.  
Begravningsbyrån kan även begära en begravningsblankett från församlingen för att på så sätt kontrollera att all data stämmer överens.

**b) Uppgifter om eventuella konflikter**

- Det är nödvändigt att begravningsbyrån informerar pastorsexpeditionen och/eller tjänstgörande präst så fort som möjligt om det finns komplicerade omständigheter mellan den avlidnes anhöriga. Denna information skall handhas med största förtrolighet. (Se även punkt 21 ”Konflikt och medling”).

**4. INFORMATION TILL BERÖRD PERSONAL**

**a) Vid begravningsgudstjänst**

- Tillhör den avlidne Svenska kyrkan underrättas tjänstgörande präst omgående, samt musiker, kyrkovaktmästare, kyrkogårdschef och kyrkogårdsexpeditionen.

**b) Vid begravningsceremoni**

- Om den avlidne inte tillhör Svenska kyrkan kontaktas kyrkovaktmästare och kyrkogårdsexpeditionen om eventuell begravningsceremoni i kapellet och anordning, visning av gravplats (se punkt 15).
- Begravningsbyrån ansvarar att informationen gällande begravningsceremoni kommer förrättare tillhanda.
- Vid begravningsceremonin tillhandahåller Svedala församling enbart kyrkovaktmästarens tjänster

**5. ANHÖRIGKONTAKT**

- Tjänstgörande präst skall snarast kontakta och komma överens med den avlidnes anhörig/ kontaktperson för samtal och personligt möte.
- Tjänstgörande präst skall under samtalet/mötet
  - informera om församlingens ”Leva vidare grupp”.
  - informera att kyrkogårdschefen visar vilka gravplatser som finns tillgängliga om det inte redan finns en gravplats inom familjen.
- Tjänstgörande präst skall efter samtalet
  - informera kyrkoherden och kyrkogårdschefen om det föreligger eventuella meningsskiljaktigheter mellan de anhöriga rörande gravsättning (se punkt 23 ”Konflikt och medling”).
- Svedala församlings präster och diakonala verksamhet står till förfogande vid direktkontakt av anhöriga när det gäller önskemål om t.ex. dödsförberedelser, dödsbud.
- Anhörig/kontaktperson är också välkommen att ta kontakt med musiker som ska spela vid begravningsgudstjänsten och diskutera musiken (se även punkt 16a).

## **6. BOKNING AV BEGRAVNINGSGUDSTJÄNST ELLER BEGRAVNINGSCEREMONI**

- Begravningsgudstjänst gäller för medlemmar i Svenska kyrkan. Begravningsceremoni är för de som önskar borgerlig begravning.
- Om det önskas begravningsgudstjänst eller begravningsceremoni i Svedala församling skall bokningar av dessa utan undantag ske i samråd med den Tidkalender som finns på plats på Pastorsexpeditionen.
- Oavsett om den avlidne tillhör Svenska kyrkan eller ej skall pastorsexpeditionen i samråd med begravningsbyrån och den avlidnes anhöriga/kontaktperson anordna, om så önskas, tid och plats för begravningsgudstjänst eller begravningsceremoni.
- **Rutiner vid förfrågan om begravningsgudstjänst för icke kyrkotillhörig**  
Vid förfrågan om begravningsgudstjänst för icke kyrkotillhörig ska grundregeln vara att respektera det val som den döde gjorde i livet när denne utträdde ur Svenska kyrkan och därför avstå från att hålla begravningsgudstjänsten.

Om det vid samtal med de anhöriga kommer fram att den döde, utträdet till trots, haft en kristen tro eller att utträdet skedde av andra orsaker än av avståndstagande från kyrkans tro och lära, kan begravningsgudstjänst medgivas. Kyrkoherden beslutar i fallet.

Om tjänstgörande präst genom samtal med de anhöriga bedömer att begravningsgudstjänst kan hållas godtar Svedala församling genom kyrkoherden detta som skäl för att medge att begravningsgudstjänst firas.

Präst, som ej har sin tjänst i Svedala församling och som på anhörigas anmodan påtagit sig uppgiften att tjänstgöra vid icke kyrkotillhörigs begravningsgudstjänst, har att följa begravningspastoralen för Svedala församling. Sådan präst är genom sitt åtagande inte på något sätt anställd av Svedala församling och kan inte få någon ersättning av Svedala församling.

