

ANSVARSDOKUMENTET

Om begravningsbyråns och huvudmannens ansvar vid begravning



- en vägledning

Reviderad april 2019

Vägledningen har arbetats fram gemensamt av Sveriges Begravningsbyråers Förbund, Sveriges kyrkogårds- och krematorieförbund, Fonus och Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Innehåll

S. 3	Inledning
S. 4	Begravningsbyråns roll; behörighet och befogenheter
S. 4	När begravning ska beställas
S. 5	Val av gravplats
S. 6	Skyldighet att hålla lokal för förvaring och visning – bisättningslokal
S. 7	Ansvar för arbetsmiljön
S. 8	Huvudmannens kontrollansvar
S. 9	Ansvar för kista och aska/urna
S. 10	Transportansvar
S. 12	Allmänt om huvudmannens ansvar
S. 13	Ceremoni i Svenska kyrkans ordning
S. 14	Borgerlig begravningsceremoni
S. 14	Gravsättning
S. 15	Mottagande eller utlämnande av aska/urna
S. 16	Begravningsombud
S. 16	Rekommendationer som underlättar samarbetet

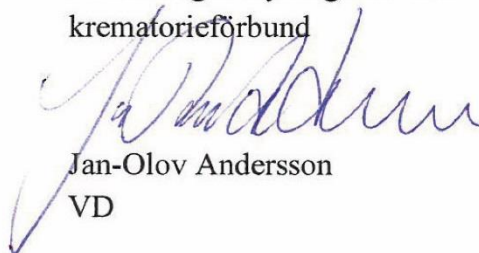
Stockholm april 2019

För Sveriges Begravningsbyråers
Förbund



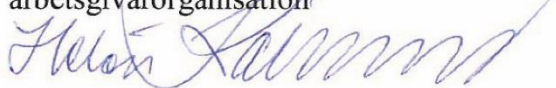
Ulf Lernéus
Förbundsdirektör

För Sveriges Kyrkogårds- och
krematorieförbund



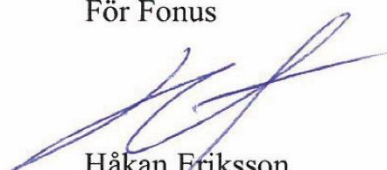
Jan-Olov Andersson
VD

För Svenska kyrkans
arbetsgivarorganisation



Helén Källholm
VD

För Fonus



Håkan Eriksson
Chef AO Begravning

Inledning

En begravning angår många

En begravning är en angelägenhet för i första hand den avlidnas **efterlevande** och **närstående**. Men även för det **samfund** den avlidna tillhörde samt en rad **myndigheter**, såsom Skatteverket, **sjukvårdshuvudmän** som landsting och kommuner, för **begravningsbyrå** och **leverantörer** av olika slag samt **huvudmannen** för begravningsverksamheten.

Vem ansvarar för vad och hur? Denna vägledning klarlägger huvudmannens, församlingens/pastoratets och begravningsbyråns respektive ansvar vid en begravning.

Vägledningen utgår från en organisation där en församling/pastorat ansvarar för såväl begravningsverksamhet som begravningstjänst. I Stockholm och Tranås är kommunen huvudman för begravningsverksamheten.

Olika begrepp

Huvudman. Församling/pastorat inom Svenska kyrkan, och i förekommande fall en kommun, som ansvarar för begravningsverksamheten. När inget annat avses används i vägledningen begreppet huvudman.

Församling. Församling i Svenska kyrkan.

Pastorat. En eller flera församlingar i samverkan.

Begravningsverksamhet. Den lagreglerade delen av begravningen.

Begravningsgudstjänst inom Svenska kyrkan. Regleras av den inomkyrkligt fastställda kyrkoordningen och kyrkohandboken.

Samrådsmöte varje år

Vägledningen utgår från normalfallet och kan utgöra underlag för diskussioner mellan huvudman, församling, trossamfund, begravningsombud samt begravningsbyrå om hur rutinerna ska utformas för att fungera på bästa sätt. Stäm gärna av samarbetet minst en gång per år, under ledning av huvudmannen.

