

## Riktlinjer för begravningsverksamheten

*Dokumentansvar:*  
**Samhällsbyggnadsförvaltningen**  
**Griftegård**

*Dokumenttyp:*  
**Riktlinjer**  
*Dokument-ID:*  
**15711**

*Beslutat av:*  
**Teknik- och griftegårdsnämnden 2025-05-19**  
*Riktlinjerna gäller fr.o.m.*  
**2025-05-26**

*Revideras senast:*  
**2029-05-26**

*Version:*  
**1**

*Diarienummer:*

### Riktlinjer för begravningsverksamheten

Dessa riktlinjer skapar en tydlig juridiskt bindande ram för hur begravningsverksamheten inom Tranås kommun ska bedrivas. Riktlinjerna ger en detaljerad beskrivning av myndighetens ansvar och definitioner samt hantering av gravrätter, begravingar och relaterade tjänster.

#### Syfte

- 1. Reglera och standardisera verksamheten**  
Gemensamma regler för hur begravningsplatser ska skötas, gravrätter hanteras och begravingar genomföras, fastställs i riktlinjerna.
- 2. Skydda rättigheter och intressen**  
Riktlinjerna skyddar rättigheterna för gravrättsinnehavare och säkerställer att anhörigas önskemål respekteras, samtidigt som riktlinjerna ger tydliga ramar för vad som gäller vid användning av begravningsplatser och relaterade tjänster.
- 3. Upprätthålla värdighet och respekt**  
Genom att ange regler för ordning och skötsel bidrar riktlinjerna till att begravningsplatser förblir värdiga, fridfulla och respektfulla platser för både de avlidna och deras anhöriga.
- 4. Efterleva lagstiftning**  
Riktlinjerna säkerställer att begravningsverksamheten bedrivs i enlighet med begravningslagen och andra relevanta lagar och förordningar, vilket skyddar kommunen från rättsliga följder.
- 5. Tydliggöra ansvarsfördelning**  
Det framgår i riktlinjerna vem som ansvarar för olika delar av verksamheten exempelvis kommunal nämnd samt gravrättsinnehavare och andra aktörer, vilket minskar risken för missförstånd och konflikter.
- 6. Effektivisera förvaltningen**  
Genom att beskriva rutiner, krav och processer bidrar riktlinjerna till en effektiv och transparent förvaltning av begravningsverksamheten.
- 7. Tillgodose samhällsbehov**  
Begravningsverksamheten är en viktig samhällsfunktion. Riktlinjerna säkerställer att alla, oavsett religion eller livsåskådning, får möjlighet till en värdig begraving.

## Ansvar och befogenheter

Riktlinjerna är främst till för följande grupper:

### 1. Kommunens griftegårdspersonal och tjänstepersoner

I riktlinjerna framgår ramarna för hur verksamheten ska bedrivas och förtydligar vilka som har ansvar. Vidare anger riktlinjerna hur beslut ska fattas och säkerställer att relevant lagstiftning efterlevs.

### 2. Politiker och nämnd

Riktlinjerna ska fungera som stöd i beslutsfattande förvaltning inom begravningsområdet.

### 3. Gravrättsinnehavare

I riktlinjerna anges information om gravrättsinnehavarens rättigheter och skyldigheter gällande gravar och gravskötsel. Vidare framgår villkor för gravrätter, vad som gäller vid återlämning eller upplåtelse av gravplats och vilka tjänster kommunen tillhandahåller.

### 4. Allmänheten

Genom riktlinjerna informeras allmänheten om hur begravningsverksamheten fungerar och vilka regler som gäller för användning av begravningsplatser samt olika begravningsformer, och eventuella avgifter.

### 5. Företag och entreprenörer inom begravningsverksamhet

Riktlinjerna fungerar som en informationskälla över regler och krav för externa aktörer som samarbetar med kommunen, exempelvis begravningsbyråer, Svenska kyrkan eller stenhuggare.

### 6. Tillsynsmyndigheter

Målet är att riktlinjerna ska underlätta tillsyn och granskning av kommunens begravningsverksamhet. Dokumentet ger en samlad dokumentation över hur ska kommunen arbeta för att leva upp till gällande lagar och förordningar. Riktlinjerna fungerar som en viktig referens och regelbok för alla som på något sätt är berörda av begravningsverksamheten, dvs. kommunen själv samt enskilda invånare och externa aktörer.