I dessa fall ska dödsboet efter den döde ersätta Svedala församlings kostnader för begravningsgudstjänsten med den av Svedala församlings kyrkoråd fastställda avgiften. Kyrkoherden beslutar från fall till fall om det skall föreligga en lägre avgift.

## **7. BEGRAVNINGSTIDER**

- Följande begravningstider finns att tillgå
  - Tisdagar kl.13.00
  - Onsdagar kl.11.00 och 13.00
  - Torsdagar kl.11.00 och 13.00
  - Fredagar kl.11.00 och 13.00

## **8. MINNESSTUNDER ANORDNADE AV SVEDALA FÖRSAMLING**

- Svedala församling kan anordna minnesstunder efter alla ovanstående begravningstider och i samtliga församlingshem.
- Det finns undantag då församlingen inte kan anordna minnesstunder och det är då församlingsvärdinnorna har andra uppgifter eller åtaganden i sin verksamhet.
- Församlingsvärdinnorna skall alltid konsulteras om minnesstund kan anordnas.

## **9. SJÄLARINGNING**

- Själaringning är främst en hedersbevisning för den avlidne församlings- och kyrkomedlemmen och uppmaning till bön.
- Ringning sker i kyrkklockorna kl. 11.00, oftast dagen efter pastorsexpeditionen mottagit besked om dödsfall – om inget annat överenskommes. Längden på ringningen är 10 minuter.
- Ringning sker i den av våra kyrkor som anhörig/kontaktperson önskar.

## **10. TACKSÄGELSE**

Tacksägelse innebär att församlingen i förbön och klockringning uppmärksammar den avlidne församlings- och kyrkomedlemmen i samband med en huvudgudstjänst.

Här uttrycks tacksägelsen till Gud för en människas liv. Här innesluts den döde och de sörjande i församlingens förbön och gemenskap.

- Pastorsexpeditionen informerar begravningsbyrån, som i sin tur informerar anhörig/kontaktperson, när tacksägelse sker. Tacksägelse sker så snart det är möjligt, helst före begravningsgudstjänsten. Dock skall det finnas en lyhördhet inför de anhörigas önskan om tid och plats för tacksägelse eller var/när anhöriga önskar det skall ske.
- Efter tacksägelsen är gjord bekräftar tjänstgörande präst till pastorsexpeditionen att så har gjorts.

### **a) Minnesgudstjänst - Alla Helgons dag**

- Tacksägelse för de som avlidit under året skall även göras under gudstjänst på Alla Helgons dag.
- Inbjudan till denna minnesgudstjänst skickas till den avlidnes närmaste anhörig. Inbjudan ombesörjes av kansliassistent.

## **11. FÖRVARING AV KISTOR OCH ASKOR**

- Församlingens ansvar, genom delegation till kyrkogårdschefen, för kistor och askor börjar då dessa avlastats i kapellet i samband med transportavtalets slutande.
- Innan gravsättningen sker förvaras samtliga kistor och askor i Svedala kapell.
- Kistor förvaras i ett kylrum beläget i kapellets källare.
- Askor förvaras i ett låsbart skåp i kapellets källare.
  
- Observera att inget stoft får avlägsnas från kapellet utan tillstånd eller medgivande från kyrkogårdschefen (se punkt 12).

## **12. TILLTRÄDE TILL BÅRHUSET/KAPELLET**

- Kyrkogårdschefen ansvarar för vem som äger tillträde till förvaringsplatsen för de avlidna.
- Kyrkogårdschefen har tillika ett ansvar att informera om Svedala församlings begravningspastoral för de som äger tillträde, samt instruera om nedanstående loggbok.

### **Loggbok**

- I kapellet finns en loggbok där kyrkovaktmästare och representanter antecknar när kista/urna anländer till alternativt lämnar kapellet.  
Se loggbok för närmre information (se bilaga 3a – Kista, bilaga 3b - Urna).