Begravningsbyråns roll; behörighet och befogenheter

Begravningsbyrån är ombud	Begravningsbyrån är i sitt förhållande till huvudmannen <i>ombud</i> för dödsboet, efterlevande eller den som annars ordnar med gravsättning och begravning. Detta medför att begravningsbyrån har viss behörighet och befogenhet i samband med en begravning. Bland annat har begravningsbyrån huvudansvaret för att kremations-/gravsättningsintyg inkommer till huvudmannen.
Begär fullmakt vid osäkerhet	I normalfallet ska huvudmannen utgå från att den byrå som uppger sig företräda dödsboet verkligen gör det. Uppstår osäkerhet om begravningsbyråns behörighet ska huvudmannen ställa krav på att fullmakt från företrädare för dödsboet visas upp.
Begreppet befogenhet	Med begravningsbyråns <i>befogenhet</i> avses i vilken omfattning som begravningsbyrån har rätt att med huvudmannen och andra ingå avtal som binder dödsboet. I normalfallet får det antas att begravningsbyrån har befogenhet att ingå avtal och i övrigt företräda dödsboet. Denna befogenhet kan naturligtvis vara inskränkt om begravningsbyrån eller efterlevande informerar huvudmannen om att de efterlevande väljer att göra vissa delar själva eller ger uppdraget till någon annan.

När begravning ska beställas

Tillgänglighet underlättar kontakten	Den första kontakten mellan huvudmannen och begravningsbyrån sker ofta per telefon i samband med att efterlevande besöker begravningsbyrån för att ordna begravning. Se till att alla berörda parter har uppdaterade direktnummer och mejladresser till varandra.
Beställ skriftligt	Beställ helst begravningens olika moment skriftligt. På så sätt undviks missförstånd kring exempelvis betalningsansvar, kremering eller gravskick/gravplatstyp.
Bekräfta skriftligt	Huvudmannen bekräftar beställningen skriftligt, exempelvis genom en signatur på beställningen eller genom en bekräftelse via mejl.

Tider för begravningsceremoni /gravsättning	I begravningsbyråns uppdrag som ombud ingår att förmedla förslag på tider för begravningsceremoni/gravsättning mellan efterlevande och huvudman. Har de efterlevande speciella önskemål om tidpunkt är det begravningsbyråns ansvar att ta fördjupad kontakt med huvudman. Dödsboet ska inte debiteras någon kostnad om begravningsceremoni/gravsättning sker på annan godkänd tid än ordinarie.
Ceremoni med urna/aska	Om kremation ska ske innan ceremonin äger rum bör inte tid för ceremonin bokas förrän 14 veckodagar efter det att anmälan/kista/intyg kommit in till krematoriehuvudmannen.
Fakturahantering	Huvudmannen ska ställa eventuell faktura till dödsboet. Fakturan ska dock sändas till begravningsbyrån om inget annat avtalats vid beställningen. Betalningsansvaret åligger dödsboet eller den som beställt begravningen av begravningsbyrån.

Val av gravplats

Gravsättning i upplåten gravplats	Om gravsättningen ska ske i en <i>redan upplåten</i> gravplats måste huvudmannen inhämta samtliga gravrättsinnehavares tillstånd enligt 7 kap 21 § begravningslagen. För att snabbt kunna inhämta detta tillstånd kan begravningsbyrån överlämna blanketten till gravrättsinnehavaren/-na. Det är dock fortfarande huvudmannens skyldighet att <ul style="list-style-type: none"> • förvissa sig om att gravrättsinnehavaren/-na gett sitt tillstånd till gravsättningen • kontrollera gravrätten i gravregistret/gravboken.
Informera ordentligt om tillgängliga gravplatser och gravskick	När en ny gravplats utses ska huvudmannen informera gravrättsinnehavaren om vilka typer av gravplatser och gravskick som finns och om de eventuella restriktioner som fastställts för de olika alternativen, exempelvis kring gravanordningens storlek. Denna information bör även finnas skriftlig. Gravrättsinnehavare ska även informeras om eventuella kostnader för gravplatsen och sitt ansvar för gravplats och gravanordning.
Förklara placering vid kistgravsättning	Inför kistgravsättningar är det viktigt att huvudmannen förklarar hur kistan med den avlidna kommer att placeras i graven, var gravanordningen kommer att placeras i förhållande till huvud- respektive fotända på kistan och vad som är öst-västlig riktning.

