

Regelverk

Begravningsverksamheten



Angelstads kyrkogård och Albert v. Stockenströms gravsten

Innehåll

Innehållsförteckning

1	BEGRAVNINGSVERKSAMHETEN.....	3
2	DEFINITIONER	4
3	BEGRAVNINGSAVGIFT.....	5
4	GRAVRÄTT	6
5	BEGRAVNING.....	8
6	GRAVANORDNING	11
7	SKÖTSEL AV GRAVPLATS	11
8	BEREDSKAPSFÖRBEREDELSE	12
9	ORDNINGSFÖRESKRIFTER M. M.	12

Plats för digitalt original: G:\Administration\Protokoll\Kyrkogårdsutskott\2019\Regelverket för begravningsverksamheten beslutad 2019-01-21.docx

Ljungby kyrkogårdsförvaltning
Besöksadress: Donationsgatan, Ljungby
Postadress: Box 4, 341 21 Ljungby
Tel: 0372-671 40, 671 31 Fax: 0372-887 31, 671 67
E-post: ljungby.kyrkogardsforvaltning@svenskakyrkan.se
www.svenskakyrkan.se/ljungby

1 BEGRAVNINGSVVERKSAMHETEN

1.1 Organisation

Pastoratets begravningsverksamhet (begravningshuvudmannaskap) förvaltas av ett av kyrkorådet tillsatt kyrkogårdsutskott, i detta regelverk benämnt utskott. Pastoratet är huvudman för begravningsverksamheten.

Pastoratets organisation är kyrkofullmäktige – kyrkorådet – utskott. Utförare är kyrkogårdsförvaltningen.

1.2 Befogenhet

Det tillkommer utskottet, att enligt lagar och förordningar, detta regelverk och övriga av kyrkorådet lämnade föreskrifter förvalta begravningsplatserna.

Utskottet behandlar övergripande frågor enligt delegation.

1.3 Förvaltning

Pastoratet har en kyrkogårdsförvaltning som ansvarar för genomförandet av besluten som fattas av utskottet. Kyrkogårdsförvaltningen handlägger löpande begravningsärenden, ansvarar för skötsel, underhåll och utveckling av begravningsplatserna samt förvaltningen.

1.4 Målgrupp

I första hand riktar sig ansvaret och verksamheten till de som är folkbokförda inom begravningshuvudmannens förvaltningsområde.

2 DEFINITIONER

2.1 Avliden

2.1.1 Pastoratsbo

Med pastoratsbo avses i detta regelverk person som vid sin död var folkbokförd inom begravningshuvudmannens förvaltningsområde.

2.1.2 Folkbokförd men ej pastoratsbo

Person som vid dödsfallet var folkbokförd inom annan begravningshuvudmans förvaltningsområde.

2.1.3 Icke folkbokförd

Avser personer som inte är folkbokförda i Sverige vid sitt dödsfall.

2.2 Olika huvudmannaskap

Definitioner över olika begravningshuvudmannaskap enligt SKAO, Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation (Ducatus 2, 2017).

2.2.1 Folkbokföringshuvudman

Den huvudman inom vilkens förvaltningsområde den avlidne var folkbokförd vid dödsfallet.

2.2.2 Gravsättningshuvudman

Den huvudman som ansvarar för begravningsplats där stoft eller aska efter avliden gravsätts.

2.2.3 Tredje huvudman

Den huvudman som i det enskilda fallet varken är folkbokförings- eller gravsättningshuvudman. (ex. förättningshuvudman – där ceremoni sker)

2.2.4 Krematoriehuvudman

Den huvudman som kremerar avlidna som vid dödsfallet var folkbokförda hos annan huvudman.

2.3 Begravning

Med begravning förstås bisättning, ceremoni, gravöppning, gravsättning och kremering.

Bisättning:	tillfällig placering av kistan med stoftet i väntan på begravning.
Bisättningslokal:	lokal för förvaring och visning av avliden som anvisats av utskottet.
Ceremoni:	ordning eller handling varunder de efterlevande och andra tar avsked från den avlidne genom: a. Begravningsgudstjänst i svenska kyrkans ordning. (Avgiftsfri för medlemmar). b. Begravningsceremoni i annan ordning än Svenska kyrkans. c. Ceremoni utan religiös innebörd.
Gravöppning:	grävning av kist- eller urngrav.
Gravsättning:	placering och höljning av kista 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.
Kremering:	förbränning av kista med stoftet efter avliden person.