## **13. TRANSPORT AV KISTA OCH ASKA**

Enligt BL 9 kap 6 § ansvarar Svedala församling för transporter från det Svedala församling övertagit stoftet till dess gravsättning har skett. Kostnader för dessa transporter står Svedala församling för - fr.o.m. den avlidne kommer till kapellet/bårhuset t.o.m. stoftet gravsatts.

### **a) Vid jordbegravning**

- För transport vid jordbegravning används katafalk eller begravningsbyråns fordon.

### **b) Vid kremering**

- För transport till krematorium efter begravningsgudstjänsten/begravningsceremonin ansvarar den begravningsbyrå som haft begravning.
- För transport från krematoriet till Svedala kapell ansvarar den begravningsbyrå som haft begravningen.
- Transportansvaret åvilar begravningsbyrån.
  
- För askor (urnor) som transporteras från kapellet/bårhus till någon av församlingens kyrkogårdar i Börringe, Törringe och V Kärrstorp användes bil som transportmedel genom kyrkogårdschefens försorg.  
Askorna (urnorna) skall placeras så i bilen att de är fast förankrade.
- För askor som skall gravsättas i minneslund transporteras dessa från kapellet/bårhuset medelst övertäckt kärra.

#### **14. BISÄTTNING ELLER VISNING AV DEN AVLIDNE**

Innebörden av vad ordet bisättning innebär kan variera. I Svedala församling innebär bisättning att anhöriga till den avlidne får en möjlighet att se och vara nära den avlidne innan begravningen sker.

- Samtliga bisättningar av den avlidne skall göras i Svedala kapell antingen bisättningarna anordnas av Svedala församling eller av begravningsbyrån (se även punkt 22 – Förvaring av kistor och askor)
- Om visning önskas på annan plats skall detta i första hand godkännas av kyrkogårdschefen, i andra hand vid dennes frånvaro av dennes ställföreträdare i samråd med kyrkoherden.
- Bisättning eller visning av den avlidne skall alltid föregås av samråd mellan kyrkogårdschef och begravningsbyrå.

#### **15. VISNING AV NY GRAVPLATS**

- Om det inte finns en befintlig gravplats för den avlidne informerar Kyrkogårdschefen de anhöriga/kontaktperson vilka gravplatser det finns att tillgå på våra kyrkogårdar.
- Kyrkogårdschefen ansvarar för informationen till de anhöriga om de olika typerna av gravplats som finns att tillgå på församlingens kyrkogårdar.

#### **16. BEGRAVNINGSGUDSTJÄNSTEN**

Det är viktigt att ta farväl. Särskilt viktigt är det vid livets slutliga avsked - döden. Seder i samband med en begravning fyller grundläggande mänskliga behov av trygghet och kontinuitet.

- Begravningsgudstjänsten skall ske enligt den ordning Kyrkohandboken föreskriver.
- Tjänstgörande präst ansvarar för att begravningsgudstjänsten sker under värdiga former.
- Varje begravningsgudstjänst anpassas till den situation som råder och prästen och de anhöriga utformar den tillsammans.

##### **a) Musik och psalmer**

- Tillsammans med prästen diskuteras de psalmer som ska ingå i begravningen. Övrig musik och sång kan också diskuteras med prästen. Anhöriga kan också ta kontakt med kyrkomusikern för att diskutera musikval.
- Prästen ansvarar för psalm- och övrigt musikval alternativt om CD-musik bör spelas eller ej.
- Prästen konsulterar alltid med musiker om musikvalet går att genomföra av tekniska, etiska eller av arrangemangsmässiga skäl.
- I begravningsgudstjänsten ingår ackompanjemang till psalmerna samt inlednings och avslutningsmusik.
- Begravningsbyrån ombesörjer kontakt med solist. Om solist önskar ackompanjemang av församlingens musiker måste koncensus ske med den sistnämnda.

**b) Bårtäcke**

- Bårtäcke är en textil som läggs på kistan, vanligen heltäckande och används i stället för kistdekoration.
- Svedala församling har ett bårtäcke och det finns i kapellet. Bårtäcket kan användas vid förfrågan i alla våra kyrkor.