## Utförande

Riktlinjerna är skrivna i 11 kapitel sammanfattade nedan. Dessa säkerställer att begravningsverksamheten sker på ett ordnat, värdigt och rättvist sätt i enlighet med begravningslag (1990:1144) och teknik- och griftegårdsnämndens reglemente.

Riktlinjerna innehåller följande, fördelat i 11 kapitel:

#### 1. Organisation och befogenheter

Teknik- och griftegårdsnämnden ansvarar för begravningsverksamheten. Inom ansvarområdet ingår förvaltning av begravningsplatser, byggnader och tillgångar.

#### 2. Definitioner

Centrala begrepp som begravning, gravrätt, minneslund, askgravlund och askgravplats.

3. **Gravrätt**  
Regler för upplåtelse och förnyelse av gravrätter samt krav och villkor för olika typer av gravplatser.
4. **Begravningsprocessen**  
Föreskrifter för bisättning, gravsättning, transporter och ordning vid begravningar.
5. **Minneslund, askgravlund och askgravplats**  
Specifika regler för hantering, utsmyckning och ordning i minneslundar, askgravlund samt askgravplatser.
6. **Gravsättning inom muslimsk gravplats**  
Specifika regler för hantering, gravsättning och gravvårdar inom den muslimska delen.
7. **Kris och krig**  
Specifika regler kopplat till handlingsplaner för uppkomna situationer inom begravningsverksamheten, samt relevant lagstiftning.
8. **Gravanordningar**  
Godkännande och regler för gravvårdar och gravöverbyggnader.
9. **Skötsel av gravplats**  
Ansvar för gravrättsinnehavare och möjlighet att avtala skötsel med griftegårdsenheten.
10. **Ordningsföreskrifter**  
Regler som gäller på begravningsplatserna för att säkerställa ordning och värdighet.
11. **Krematorium**  
Föreskrifter för kremationsprocessen, askhantering och förvaring av aska.

## Kapitel 1 - Organisation och befogenheter

### Nämnd

Teknik- och griftegårdsnämnden ansvarar för begravningsverksamheten. Nämndens ansvarsområde avgörs via nämndspecifikt reglemente, beslutat av kommunfullmäktige.

### Befogenheter

Det är teknik- och griftegårdsnämndens ansvar att förvalta begravningsplatser, byggnader och övriga tillgångar. Detta ska göras i enlighet med gällande författningar, dessa riktlinjer och övriga föreskrifter beslutade av fullmäktige.

### Begravningsplatser och kyrkogårdar

De begravningsplatser som ligger på kommunal mark som omfattas av reglementet är:

- Tranås nya griftegård
- Tranås gamla griftegård

Teknik- och griftegårdsnämnden ansvarar även för förvaltningen av följande kyrkogårdar, belägna på mark som ägs av Svenska kyrkan:

- Säby kyrkogård
- Linderås kyrkogård
- Adelöv kyrkogård
- Sommens skogskyrkogård

### **Byggnader**

Följande byggnader omfattas av riktlinjerna:

- Kapell och kremationsbyggnad
- Personalvilla och maskinhallar
- Delar av förråd i anslutning till landsortskyrkogårdar

Byggnaderna hyrs av AB Tranåsbostäder och av Svenska kyrkan. Förvaltningen av byggnaderna regleras genom hyreskontrakt.

### **Bemanning och kompetens**

Nämnden är ansvarig för att säkerställa att griftegårdsenheten är bemannad med tillräcklig och kompetent personal för att bedriva verksamheten på ett effektivt och kvalitativt sätt.

### **Delegation av ansvar**

Nämnden har möjlighet att genom delegation delegera beslutanderätten inom vissa uppgifter och ansvar till tjänstepersoner inom griftegårdsenheten. Detta ska ske i enlighet med nämndens gällande delegationsordning.

### **Organisation**

I dokumentet *Nämndspecifikt reglemente - Teknik- och griftegårdsnämnden* fastställs nämndens ansvarsområden och organisation. Reglementet beslutas av kommunfullmäktige.

## **Kapitel 2 Definitioner**

### **Kommuninvånare**

I dessa riktlinjer likställs ordet kommuninvånare med en person som vid sin död är folkbokförd i Tranås kommun.

### **Bisättning**

Förberedelsen där den avlidne läggs i kista och placeras i ett kylt förvaringsutrymme innan begravningsceremoni eller gravsättning kallas bisättning.

