



# Förteckningar över kyrkliga inventarier

---

*Kompendium med information hämtat från Kyrkoordning, Kulturmiljölagens fjärde kapitel, Riksantikvarieämbetets föreskrifter och vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen Kyrkliga kulturminnen.*

Kompendium med lagtexter och kommentarer samt råd för upprättande av förteckningar hämtade bland annat från *Kyrkliga inventarier och inventarieförteckningar, Projekt rapport 2010* av Matilda Dahlquist utgiven av Göteborgs stift och arkiveringsinstruktioner för förteckningarna. Avsnittet som handlar om den dagliga tillsynen och kontroller har delvis hämtats från *Tingens ordning, Riktlinjer och råd för kyrkans inventarieförteckning*, Inga-Kajsa Christensson, Sara Strindevall utgiven av Skara stift.

Uppdaterad 2016-07-04

# Lagskyddet för de kyrkliga inventarierna

De kyrkliga inventarierna är en omistlig del av vårt kulturarv. I många fall är de unika och oersättliga, men där finns också andra, i sig mer vardagliga föremål, som tillsammans utgör en ovärderlig kunskapskälla. Föremålen berättar om kyrkan och samhället genom tiderna, dess växlande ideal, traditioner och språk. Genom att behålla dessa föremål inom kyrkan och kyrkobyggnaden kan vi skapa ett sammanhang mellan det förflutna och vår nutid. Att förteckna föremålen är att hjälpa till att förmedla kyrkans och bygdens historia. Den *skrivande* blir historiebärare!

## I vilka byggnader kan det finnas skyddade inventarier?

Inventarierna i de kyrkliga byggnaderna skyddas av Kulturmiljölagens (KML:s) fjärde kapitel 6-10§§:

*6 § Inventarier av kulturhistoriskt värde, som hör till kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats, skall förvaras och vårdas väl. Lag(1999:304)*

Kommentar: Definitionerna av kyrkobyggnad, annan kyrklig byggnad, kyrkotomt och begravningsplats enligt KML:

En **kyrkobyggnad** skyddad enligt KML ska ha invigts för Svenska kyrkans gudstjänster före den 1 januari 2000. Vidare ska kyrkobyggnaden den 1 januari 2000 ha ägts eller förvaltats av Svenska kyrkan eller någon av dess organisatoriska delar. Av 13 § lagen (1998:1593) om trossamfund framgår att med Svenska kyrkans organisatoriska delar avses församlingar, kyrkliga samfälligheter (som nu heter pastorat) och stift.

**Begravningsplatser** är sådana utrymmen som avses i 1 kap. 1§ begravningslagen (1990:1144): områden eller utrymmen som är behörigen anordnade för förvaring av avlidnas stoft eller aska och som har tagits i anspråk för detta ändamål, främst kyrkogårdar eller andra gravområden, minneslundar, kolumbarier eller urnmurar.

Enligt KML 4 kap. 12§ omfattar bestämmelserna om begravningsplatser även sådana byggnader på begravningsplatsen som inte är kyrkobyggnader samt fasta anordningar såsom murar och portaler.

**Kyrkotomt** är ett område kring en kyrkobyggnad som hör samman med byggnadens funktion och miljö och som inte är begravningsplats.

**Annan kyrklig byggnad** är, enligt Riksantikvarieämbetets föreskrifter om kyrkliga kulturminnen, byggnad på begravningsplats eller kyrkotomt som invigts för Svenska kyrkans gudstjänster eller övriga kyrkliga handlingar, oavsett ägare.

Skyddet för inventarierna är alltså inte avhängigt om kyrkan/begravningsplatsen är skyddad med tillståndsplikt eller ej. Det kan exempelvis finnas kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier från en gammal nedbrunnen kyrka som förvaras i en nyare kyrkobyggnad.

## Förteckningen församlingens ansvar

*7 § För varje församling skall det finnas en förteckning över inventarier som avses i 6 §. I förteckningen skall anges om ett föremål ägs eller förvaltas av någon annan än församlingen och om det förvaras på någon annan plats än i kyrkan.*

*I varje församling skall det utses två personer som har ansvar för att föra förteckningen. De skall också se till att föremålen förvaras och vårdas väl. Församlingen skall anmäla till länsstyrelsen vilka som har utsetts.*

Kommentar: Även om lagen föreskriver att det ska finnas en inventarieförteckning för varje församling är det av praktiska anledningar vanligt att församlingen upprättar en förteckning för varje kyrka.

Kyrkoordningen anger i 40 kapitlet 2§ vilka personer de två inventarieansvariga är; kyrkoherden och en kyrkvärd utsedd av kyrkorådet, om det är en församling som inte ingår i ett pastorat. Är det en församling som ingår i ett pastorat utses kyrkvärden av församlingsrådet. Den utsedde kyrkvärden ska vara ledamot eller ersättare i rådet. Kyrkoherden får delegera kyrkoherdens inventarieansvar till annan präst som arbetar i församlingen.

I kyrkoordningen kommenteras även att den praktiska hanteringen av de kyrkliga inventarierna inte behöver ligga hos de utsedda personerna. Men de har ett övergripande ansvar för förteckningen förvaringen och vården. Om något inventarium skulle skadas eller saknas är det inte sannolikt att någon av de utsedda ansvariga ställs till svars, skadeståndsmässigt eller straffrättsligt. Ansvaret är snarare att de är skyldiga att påpeka om inventarier har skadats, löper risk att skadas eller har förkommit (KO 2014 m. angränsande lagstiftning och kommentarer s.609).

## Kontroll av förteckningen

*8 § Stiftet skall minst vart sjätte år kontrollera att alla föremål i förteckningen finns kvar. Sådan kontroll skall också göras vid byte av någon av de personer som har utsetts enligt 7 § andra stycket. Efter varje kontroll skall en kopia av förteckningen sändas till länsstyrelsen. Lag (1999:304).*

## Tillståndsplikt

**9 §** I fråga om ett föremål i förteckningen, som inte ägs av någon enskild person eller släkt, krävs tillstånd från länsstyrelsen

1. för att **avyttra** det,
2. för att **avföra** det från förteckningen,
3. för att **reparera** eller ändra det, eller
4. för att **flytta det** från den plats där det sedan gammalt hör hemma.

## Vilka inventarier omfattas av lagen?

Det är de kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarierna som skyddas och det är dessa som ska vara med i inventarieförteckningen. Det är alltså två kriterier som ska uppfyllas för att inventarien ska omfattas av KML:s fjärde kapitel den ska både vara en kyrklig inventarie OCH kulturhistoriskt värdefull.

## Vad menas med kyrklig inventarie?

*Med kyrkliga inventarier enligt KML avses föremål som hör till kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats och som är avsedda att användas i samband med gudstjänster och övriga kyrkliga handlingar, till inredning och utsmyckning eller som minnesmärke.*

*(Riksantikvarieämbetets föreskrifter om kyrkliga kulturminnen; KRFS 2012:2)*

Vilka typer av föremål som kan vara aktuella ges exempel på i Kulturmiljöförordning (1988:1188)

*"... äldre skrudar, rökelsekar, kärl, böcker, altartavlor, kors och krucifix, dopfuntar, andra målningar och konstarbeten, avlatsskrin, förvaringskistor, fattigbössor, ljuskronor och ljusstakar, epitafier, vapensköldar, banér, sorgfanor, vapen, rustningar, votivskepp, kyrkklockor, musikinstrument samt vissa äldre gravvårdar". Förordning (2013:554).*

## Vilka föremål ska anses som kulturhistoriskt värdefulla?

- *Äldre och hantverksmässigt utförda föremål i kyrkorna omfattas vanligen av lagen*
- *Föremål som är representativa på olika sätt, unika, av hög konstnärlig kvalitet eller är viktiga för berättelserna om platserna och människorna*
- *Föremål som är representativa för en viss tidsperiod eller en viss konstnär*

*(Riksantikvarieämbetets Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen Kyrkliga kulturminnen 7.1)*

Det kulturhistoriska värdet hos ett kyrkligt inventarium hänger inte enbart samman med dess egenskaper i sig utan även, och kanske framförallt, med dess betydelse i ett sammanhang och på en bestämd plats. Skyddet kan därför omfatta såväl medeltida altarskåp som nutida enkla vardagsföremål.