2.4 Gravplats

Med gravplats avses en eller flera gravar, som på upprättad gravkarta och i gravbok/gravregister är betecknad med nummer.

2.5 Särskilda gravplatser

Med gravplats avses en eller flera gravar, som på upprättad gravkarta och i gravbok/gravregister är betecknad med nummer och är avsedd för avlidna med annan än kristen trosuppfattning. Ljungby Skogskyrkogård har muslimska gravplatser där den gravsatta vilar med ansiktet vänt mot Mecka.

2.6 Askgravplats

Askgravplats är en gemensam gravplats med begränsad gravrätt där aska nedgrävs genom kyrkogårdsförvaltningens försorg och de anhöriga får närvara om de så önskar. Kyrkogårdsförvaltningen tillhandahåller namnplatta med gemensam placering.

2.7 Minneslund

Minneslund är en gemensam gravplats, där genom kyrkogårdsförvaltningens försorg aska efter avlidna som kremerats nedgrävs anonymt vid lämplig årstid.

2.8 Gravanordning

Gravvårdar och andra gravöverbyggnader, stenramar, staket eller andra liknande anordningar på en gravplats.

2.9 Gravplatsens utsmyckning och ordnande i övrigt

Anordnade av gräs-, grus- eller planteringsytayta, plantering av infattningshäck och/eller prydnadsväxter.

2.10 Gravplatsens tillfälliga prydnade

Uppsättande av lyktor och andra föremål som har samband med gravplatsens tillfälliga prydnade.

2.11 Skötsel av gravplats

Med skötsel av gravplats avses att hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick.

3 BEGRAVNINGSAVGIFT

För den som vid dödsfallet var folkbokförd inom pastoratets förvaltningsområde (pastoratsbo) tillhandahåller pastoratet utan kostnad för dödsboet

- gravplats eller motsvarande under en tid av 25 år,
- gravsättning inklusive gravöppning, återfyllning och iordningställande av öppnad grav,
- transporter från det att pastoratet övertagit ansvaret för stoftet till dess gravsättning har skett, med undantag av transport för gravsättning utanför pastoratets område,
- kremering,
- lokal för förvaring och visning av stoft samt
- lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler.

För den som vid dödsfallet var folkbokförd men ej pastoratsbo tillhandahåller pastoratet delar av ovanstående i de fall pastoratet blir gravsättningshuvudman eller tredje huvudman.

4 GRAVRÄTT

4.1 Upplåtelse med gravrätt

Gravrätt uppkommer genom att kyrkogårdsförvaltningen upplåter rätt till gravplats åt fysisk person genom gravsättning i grav av kista eller urna. Om särskilda skäl föreligger får gravrätt upplåtas åt juridisk person. Gravrätt får ej upplåtas åt någon utan att denne samtyckt därtill.

Med upplåtelsen följer skyldigheter i att gravrättsinnehavaren skall hålla gravplatsen i ordnat och värdigt skick (Begr.lagen 7 kap. 3§) samt beträffande gravplatsens utsmyckning och ordnande i övrigt iakta vad pastoratet föreskrivit.

4.2 Upplåtelse med begränsad gravrätt

Kyrkogårdsförvaltningen bestämmer över och ansvarar för 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)*.

4.3 Upplåtelse utan gravrätt, förbehållsgrav

Om gravrätt inte kan upplåtas till någon anses gravplatsen förbehållen den gravsatte under 25 år.

När en gravrätt är återlämnad är upplåtaren skyldig att behålla gravplatsen under minst 25 år från gravsättningen till förmån för den som senast har gravsatts där.

4.4 Upplåtelser

4.4.1 Upplåtelse till pastoratsbo

Upplåtelse av gravrätter kan ske på samtliga kyrkogårdar för pastoratsbo.