### **Begravningsakt**

Detta är själva ceremonin vid en begravning, som kan vara religiös eller borgerlig. De vanligaste akterna som förekommer inkluderar tal, musik och avsked.

Akterna omnämns enligt nedan:

- Begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning
- Begravningsgudstjänst i annan kristen ordning (ex. frikyrklig)
- Begravningsakt i annan religiös ordning
- Borglig eller ceremoni utan religiös innebörd

### **Gravsättning**

Den faktiska placeringen av den avlidne i jorden, i en gravplats, urngrav eller annan anvisad plats, kallas gravsättning.

### **Gravrätt**

Rätten att använda en viss gravplats under en bestämd tidsperiod kallas gravrätt. Denna rätt ska vara upplåten för den avlidne i 25 år, lika lång tid som gravfrid ska råda. Upplåtelsen är kostnadsfri för svenska medborgare eftersom att den ingår i begravningsavgiften.

### **Gravfrid**

Detta är ett juridiskt och etiskt begrepp som innebär att en grav eller en avlidens persons kvarlevor inte får skändas eller störas. Det är en regel som skyddar den avlidnes minne och viloplats.

### **Gravplats**

Det är den fysiska platsen där en avlidne person är gravsatt. Det kan vara en kistgrav, urngrav eller annan typ av grav.

### **Gravskick**

Detta är ett begrepp som används för att beskriva olika metoder och traditioner för att gravsätta en avlidens persons kvarlevor. Det omfattar både praktiska och ceremoniella aspekter av hur en kropp eller aska hanteras efter döden. De gravskick som finns under griftegårdsenhetens ansvar är:

- Kistgravar
- Urngravar
- Minneslund
- Askgravplats
- Askgravlund
- Muslimska gravplatser

### **Muslimsk begravningsplats**

Det är ett område på en begravningsplats reserverat för muslimer, där gravsättningen följer islamska traditioner. Exempelvis som att kroppen begravs i jungfrulig jord, dvs. jord där ingen tidigare gravsatts och att kroppen är vänd mot Mecka.

### **Gravanordningar/gravvård**

Med gravanordning menas fysiska föremål som används vid en gravplats såsom gravstenar, kors eller andra minnesmärken. Gravstenar och annan utsmyckning på graven kallas även för gravvård.

### **Jordning**

Detta är ett annat ord för gravsättning, där den avlidne placeras i en grav i jorden.

## Kapitel 3 - Gravrätt

### Upplåtelse av gravrätt

Teknik- och griftegårdsnämnden upplåter gravrätt till fysisk person som då benämns som en gravrättsinnehavare. Flera personer har möjlighet att antecknas som gravrättsinnehavare på samma gravplats. Gravrättsinnehavarna får ett gravbrev hemskickat som bevis över sin gravrätt.

Till juridisk person upplåtes gravrätt endast om det finns särskilda skäl för det. Upplåtelse får endast ske i samband med gravsättning.

Om ingen anhörig finns som är villig att bli gravrättsinnehavare anses gravplatsen förbehållen den avlidne under en tid av 25 år. Gravrätt kan upplåtas för avliden som vid dödsfallet inte var kommuninvånare, om tillgång på gravplatsmark medger och om särskilda skäl finns. När gravrätt upprättas utfärdas ett gravbrev som bevis. Gravrätt upprättas vid alla gravskick utom minnelsund och askgravlund.

Som svensk medborgare har medborgaren rätt att genom begravningsavgiften få en gravrätt upplåten i 25 år utan kostnad. Vid val av grav ska möjligheten finnas att reservera en plats intill för eventuell make/maka. För efterlevande maka/make reserveras plats kostnadsfritt. Detta gäller dock inte vid muslimsk begravningsplats eftersom att inga platser kan reserveras där i förväg.

Upplåtelse till icke svensk medborgare kan godkännas om tillgång på gravplats finns. Avgift för dödsbo debiteras då i enlighet med Kammarkollegiets taxa.

### Förnyelse av upplåtelse, återlämnande eller överlåtande

När upplåtelse tiden för gravrätten går ut har gravrättsinnehavaren rätt till ny upplåtelse om:

- gravplatsen är välvårdad och gravvården är säkerställd i enlighet med de regler som gäller.
- gravrättsinnehavaren dessförinnan har anmält att de vill få upplåtelsen förnyad.
- gravrättsinnehavaren betalar sin avgift för förnyelse.