Äldre och hantverksmässigt utförda föremål i kyrkorna omfattas vanligen av lagen. Urvalet blir svårare när det gäller enklare eller industriellt producerade föremål från 1900-talet och framåt.

Dessa är också betydligt flera till antalet än de äldre. En ålderspraxis har utvecklats inom kulturmiljövården att föremålet bör vara minst 50 år gammalt, för textilier minst 30 år gammalt.

Men även yngre föremål kan ha ett kulturhistoriskt värde om de är representativa för en viss tidsperiod eller en viss konstnär, bland vilka ett strikt urval kan göras. Det ska i så fall röra sig om specialdesignade, hantverksmässigt tillverkade föremål som ritats och tillverkats för den speciella kyrkan av någon arkitekt, konsthantverkare, textilkonstnär eller motsvarande.

### Vilka inventarier omfattas inte av lagen?

De föremål som inte är kyrkliga inventarier eller inte har tillräckligt högt kulturhistoriskt värde exempelvis:

- Redskap för kyrkans eller kyrkogårdens skötsel, såsom dammsugare och stegar samt brandredskap oavsett ålder (föremålen är inte kyrkliga)
- Förbrukningsartiklar och massproducerade föremål som servetter och ljus, enklare textilier utan konstnärlig utsmyckning såsom dukar, kör- och konfirmandkåpor, gångmattor, bänkdynor (ej tillräckligt högt kulturhistoriskt värde)
- Flertalet gravvårdar på begravningsplatser (de ingår i helhetsskyddet för begravningsplatsen)

Vanligen definieras gravanordning som fast anordning och ska därför inte tas upp i inventarieförteckningen som inventarie. Däremot bör kulturhistoriskt värdefulla gravanordningar som tillfallit upplåtaren föras upp på en särskild förteckning. I villkoren för kyrkoantikvarisk ersättning version 1.1 krävs en särskild förteckning över kulturhistoriskt mycket värdefulla gravanordningar för att ansökan om kyrkoantikvarisk ersättning ska kunna beviljas för dessa objekt.

Vissa äldre gravvårdar som inte längre markerar en grav kan dock omfattas av KML:s lagskydd och ska finnas med i inventarieförteckningen. De gravvårdar som kan komma i fråga som kyrkliga inventarier är enligt Riksantikvarieämbetets *Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen* musealt uppställda eller monterade gravstenar eller löst placerade sådana i kyrkobyggnaden eller på kyrkogården.

### Avgränsning mellan fast och lös egendom

Vad skiljer en inventarie från fast inredning? En utgångspunkt är att en kyrklig inventarie ska vara ett löst flyttbart föremål.

I Riksantikvarieämbetets *Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen* hänvisar man till jordabalken som grund för uppdelningen i fast inredning och löst inventarium. (2 kap. 2 § Jordabalk (1970:994)). Det kan ändå i många fall vara svårt att avgöra vad som är det ena eller det andra. I vägledningen ges några exempel ”En ljuskrona fäst på en kedja i taket är löst inventarium medan fast installerad armatur är fast inredning. En stendopfont är löst inventarium och en orgel på läktaren är fast inredning. Om det gäller en kororgel som inte är avsedd att flyttas utan har fått en bestämd plats i kyrkorummet och vars gestaltning har anpassats till denna plats bör även den räknas som fast inredning. Gäller det en mindre kororgel, kanske försedd med hjul och avsedd att vara flyttbar, så får den räknas till inventarierna. Kistor och sarkofager som är uppställda i kyrkorum får bedömas utifrån samma principer. En altaruppsats som fästs i

väggen eller är sammanfogad med altarbordet är fast inredning, medan ett flyttbart altarskåp hör till inventarierna.”

Viktigt att komma ihåg är att ett fast föremål som lossnat eller monterats bort från byggnaden övergår till att bli ett inventarium.

En fast inredning behöver inte enligt Kulturmiljölagen förtecknas men finns i många fall ändå med i inventarieförteckningen. I detta fall är det viktigt att det tydligt framgår av förteckningen vad som är vad eftersom det legala skyddet är olika för fast inredning och inventarier. Den fasta inredningen skyddas enligt KML 4 kap. 2-4§§ beroende av byggnadens kulturhistoriska värde, vilket innebär tillståndsplikt för åtgärder gällande inredning i kyrkor byggda före 1940 och ett fåtal till skyddade enligt beslut av länsstyrelsen. Inventarierna i de kyrkliga byggnaderna skyddas av 4 kap §6 KML som innebär att skydd med tillståndsplikt gäller för alla åtgärder gällande kulturhistoriskt värdefulla inventarier som hör till kyrkor byggda och invigda fram till år 2000-01-01 oavsett om byggnaden skyddas med tillståndsplikt enligt KML:s fjärde kapitel eller inte.

I och med strukturförändringen inom Svenska kyrkan som gjordes 2014 är det kyrkorådet som ansvarar för den ekonomiska förvaltningen av församlingens eller pastoratets egendom såväl fast inredning som lösa inventarier. (Undantag är Göteborgs kyrkliga samfällighet och församlingar inom Visby stift där samfälligheten förvaltar den fasta egendomen och församlingen förvaltar lösöret. (SvKB 2012:14)

# Förteckningen, förvaringen och vården

## Särskild förteckning över de kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarierna

Det är de kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarierna som enligt KML behöver förtecknas. Församlingarnas inventarieförteckningar brukar dock innehålla betydligt fler inventarier än KML föreskriver. Det är i första hand församlingens uppgift att ta ställning till vilka inventarier som ska tas upp i förteckningen över de kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarierna men länsstyrelsen får även besluta att föremål skall tas upp i förteckningen. Länsstyrelsen får också besluta att avföra föremål från inventarieförteckningen om föremålet inte uppfyller kriterierna för kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier.

Innehåller inventarieförteckningen inventarier som inte är kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier ska det finnas en klar markering av vilka som omfattas av KML:s lagskydd. I Sacer skapas separata nummerserier för de olika objekttyperna *Kulturhistoriskt värdefull kyrklig inventarie*, *Övrig inventarie* och *Kyrklig inredning* som möjliggör att de kan hanteras som separata förteckningar.

## Att upprätta en inventarieförteckning samt förvaring och arkivering

Efter relationsförändringen år 2000 mellan staten och Svenska kyrkan ska samtliga inventarieförteckningar i kyrkoarkiven fram till detta år överföras till de statliga landsarkiven för arkivering. Eftersom församlingarna är skyldiga att kontinuerligt föra en förteckning över inventarier av kulturhistoriskt värde behöver förteckningar som arkiverats upprättas på nytt. Vissa församlingar väljer att kopiera inventarieförteckningen innan den arkiveras och använder denna kopia som det nya originalet. Detta rekommenderas inte. Församlingen bör upprätta en separat förteckning över de inventarier som är kulturhistoriskt värdefulla. Inventarieförteckningar som förs över kulturhistoriskt värdefulla inventarier är kopplade till KML och ska inte förväxlas med de register som krävs enligt bokföringslagen eller så kallade anläggningsregister. Om församlingen redan har en gemensam förteckning över samtliga föremål ska de kulturhistoriskt värdefulla inventarierna tydligt markeras med ett K. Finns ingen sådan K-markering bör församlingen utföra en antikvarisk översyn av inventarieförteckningen och göra en inventering på plats i kyrkan för att särskilt peka ut de inventarier som omfattas av KML:s lagskydd. För hjälp och stöd inför en sådan inventering kontakta stiftsantikvarien.

Det finns två olika alternativ till förteckningar digitala eller manuella. Båda varianterna har för- och nackdelar:

Fördelar med manuellt förda inventarieförteckningar:

- Ett skrivet dokument har lång åldersbeständighet och är tillgängligt och läsbart för alla (använd arkivbeständigt papper). En förteckning som ligger digitalt är beroende av att såväl



systemleverantör som leverantör av den tekniska plattformen kan garantera tillgång till datan under en lång tid.