4.4.2 Upplåtelse till annan än pastoratsbo

Gravrätt upplåtes för gravsättning av person som vid dödsfallet inte var folkbokförd inom pastoratet om tillgång på gravplatsmark medger.

4.4.3 Upplåtelse till icke folkbokförd i Sverige

Gravrätt upplåtes för gravsättning av person som vid dödsfallet inte var folkbokförd i Sverige om tillgång på gravplatsmark medger och ersättning erhålls.

4.5 Gravplats

För gravsättning av kista upplåtes kistgravplats.

För gravsättning av aska upplåtes urngravplats alternativt askgravplats, såvida kyrkogårdsförvaltningen inte medger undantag.

För anonym gravsättning sker nedgrävning i minneslund.

4.6 Gravrättstid

Gravrätt upplåtes för en tid av 25 år. Vid ytterligare gravsättning förlängs gravrätten att gälla 25 år efter sista gravsättningen.

4.7 Upplåtelse

Upplåtelse av gravplats (kista, urna, askgravplats) sker först när gravsättning är aktuellt. Ingen upplåtelse kan ske i förtid, tidigare benämnt ”reservera gravplats”.

4.8 Gravrättsavgift

Upplåtelse av gravrätt är avgiftsfri för folkbokförda i Sverige.

4.9 Gravrättsavgift, icke folkbokförda

För icke folkbokförda utgår en engångsavgift vid upplåtelsen:

Bestämd gravplats: kistgrav, urngrav och askgrav 36 950 kr

Utan bestämd gravplats: minneslund 1 478 kr

I dessa kostnader ingår erforderlig förvaring av kista/urna samt transporter inom förvaltningsområdet efter mottagande. Kremation och transport till/från krematorium ingår ej. Kostnader fastställda av Kammarkollegiet.

4.10 Gravbrev

Gravbrev utfärdas av kyrkogårdsförvaltningen vid upplåtelse av gravrätt med uppgift om vem eller vilka gravrätten upplåtits till, gravplatsen, gravsatta, upplåtelseiden, villkoren för upplåtelsen och eventuella förordnanden.

Finns flera innehavare, bör dessa utse en kontaktperson som gentemot kyrkogårdsförvaltningen ansvarar för de förpliktelser, vilka enligt här angivna bestämmelser eller lag eller författning åligger gravrättsinnehavare. Anmälan om ombud görs till kyrkogårdsförvaltningen.

Gravbrevet innehåller upplysning om den skyldighet, ifall gravrättsinnehavaren avlidit, som åvilar dödsbo att inom 6 månader från gravsättningen anmäla ny gravrättsinnehavare – eller om det inte finns någon som gravrätten kan övergå till.

Vid förändringar skrivs nytt gravbrev ut till aktuell (a) gravrättsinnehavare.

4.11 Minnesblad

Minnesblad utfärdas av kyrkogårdsförvaltningen efter jordning av aska i minneslund. Skickas till kontaktperson för begravningen.

4.12 Underrättelser

Dödsboet efter den gravrättsinnehavare som avlidit ska inom sex månader från gravsättningen till kyrkogårdsförvaltningen anmäla vem eller vilka gravrätten övergår till eller om det inte finns någon som gravrätten kan övergå till.

Kyrkogårdsförvaltningen underrättar gravrättsinnehavaren i god tid före gravrättstidens utgång om förutsättningarna för en ny upplåtelse.

4.13 Förnyad upplåtelse

Gravrättsinnehavaren har rätt att få gravrätten förnyad i 15 år när ordinarie/tidigare upplåtelse utgår. Anmälan om förnyelse av gravrätt ska göras före gravrättstidens utgång. För förnyad upplåtelse utgår en avgift, 1000:-/15 år.

4.14 Förlängd gravrätt

Gravrättstiden förlängs automatiskt så att den alltid omfattar 25 år efter senaste gravsättning.

4.15 Avsaknad av gravrättsinnehavare

När en gravrättsinnehavare avlider och det inte finns någon som gravrätten kan övergå till, ska gravplatsen skyltas efter ny gravrättsinnehavare över 2 år, därefter om ingen ny gravrättsinnehavare finns anses gravrätten återtagen till upplåtaren.