Har **huvudmannen** avvikit från de normala rutinerna bör detta noteras i gravboken.

Skyldighet att hålla lokal för förvaring och visning – bisättningslokal

Bisättning är ett gammalt begrepp som betyder att sätta kistan bi i avvaktan på begravning. Ofta används ordet *bisättningslokal*.

Lagstiftaren använder begreppet *lokal för förvaring och visning*.

Huvudmannen ansvarar för lokal för förvaring och visning

Huvudmannen ska tillhandahålla lokal som lämpar sig för förvaring och visning av den avlidna i avvaktan på begravningsceremoni, gravsättning, kremering eller annan åtgärd.

Lokalen bör uppfylla följande krav:

- Den ska möjliggöra god arbetsmiljö.
- Den ska vara lämplig som visningslokal.
- Kista ska kunna förvaras där en rimlig tid.

Huvudmannen beslutar om riktlinjer för lokalen och dess verksamhet.

Om ansvar för kista med stoft

När **huvudmannen** har tagit emot kistan med den avlidna har ansvaret för kistan med stoftet övergått till huvudmannen. Finns loggningssystem eller journal anses ansvaret ha gått över till huvudmannen när mottagandet är inskrivet. Därför är det viktigt med rutiner för vilka som har tillträde till lokalen, till exempel genom passerkort samt loggningssystem eller journal.

Om begravningsbyrån önskar ska kvittens lämnas av huvudmannen.

Vid avtal/uteblivet avtal

Om avtal finns mellan begravningsbyrå och huvudman ska kistan med den avlidna avlämnas och hämtas på den plats som avtalats mellan parterna.

Om inget avtal finns mellan begravningsbyrå och huvudman gäller följande:

- När kista med avliden ska lämnas ska kistan placeras i lokal enligt huvudmannens anvisningar, innanför lokalens dörrar och i direkt anslutning till dörrarna.
- När kista med avliden ska hämtas är det huvudmannens ansvar att placera kistan där den avlämnades.

När kistan med den avlidna lämnas i lokal för begravningsceremoni

Väljer begravningsbyrån att lämna kistan med den avlidna direkt i kyrkan eller annan lokal för begravningsceremoni svarar **begravningsbyrån** för att den avlämnas på den plats och på det sätt som överenskommits för ceremonins genomförande.

Huvudmannen bör hjälpa till att få kistan med den avlidna på plats inne i lokalen.

Ansvar för arbetsmiljön

Detta gäller på gemensamt arbetsställe

Av 3 kap. 7d § arbetsmiljölagen framgår regler om **gemensamt arbetsställe**, när arbetstagare arbetar på platser där den egna arbetsgivaren inte råder över arbetsförhållandena. Begreppet gemensamt arbetsställe omfattar bland annat lastkajer, lyftanordningar och andra transporthjälpmedel, hygienutrymmen och belysning. I dessa fall har lagen lagt ett tydligt ansvar på **huvudmannen** som i sin tur ska utse en samordningsansvarig som ska kontrollera att bestämmelserna följs.

Namn på och kontaktuppgifter till samordningsansvarig bör finnas väl synlig i lokalerna.

Ansvarsfördelning och tillstånd för kisttruck

När kistan med den avlidna lastas från bil via katafalk till bisättningslokal ska arbetet utföras av **begravningsbyrå**. Arbetet underlättas om de flyttanordningar som huvudmannen tillhandahåller inte kräver personliga tillstånd för användning.

Om kisttruck används för förflyttningen gäller Arbetsmiljöverkets föreskrift *Användning av truckar* (AFS 2006:05).

Användare ska ha kunskaper/utbildning om hur kisttruck används samt ett personligt tillstånd från sin arbetsgivare begravnings-byrån. Tillståndet ska vid uppmaning kunna visas upp för huvudmannen. Dessutom ska skyddsskor med skyddståhätta användas.

Begravningsbyråns ansvar

Begravningsbyrån ansvarar för att dess personal

- har praktiska kunskaper om truckens användning
- vid behov har ett personligt tillstånd att använda kisttruck
- använder skyddsskor med skyddståhätta om kisttruck används.

Huvudmannens ansvar

Huvudmannen ansvarar för följande:

- underhåll av truck
- en riskanalys som delges begravningsbyrån.