Den förnyade upplåtelsen är inte kostnadsfri utan debiteras i en engångskostnad som ger gravrättsinnehavaren en förlängning på 15 år. Förlängning i askgravplats förlängs endast 5 år mot en engångskostnad.

Om gravrättsinnehavaren önskar återlämna sin gravrätt ska detta om möjligt ske skriftligen, där gravrättsinnehavaren uppger vad de har för avsikt med gravvården. I de fall där gravrättsinnehavaren avlidit är den avlidnes dödsbo som antingen ska återlämna gravrätten eller uppge till vem överlåtelse ska ske eller meddela att det inte finns någon som gravrätten kan övergå till.

## Kapitel 4 - Begravning

Griftegårdsenheten är skyldiga i enlighet med begravningsavgiften att ansvara för följande i begravningsprocessen:

- Lokal med kylförvaring för bisättning
- Transporter till och från kremering, jordning och ceremonilokal inom kommunen.
- Lokaler/ platser för ceremonier oavsett religion.
- Vaktmästare som är behjälplig under ceremoni.
- Kremering och hantering av aska från kista till urna.
- Gravöppning
- Sänkning hantering av kista och urna (dock inte i ceremonisammanhang)
- Återfyllnad och iordningställande av gravplats.
- Dokumentation och administration gällande gravbok och registrering.

### Tider för begravning

Griftegårdsenheten ska erbjuda tider som gör att uppdraget att kremera och begrava avlidna inom gränsen av en månad från dödsfall kan tillgodoses.

Förrättningstider för begravningar fastställs av griftegårdens enhetschef i samråd med övriga samarbetspartners. Anmälan om begravningsakt och gravsättning ska ske minst tre (3) arbetsdagar i förväg. Begravningar bör inte ske under helgdagar om inte synnerliga skäl finns.

### Kistor och urnor

Stoftet, dvs. aska eller kropp, som kommer under griftegårdsenhetens ansvar ska vara placerat i godkända kistor och urnor av rätt material. Detta ansvar åligger de anhöriga till den avlidne att tillse. Vad som krävs finns att läsa i ”*Kravspecifikation för egentillverkad kista eller urna*” dok-ID CHE-15708.

### Intrång

I samband med gravsättning på intilliggande gravplats får gravrättsinnehavaren under kortare tid acceptera ett visst intrång och olägenhet på/bredvid sin gravplats.

### Medling

Vid begäran från part i tvister rörande kremering, gravsättning och begravning ska medling erbjudas i enlighet med särskilda föreskrifter beskrivna i begravningslag (1990:1144) och dess tillhörande förordningar.

## Kapitel 5 - Minneslund, askgravlund och askgravplats

Dessa gravskick är en form av gemensamhetsgravar med särskilda ordningsföreskrifter som anslås vid gravplatserna av griftegårdsenheten.

### Minneslund

Det är en form av anonym gravplats där askan grävs ner utan märkning för den enskilda individen. Anhöriga vet inte exakt var askan är placerad och har inte rätt att närvara vid gravsättning. Namnet skrivs in i en minnesbok samt registreras i gravboksregistret. Platsen har särskilda områden där lösa blommor samt ljus får lämnas.

### Askgravplats

En askgravplats är en gravplats för askan efter en till två personer, där anhöriga får en begränsad gravrätt och ett gravbrev skrivs ut som bevis. De har möjlighet att delta vid gravsättningen, får en namnskytt och har möjlighet att förlänga sin plats efter att gravrätten upphört. Kostnad för graverad skylt och skötsel tillskrivs dödsbo.

Skötselkostnad som debiteras för den gemensamma skötseln fastställs av teknik- och griftegårdsnämndens beslutade taxor. Platsen har särskilda områden där lösa blommor samt ljus får lämnas. Sådana askgravsplatser erbjuds på följande griftegårdar:

- Tranås nya griftegård
- Säby kyrkogård
- Linderås kyrkogård

### Askgravlund

En askgravlund är en minnesplats för aska, där gravsättningen sker inom en viss yta. Anhöriga får delta vid gravsättning. Namnskylt sätts upp men plockas ned efter att gravfriden har löpt ut. Kostnad för minnesskylt tillskrivs dödsbo. Platsen har särskilda områden där lösa blommor samt ljus får lämnas. Sådan plats erbjuds på följande kyrkogård:

- Sommens skogskyrkogård

## Kapitel 6 - Muslimsk gravplats

Platsen och rutiner runt denna gravplats är framtagen i samverkan med Muslimska föreningen, för att säkerställa en god gravkultur och arbetsmiljö. Gravplatser ska erbjudas kostnadsfritt för kommuninvånarna som inte tillhör ett kristet trossamfund. Detta i enlighet med begravningslagen och arbetsmiljölagen.

