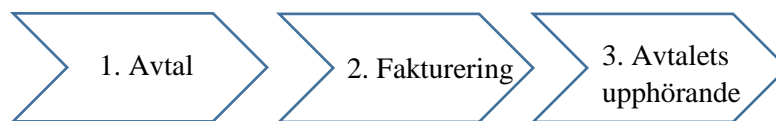


Processbeskrivning: Gravskötsel

Nybro pastorat erbjuder olika typer av gravskötsel. När Nybro pastorat erbjuder tjänster i form av gravskötsel sker det inom ramen för ett avtalsförhållande mellan gravrättsinnehavaren/annan intressent och Nybro pastorat. Detta utgör inte en del av begravningsverksamheten och utgör inte myndighetsutövning.

I samband med beställning av gravskötsel kan personuppgifter komma att behandlas i följande punkter.



1. Nytecknande av gravskötselavtal

Vid tecknande av gravskötselavtal tar gravrättsinnehavaren kontakt med kyrkogårdsförvaltningen. Personuppgifter som hanteras i samband med tecknande av avtal är personnummer, för- och efternamn, adress, telefonnummer, e-postadress och relation till den gravsatte. Personuppgifterna inhämtas från beställaren och kontrolleras mot Kyrkspar. Den rättsliga grunden är avtal.

Ett avtal med faktura skickas ut till gravrättsinnehavaren för underskrift. Avtalet innehåller personuppgifter som namn, personnummer, för- och efternamn, adress, telefonnummer och e-postadress. Avtalet hanteras i enlighet med Nybro pastorats dokumenthanteringsplan.

2. Fakturering

I månadskiftet januari/februari görs årsbearbetning i Nybro pastorats gravsystem för löpande avtal och nybeställningar. Avtal och fakturor skrivs ut från gravprogrammet. Adresser hämtas från gravprogrammet. Fakturor hanteras enligt processbeskrivning för fakturor.

3. Gravskötselavtal upphör

I slutet av september/början på oktober skickas meddelande med erbjudande om att teckna nytt gravskötselavtal till gravrättsinnehavare där gravskötselavtalet upphör vid årsskiftet.