När **huvudmannens** personal använder truck ska även den personalen ha nödvändiga kunskaper/utbildning och tillstånd. Ibland vill efterlevande och personer som inte har tillstånd att använda kisttruck lasta av kistan och transportera den. Då ska **huvudmannen** tillhandahålla alternativa fullgoda hjälpmedel.

250 kg högsta vikt vid kremering

Vid kremering är den högsta tillåtna totalvikten av en kista med avliden 250 kg. Detta beslut har fattats gemensamt av alla organisationer i branschen, mot bakgrund av lyftkapacitet, ugsnbredd, förbränningsprocess och arbetsmiljö.

Ett undantag utgör krematorierna i Linköping, Eskilstuna och Göteborg som kan kremera kistor med en totalvikt av 300 kg.

Sveriges numera bredaste krematorieugn är belägen i Göteborg och kan ta emot upp till 107 cm breda kistor.

Huvudmannens kontrollansvar

Kontrollera uppgifter på kistkortet mot dem på beställningen

Kista som lämnas in med avliden ska vara försedd med ett estetiskt tilltalande kistkort med följande uppgifter:

- namn, personnummer och dödsdag
- tid och plats för ceremonin
- om gravsättning ska ske genom jordbegravning eller om kremering ska ske
- begravningsbyråns namn, ort och telefonnummer.

Kontrollera, när kistan med den avlidna tas emot, att uppgifterna på kistkortet är identiska med uppgifterna på beställningen av begravningen.

Eventuellt ytterligare ID- märkning på kistan ska ske på ett sparsamt och estetiskt tilltalande sätt.

Placera kistkort på huvudända

Kistkortet ska alltid fästas på huvudändans gavel och får inte vid något tillfälle avlägsnas från kistan. De som ansvarar för gravsättningen ska aldrig behöva tvivla på vad som är kistans huvudända. Det är extra viktigt att ta hänsyn till detta om anhöriga väljer att placera en namnskyt med den avlidnas namn på kistan.

Ansvaret för kistan

Kistan med den avlidna ska vara kontrollerad före avlämnandet så att hygieniska olägenheter inte förekommer.

Huvudmannen har inom ramen för sitt ansvar endast rätt att öppna kistan för sina kontroller. Vid andra tillfällen bör kistan öppnas först efter samråd med begravningsbyrån eller annan som för dödsboets räkning deponerat kistan.

När identiteten ska kontrolleras	Om den avlidnas identitet ska kontrolleras ska det ske i närvaro av begravningsbyrån. Om kistan med den avlidna lämnas av någon som inte är känd för huvudmannen kan en identitetskontroll av såväl den avlidna som den som lämnar in kistan/urnan/askan behövas. Kontrollen av den avlidna sker med hjälp av den avlidnas identitetsband. Kontrollen ska utföras i närvaro av två representanter för huvudmannen och av den som lämnat in kistan med den avlidna.
Kontrollera att kistan uppfyller ställda krav	Kontrollera att kistan uppfyller uppställda krav. I normalfallet framgår detta av kistans märkning. Samrådsgruppen <i>Begravningsbranschen Träindustrin</i> , SBT, har utarbetat allmänna råd om kist- och urnmaterial.

Ansvar för kista och aska/urna

Huvudmannens ansvar	Huvudmannens ansvar för kistan med den avlidna börjar efter mottagandet (se avsnittet <i>Skyldighet att hålla lokal</i>). Mottagande och utlämnandet av kistan med den avlidna ska registreras på lämpligt sätt (se avsnittet <i>Huvudmannens kontrollansvar</i>).
Förvar av kista	Efter godkänt mottagande ansvarar huvudmannen för att kistan med den avlidna förvaras på ett betryggande sätt hos huvudmannen i avvaktan på begravningsceremoni och/eller kremering och gravsättning. Kistan med den avlidna ska vid inlämnandet alltid vara fri från lukt eller annan sanitär olägenhet. Det kan ske förändringar med stoftet vilket huvudmannen måste ha beredskap för, exempelvis genom möjlighet till frysförvaring.
Begravningsbyråns behörighet	Den begravningsbyrå som har lämnat kistan med den avlidna har i regel behörighet att åter hämta den eller vidta annan åtgärd med kistan, till exempel byta kista.
Kista eller inte kista?	Att den avlidna läggs i en kista inför gravsättning är inget lagkrav. Den avlidna ska dock av arbetsmiljöskäl vara kistlagd när ansvaret tas över av huvudmannen, exempelvis om stoftet ska förvaras i huvudmannens lokaler, vid transporter i huvudmannens regi och vid kremering. Vid kremering är kistan nödvändig eftersom den bidrar till förbränningen.
Lämning/hämtning och förvar av aska/urna	Aska/urna ska förvaras hos huvudmannen i väntan på gravsättning. Den begravningsbyrå som lämnat in askan/urnan