### Gravplatsens utformning

Kvarteret är särskilt iordningställt efter muslimska önskemål på jungfrulig jord, dvs. jord som ingen gravsatts på tidigare och planerat med rätt riktning mot Mecka. Gravplatser upplåts i turordning, utan gruppering och kan endast bokas vid dödsfall. Gravarna har specifika mått och är avsedda för vuxna eller barn.

### Överenskommelse gällande gravsättning och ceremoni

Önskemål från anhöriga är att gravsättning ska göras så snabbt som möjligt efter ett dödsfall. Griftegårdsenheten arbetar för att möta detta önskemål men för att hinna med förberedelser kan gravsättning ske tidigast inom tre (3) arbetsdagar efter dödsfall. Dokumenterade rutiner, framtagna av griftegårdsenheten i samråd med muslimska föreningen, dok-ID RUT-15646.

## Kapitel 7 - Kris och krig

Begravningshuvudmannens ansvar är att vidta de beredskapsförberedelser som behövs för att klara av den ordinarie verksamheten enligt begravningslagens 8 kap. *Särskilda bestämmelser* (1990:1144) under tider av kris eller krig.

Begravningshuvudmannen ska bedriva den ordinarie verksamheten så länge som det är möjligt och vid en större kris prioritera verksamheten samt fullfölja uppdraget enligt begravningslagen. Beredskapsplanerna som är framtagna utifrån olika tidsscenario.

Beredskapsplanerna ska vara väl dokumenterade och kända för all berörd personal. För att begravningsverksamhetens uppdrag ska fungera måste begravningshuvudmännen samverka med varandra oavsett gränser och förvaltningsområden. För att underlätta samverkan har

liknande planmallar använts som nyttjas av närliggande stift. Linköpings stift är samordnare över alla pastorat som står som huvudman för all begravningsverksamhet i närområdet.

## Kapitel 8 - Gravanordningar/gravvård

Gravvårdsbestämmelser finns för att skapa ordning, säkerhet och respekt på kyrkogårdar. Bestämmelserna säkerställer att gravstenar är stabila och bidrar till en enhetlig och fridfull miljö. Kyrkogårdar är ofta historiska platser och reglerna skyddar och vårdar deras kulturhistoriska betydelse, särskilt på äldre kyrkogårdar. Dessutom tar reglerna hänsyn till andra gravrättsinnehavare, underlättar skötsel, främjar miljöhänsyn och förebygger konflikter. Gravvårdsbestämmelser beskriver vilka gravvårdar som kan godkännas vid varje kvarter på de enskilda griftegårdarna.

### Innan montering eller ändring av gravvård

En ansökan om godkännande ska inkomma skriftligen till griftegårdsenheten på fastställt formulär. Beslut om godkännande av nya gravvårdar är delegerat från teknik- och griftegårdsnämnden till enhetschef för griftegårdsverksamheten.

En gravanordning godkänns *inte* om den:

- bryter mot gravvårdsbestämmelser.
- utgör ett påtagligt störande inslag i en känslig miljö.
- kan upplevas som kränkande.
- utgör en fara för de som har intilliggande gravplatser, besökande eller personal.

### Avlägsnande av gravvård

Vid borttagande av gravvård ska gravrättsinnehavaren ansöka om att de önskar ta bort gravvården. Gravvården räknas i första hand som gravrättsinnehavarens egendom och därför tillfrågas gravrättsinnehavaren om personen vill ta hand om gravvården själv och får information om etiska skyldigheter i hanteringen av gravvården.

I samband med att en gravvård återlämnas har griftegårdsenheten som uppgift att utreda om gravvården är kulturhistoriskt värdefull att bevara på sin plats eller om den går att återanvända. Stenarna ska dokumenteras på bild och läggas till arkivet innan de plockas bort.