**c) Blommor**

- Efter begravningsgudstjänsten läggs de blommor som varit i kapellet eller Svedala kyrka vid kransgården som är belägen strax väster om kapellet. Efter överenskommelse med kyrkogårdschefen kan även blommorna läggas ut vid befintlig gravplats.
- Vid begravning i Börringe, Törringe eller V Kärrstorp läggs blommorna ut vid gravplatsen om inget annat är överenskommet.
- Blommorna tas bort då de vissnat

## **17. BEGRAVNINGSCEREMONI VID BORGERLIG BEGRAVNING**

- Som begravningslagen föreskriver i 9 kap 6§ skall Svedala församling ordna så att lokal finns tillgänglig för begravningsceremoni utan religiösa symboler.
- För avlidna med annan konfession har Svedala församling ingått ett avtal med Malmö kyrkogårdsförvaltning som erbjuder både ceremonilokal och begravningsplats.
- Svedala församling erbjuder kapellet (med plats för 80 personer) vars enda religiösa symbol är ett träkors som är monterat på den västra väggen.
- Om det kommer ett önskemål att korset inte skall synas finns en för ändamålet byggd låda som täcker korset. Lådan är målad i grönt och blått.
- Efter begravningsceremonin läggs de blommor som varit i kapellet vid kransgården som är belägen strax väster om kapellet. Efter överenskommelse med kyrkogårdschefen kan även blommorna läggas ut vid befintlig gravplats.

## **18. KREMERING**

Den begravningsbyrå som ombesörjt begravning i Svedala församling anlitar det krematorium som de bäst finner lämpligt.



## **19. GRAVSÄTTNING**

Svedala församling har kyrkogårdar i Svedala, Börringe, Törringe och Västra Kärrstorp. Inom Svedala församling finns det fyra olika gravskick; kistgravplats, urngravplats, askgravplats och minneslund.

Läs mer om definitionen av de olika gravskicken och vårdandet av dessa – se punkt 22

Kyrkogårdschefen har delegerats ansvar för att alla arbetsmiljöaspekter vid gravsättning uppfylles – inte minst för riskerna vid eventuella olycksfall (se bilaga 4).

### **a) Vid jordbegravning**

#### **Kistgravplats**

- Direkt efter begravningsgudstjänsten/begravningsceremonin bärs kistan ut från kyrkan/kapellet till kistgravplatsen.
- Om det krävs hjälp med transport till gravplatsen har Svedala församling en s.k. katafalk där kistan kan placeras. Kistan transporteras därefter på katafalken till gravplatsen.  
Om avståndet mellan kyrka/kapell och gravplatsen har ett större avstånd skall begravningsentreprenörens transportbil användas.
- Kistan skall alltid sänkas med sänkband.
- Tjänstgörande präst skall alltid medfölja kistan till graven även om de anhöriga väljer att inte ta avsked vid graven. Tjänstgörande präst skall vid graven lysa frid över den avlidne efter det att kistan sänkts i graven och härvid avsluta begravningsgudstjänsten.

### **b) Efter kremering**

#### **Urngrav- och Askgravplats**

- När askan efter den avlidne återkommit från krematoriet meddelar begravningsbyrån de anhöriga/kontaktperson att så har skett.  
Härefter kan anhöriga bestämma tid för urnnedsättning med kyrkogårdschefen och/eller präst.
- Vid gravsättning i både urn- och askgravplats bereds anhöriga möjligheter att närvara.
- Kyrkogårdschefen meddelar de anhöriga/kontaktperson den tidpunkt urnnedsättningen skall ske.
- Om de anhöriga bestämmer sig att inte närvara vid urnnedsättningen skall urnnedsättningen göras som om de anhöriga vore på plats.

#### **Minneslund**

- Gravsättning i minneslund innebär att askan anonymt grävs ner i minneslundan utan närvaro av anhöriga (se även punkt 20)
- Kyrkogårdschefen ansvarar för att gravsättningen sker på ett sådant sätt som om de anhöriga vore på plats.
- Pastorsexpeditionen meddelar anhöriga/kontaktperson när gravsättningen är gjord.

**Spridning av aska**

- Spridning av aska i t.ex. havet, insjö, natur eller skogsmark sker efter godkännande av Länsstyrelsen.