4.16 Ändringar av gravplats

Kyrkogårdsförvaltningen vidtar ändringar på gravplats för att tillgodose krav på miljöskydd, hälsoskydd, arbetsmiljö och kulturmiljö (god gravkultur, förvuxna buskar etc).

Medgivande inhämtas från i gravboken antecknad gravrättsinnehavare.

4.17 Återlämnande och Återtagande

Efter att gravrätten återlämnats alternativt återtagits enligt beslut av utskottet, är tidsfristen sex månader innan gravrätten kan upplåtas på nytt.

5 BEGRAVNING

Där inget annat framgår av detta dokument följer vi branschöverenskommelsen ”Begravningsbyråns och huvudmannens ansvar vid begravning – en vägledning”(utgiven 20240209).

5.1 Bisättning

Bisättning äger rum i bårhus eller annat för ändamålet avsett rum. På Skogskyrkogården finns bårförvaring och kistläggningsutrymmen som hyrs ut till Ljungby kommun i egenskap av sjukvårdshuvudman.

När kistläggning skett och kista inlämnas till kistförvaringen övergår förvaringsansvaret till begravningshuvudmannen.

Varje kista ska vara märkt med förgängelseform, den dödes namn, personnummer, tidpunkt för ceremoni och ceremonilokal.

Resp. begravningsentreprenör/transportör som lämnar över stoft oavsett om det är bår eller kista ansvarar för att kommunikation med kyrkogårdsförvaltningen sker i de fall särskild förvaring behöver tillämpas.

Se även separat föreskrifts- och rutindokument för Skogskyrkogårdens bår-, kist- och urnförvaring.

5.2 Transporter

Transporter från att begravningshuvudmannen övertagit ansvaret för stoftet (efter kistläggning) ingår i begravningsavgiften, förutsatt att transporterna sker inom folkbokföringshuvudmannens och/eller gravsättningshuvudmannens förvaltningsområde samt till och från det krematorium som folkbokföringshuvudmannen har avtal med. Transporter utanför förvaltningsområdet(en) ansvarar dödsboet för. Dödsboet bör noga kontrollera vilka transporter som tillhandahålls i de fall begravningsceremoni och gravsättning inte sker på folkbokföringsorten.

Särskilt transportavtal med lokala begravningsentreprenörer reglerar transporterna i detalj.

5.3 Tidpunkt för begravning

Begravning får äga rum måndag – fredag, dock inte under helgdagsaftnar eller helgdagar. Fasta klockslag är 11.00 och 14.00 för kyrkogårdsförvaltningen/begravningshuvudmannen. (Gäller det begravning inom Svenska kyrkans ordning, gäller tisdagar – fredagar).

5.4 Tidpunkt för urnsättning

Urnsättning får äga rum måndag – fredag, dock inte under helgdagsaftnar eller helgdagar. Måndag kl. 10.00 – 15.30, tisdag – fredag kl. 7.30 – 15.30.

5.5 Anmälan om gravsättning

Anmälan om gravsättning ska ske snarast möjligt efter dödsfallet. Avser gravsättningen kista bör anmälan göras minst fem arbetsdagar före gravsättningsdagen och för urna tre arbetsdagar.

5.6 Ordningen vid begravningen

Vid begravningen får intet förekomma som stör ordningen.

5.7 Medgivande till gravsättning

Gravsättning får endast ske på medgivande av den som enligt gravboken är antecknad som gravrättsinnehavare eller dennes befullmäktigade ombud.

5.8 Hinder för gravsättning

Kyrkogårdsförvaltningen prövar om hinder föreligger för gravöppning vid ny gravsättning eller i fråga om att rubba gravsatt stoft eller aska.

5.9 Gravsättnings-/kremationsintyg

Innan gravsättning sker bör intyg om gravsättning senast tre dagar före begravningen ha överlämnats till kyrkogårdsförvaltningen.

5.10 Intyg om spridning av aska

Senast i samband med uthämtning av aska för spridning skall tillstånd från länsstyrelsen uppvisas, annars får ej aska utlämnas.