## Kapitel 9 - Skötsel av gravplats

Skötseln av en gravplats innebär att hålla den i ett vårdat och respektfullt skick. Ansvaret är fördelat mellan gravrättsinnehavaren och griftegårdsenheten, beroende på regler och avtal. Nedan följer en kort beskrivning av ansvarsfördelningen.

### Gravrättsinnehavarens ansvar

Gravrättsinnehavaren som är registrerad som ansvarig för gravplatsen har, om inget annat avtalas, ansvar för:

- *Gravplatsens skick*
  - Sköta om gravvården (gravstenen), hålla den ren och i gott skick
  - Kontrollera att gravstenen är säker och stabil
- *Plantering och dekorationer*
  - Plantera blommor eller annan växtlighet inom den tilldelade ytan
  - Placera prydnader, ljus och andra dekorationer på ett sätt som inte stör omgivande gravar

### **Griftegårdsenhetens ansvar**

Griftegårdsenheten har övergripande ansvar för kyrkogårdens skötsel, kulturhistoriska värden samt har säkerhetsansvar för besökare och personal.

- *Allmänna ytor*
  - Grönytor, klippa gräs, häckar, buskar och träd, rensa gångar samt hålla hela griftegården ren och i ordnat skick
  - Underhåll av gemensamma utrymmen som gångvägar och bänkar
- *Kontroll av säkerhet*
  - Regelbunden kontroll av gravstenars stabilitet och rapportering om skador eller brister
- *Öppning av grav och återställande efter gravöppning*
- *Avfallshantering*

### **Avtal och särskilda tjänster**

Gravrättsinnehavaren kan teckna ett avtal med griftegårdsenheten om extra skötsel. Avgifter för skötselåtagande fastställs årligen av teknik- och griftegårdsnämnden. Detta kan exempelvis inkludera:

- Plantering av blommor efter säsong
- Rengöring av gravstenen
- Skötsel av planteringsytan
- Granris och dekorationer till *Alla helgons dag*

### **Konsekvenser vid bristande skötsel**

Om gravplatsen missköts, kan griftegårdsenheten påminna gravrättsinnehavaren om ansvaret. Om inget förbättras av gravrättsinnehavaren kan gravrätten upphöra och griftegårdsenheten tar över ansvaret för gravplatsen.

Sammantaget är gravplatsens skötsel ett gemensamt ansvar mellan gravrättsinnehavaren och griftegårdsenheten. Avtal och erbjudanden vad gravrättsinnehavaren kan få hjälp med ska tydligt framgå i skrift för att undvika missförstånd.

## Kapitel 10 - Ordningsföreskrifter

Ordningsföreskrifter för begravningsplatser utfärdas av griftegårdsenheten och anslås vid ingångarna till begravningsplatserna.

Dessa innefattar följande punkter:

### Allmänna regler

- Respekt för området
  - Kyrkogården är en helig plats för eftertanke och vila.
  - Besökare ska uppträda respektfullt och undvika störande beteende.

### Begravningsplatser och gravskötsel

- Gravplatsens ansvar
  - Gravrättsinnehavare ansvarar för att gravplatsen hålls i vårdat skick enligt kyrkogårdens anvisningar.
  - Växtlighet ska hållas inom angivna gränser och får inte hindra gångar eller grannplatser.
- Plantering och dekorationer
  - Det kan finnas regler för vilka typer av växter och dekorationer som är tillåtna på gravplatser.
  - Vissa föremål, som glasvaser eller andra föremål som kan utgöra en fara, kan vara förbjudna.

### Gravstenar och monument

- Gravstenar måste följa gravvårdsbestämmelser
- Gravrättsinnehavaren ansvarar för gravstenens säkerhet och stabilitet

### Användning av kyrkogården

- Fordonsanvändning samt parkeringsmöjligheter finns angivet vid respektive kyrkogård eller griftegård.
- Sopor och avfall ska sorteras och slängas på angiven plats.
- Fotografering och filmning kan vara begränsad för respekt av de anhörigas integritet.
- Alla ceremonier och aktiviteter på kyrkogården måste ske i samråd med griftegårdsenheten.

### Påföljder vid regelbrott

- Vid överträdelse av föreskrifterna kan griftegårdsenheten vidta åtgärder, såsom att avlägsna otillåtna föremål eller kräva att gravrättsinnehavare återställer en gravplats.

