# Rutiner för gravsättning i Skärstad-Ölmstad församling

**Administrativa rutiner**

* Anmälan om begravning sker till expeditionen.
Datum för begravning beslutats i samråd med anhöriga, präst, kantor, vaktmästare och begravningsentreprenör.
* Kyrkoskrivare, administratör eller kyrkoherden ansvarar för att dödsfallsintyg kommit från lokala Skattemyndigheten innan gravsättning sker.
* Kyrkoskrivare, administratör eller kyrkoherde kontrollerar om den avlidne tillhört Svenska kyrkan.
* Då begravningsgudstjänst skall ske av tillhörig i Svenska kyrkan skickas inbjudan till tacksägelse.
* Anmälan med uppgifter om den avlidne och närmast anhörig samt uppgifter om datum, tid, lokal och kyrkogård förmedlas skriftligt till berörd personal.
* Vid användning av befintlig grav skall medgivande av gravrättsinnehavare ges. Begravning av kista får ske efter 25 år på Skärstad gamla kyrkogård och på Ölmstad kyrkogårdar och efter 50 år på Skärstad nya kyrkogård.
* Efter gravsättning skriver vaktmästaren ett intyg som lämnas till expeditionen där uppgifterna förs in i FAS Kyrkogård, gravregister. Intyg skickas till Skatteverket. Gravbrev skickas till gravrättsinnehavaren. Vid gravsättning i Minneslund skickas ett minneskort till närmast anhörig.

**Rutiner vid visning av ny gravplats**

* Anhörig kontaktar vaktmästaren som berättar om de olika begravningsalternativen som finns på Skärstad och Ölmstad kyrkogårdar.
* Då befintlig grav skall användas måste medgivande av gravrättsinnehavaren ges.
* Gravrättstiden är 25 år.
* Vaktmästaren informerar om att det finns gravvårdsbestämmelser på våra kyrkogårdar, samt möjligheten att återanvända gamla stenar.
* Då barn skall begravas tas frågan upp om det är tänkt som en familjegrav i framtiden.
* När gravplats utsetts skriver vaktmästaren in kyrkogård, kvarter och gravnummer på blanketten och lämnar till expeditionen.