5.11 Intyg om utförelse av stoft eller aska från Sverige

Senast i samband med uthämtning av stoft eller aska för transport till annat land skall erforderliga handlingar (bl.a. passersedel från Skatteverket) uppvisas, annars får ej utlämning ske.

5.12 Kist- och urnmaterial

Kistor och urnor skall vara märkta enligt SBT:s (Samrådsgruppen Begravningsbranschen Träindustri) rekommendation och vara av förgängligt material (biologiskt nedbrytbart).

Gravsättning av kistor och urnor av beständigt material får endast ske om det föreligger särskilda skäl.

5.13 Gravinredning

Beständig gravinredning såsom murad eller gjuten kammare får inte utföras.

5.14 Gravöppning och återställande

Gravöppning och återställande av gravplats får endast ske genom kyrkogårdsförvaltningens försorg.

5.15 Gravläggning av aska

Har aska inte gravsatts inom ett år från kremeringen gravsätts den genom kyrkogårdsförvaltningens försorg två månader efter föreläggande härom.

5.16 Tidsintervall mellan dödsfall och gravsättning/kremering

Avliden skall gravsättas eller kremeras snarast möjligt och senast en månad efter dödsfallet. Om detta inte kommer att hinnas med ska den som ordnar med begravningen begära anstånd hos Skatteverket.

Har kista inte gravsatts eller kremerats inom en månad från dödsfallet görs anmälan härom till skatteverket genom kyrkogårdsförvaltningens försorg.

5.17 Intrång

Gravrättsinnehavare är skyldig att underkasta sig det intrång som kan vållas av gravöppning eller annat tillfälligt arbete på angränsande gravplatser.

5.18 Begravning hos huvudman med enskild begravningsplats

I det fall folkbokförd inom Ljungby pastorat önskar gravsättas på begravningsplats som förvaltas av enskild huvudman eller av Stockholm eller Tranås kommuner som inte ingår i den gemensamma begravningsavgiften, behöver ansökan och godkännande av ersättning göras innan begravning sker.

5.19 Lokal för begravningsceremoni

5.19.1 Lokal för begravningsceremoni – folkbokförd

Gravkapellet, Annelundsgården, Petrussalen och Lidhults församlingshem anvisas som lokaler som kan användas för begravningsceremonier.

5.19.2 Lokal för begravningsceremoni – icke folkbokförd

Ovanstående lokaler upplåts för begravingar av icke folkbokförda mot kostnader enligt Ljungby pastorats aktuella hyrestaxor. Gravkapellet kostar 4000 kr/tillfälle (inkl. för-/efterarbete och medverkande vaktmästare).

Beslut om användande av någon av pastoratets kyrkor i dessa fall tas beslut av kyrkoherde.

5.20 Lokal för akt med urna, borgerlig

Visningsrummet och Gravkapellet på Skogskyrkogården, Petrussalen samt församlingshemmen på landet upplåts i de fall akt med urna skall ske. Församlingshemslokalerna får i de fallen bibehålla utsmyckning och liknade med religiösa symboler.

5.21 Medling i tvister

Kyrkogårdschefen medlar på begäran av part i tvister rörande kremering och gravsättning.

5.22 Flytt av stoft och aska

Vid ansökan om tillstånd att flytta gravsatt stoft eller aska ska sökanden bifoga de intyg och bevis som kyrkogårdsförvaltningen och/eller utskottet i varje särskilt fall finner behövliga för ärendet. Detta gäller även vid symbolisk flytt.

6 GRAVANORDNING

6.1 Föreskrifter

Gravanordning får inte uppsättas, bortföras eller ändras utan godkännande av kyrkogårdsförvaltningen.

CGKs (Centrala Gravvårds Kommittén) föreskrifter kring gravstenar gäller.

Pastoratets föreskrifter för de skilda gravkvarteren på begravningsplatserna skall följas.

Gravanordning godkänns inte om den

- utgör ett påtagligt störande inslag i en känslig miljö,
- är otillbörligt kränkande,
- utgör en fara för dem som har intilliggande gravplatser, besöker begravningsplatsen eller utför arbete där,
- strider mot god gravkultur
- medför praktiska olägenheter för innehavaren av intilliggande gravplatser.