**c) Underrättelse att gravsättning skett**

- Efter gravsättning fyller kyrkogårdschefen i för ändamålet angiven intygsblankett ”Kremering eller gravsättning”.
- Därefter läser kansliassistent in informationen till Kbok. Blanketten skickas sedan till Skatteverkets inläsningscentral i Östersund.

**20. GRÄVNING OCH ÅTERFYLLNING AV GRAV**

När arbetet med gravgrävning och återfyllning sker utan insyn ska det ändå utföras som om anhöriga vore på plats. Benbitar som medföljer den uppgrävda jorden behandlas respektfullt och göms i jordhögen för att sedan respektfullt återföras i graven när den återfylls.

Kyrkogårdschefen ansvarar för att grävning sker vid rätt gravplats.

**Vid kistgravplats**

Arbetsmiljömässigt är både grävning och återfyllning av en kistgrav ett farligt arbete. Därför finns det sedan 2007 en arbetsinstruktion som beskriver hur detta arbete skall utföras på våra kyrkogårdar (se bilaga 4).

Det exakta tillvägagångssättet måste dock bestämmas utifrån de skiftande mark- och gravförhållanden som kan råda och alltid med hänsyn till arbetsmiljöbestämmelserna.

**Grävning**

- Processen i grävandet av graven påbörjas i så pass god tid att graven är klar dagen innan jordfästningen skall ske.
- Gravstenen tas bort för att den inte skall påverkas av sättningen då graven återfylls. Kyrkogårdsförvaltningen ansvarar för gravstenens förvaring till dess den åter skall sättas på plats.
- Grävning skall helst ske medelst handkraft, men det är tillåtet att även använda grävmaskin om förhållandena är sådana att det krävs. Observera att grävmaskin får aldrig användas vid återfyllning.
- Då grävningen är klar kläs jordmassan in med en presenning.
- För att förekomma att graven blir vattenfylld av regn spänns en 7 x 7 m presenning upp över graven. Presenningen tas bort under tiden begravningen sker. Om graven blir vattenfylld tas vattnet upp med pump eller genom hinkar.

**Återfyllning**

- Direkt efter jordfästningen är över skall återfyllning ske. Anhöriga får gärna vara med att bevittna detta arbete. På grund av säkerhetsskäl får anhöriga inte medverka i återfyllningsarbetet. Dock kan undantag ske, men först efter tydliga och noggranna instruktioner från kyrkogårdschefen, som också tillåter om anhöriga får medverka.

Återfyllningen skall alltid ske med handkraft. Återfyllning sker på sådant sätt att kistan ej kommer till skada eller på annat sätt utsätts för ovärdig behandling. Speciellt då kistan fortfarande är synlig skall jord läggas dit ytterst försiktigt. Först då en halv meter jord täcker kistan kan graven packas. Grävmaskin får aldrig användas vid återfyllning eller packning av jord.

#### **Sättning av jordmassa**

- Framtida sättningar i marken får inte förebyggas genom att griftefriden kränks. Därför kan en ny gravsten först sättas på plats då Kyrkogårdschefen bedömer och beslutar att så kan göras. Sättningen kan ta upp till ett år och efter detta kan gravstenen sättas på plats.

#### **Vid urn- och askgravplats**

##### **Grävning**

- Grävningen av urn- och askgravplats kan ske samma dag som gravsättningen sker, men grävningen skall vara klar i så pass god tid att graven är pyntat med pyntegrönt som omgärdar både graven. Jordmassan flyttas bort från gravplatsen med skottkärra.
- För att skydda graven från att bli vattenfylld vid regn läggs ett lock över den öppna graven.

##### **Återfyllning**

- Direkt efter urnsättningen återfylls graven. Gravplatsen återställs i normalt skick. Anhöriga får gärna vara med att bevittna detta arbete.

#### **Vid minneslund**

##### **Grävning och återfyllning**

- Kyrkogårdschefen beslutar när gravsättning skall ske.
- Askan gräves ner med pappkartong och ID-bricka.
- Återfyllning av graven görs med handkraft och genom pietetsfull packning av jordmassan.
- För att eftersträva minneslundens tänkta anonymitet skall gravsättning ske först då naturen inte avslöjar gravens plats t.ex. då minneslundan ej är täckt med snö. Gravläggning sker aldrig förrän tjälen gått ur jorden. Detta innebär att gravläggning kan ske flera veckor efter kremationen och att vid tillfälle för gravläggningen så kan det ske med flera askor åt gången.