till huvudmannen har behörighet att hämta askan/urnan. Om någon annan än begravningsbyrån hämtar askan/urnan ska behörigheten kontrolleras. För spridning av aska efter länsstyrelsens beslut finns särskilda regler. Läs mer om hantering och utlämnande av aska/urna i *Riktlinjer för krematorieverksamheten* (2016).

Personliga föremål och andra metallföremål i samband med kremering

Det är viktigt att informera dödsboet om att det inte går att garantera att personliga föremål tillförs askurnan efter kremeringen.

Om någon önskar att exempelvis en ring med säkerhet ska tillföras askurnan så kan detta ske efter särskild överenskommelse mellan begravningsbyrån/den som ordnar med gravsättningen och krematoriet.

Det är också viktigt att informera om att de metallföremål som inte förbränts vid kremeringen och som är större än 3 mm inte tillförs askurnan utan går till återvinning. Metalldelar får under inga omständigheter lämnas ut till anhöriga.

Omtappning av aska

Omtappning av aska bör inte ske. I det fall omtappning måste göras ska huvudmannen utföra den.

Vid medling enligt lag

Huvudmannen får inte lämna ut en kista/urna/aska när medling har inletts. Huvudmannen ska genast underrätta Skatteverket om att medling begärts.

När medling påbörjats

Notera att påbörjad medling medför att kista/aska/urna inte kan lämnas ut för gravsättning/spridning. Känner begravningsbyrå eller huvudman till att oenighet råder mellan efterlevande bör begravningsbyrå och huvudman informera varandra.

Transportansvar

All transport ska ske i fordon som är anpassade för ändamålet.

Dödsboet ansvarar för transport av den avlidna från exempelvis hem/vårdinrättning/bårhus till bisättningslokal.

Huvudmannens ansvar för transport av kista

När kistan med den avlidna har överlämnats till **huvudmannen** där den avlidna var folkbokförd svarar huvudmannen för alla transporter inom förvaltningsområdet, exempelvis från lokal för förvaring och visning till kyrka, kapell, frikyrka, lokal utan religiösa symboler, kyrkogård eller begravningsplats.

Saknar huvudmannen eget krematorium, lokal för förvaring eller särskilda gravplatser inom det egna förvaltningsområdet,

	svarar huvudmannen även för dessa transporter utanför förvaltningsområdet.
Urna till krematorium senast samma dag som kremering	Urna för förvaring av aska efter kremering ska levereras till huvudmannen senast samma dag som kistan med den avlidna lämnas in för kremering.
Vid gravsättning hos annan huvudman	Ska den avlidna gravsättas inom en annan huvudmans förvaltningsområde ska denna huvudman tillhandahålla motsvarande transporttjänster inom det egna förvaltningsområdet.
Dödsboet ansvarar för transport till annan huvudman	Ska den avlidna transporteras till en kyrka/lokal för begravningsceremoni hos annan huvudman ligger transportansvaret på dödsboet.
Viktigt komma överens före transport	Vid transporter som avviker från det rutinmässiga är det viktigt att den begravningsbyrå som företräder dödsboet kommer överens med huvudmannen om transportansvaret före transporten. Detsamma gäller naturligtvis om de efterlevande själva tänker ordna med transporterna.
Om direkttransport till krematorium	Transport av avliden som körs direkt till ett krematorium är egentligen en kostnad för dödsboet eftersom ingen huvudman formellt har tagit över ansvaret för det kistlagda stoffet. Är avståndet mellan bårhus och krematorium lika långt eller kortare än det mellan krematorium och den förvaringslokal hos förrättnings-/gravsättningshuvudman som egentligen skulle ha använts? I så fall kan dödsboet/begravningsbyrån göra upp med aktuell huvudman om att huvudmannen tar kostnaden för den faktiska körsträckan mellan bårhus och krematorium. Är avståndet mellan bårhus och krematorium längre än det mellan krematorium och den förvaringslokal som egentligen skulle ha använts? I så fall kan förrättnings-/gravsättningshuvudmannen ta kostnaden för sträckan som är lika lång som avståndet mellan förvaringslokal och krematorium och dödsboet kan ta kostnaden för den överskjutande transportsträckan.
Allt vanligare med transportavtal	Det blir allt vanligare att huvudmännen reglerar transportuppdragen i särskilda transportavtal med begravningsbyråer/transportörer. Observera att begravningsbyrå/transportör inte har någon rätt att få betalt av huvudman för en transport där det saknas överenskommelse.