6.2 Ansökan

Gravrättsinnehavaren skall till pastoratet ansöka om godkännande av gravanordning både vid nyttillverkning och ändring. Ansökan skall innehålla uppgift om gravplatsens beteckning, sökandens namn och adress, gravanordningens material, utformning och bearbetning med måttsett ritning.

6.3 Uppsättning och kontroll

Före uppsättning av gravanordning skall anmälan göras till kyrkogårdsförvaltningen.

Placering av gravstenen sker centriskt inom gravplatsen och bakkant i linje med överkant på markeringssten där det finns (inom äldre kvarter där markeringsstenar saknas, sätts gravstenarnas baksidor i linje med varandra).

Montering av gravanordning skall ske enligt Centrala Gravvårdskommitténs (CGK) anvisningar. Efter montering svarar kyrkogårdsförvaltningen för kontrollen.

6.4 Återanvänd gravsten

6.4.1 Befintlig gravsten

Gravrättsinnehavare har möjlighet att återbruka befintlig gravsten inom befintlig (obruten) gravrätt (familjegrav) om så önskas genom att exempelvis vända gravsten för att komplettera med ytterligare namn. Vid en obruten gravrätt skall namn över gravsatta inte tas bort.

6.4.2 Ej kulturhistorisk gravsten

Kyrkogårdsförvaltningen återbrukar gravstenar från återlämnade gravplatser där kulturhistorisk bedömning klassat gravarna till att de kan återbrukas. I dessa fall avidentifieras gravstenarna innan de kan återbrukas. Gravstenarna kan antingen återbrukas på ursprunglig gravplats eller på annan plats där de uppfyller gällande gravvårdsrekommendationer.

7 SKÖTSEL AV GRAVPLATS

7.1 Skötselåtaganden m.m.

Pastoratet tillhandahåller tjänster kring gravskötsel, gravstenssäkring, visst arbete med gravplatser och textifyllnad av gravstenar inom ramen för serviceverksamheten genom kyrkogårdsförvaltningen.

Kyrkogårdsförvaltningen utför på beställning skötsel av gravplats vid enstaka tillfällen, årsvis eller för högst 25 år enligt fastställd avgift. Pastoratet rekommenderar dock inte inbetalningar för längre än kalkylerad tid om 15 år eller som längst till gravrättstidens utgång, undantaget för askgravplatser där fasttidsavtal om 25 år tillämpas. Kyrkogårdsförvaltningen lämnar kostnadsfritt råd och anvisningar angående gravplatsens utsmyckning och ordnande i övrigt. För priser se aktuell prislista.

8 BEREDSKAPSFÖRBEREDELSE

Kyrkorådet vidtar de beredskapsförberedelser som behövs och lämnar föreskrivna upplysningar om gravars belägenhet enligt lagen om civilt försvar.

9 ORDNINGSFÖRESKRIFTER M. M.

9.1 Lokal ordningsstadga – begravningsplatser

Föreskrifter rörande ordningen på begravningsplats finns i lokal ordningsstadga. Kyrkogårdarna är de dödas vilorum. De skall hållas i helgd.

- Barn bör inte uppehålla sig på kyrkogården utan tillsyn av vuxen person.
- Hund får inte springa lös på kyrkogården.
- Där det kan ske, skall besökande använda gång- eller körvägar samt undvika att beträda gräsmattor eller andra områden som kan skadas av beträdandet. Det är förbjudet att plocka blommor och kvistar på kyrkogårdsmark.
- Obehörig trafik får inte ske inom begravningsplatsen. Fordonstrafik är endast tillåten i enlighet med trafikankvisningar inom kyrkogårdarna.
- Vaser i form av konservburkar och liknande får ej användas. Vaser av glas får ej heller användas, de går lätt sönder och kan skada kyrkogårdarnas personal vid planteringsarbeten.
- Papper och annat förpackningsmaterial eller avfall får ej lämnas kvar annat än i sorteringsstationer och serviceplatsernas sorteringstunnor.
- Användning av batteriljus bör undvikas. Batterier läggs i avsedd behållare.
- Vattenkannor och redskap som tillhandahålls av förvaltningen skall efter användandet ställas på de platser som är avsedda för dem.
- Enskilda tillhöriga vattenkannor, redskap och dylikt som inte är i bruk får ej förvaras inom kyrkogården. Anträffas dessa får de tillvaratagas av personalen och undanställas. Tillvaratagna artiklar kan efter förfrågan återfås.