- Det är svårt att ändra uppgifterna i en skriftlig förteckning utan att det märks, vilket är bra ur en säkerhetssynpunkt.

Fördelar med digitala inventarieförteckningar:

- Möjliggör sökning och filtrering av data för sammanställning av specifik information vilket är mycket värdefullt i samband med inventeringar och kontroll men även för samarbetet med brottsbekämpande myndigheter och forskningsändamål.
- Det är lätt att uppdatera förteckningen med nya föremål eller ny information som kommer fram.
- Det är lätt att lägga in och spara bilder på föremålen, liksom detaljbilder på stämplat och liknande.
- Förteckningen kan lätt skrivas ut i flera exemplar för säkerhetskopiering. Var bara uppmärksam så att inte flera olika versioner av förteckningen är i omlopp.

Vid **upprättandet** av en manuell inventarieförteckning gäller Svenska kyrkans bestämmelser för framställning av skrivmateriel. I bestämmelserna anges att pappret ska vara åldersbeständigt och att skrivmedlet ska överensstämma med Riksarkivets tekniska krav eller med nationella och internationella standarder. De flesta kopieringsapparater eller skrivare uppfyller dessa krav men vill man speciellt kontrollera sin skrivare, toner eller penna finns på SP Sveriges Tekniska Forskningsinstituts hemsida förteckningar över certifierade produkter. Bestämmelserna för framställning av skrivmaterial gäller även vid utskrift av en digital inventarieförteckning för arkivering.

En inventarieförteckning ska **förvaras** på ett säkert ställe ur såväl brand- som stöldsypunkt; inlåst eller på annat sätt oåtkomlig för obehöriga. Ett digitalt inventarieregister ska skyddas från dataintrång och möjliggöra en behörighetstilldelning som kan begränsa antal personer som har tillgång till inventarieförteckningen. Detta för att skydda inventarieförteckningarna från att förstöras samt oavsiktligt eller avsiktligt ändras av utomstående personer. Inventarieförteckningarna omfattas dock av kyrkans offentlighetsprincip som är lagreglerad i grunden och gäller gentemot envar oavsett om det är en manuell eller digital förteckning. Det innebär att församlingen är skyldig att utlämna information ur inventarieförteckningen om så begärs.

Inventarieförteckningen ska arkiveras och **bevaras** för framtiden. En manuell förteckning arkiveras så snart den ersätts av en ny. Förteckningar redovisas i serien D2 (gäller pastorat) eller D5 (gäller församling) i arkivförteckningen. Om även andra typer av inventarieförteckningar redovisas i dessa serier, gör man istället en underserie (t.ex. D2A eller D5A).

Exempel. Serieindelningen i arkivförteckningen:

D5 Inventarieförteckning

eller

D5 Inventarieförteckning

D5A Förteckning över kyrkliga inventarier

Om inventarieförteckningen är upprättad elektroniskt i ett system, t.ex. *Sacer*, arkiveras lämpligen informationen genom pappersuttag. Man måste då ta samma hänsyn till val av papper och skrivmedel som nämns ovan i stycket om manuella inventarieförteckningar. Utskrifterna ska vara enkelsidiga. Pappersuttag görs varje gång som förteckningen uppdateras i systemet för att all information ska bevaras.

Såväl själva systemet som pappersuttaget redovisas i arkivförteckningen i serien D2 (gäller pastorat) eller D5 (gäller församling) *Inventarieförteckning*. I arkivförteckningen skapas två underserier (t.ex. D2A och D2B eller D5A och D5B) som exempelvis kan heta *Förteckning över kyrkliga inventarier* respektive *Uttag ur inventarieförteckning*. Den första av dessa två serier används för att redovisa det datorsystem som används. Den andra serien används för att löpande förteckna de pappersuttag som görs. Om även andra typer av inventarieförteckningar redovisas i dessa serier, gör man istället en underserie (t.ex. D2A eller D5A) och därefter två underserier till (t.ex. D2AA och D2AB eller D5AA och D5AB).

Exempel. Serieindelningen i arkivförteckningen:

D5 Inventarieförteckning

D5A Förteckning över kyrkliga inventarier

D5B Uttag ur inventarieförteckning

eller

D5 Inventarieförteckning

D5A Förteckning över kyrkliga inventarier

D5AA Förteckning

D5AB Uttag ur förteckning

**Efter en kontroll**, byte av inventarieansvarig eller om inventarieförteckningen på något sätt ändrats ska en kopia av förteckningen skickas till länsstyrelsen. Den nya uppdaterade inventarieförteckningen blir då den gällande och utskrifter av den gamla versionen ska arkiveras i församlingens arkiv enligt Svenska kyrkans bestämmelser i serie D5 i förteckningsplanen. (Kyrkostyrelsens beslut om förteckningsplaner och gallring för Svenska kyrkans arkiv på lokal nivå SvKB 2003:2) Det ska även framgå för vilken period förteckningen var gällande.

## Den dagliga tillsynen och kontroller

Kyrkoherden och utsedd kyrkvård är formellt ansvariga enligt KML och kyrkoordningen för inventarieförteckningarna och vården av inventarierna i respektive församling.

Det är dock inte alltid de inventarieansvariga som sköter den dagliga hanteringen av inventarierna. Oftast görs det av den lokala kyrkvården, vaktmästare, lokalvårdare eller prästen. Det viktigaste är att samarbetet och ansvarsfördelningen mellan dessa personer är tydligt formulerat och att det finns en väl utarbetad plan för hur eventuella frågor kommuniceras. Det övergripande ansvaret ligger dock alltid hos de två inventarieansvariga det vill säga kyrkoherden och utsedd kyrkvård

Det finns fördelar med att de inventarieansvariga har delegerat ut ett ansvar för den dagliga tillsynen till någon med god lokalkännedom. En sådan person är van att ofta röra sig i den specifika kyrkan och har under en längre tid sett och handskats med den specifika kyrkans föremål. Då kan man mycket tidigare bli varse om missförhållanden, skador eller om ett föremål saknas från sin ordinarie placering.

Det är fördömligt om det inom ett pastorat eller ett kontrakt finns en samordning mellan de inventarieansvariga och/eller de som har den dagliga tillsynen, så att det finns ett forum där erfarenheter och kunskaper kan bytas. Det kan t.ex. röra sig om kurser i god föremålsvård eller säkerhetsförebyggande åtgärder. Samordnande kan då vara kyrkoherden eller kontraktsprosten.

”Med genomtänkt förvaring för föremålen och en ändamålsenlig inventarieförteckning samt väl utarbetade rutiner, kan man upptäcka och förebygga skador i tid. Då ökar chanserna till att skadorna åtgärdas innan de förvärras, vilket ger ekonomiska besparingar.” (citat hämtat från *Tingens ordning, Riktlinjer och råd för kyrkans inventarieförteckning*, utgiven av Skara stift.)

I citerade skrift finns på sidan 6 *Rekommendationer för återkommande rutiner*.

I boken *Att vårda en kyrka* kapitlet om daglig hantering av kyrkans föremål ges praktiska råd för hänsynsfull städning, förvaring av inventarierna samt åtgärder för att minska riskerna för stöld och brand.

Inventeringar och kontroll på plats i kyrkan sker minst vart sjätte år. Fram till relationsförändringen år 2000 mellan kyrkan och staten föreskrev kulturminneslagen att det var kontraktsprosten som ansvarade för kontrollen och i många stift är det även fortsättningsvis prostarna som ansvarar för detta, nu på delegation från stiftsstyrelsen. Vanligtvis utförs kontrollen i samband med pastoratsvisitationerna. Men det är fullt möjligt för stiftet att delegera tillsynsuppgiften till någon annan än prostarna. I Skara stift och i Göteborgs stift genomförs inventarietkontrollen av stiftsantikvarierna i samband med biskopens visitationer. I Västerås stift genomförs kontrollen av stiftets antikvarie utan samband med visitationerna.