Allmänt om huvudmannens ansvar

En begravningsceremoni är en privat angelägenhet. Utformningen regleras inte i begravningslagen.

Offentlighetsprincipen styr

Huvudmannen har enligt offentlighetsprincipen skyldighet att på begäran upplysa om de uppgifter man har kännedom om.

Detta ska en huvudman tillhandahålla

Huvudmannen ska tillhandahålla en lokal utan religiösa symboler där en ceremoni kan hållas. Alla ska ha tillgång till den lokalen utan kostnad. Huvudmannen ska tillhandahålla inventarier som är nödvändiga för genomförandet av ceremonin, till exempel:

- kistbocker
- katafalkvagn alternativt flexikistställ
- mindre bord för ceremoni med urna
- stolar alternativt bänkar med ryggstöd
- mikrofonanläggning med mygga
- handmikrofon med stativ
- eluttag för belysning
- enklare digital musikanläggning/instrument.

Ingen skyldighet att tillhandahålla detta

Huvudmannen är inte skyldig att tillhandahålla inventarier såsom musikinstrument, ljusstakar, kransställ med mera.

Att tänka på vid val av lokal

Många neutrala lokaler rymmer 50 – 70 personer men ibland behövs större lokaler. **Huvudmannen** ska därför undersöka möjligheten att hyra större, lämplig lokal på annat håll och lämna över information om denna lokal till begravningsbyrån.

Det är viktigt att begravningsbyrån i förväg informerar huvudmannen om antalet gäster vid en begravning så att huvudmannen kan tillhandahålla lämplig lokal utifrån bland annat brandföreskrifter.

Huvudmannen svarar för transporten till en lokal där det normalt föregår en begravningsceremoni, om kistan med den avlidna har övergått i huvudmannens ansvar.

Om dödsboet bokar lokal utan huvudmannens vetskap så får dödsboet vara berett att ta kostnaden för lokalen och för transporter till och från lokalen.

Vaktmästares uppdrag

I regel behövs en vaktmästare i lokalen för tillsyn av brandsäkerhet (inklusive max antal personer) men även för musik- och ljudanläggning som kräver särskild kunskap. Vaktmästaren ska däremot inte vara behjälplig i ceremonin. Kostnaden för vaktmästare får täckas av begravningsavgiften.

Transportansvar efter ceremonin	Efter ceremonin ansvarar huvudmannen för transport av kistan med den avlidna inom det egna förvaltningsområdet, vilket även innefattar transport till krematorium. Huvudmannen ansvarar även för transport utanför det egna området om den transporten beror på ett avtal om tillhandahållande av särskilda gravplatser.
Sänkning av kista	Huvudmannen ansvarar för kostnadsfri sänkning av kistan med den avlidna – en tjänst som huvudmannen bestämmer standard och kvalitet på; exempelvis dag, tidpunkt eller klädsel för dem som ska utföra uppgiften. Vår rekommendation är att så långt som möjligt tillmötesgå anhöriga som önskar sänkning i direkt anslutning till ceremoni. Om sänkning inte sker i samband med ceremonin ska efterlevande på förfrågan informeras om när och på vilket sätt sänkning kommer att ske.
Ansvar för blommor	Begravningsbyrån/dödsboet ansvarar för att bära ut blommor, exempelvis till gravplats eller speciell plats utanför kyrkan/kapellet, så kallad kransgård.
Avsatt tid mellan ceremonier	Mellan de olika ceremonierna måste det finnas så mycket tid avsatt (vi rekommenderar två timmar) så att de efterlevande har möjlighet att vara ensamma med kistan och att begravningsbyrån hinner bära ut blommor efter begravningen och dekorera inför nästa. De efterlevande får aldrig uppleva någon stress i detta sammanhang.