9.2 Ordningsregler för minneslund

Minneslundan är avsedd för ett gravskick med kollektiv och anonym* karaktär där den avlidnas aska grävs ned inom ett gemensamt område. Askans läge markeras inte och enskilda gravvårdar eller planteringar förekommer inte. Nedgrävning av aska sker vid lämplig årstid och utförs av förvaltningens personal under värdiga former utan närvaro av anhöriga. Askan grävs ned med hölje av lätt förgämligt material. Kyrkogårdsförvaltningen svarar för vården av minneslundan och för all plantering inom denna. Besökare får medverka till smyckning med snittblommor och ljus på anvisade platser. Vissna blommor och rester från ljus tas bort av förvaltningens personal. Dekorationer och lyktor är inte tillåtna i minneslundan. Alla besökare bidrar till minneslundans helgd genom att endast gå på härför avsedda gångar, att följa förvaltningens anvisningar och att i övrigt iaktta ett sådant uppträdande som minneslundan kräver. *För minneslundarna på Skogskyrkogården och Lidhults kyrkogård finns minnesböcker i kapell/kyrka.

9.3 Ordningsregler för askgravplatser

Askgravplatsen är avsedd för ett gravskick med kollektiv karaktär men utan för den skall vara anonymt. Den avlidnas aska grävs ned inom ett gemensamt område som är indelat i enskilda gravplatser för en eller flera askor/urnor. Askan/Urnan läge registreras och en begränsad gravrätt upplåts. Enskilda gravvårdar eller planteringar förekommer inte.

Anhöriga har möjlighet att delta vid gravsättning. Vaser, blommor och ljus placeras på avsedd plats. Minnessaker (stenar, prydnadsaker, krukplanteringar) får ej lämnas inom askgravplatsen. Särskilda detaljerade villkor finns/upprättas för varje befintlig/tillkommande askgravplats.

9.4 Plantering m.m. på gravplatser

Gravrabatten får planteras med växter och prydas med lösa blommor, kransar o d av komposterbart material samt tillfälligt placera gravlyktor och ljushållare.

Växtligheten inom enskilda gravplatser får inte tillåtas utvecklas så att den påverkar intilliggande gravplatser. Inför eventuell plantering av flerårigt växtmaterial, särskilt vedartat skall samråd med kyrkogårdsförvaltningen ske. Kyrkogårdsförvaltningen har rätt att neka plantering om det riskerar att påverka karaktären/kulturmiljön i området negativt och/eller påverka intilliggande gravplatser.

9.5 Myndigheters föreskrifter

Pastoratet kan meddela ytterligare föreskrifter i anledning av annan myndighets beslut rörande bl.a. miljöskydd, hälsoskydd, kulturmiljö och arbetsmiljö.

DNR: BV2024_____

Kyrkogårdsutskottet 2024-04-02 §20

Bernt Fridh, Kyrkogårdschef

Upplysningar lämnas och frågor besvaras av:

Ljungby Kyrkogårdsförvaltning

Kyrkogårdsförvaltningens expedition, besöksadress:

Skogskyrkogården

Donationsgatan 2

341 35 Ljungby

Postadress:

Ljungby kyrkogårdsförvaltning

Box 4, 341 21 Ljungby

Telefon: 0372 – 671 40 (vardagar kl 10-12)

Telefon växel: 0372 – 671 00

E-post: ljungby.kyrkogardsforvaltning@svenskakyrkan.se

www.svenskakyrkan.se/ljungby/kyrkogard

Ljungby kyrkogårdsförvaltning svarar för kyrkogårdarna: Ljungby gamla, Skogskyrkogården, Angelstad, Annerstad, Annerstads gamla, Torpa, Lidhult, Lidhults gamla, Odensjö och Vrå i Ljungby kommun, Kronobergs län.