## **21. KONFLIKT OCH MEDLING**

Det är nödvändigt att begravningsbyrån redan vid bokning informerar tjänstgörande präst om komplicerade omständigheter råder. Exempelvis kan gamla och nya familjebildningar kollidera i mötet med död och begravning.

### **Vid kremering, gravsättning etc.**

Om de efterlevande inte kan enas om kremering skall ske, eller enas om gravsättning, skall, enligt BL, Svedala församling på begäran medla mellan parterna. Medling sker genom kyrkoherdens och/eller kyrkogårdschefens försorg.

Om parterna enas, skall huvudmannen fastställa deras överenskommelse. Om enighet inte kan uppnås, skall huvudmannen istället med eget yttrande hänskjuta tvisten till länsstyrelsen.

### **Inför begravningsgudstjänsten**

Om de efterlevande inte kan enas om var begravningsgudstjänsten skall firas kan tjänstgörande präst fungera som medlare. Ärendet skall dock informeras och rapporteras till kyrkoherde och kyrkogårdschef.

## **22. GRAVSKICK OCH VÅRDANDE AV GRAVAR**

### **Kistgrav**

- För avlidna som jordbegravs
- Kistgravar finns på samtliga kyrkogårdar i Svedala församling. Kistgravar finns med olika ytstorlekar där en eller flera kistor kan gravsättas.
- Gravanordning kan ske med antingen liggande eller stående gravsten beroende på vilket kvarter graven befinner sig.
- Kostnaden för gravskötseln beslutas av Svedala församlings kyrkogårdsnämnd, som även skall godkänna gravstenens utformning.
- Godkännande av gravstenens utformning är av kyrkogårdsnämnden delegerat till kyrkogårdschefen.

### **Urngravplats**

- För avlidna som kremerats är urngraven en möjlig gravplats.
- Urngravplatser finns på samtliga kyrkogårdar i Svedala församling och är en gravanordning med, om så önskas, intilliggande/stående gravsten.
- Urngravar finns med olika ytstorlekar där en eller flera urnor kan gravsättas.
- Kostnaden för gravskötseln beslutas av Svedala församlings kyrkogårdsnämnd, som även skall godkänna gravstenens utformning.
- Godkännande av gravstenens utformning är av kyrkogårdsnämnden delegerat till kyrkogårdschefen.

### **Askgravplats**

- För avlidna som kremerats är askgravplatsen en möjlig gravplats
- Askgravplats finns enbart på Svedala kyrkogård och enligt kyrkogårdsnämndens stadgar innebär det en möjlighet för makar att vila tillsammans i graven.

- Centralt inom askgravplatsområdet finns en anordning där namnskyltar på de avlidna appliceras. Genom ett nummer på namnskylten sker hänvisning till gravplatsen som har motsvarande nummer.
- Anhöriga betalar för gravvården och den kollektiva skötseln som Svedala församling tillhandahåller.
- Kostnaden för gravskötseln beslutas av Svedala församlings kyrkogårdsnämnd.

### **Minneslund**

- För avlidna som kremerats är minneslundan en möjlig gravplats
- Förutom Törringe har samtliga kyrkogårdar i Svedala församling en minneslund.
- På minneslundarna finnes ej gravrätt.
- Gravsättning i minneslund innebär att askan grävs ner i minneslundan. Det sker anonymt, de anhöriga får inte närvara och den exakta platsen är inte känd, ingen gravsten eller namn får sättas upp. Det finns en gemensam plats för gravsmyckning.
- För att ytterligare eftersträva minneslundans tänkta anonymitet skall gravsättning ske först då naturen inte avslöjar gravens plats t.ex. då minneslundan ej är täckt med snö eller om tjäle råder. Detta kan också innebära att gravsättning kan ske med flera askor åt gången.