## Kapitel 11 - Krematorium

Krematoriet ska verka för att utföra kremeringar på ett värdigt och professionellt sätt med respekt för de avlidnas integritet samt de anhörigas önskemål och känslor.

### Myndighet

Krematorieverksamheten förvaltas av teknik- och griftegårdsnämnden. Griftegårdsenheten ansvarar för att riktlinjer efterlevs för att klara gällande lagstiftning och miljökrav. Endast utbildad och behörig personal får arbeta med kremationer och drift av krematoriets utrustning.

### Hantering av avlidna

- Identitetssäkring - identiteten på den avlidne ska kontrolleras noggrant innan kremation utförs. Märkning med unika identifierare ska följa kistan genom hela processen.
- Värdig hantering - den avlidne ska behandlas med största respekt under hela hanteringen. Endast en kropp får kremeras åt gången, om inte särskilt tillstånd föreligger enligt lag.
- För den avlidne ska få avlämnas för kremation fodras, att eventuellt inplantat (ex. pacemaker) som kan orsaka explosion har avlägsnats.
- Den avlidne ska vara placerad i kista som uppfyller de fastställda kraven gällande material och storlek från *Samrådsgruppen-Begravningsbranschen-Träindustrin (SBT)*

### Utrustning och drift

- Utrustningen ska regelbundet underhållas och kontrolleras utefter egenkontrollprogram för att säkerställa säker och effektiv drift i enlighet med miljökraven.
- Personal ska följa detaljerade driftinstruktioner för att säkerställa att kremeringen sker korrekt.
- Vid tekniska problem ska kremationen avbrytas och problemen åtgärdas innan processen återupptas.

### Miljö och hållbarhet

- Krematoriet ska uppfylla alla krav på utsläppskontroll enligt miljölagstiftningen.
- Emissionsmätning och periodiska undersökningar ska ske regelbundet och rapporteras till ansvariga myndigheter.

- Rester från kremation, såsom metaller, ska sorteras och hanteras enligt gällande riktlinjer. Intäkterna för detta går oavkortat till *Allmänna arvsfonden*.

### Aska och urnor

- Askurna ska vara inlämnad till krematoriet senast dagen då begravningsakten äger rum. Askurnan ska uppfylla kraven i den av SBT fastställda kravspecifikation.
- Efter kremering ska askan samlas upp och förvaras i enlighet med föreskrifter.
- Askurnor ska vara tydligt märkta med identifikationsuppgifter.

### Förvaring och utlämning av aska

- Askan ska i avvaktan på gravsättning förvaras i avsett utrymme i krematoriet.
- Askan överlämnas till anhöriga eller begravningsentreprenör om denne ska:
  - föra askan till begravningsplats utanför kommunen för gravsättning.
  - gravsätta eller strö askan på annan plats än en begravningsplats. Tillstånd från länsstyrelsen måste i detta fall uppvisas.
  - föra askan ut ur riket. Tillstånd från länsstyrelsen och tillstånd från mottagande land måste i detta fall uppvisas.
- Aska får inte utlämnas om tvist pågår mellan de efterlevande.
- Har förvarad aska inte avhämtats för gravsättning inom ett år efter kremationsdagen gravsätts den genom griftegårdsenhetens försorg, såvida den som ordnar med gravsättning har medgivits anstånd från länsstyrelsen.

### Administration och information

- Kremationsjournal ska föras i enlighet med begravningsförordningen. Där registreras alla kremationer, inklusive datum, tid och identitetsuppgifter.
- Sekretess råder - alla uppgifter om avlidna och deras anhöriga ska hanteras konfidentiellt i enlighet med offentlighets- och sekretesslag (2009:400).
- Alla nödvändiga tillstånd för krematoriets verksamhet ska vara aktuella och synliga för inspektion.
- Anhöriga ska informeras om kremationsprocessen på ett tydligt och respektfullt sätt.
- I vissa fall kan anhöriga få tillstånd att närvara vid kremationen, efter samråd med enhetschef samt krematoriepersonal.

## Säkerhet

- Lokaler och utrustning ska uppfylla brandsäkerhetsföreskrifter.
- Skyddsutrustning ska användas vid drift av krematoriet och personal ska ha utbildning i säkerhetsrutiner.
- Lokaler ska utformas och utrustas för att garantera en säker och hälsosam arbetsmiljö.
- Verksamheten ska granskas regelbundet för att säkerställa att riktlinjer följs och förbättringar genomförs.