## Ekonomiska ersättningar och bidrag

I de fall församlingen planerar att göra en antikvarisk genomgång av inventarieförteckningar och avser att anlita antikvarisk kompetens för detta eller anlitar en fotograf för fotografering finns möjlighet att ansöka om kyrkoantikvarisk ersättning. En förutsättning är att det rör sig om en kvalificerad kulturhistorisk bedömning av sakkunnig, i samråd med stiftet och länsstyrelsen.

Den kyrkoantikvariska ersättningen (KAE) är statens kompensation för det ansvar Svenska kyrkan tar för de kyrkliga kulturminnena genom bestämmelserna i KML (1988:950). KAE är ett stöd till, och en kompensation för, det ansvar som Svenska kyrkan tar för kyrkobyggnader, kyrktomter, kyrkliga inventarier och begravningsplatser. KAE får beviljas för kulturhistoriskt motiverade åtgärder inom förvaltning av egendom som är skyddad enligt 4 kap. KML. Ersättningen får användas till vård- och underhållsåtgärder som ingår i en långsiktig vård- och underhållsplan, utredningar och projekteringar som förbereder, underlättar och förbättrar förutsättningarna för vård och underhåll. Den kan även användas till exempelvis åtgärder för förbättrad förvaring och skydd av kulturhistoriskt värdefulla inventarier och skadeförebyggande åtgärder. KAE får även beviljas till insatser av övergripande och generell karaktär inom stift eller på nationell nivå som bland annat syftar till att tillgängliggöra de kulturhistoriska värdena hos de kyrkliga kulturminnena. I villkoren för KAE fastställs att en egeninsats krävs för att ersättningen ska kunna beviljas. Ersättningens storlek bestäms bland annat av åtgärdens karaktär och de hänsynstaganden som krävs utifrån bestämmelserna i 4 kap. KML. Som stöd för arbetet med KAE åtföljs villkoren av en handbok som uttolkar villkoren och förklarar hur ersättningen kan användas. För mer information om ersättningsberättigade åtgärder och ansöknings- och beslutsprocess hänvisas till villkoren och handboken för KAE. De senaste versionerna av dokumenten finns tillgängliga på Svenska kyrkans hemsida under <http://www.svenskakyrkan.se/kyrkaochsamhalle/kyrkoantikvarisk-ersattning> i spalten till höger längst ner.

Sedan 2006 gäller att kyrkoantikvarisk ersättning endast kan utgå till vård- och underhållsåtgärder som ingår i en av förvaltaren antagen vård- och underhållsplan. Församlingarna ansvarar för att registrering i KBR sker angående dessa VU-planer samt vilka anläggningsdelar planerna avser.

## Bilagor

- 1. Utdrag ur kulturmiljölagen, KML 4 kap. 1-14 §§**
- 2. Utdrag ur Kyrkoordning 2015 med angränsande lagstiftning för Svenska kyrkan**
- 3. Utdrag ur Riksantikvarieämbetets föreskrifter om kyrkliga kulturminnen; KRFS 2012:2**
- 4. Utdrag ur Riksantikvarieämbetets Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen Kyrkliga kulturminnen (4 kap. 1-18 §§) 2014-12-18**
- 5. Utdrag ur Kyrkostyrelsens beslut om förteckningsplaner och gallring för Svenska kyrkans arkiv på lokal nivå SvKB 2003:2**

## 1. Utdrag ur kulturmiljölagen, KML 4 kap. 1-14 §§

### 4 kap. Kyrkliga kulturminnen

**1 §** Kulturhistoriska värden i kyrkobyggnader, kyrkotomter, kyrkliga inventarier och begravningsplatser är skyddade enligt bestämmelserna i detta kapitel.

#### **Kyrkobyggnader och kyrkotomter**

**2 §** Kyrkobyggnader och kyrkotomter skall vårdas och underhållas så att deras kulturhistoriska värde inte minskas och deras utseende och karaktär inte förvanskas.

Kyrkobyggnader enligt denna lag är byggnader som före den 1 januari 2000 har invigts för Svenska kyrkans gudstjänst och den 1 januari 2000 ägdes eller förvaltades av Svenska kyrkan eller någon av dess organisatoriska delar.

Kyrkotomt är ett område kring en kyrkobyggnad som hör samman med byggnadens funktion och miljö och som inte är begravningsplats. *Lag (1999:304)*.

**3 §** Kyrkobyggnader som är uppförda och kyrkotomter som har tillkommit före utgången av år 1939 får inte på något väsentligt sätt ändras utan tillstånd av länsstyrelsen.

I fråga om en kyrkobyggnad krävs alltid tillstånd för rivning, flyttning eller ombyggnad av byggnaden liksom för ingrepp i eller ändring av dess exteriör och interiör med dess fasta inredning och konstnärliga utsmyckning samt för ändring av dess färgsättning.

I fråga om en kyrkotomt krävs alltid tillstånd för utvidgning av tomten samt för uppförande eller väsentlig ändring av byggnader, murar, portaler eller andra fasta anordningar på tomten.

Länsstyrelsen får ställa de villkor för tillståndet som är skäligen med hänsyn till de förhållanden som föranleder ändringen. Villkoren får avse hur ändringen skall utföras samt den dokumentation som behövs. *Lag (1995:560)*.

**4 §** Om länsstyrelsen beslutar det, ska 3 § om tillståndsprövning tillämpas också i fråga om en kyrkobyggnad eller en kyrkotomt som har tillkommit efter utgången av år 1939 och som har ett högt kulturhistoriskt värde. *Lag (2013:548)*.

**5 §** Sedvanliga underhållsarbeten eller brådskande reparationsåtgärder får utföras utan tillstånd. Sådana åtgärder skall utföras med material och metoder som är lämpliga med hänsyn till byggnadens eller anläggningens kulturhistoriska värde.

#### **Kyrkliga inventarier**

**6 §** Inventarier av kulturhistoriskt värde, som hör till kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats, skall förvaras och vårdas väl. *Lag (1999:304)*.

**7 §** För varje församling skall det finnas en förteckning över inventarier som avses i 6 §. I förteckningen skall anges om ett föremål ägs eller förvaltas av någon annan än församlingen och om det förvaras på någon annan plats än i kyrkan.

I varje församling skall det utses två personer som har ansvar för att föra förteckningen. De skall också se till att föremålen förvaras och vårdas väl. Församlingen skall anmäla till länsstyrelsen vilka som har utsetts. *Lag (1999:304)*.

**8 §** Stiftet skall minst vart sjätte år kontrollera att alla föremål i förteckningen finns kvar. Sådan kontroll skall också göras vid byte av någon av de personer som har utsetts enligt 7 § andra stycket. Efter varje kontroll skall en kopia av förteckningen sändas till länsstyrelsen. *Lag (1999:304)*.

**9 §** I fråga om ett föremål i förteckningen, som inte ägs av någon enskild person eller släkt, krävs tillstånd från länsstyrelsen

1. för att avyttra det,
2. för att avföra det från förteckningen,
3. för att reparera eller ändra det, eller
4. för att flytta det från den plats där det sedan gammalt hör hemma.

Länsstyrelsen får, i fråga om första stycket 3 och 4, ställa de villkor för tillståndet som är skäligen med hänsyn till de förhållanden som föranleder åtgärden. Villkoren får avse hur åtgärden skall utföras samt den dokumentation som behövs.

Tillstånd krävs inte för mera obetydliga reparationer. Sådana reparationer får inte utföras så, att föremålets kulturhistoriska värde minskas. *Lag (1999:304)*.

**10 §** Länsstyrelsen och Riksantikvarieämbetet får besikta kyrkliga inventarier.

Länsstyrelsen får också besluta att ett föremål skall tas upp i förteckningen.

Om det finns allvarlig fara för att ett föremål skadas, får länsstyrelsen tills vidare ta hand om det eller vidta någon annan nödvändig åtgärd för att skydda eller vårda det. Innan en sådan åtgärd vidtas, skall samråd ske med stiftet och, om föremålet ägs av någon enskild, med denne. *Lag (1999:304)*.

## **Begravningsplatser**

**11 §** I vården av en begravningsplats skall dess betydelse som en del av vår kulturmiljö beaktas. Begravningsplatserna skall vårdas och underhållas så att deras kulturhistoriska värde inte minskas eller förvanskas.