Ceremoni i Svenska kyrkans ordning

Församlingens ansvar	Avliden som var medlem i Svenska kyrkan har rätt till begravningsgudstjänst i Svenska kyrkans ordning utan kostnad. En begravningsgudstjänst är alltid en offentlig gudstjänst varifrån ingen kan utestängas. Församlingen och tjänstgörande präst ansvarar för de moment i begravningsgudstjänsten som anges i kyrkohandboken. Prästen ansvarar för att begravningsgudstjänsten hålls över rätt avliden. Kontrollen sker med hjälp av kistkortet. Att tända ljus, lägga ut psalmböcker, hänga upp numren på psalmer i kyrkan/kapellet är andra uppgifter som församlingen ansvarar för.
Begravningsbyråns ansvar	Övriga moment som hör samman med begravningsgudstjänsten utgör begravningsbyråns ansvar, exempelvis att tillhandahålla programblad, lägga ut kransar och buketter, blomsterställ, extra dekorationer som katafalktäckte, extra ljus med mera.

Processionsbärning	Eventuell processionsbärning utgör en del av begravningsgudstjänsten och är något som församlingen ansvarar för och bestämmer standard på.
Möjliga platser	Det går inte att garantera att en begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning kan äga rum på valfri plats. Se <i>Begravningen – ett brev från Svenska kyrkans biskopar (2006)</i> .

Borgerlig begravningsceremoni

En borgerlig begravningsceremoni är en privat angelägenhet, till skillnad från begravningsgudstjänsten, och är inte öppen för alla.

Gravsättning

Huvudmannens ansvar	När kista eller urna med avliden har överlämnats till huvudmannen för gravsättning ansvarar huvudmannen för att den avlidna gravsätts. Efterlevande bör få möjlighet att själva genomföra sänkningen.
Gravsättning i minneslund	Vid gravsättning i minneslund ska de efterlevande informeras om att detta är ett anonymt gravskick. Detta innebär följande: <ul style="list-style-type: none"> • Efterlevande får inte närvara vid gravsättningen. • Minneslundan får smyckas endast med lösa blommor. • Det finns en särskild plats avsedd för ljus. <p>Urnan/askan bör gravsättas i minneslundan på begravningsplatsen så snart som möjligt efter kremeringen/beställningen.</p> <p>Om huvudmannen inte kan gravsätta i minneslund under vintern, eftersom kravet på anonymitet då inte kan garanteras, bör efterlevande informeras.</p>
Informera efterlevande när gravsättningen är gjord	När gravsättning i minneslund är gjord ska de efterlevande skriftligen informeras om detta.

Mottagande eller utlämnande av aska/urna

När aska/urna lämnas till huvudman Kommer byrå eller efterlevande med aska/urna bör mottagande huvudman lämna ut kvitto på att askan/urnan har tagits emot.

När aska/urna lämnas ut 5 kap. 14-15 §§ i begravningslagen, samt 28-29 §§ i begravningsförordningen innehåller föreskrifter om utlämnande av aska/urna.

Aska/urna får enligt begravningslagen lämnas ut till en enskild

- för transport till gravsättning inom en annan huvudmans område
- för att föras ut ur Sverige
- för att strös ut på annan plats än begravningsplats.

Kontrollera förutsättningarna När aska/urna lämnas ut ska **huvudmannen** kontrollera att tid och plats för gravsättningen har bestämts och att förutsättningar i övrigt finns för att lämna ut askan/urnan.

Kontrollera uppgifter Om aska/urna ska gravsättas inom en annan huvudmans förvaltningsområde ska den utlämnande **huvudmannen** kontakta mottagande huvudman och kontrollera att uppgifterna stämmer men också för att mottagande huvudman ska få möjlighet att förbereda mottagandet på ett korrekt sätt.