## **23. KLÄDSEL OCH ANNAN TJÄNSTGÖRING I ANSLUTNING TILL BEGRAVNING**

### **Klädsel vid begravning**

- Präst bär ovanpå prästskjorta eller kaftan antingen ett röcklin eller en alba samt en svart stola eller dito som motsvarar den liturgiska färg som användes den söndag som föregår begravningsgudstjänsten.
- Kyrkovaktmästare (man) är klädd i mörk kostym med slips – kvinna har motsvarande klädsel. Namnskylt med titel skall bäras väl synligt på kostymen.
- Musiker är klädd i diskreta kläder och för ändamål passande.
- Diakon är klädd i röcklin med stola eller diakonskjorta.

### **Klädsel vid gravsättning**

- Präst och/eller diakon är klädda i ämbetsskjorta.
- Kyrkovaktmästare (man) är klädd i mörk kostym med slips – kvinna har motsvarande klädsel.

### **Kyrkogårdsarbete i anslutning till begravning eller gravsättning**

- Kyrkogårdsarbetare som inte tjänstgör vid begravningen, men som arbetar i närheten av kapellet eller våra kyrkor skall iakta hänsyn genom att inte arbeta med bullrande redskap så att begravningen eller gravsättningen störs.
- Vid gravsättningar skall kyrkogårdspersonal under denna stund välja arbete på annat håll på kyrkogården. Oavsett väderlek skall kyrkogårdspersonal inte ha bar överkropp.

## **24. LEVA VIDARE GRUPPER**

Förutom minnesgudstjänst vid Allhelgona (se punkt 10a) och enskilda samtal arrangerar församlingen Leva Vidare Grupper som är en mötesplats för anhöriga. Leva Vidare Gruppen är till för att stärka de anhöriga i deras fortsatta liv.

- Leva Vidare Gruppen samlas fem gånger för samtal kring sorg och vidare tankar för livet och för dessa grupper ansvarar en av församlingens komminister samt diakon eller diakoniassistent.
- Det ideala antalet gruppmedlemmar är fyra till sex personer.
- Två gånger per år, i januari och augusti, skickas inbjudan ut till anhöriga som förlorat en anhörig. För denna inbjudan ansvarar delegerad komminister.
- Samtliga präster i församlingen skall i samband med denna inbjudan lämna in namn och adress till ovanstående medarbetare gällande de anhöriga som prästerna haft kontakt med i samband med dödsfall och begravning

## **25. SAMVERKAN VID DÖDSFALL**

### **a. Begravningsbyråer**

Eftersom det i regel är till begravningsbyrån de anhöriga först vänder sig vid ett dödsfall och begravningsbyrån blir dödsboets ombud vid ombesörjandet av allt som hör till dödsfallet är det viktigt att Svedala församling har goda relationer till begravningsbyråerna.

Begravningsbyrån beställer tid och plats för begravningsgudstjänst, ger vid förfrågan exempel på psalm- och musikval och lämnar allmän information om begravningsalternativ och om sorgearbete.

Möte en gång per år skall ske mellan Svedala församling och de lokala begravningsbyråerna.

### **b. Skolor**

Svedala församling erbjuder skolorna inom Svedala församlings gränser medverkan i form av skolbesök kring frågor om död och begravning.

Vid dödsfall av elev eller skolpersonal är Svedala församling beredd att möta skolan, hålla minnesstund och, om begravningen ska ske i Svedala församling, informera om möjligheten till och stödja skolans deltagande i begravningsgudstjänsten och avskedstagandet samt besök på kyrkogården.

### **c. Kris och katastrofer**

Svedala församlings handlande och hur samverkan mellan Svedala församling och övriga samhällsfunktioner skall ske genom kommunens POSOM-grupp där Svedala församlings kyrkoherde är medlem i dess ledningsgrupp.

**d. Begravningsgudstjänst i annat trossamfunds ordning**

Vid förfrågan från annat kristet trossamfund om att i våra kyrkor/kapell få fira begravningsgudstjänst i annan ordning än Svenska kyrkans ska Svedala församling vara välvillig. Tjänstgörande pastor från sådant samfund ska innan begravningsgudstjänsten kontakta kyrkoherden för samråd.

Tillhörde den döde annat kristet trossamfund än Svenska kyrkan ska Svedala församling ersättas med clearingavgiften exklusive kostnad för präst.