**12 §** Begravningsplatser enligt detta kapitel är sådana områden eller utrymmen som avses i 1 kap. 1 § begravningslagen (1990:1144).

Bestämmelserna om begravningsplatser omfattar också sådana byggnader på begravningsplatsen som inte är kyrkobyggnader samt fasta anordningar såsom murar och portaler. *Lag (1990:1146)*.

**13 §** I fråga om en begravningsplats som anlagts före utgången av år 1939 krävs tillstånd av länsstyrelsen

1. för att utvidga eller på något annat sätt väsentligt ändra begravningsplatsen,

2. för att där uppföra någon ny byggnad eller fast anordning eller riva eller väsentligt ändra befintlig byggnad eller fast anordning.

Länsstyrelsen får ställa de villkor för tillståndet som är skäliga med hänsyn till de förhållanden som föranleder ändringen. Villkoren får avse hur ändringen skall utföras samt den dokumentation som behövs. *Lag (1999:304)*.

**14 §** Om länsstyrelsen beslutar det, ska 13 § tillämpas också i fråga om en begravningsplats som tillkommit efter utgången av år 1939, om begravningsplatsen ligger invid en kyrkobyggnad som uppförts dessförinnan eller har ett högt kulturhistoriskt värde. *Lag (2013:548)*.

## 2. Utdrag ur Kyrkoordning 2015 med angränsande lagstiftning för Svenska kyrkan

### *Utdrag ur kyrkoordningen, KO, 40 kap. Kyrkobyggnader,*

#### *Vård av kyrkobyggnader och deras inventarier*

2 § Kyrkobyggnader och deras inventarier ska underhållas så att de kan tjäna sitt ändamål. Av kulturmiljölagen (1988:950) framgår ytterligare bestämmelser om vården av kyrkobyggnader och inventarier.

Kyrkobyggnaderna ska hållas tillgängliga för allmänheten.

Kyrkoherden och en kyrkvård ansvarar för kyrkobyggnadernas inventarier i enlighet med bestämmelserna i kulturmiljölagen.

Kyrkvärden ska utses av kyrkorådet, om det är en församling som inte ingår i ett pastorat, eller av församlingsrådet. Han eller hon utses bland de kyrkvårdar som är ledamöter eller ersättare i kyrkorådet eller församlingsrådet.

Kyrkoherden får utse någon annan präst i församlingen att ansvara i stället för kyrkoherden.

## 3. Utdrag ur Riksantikvarieämbetets föreskrifter om kyrkliga

### kulturminnen; KRFS 2012:2 beslutade den 26 mars 2012.

#### **Inledande bestämmelser**

1 § Med församling jämställs i dessa föreskrifter kyrklig samfällighet.

#### **Kyrkobyggnader och kyrkotomter**

2 § Med invigning av kyrkobyggnad avses den ceremoni som enligt kyrkans ordning företas när en byggnad tas i bruk för Svenska kyrkans gudstjänster.

3 § Fristående klockstapel som hör samman med kyrkobyggnad ska betraktas som en del av kyrkobyggnaden.

4 § Att en kyrkobyggnad har tagits ur bruk eller inte används påverkar inte dess status som kyrkobyggnad enligt kulturminneslagen.

5 § Till kyrkotomt hör

1. ett område kring en fristående klockstapel som hör samman med en kyrkobyggnad utan att vara placerad i anslutning till denna, och

2. en begravningsplats, eller del av begravningsplats, som efter tillstånd från länsstyrelsen enligt 2 kap.14 § begravningslagen (1990:1144) helt eller delvis lagts ned eller överlåtits, och som är belägen i anslutning till kyrkobyggnad.

**6 §** Riksantikvarieämbetet kan fatta beslut om att kyrkobyggnad, kyrkotomt eller begravningsplats som tillkommit efter utgången av 1939 ska omfattas av tillståndsprövning. Detta kan ske efter förslag från länsstyrelsen eller på Riksantikvarieämbetets eget initiativ. Om förslaget kommer från länsstyrelsen ska det innehålla

1. en beskrivning av kyrkobyggnaden, kyrkotomten eller begravningsplatsen,
2. skäl för förslaget utifrån ett läns- eller stiftsperspektiv, och
3. yttrande från berört museum, stift och fastighetsägare.

### **Tillståndsplikt för kyrkobyggnader, kyrkotomter, kyrkliga inventarier och begravningsplatser**

**7 §** En åtgärd ska bedömas som en väsentlig ändring om den påverkar det kulturhistoriska värdet hos en kyrkobyggnad, kyrkotomt eller begravningsplats. Åtgärdens omfattning avseende tid, resurser eller fysisk påverkan ska inte vara avgörande för om ändringen är väsentlig.

**8 §** Med sedvanligt underhållsarbete avses inte åtgärder som tillför en byggnad eller anläggning nya egenskaper eller funktioner. Med brådskande reparationsåtgärder avses åtgärder som omedelbart måste utföras för att undvika akut skada på byggnaden eller anläggningen.

**9 §** Ansökan om tillstånd enligt 4 kap. 3 §, 9 § första stycket 3 och 13 § kulturminneslagen ska innehålla

1. en beskrivning av och motivering till den föreslagna åtgärden,
2. en redovisning av tilltänkt arbetsmetod och materialval, samt
3. en beskrivning av den föreslagna åtgärdens påverkan på byggnadens, föremålets eller anläggningens kulturhistoriska värde.

Ansökan ska vara daterad och signerad av behörig företrädare för fastighetsägaren.

**10 §** I de fall länsstyrelsen beslutar om tillstånd förenat med villkor om dokumentation ska villkoren ange vilka dokument som ska tas fram och vad de ska innehålla. Fastighetsägaren ska ge in dokumentationen till länsstyrelsen. Länsstyrelsen ska sända kopia av dokumentationen till Riksantikvarieämbetet samt berört museum.

### **Vård- och underhållsplan**

**11 §** Ägare till kyrkobyggnader, kyrkotomter och begravningsplatser som avses i 4 kap. 3, 4, 13 och 14 §§ kulturminneslagen ansvarar för att en vård och underhållsplan finns för dessa objekt. Planen ska redovisa hur objekten ska vårdas och underhållas så att det kulturhistoriska värdet inte minskas och deras utseende och karaktär inte förvanskas. Såväl sedvanligt underhåll som



tillståndspliktiga åtgärder enligt 4 kap. 3 och 13 §§ kulturminneslagen ska framgå av planen. Planen ska revideras med intervall om högst tio år. Länsstyrelsen ska ges möjlighet att yttra sig över planen.

**12 §** Varje länsstyrelse ska föra en förteckning över de i länet belägna kyrkobyggnader, kyrkotomter och begravningsplatser som avses i 4 kap. 3, 4, 13 och 14 §§ kulturminneslagen.

### **Kyrkliga inventarier m.m.**

**13 §** Med kyrkliga inventarier avses föremål som hör till kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats och som är avsedda att användas i samband med gudstjänster och övriga kyrkliga handlingar, till inredning och utsmyckning eller som minnesmärke.

**14 §** Förteckningen över kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier ska innehålla

1. uppgift om vilka inventarier som församlingen förvaltar samt till vilken kyrkobyggnad, annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats inom församlingen som respektive föremål hör,
2. uppgift om var i respektive kyrkobyggnad, annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats föremålet förvaras,
3. en beskrivning av varje föremål med uppgift om material, mått, tillkomstår, anskaffningsår, upphovsman, stämplar, inskriptioner och andra märkningar samt fotografisk dokumentation. Om uppgift saknas anges detta,
4. uppgift om vem som äger föremålet, om det ägs av någon annan än församlingen, och
5. uppgift om var föremålet förvaras om det inte förvaras i den kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, eller på den kyrkotomt eller den begravningsplats som det hör till.

Församlingen ska skicka kopia av förteckningen till länsstyrelsen så snart handlingen upprättats eller ändrats.

Om ett föremål blir stulet, ska kopia på polisanmälan snarast skickas till länsstyrelsen.