När askan/urnan lämnas ut ska huvudmannen skriva ner mottagarens namn och personnummer eller begravningsbyrås namn och adress.

Om aska/urna ska lämnas ut till byrå eller annan som inte är känd av huvudmannen ska utlämningen ske mot legitimation och behörighet kontrolleras. I normalfallet kontrolleras behörigheten mot anlitad begravningsbyrå.

En särskild blankett (FOR 8040) för utlämnande av aska/urna samt kvittering finns hos huvudmannen.

Vid begravningsceremoni med aska/urna Om begravningsceremoni ska ske med aska/urna ansvarar **huvudmannen** för askan/urnan om ceremonin sker inom huvudmannens område.

Om ceremonin sker på annan plats, och gravsättning inte sker i samband med ceremonin, ska **huvudmannen** förvissa sig om att transport och eventuell förvaring sker på ett säkert och pietetsfullt sätt. Detta bör ske genom överenskommelse med anlitad begravningsbyrå.

Ceremoniurna	En ceremoniurna används vanligen vid ceremoni då gravsättning av askan ska ske i minneslund, askgravlund eller i form av utströende. Ceremoniurna bör tillhandahållas och innehas av begravningsbyrån och eventuella kostnader (hyra) belastas dödsboet.
Lämna inte ut vid tvist	Aska/urna får inte lämnas ut när medling har inletts. I förekommande fall, säkerställ att alla inblandade parter känner till att medling har inletts.

Begravningsombud

Länsstyrelsen utser begravningsombud, som ska tillvarata intressen hos de personer som inte tillhör Svenska kyrkan, se 10 kap. 1 § begravningslagen. I uppdraget ingår att vara tillgänglig för allmänheten och att hjälpa till att sprida information om verksamheten.

Länsstyrelsen ska informera huvudmannen om vem som utsetts till begravningsombud. Huvudmannen å sin sida bör på olika sätt informera begravningsbyråer och allmänhet om vem det är och hur ombudet kan nås.

Rekommendationer som underlättar samarbetet

Samarbetet	Bägge parter har en gemensam ”kund” och ska därför se till kundens bästa. Därav vikten av ett gemensamt förhållningssätt i samarbetet, undvik därför att skylla på varandra.
Regelbundna samrådsmöten	En rekommendation är att huvudmannen tar initiativ till kontinuerliga avstämningsmöten, förslagsvis minst en gång per år.
Uppdaterade telefon/mejl-listor	Se till att alltid ha uppdaterade direktnummer och mejladresser till varandra i era olika funktioner.
Misstag	Misstag sker och kommer att ske, det vet vi. Det är av stor betydelse att misstag som sker alltid rättas till så långt det är möjligt.
Om blanketter	Samråd gärna kring blanketter som ska användas gemensamt, exempelvis blanketter för beställning av begravning, så att utformning och innehåll blir så relevant och användarvänligt som möjligt för alla inblandade.
Ta fram skriftlig information	Huvudmannen bör ta fram skriftlig information om vilka typer av gravplatser och gravskick, inklusive möjliga restriktioner, som finns att välja mellan på de egna kyrkogårdarna och

begravningsplatserna. Denna information underlättar samarbetet och minskar risken för missförstånd mellan alla parter.

Användbara länkar	Begravningslagen finns på www.riksdagen.se www.skkf.se www.svenskakyrkan.se/arbetsgivare internwww.svenskakyrkan.se/arbetsgivare
Användbara blanketter	Anmälan av gravrättsinnehavare (FOR 8011) Utlämning av aska/urna (FOR 8040)
Övrigt	<i>Begravningen – ett brev från Svenska kyrkans biskopar (2006)</i> <i>Återger Svenska kyrkans syn på begravning.</i> <i>Riktlinjer för krematorieverksamheten (2016)</i> <i>Begravningsbranschen Träindustrin SBT: s allmänna råd om kist- och urnmaterial.</i>

Revideringar av vägledningen

201903-201904

- S. 2, första stycket sista meningen, tillägg
- S. 3, femte stycket, nytt
- S. 8, elfte stycket, nytt
- S. 10, tredje stycket, tillägg sista meningen
- S. 13, andra stycket, omskrivet
- S. 14. nionde stycket, nytt