**15 §** Med begreppet annan kyrklig byggnad enligt 4 kap. 6 § kulturminneslagen avses byggnad på begravningsplats eller kyrkotomt som invigts för Svenska kyrkans gudstjänster eller övriga kyrkliga handlingar, oavsett ägare.

**16 §** Länsstyrelsen får besluta att avföra ett föremål från inventarieförteckningen om föremålet inte uppfyller kriterierna för kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier. Kopia av beslutet ska skickas till församlingen.

### **Ersättning till Svenska kyrkan**

**17 §** Kyrkoantikvarisk ersättning ska användas till kulturhistoriskt motiverade kostnader som följer av åligganden enligt 4 kap. kulturminneslagen. Kyrkoantikvarisk ersättning får inte användas till kostnader för förvaltning av annan kyrklig egendom, för allmän kompetensutveckling, för att bedriva verksamhet eller för administration. Denna författning träder i kraft, i fråga om 11 §, den 1 januari 2014, och i övrigt den 1 maj 2012.

## 4. Utdrag ur Riksantikvarieämbetets Vägledning för tillämpning av Kulturminneslagen Kyrkliga kulturminnen (4 kap.1-18§§) 2014-12-18

...

### 5 Kyrkliga kulturminnen 1 §

**1 § Kulturhistoriska värden i kyrkobyggnader, kyrkotomter, kyrkliga inventarier och begravningsplatser är skyddade enligt bestämmelserna i detta kapitel.**

Den första paragrafen ger en yttre ram för de kommande bestämmelserna om kyrkobyggnader, kyrkotomter, begravningsplatser och kyrkliga inventarier, det vill säga de typer av objekt som generellt räknas som kyrkliga kulturminnen. Bestämmelserna i 4 kap. KML gäller oavsett ägare för kyrkotomter, kyrkliga inventarier och begravningsplatser och för kyrkobyggnader enligt 4 kap. 2 §.

Prästgårdar, före detta prästgårdar och kyrkstäder omfattas inte av 4 kap. KML, även om de ingår som viktiga delar i den kyrkliga kulturmiljön.<sup>7</sup> I likhet med andra byggnader och bebyggelsemiljöer som inte omfattas av reglerna i 4 kap. KML, t.ex. frikyrkliga kapell, kan prästgårdar, kyrkstäder m.m. skyddas som byggnadsminnen enligt 3 kap. 1 §. KML. ( se avsnitten *Kyrkobyggnader och kyrkotomter* och *Samordning med andra lagbestämmelser*)

Svensk lag gäller enbart i Sverige. Därför tillämpas inte 4 kap. KML då det gäller Svenska kyrkans kyrkor i utlandet (SKUT) och de kyrkotomter, begravningsplatser och kyrkliga inventarier som hör till dem.<sup>8</sup>

---

<sup>7</sup> Enligt 41 kap. kyrkolagen (1992:300) skulle förvaltningen av den kyrkliga jorden ske med beaktande av naturvårdens och kulturmiljövårdens intressen. För prästgårdar och f.d. prästgårdar gällde dessutom att stiftens egendomsnämnder fick meddela särskilda föreskrifter för vården och användningen. Dessa regler upphörde vid relationsändringen mellan stat och kyrka. Frågan om skyddet för bl.a. prästgårdar och kyrkstäder övervägdes senast i den s.k. kulturbebyggelseutredningen, SOU 2003:81, SOU 2004:94.

<sup>8</sup> Riksantikvarieämbetet dnr 312-4570-2004.

## 6 Kyrkobyggnader och kyrkotomter

### (2-5 §§)

*2 § Kyrkobyggnader och kyrkotomter skall vårdas och underhållas så att deras kulturhistoriska värde inte minskas och deras utseende och karaktär inte förvanskas.*

*Kyrkobyggnader enligt denna lag är byggnader som före den 1 januari 2000 har invigts för Svenska kyrkans gudstjänst och den 1 januari 2000 ägdes eller förvaltades av Svenska kyrkan eller någon av dess organisatoriska delar.*

*Kyrkotomt är ett område kring en kyrkobyggnad som hör samman med byggnadens funktion och miljö och som inte är begravningsplats.*

Både på landsbygd och i tätort utgör kyrkomiljöerna centralpunkter som andra samhällsfunktioner och annan bebyggelse under lång tid förhållit sig till. Kyrkan och dess närområde är en resurs för vår förståelse av nutid och historia, vilket påtagligt berikar vår livsmiljö.

Nära hälften av de ca 3000 skyddade kyrkobyggnaderna har sitt ursprung i medeltiden. Efter reformationen introducerades ny inredning och kyrkorna byggdes om för förändrade krav och en växande befolkning. Under det sena 1700-talet och 1800-talet blev det statliga Överintendentensämbetet riksläkare för den "prydliga och beständiga" arkitektur som i form av drygt 700 nya församlingskyrkor och åtskillig ny fast inredning spreds över hela landet.

Under 1940-talet byggdes få nya kyrkor. När kyrkobyggandet åter ökade under 1950-talet ändrades kyrkornas karaktär och gudstjänstrummet ingick oftast som en del i en gemensam byggnad för kyrka och församlingsarbete. Av de kyrkobyggnader som uppfördes efter 1939 är ett urval skyddade på ett likartat sätt som de äldre. Bland de yngre kyrkobyggnader som omfattas av tillståndsplikt enligt KML finner vi uttryck för såväl ny gestaltning som förnyade gudstjänstformer.

Kyrkobyggnaderna omges av antingen en begravningsplats eller en kyrkotomt. Kyrkotomten är ett markområde som avsatts kring kyrkobyggnaden, men som inte används för begravningar. Kyrkotomter förknippas framförallt med de kyrkor och kapell som uppfördes i städer och stadsnära lägen under 1900-talet.

### 6.1 Kyrkobyggnad enligt KML

En kyrkobyggnad enligt KML:s mening ska ha invigts för Svenska kyrkans gudstjänster före den 1 januari 2000. Vidare ska kyrkobyggnaden den 1 januari 2000 ha ägts eller förvaltats av Svenska kyrkan eller någon av dess organisatoriska delar. Av 13 § lagen (1998:1593) om trossamfund framgår att med Svenska kyrkans organisatoriska delar avses församlingar, kyrkliga samfälligheter och stift.

Avgränsningen till årtusendeskiftet 2000 markerar en viktig historisk brytpunkt. KML:s bestämmelser gäller alltså de kyrkobyggnader som uppförts och/eller använts av Svenska kyrkan under dess tid som statskyrka, och som fortfarande ägdes eller förvaltades av det enskilda samfundet Svenska kyrkan den 1 januari 2000.

Vad som fordras för en kyrkoinvigning har styrts och styrs fortfarande av kyrkans egna regler. Kyrkoordningens 27 kap. ger anvisningar för invigningshandlingarna. Invigning av ett kyrkorum innebär allmänt att församlingen genom läsning av Guds ord, bön och nattvardsfirande tar kyrkorummet och allt som används i gudstjänsterna i bruk.

Eventuell osäkerhet huruvida byggnad är invigd eller inte prövas mot Kyrkoordningens definition. En kyrkobyggnad som under överskådlig tid använts som gudstjänstlokal i Svenska kyrkans ordning bör vid tillämpningen av KML räknas som invigd, även om tidpunkten för när detta skett inte är känd.

År 2000 ändrades relationen mellan staten och Svenska kyrkan. Ett flertal utredningar företogs, bl.a. beträffande den kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga egendomen och dess fortsatta förvaltning. I vissa avseenden var det nödvändigt att precisera ägoförhållandena. Svenska kyrkans organisatoriska delar blev den 1 januari 2000 entydigt ägare av den egendom som tidigare förvaltats av motsvarande enheter.<sup>9</sup>

<sup>9</sup> 9-11 §§ lag (1998:1592) om införande av lagen (1998:1591) om Svenska kyrkan.

Tidigare stiftelseliknande egendom, däribland församlingskyrkor äldre än 1817 på landet och 1843 i stad, förklarades också som församlings egendom.

Däremot innebar inte relationsändringen någon väsentlig ändring då det gällde själva förvaltarskapet. Förvaltningen av kyrkobyggnaderna har under nära tusen år knutits till den lokala församlingen, även om de praktiska uppgifterna ofta upplåtits åt en kyrklig samfällighet. Även de icke-territoriella församlingarna<sup>10</sup> är ansvarig för förvaltningen av sina respektive kyrkobyggnader.

En kyrkobyggnad kan innehålla fler funktioner än det invigda kyrkorummet, t ex lokaler för församlingsverksamhet. Det finns inte i lagens formulering stöd för att allmänt betrakta dessa delar som mindre väsentliga, t.ex. att tillståndsplikt enligt 4 kap. 3 § KML inte skulle omfatta församlingshemsdelarna. Däremot kan de kulturhistoriska värdena variera i olika delar av kyrkobyggnaden. Länsstyrelsen måste i det enskilda fallet bedöma kyrkobyggnadens värden och utifrån dessa fatta beslut och ställa villkor.

En kyrkobyggnad uppförd före 1940 eller som omfattas av skydd enligt 4 kap. och som byggts till omfattas i sin helhet av bestämmelserna om tillståndsprövning för ändring. För en kyrkobyggnad som helt eller delvis skadas av t.ex. brand bör tillstånd krävas av länsstyrelsen för rivning och återuppförande, om kyrkobyggnaden omfattades av tillståndsplikt vid skadetillfället. Bestämmelserna bör omfatta även den återuppförda kyrkobyggnaden om den uppförts på lämningar av den skadade kyrkan även om återuppförandet skett 1940 eller senare.

En kyrkobyggnad enligt lagens mening omfattas av bestämmelserna i 4 kap. KML, även om kyrkans användning ändras eller upphör samt om den överlåts till annan ägare (se avsnittet Strategiska samtids- och framtidsfrågor). De kyrkobyggnader som Svenska kyrkan uppför eller inviger efter år 2000 betraktas däremot i KML inte på något annat sätt än andra samfunds kyrkobyggnader eller andra religiösa byggnader.

Vid tillämpningen av 4 kap. KML ska alltid klockstapel i anslutning till kyrkobyggnaden räknas som en del av kyrkobyggnaden. För andra fristående byggnader kan tillståndsplikt gälla enligt 4 kap. 3 och 13 §§ och då i egenskap av byggnad på kyrkotomt eller begravningsplats.

#### **6.1.1 Fast inredning**

Gränsdragningsproblem kan uppstå mellan det som räknas som fast inredning i kyrkobyggnaden, dvs. ”varmed byggnaden blivit försedd” och ”avsett för stadigvarande bruk för byggnaden eller del av denna” enligt jordabalkens bestämmelser, respektive kyrkligt inventarium. Exemplifieringen i Förordningen (1988:1188) om kulturminnen m.m. 19 § ger allmänna utgångspunkter. Länsstyrelsen måste utöver detta ta ställning utifrån förutsättningarna i det enskilda fallet (se avsnittet *Kyrkliga inventarier*).

#### **6.1.2 Kyrkor i annan ägo, andra religiösa samfunds byggnader och andra byggnader i kyrkomiljön**

Några av de kyrkor som Svenska kyrkan ägt, brukat och förvaltat under sin tid som statskyrka hade före den 1 januari 2000 övergått i annans ägo. De är därmed inte kyrkobyggnader enligt 4 kap. 2 § KML och de kulturhistoriska värdena måste hanteras genom andra bestämmelser. De lagar som i första hand är aktuella är 3 kap. KML (enskilt ägda byggnader) samt förordningen (1988:1229) om statliga byggnadsminnen m. m. (statligt ägda byggnader).

Kyrkor tillhöriga andra kristna samfund kan, i likhet med dem som invigs eller uppförs för Svenska kyrkans bruk efter år 2000, förklaras för byggnadsminnen enligt 3 kap. 1 § KML. Detta gäller också byggnader för religiöst bruk som tillhör andra samfund än kristna, t.ex. synagogor och moskéer<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> Karlskrona amiralitetsförsamling, Göteborgs tyska församling, samt i Stockholm Tyska S:ta Gertruds församling, Finska församlingen och Hovförsamlingen

<sup>11</sup> En byggnad kan enligt 3 kap. KML 1 § förklaras som byggnadsminne av länsstyrelsen om den bedöms som synnerligen märklig genom sitt kulturhistoriska värde eller som ingå i ett kulturhistoriskt synnerligen märkligt bebyggelseområde. Motsvarande bedömningsgrund gäller för de byggnadsminnen som hanteras av förordningen (1988:1229) om statliga byggnadsminnen m. m. I det senare fallet prövas byggnadsminnesförklaringen av regeringen efter framställning från Riksantikvarieämbetet.

## 6.2 Kyrkotomt enligt KML

Kyrkotomt är enligt lagtexten ett område kring en kyrkobyggnad som hör samman med kyrkobyggnadens funktion och miljö och som inte är begravningsplats. Det ska alltså finnas ett funktionellt sammanhang mellan kyrkobyggnaden och kyrkotomten.

I en översyn av Plan- och bygglagen (1987:10) sägs allmänt om begreppet "tomt" att det ska ha: "... samma innebörd som i dagsläget, dvs. den mark som använts för bebyggelsen och sådan mark som ligger i nära anslutning till denna eller behövs för att bebyggelsen ska kunna användas för avsett ändamål. Inom områden med sammanhållen bebyggelse är tomten i allmänhet lika med berörd fastighet<sup>12</sup>."

I överförd bemärkelse kan kyrkotomt i KML förstås som den mark som används för kyrkobyggnaden och sådan mark som ligger i nära anslutning till denna och behövs för att kyrkobyggnaden ska kunna användas för avsett ändamål. Kyrkotomt inom områden med sammanhållen bebyggelse är i allmänhet lika med berörd fastighet. Ägandet ska inte tillmätas någon betydelse för avgränsningen av kyrkotomten. Det område som avses är alltså inte alltid del av samma fastighet som kyrkobyggnaden. I de fall kyrkotomt inte sammanfaller med fastighetsgräns, måste länsstyrelsen utgå ifrån den enskilda kyrkobyggnadens funktionella och miljömässiga sammanhang, för att precisera vilket område som är aktuellt.

Begreppet kyrkotomt bör inte användas om ett område utanför en begravningsplats. Några undantag från denna regel finns emellertid:

- ett område kring en fristående klockstapel. En klockstapel som är uppförd ett stycke från kyrkobyggnaden och begravningsplatsen, står på en kyrkotomt
- en begravningsplats som delvis överlåtits eller lagts ned efter tillstånd från länsstyrelsen enligt 2 kap. 14 § begravningslagen (1990:1144). Våra äldre stadskyrkor omges inte sällan av parkliknande kyrkotomter, som fram till 1700- eller 1800-talen fungerat som begravningsplatser. Har begravningsplatsen endast nedlagts delvis, kan vid en sådan kyrkobyggnad finnas både begravningsplats och kyrkotomt.

### 6.2.1 Några tillämpningsproblem

Ett problem vid tillämpningen av kyrkotomtsbegreppet har varit huruvida kyrkobyggnad omges av antingen begravningsplats eller kyrkotomt, eller om det vid kyrkobyggnad kan finnas både begravningsplats och kyrkotomt.

Någon entydig definition av begreppet kyrkotomt ges inte i KML. Av lagens förarbeten framgår att begreppets vida innebörd delvis var medvetet vald. En allt för distinkt definition eller gränsdragning, menade man, skulle kunna medföra att något av det man ville skydda föll utanför. Några större problem förmodade man inte skulle uppstå vid tillämpningen, eftersom den nya lagstiftningen hade ett tydligt syfte att värna kulturhistoriska värden.

Begreppet kyrkotomt infördes i lagstiftningen 1961 genom en ändring av den då gällande 1920 års kungörelse med föreskrifter om det offentliga byggnadsväsendet. Det framgår av kungörelsen att kyrkotomt också kunde vara begravningsplats. Enligt förslaget till nuvarande kulturminneslag önskade man en snävare definition av begreppet. Den förordade tillsynen enligt 4 kap. 2-5 §§ KML skulle därmed gälla, utöver själva kyrkobyggnaden, ett område kring kyrkobyggnaden som inte samtidigt är begravningsplats, medan begravningsplatserna skulle hanteras enligt 4 kap. 11-15 §§ KML. Det talas ingenstans i förarbetena om kyrkotomt som ett vidare område kring begravningsplats.

Frågan om kyrkotomts avgränsning har betydelse även för fördelningen av kyrkoantikvarisk ersättning. Ersättningen ska i första hand gå till objekt som omfattas av tillståndsplikt (se avsnittet *Kyrkoantikvarisk ersättning*). Ersättning kan därmed även gå till antikvariska merkostnader vid vård och underhåll av byggnad eller fast anordning på kyrkotomt.

### 6.2.2 Ett preciserat kyrkotomtsbegrepp

Begreppet kyrkotomt bör enligt ovanstående tolkning vanligtvis användas vid tillämpningen av 4 kap. KML då det gäller kyrkobyggnader som inte omges av en begravningsplats. Kyrkotomt utanför begravningsplats bör i huvudsak bara komma ifråga då det gäller ett område kring en fristående klockstapel. Avsikten har varit att precisera kyrkotomtsbegreppet för att uppnå en enhetligare tillämpning i linje med de avsikter som uttalats i lagens förarbeten.

Som framgår av kommentarerna till 1 § (se avsnittet *Kyrkliga kulturminnen*) avser inte 4 kap. KML att ge skydd för kyrkliga kulturmiljöer, utan är specifikt inriktat på kyrkobyggnader, kyrkotomter, begravningsplatser och kyrkliga inventarier. Det innebär att ett flertal karaktärsbyggnader i en traditionell kyrkomiljö alltid faller utanför det som ska hanteras av 4 kap., t.ex. prästgårdar och kyrkstäder. Andra byggnadstyper, t.ex. sockenmagasin, uppträder ibland inom det område som avses som begravningsplats, och omfattas då av bestämmelserna i 4 kap. 11-14 §§ (se avsnittet *Begravningsplatser*). Ligger däremot sockenmagasinet avskilt från begravningsplatsen omfattas det inte av skydd enligt 4 kap. KML. I likhet med prästgårdar och kyrkstäder kan ett sådant sockenmagasin skyddas som byggnadsminne enligt 3 kap. 1 §. KML (se avsnittet *Samordning med andra lagbestämmelser*).

<sup>12</sup> Får jag lov? Om planering och byggande, SOU 2005:77, D 1, s 376.

...

## 7 Kyrkliga inventarier (6-10,15 §§)

**6 § Inventarier av kulturhistoriskt värde, som hör till kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats, skall förvaras och vårdas väl.**

I kyrkorna finns ett stort antal föremål, uppskattningsvis över en halv miljon, som kan komma ifråga för skydd enligt KML. Många är unika och av stort internationellt intresse, som t.ex. medeltida textilier och träskulpturer. I kyrkorna finns även bruksföremål avsedda för gudstjänst och kyrkliga förrättningar som utgör betydelsefulla delar i helhetsmiljön.

De kyrkliga inventarierna har mycket att berätta om hur kyrkan har använts, om konst- och hantverkshistoria, om människor som har levt och verkat i bygden, om sociala och ekonomiska förhållanden och internationella förbindelser.

### 7.1 Vilka inventarier omfattar lagen?

Med kyrkliga inventarier enligt KML avses föremål som hör till kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats och som är avsedda att användas i samband med gudstjänster och övriga kyrkliga handlingar, till inredning och utsmyckning eller som minnesmärke.

Vilka typer av föremål som kan vara aktuella ges exempel på i *Förordningen om kulturminnen m m* (1988:1188) "... äldre skrudar, rökelsekar, kärl, böcker, altartavlor, kors och krucifix, dopfuntar, andra målningar och konstarbeten, avlatsskrin, förvaringskistor, fattigbössor, ljuskronor och ljusstakar, epitafier, vapensköldar, banér, sorgfanor, vapen, rustningar, votivskepp, kyrkklockor, musikinstrument samt vissa äldre gravvårdar".

Det kulturhistoriska värdet hos ett kyrkligt inventarium hänger inte enbart samman med dess egenskaper i sig utan även, och kanske framförallt, med dess betydelse i ett sammanhang och på en bestämd plats.

Äldre och hantverksmässigt utförda föremål i kyrkorna omfattas vanligen av lagen. Urvalet blir svårare när det gäller enklare eller industriellt producerade föremål från 1900-talet och framåt. Föremål som är representativa på olika sätt, unika, av hög konstnärlig kvalitet eller är viktiga för berättelserna om platserna och människorna, bör skyddas. Som exempel kan nämnas inventarier som anskaffats i samband med en kyrkas tillkomst eller i samband med en större ombyggnad eller renovering av kyrkan och som därför vittnar om en viktig händelse. Andra exempel är föremål som är representativa för en viss tidsperiod eller en viss konstnär.

Kulturhistoriskt värdefulla inventarier tillhörande kyrkobyggnader uppförda före år 2000 men som inte omfattas av tillståndsplikt enligt KML ska tas upp i församlingens inventarieförteckning.

Det finns ingen tidsgräns för inventarieskyddet i kyrkor tillkomna före 2000 (6 §), utan senare anskaffade inventarier kan tas upp i förteckningen. Bestämmelsen är motiverad eftersom nyanskaffade inventarier efterhand inkluderas som en del av det historiska sammanhanget.

I kyrkorna kan finnas föremål som har kulturhistoriskt värde men som inte är kyrkliga enligt ovanstående definition. Det kan gälla äldre brandredskap eller andra föremål som har använts för kyrkans eller kyrkogårdens skötsel eller på annat sätt är förknippade med kyrkans historia. Lagen ger inte stöd för att ta upp sådana föremål i inventarieförteckningen.

Deponerade eller utlånade inventarier av kulturhistoriskt värde omfattas av bestämmelserna.

Kyrkobyggnader som uppförts efter utgången av 1999 är inte "kyrkobyggnad enligt denna lag" (2 §) och omfattas inte av 4 kap. KML, varför inventarier som hör till sådana kyrkor inte heller kan omfattas. Ej heller inventarier som hör till sjukhus-, fängelse- eller slottskyrkor, eftersom dessa inte ägs av Svenska kyrkan eller utgör "annan kyrklig byggnad" (se vidare 7.1.1)

Inventarier på begravningsplatser tillhörande andra religiösa samfund än Svenska kyrkan är inte heller "kyrkliga" i KML:s mening och omfattas därför inte av 4 kap. KML.

Det är Jordabalkens definition (2 kap. 2 § Jordabalk (1970:994)) som ligger till grund för uppdelningen i fast inredning och lösa inventarier. Det är ändå inte alltid självklart vad som är det ena och det andra. En ljuskrona fäst på en kedja i taket är löst inventarium medan fast installerad armatur är fast inredning. En stendopfont är löst inventarium och en orgel på läktaren är fast inredning. Om det gäller en kororgel som inte är avsedd att flyttas utan har fått en bestämd plats i kyrkorummet och vars gestaltning har anpassats till denna plats bör även den räknas som fast inredning. Gäller det en mindre kororgel, kanske försedd med hjul och avsedd att vara flyttbar, så får den räknas till inventarierna. Kistor och sarkofager som är uppställda i kyrkorum får bedömas utifrån samma principer. En altaruppsats som fästs i väggen eller är sammanfogad med altarbordet är fast inredning, medan ett flyttbart altarskåp hör till inventarierna.

Fast inredning eller byggnadsdelar som demonterats bör om de har ett kulturhistorisk värde omfattas av bestämmelserna om kyrkliga inventarier och föras upp på inventarieförteckningen.

### 7.1.1 Begreppet annan kyrklig byggnad

Med annan kyrklig byggnad avses enligt 15 § föreskrifterna för kyrkliga kulturminnen byggnad på begravningsplats eller kyrkotomt som invigts för Svenska kyrkans gudstjänster eller övriga kyrkliga handlingar, oavsett ägare.

4 kap 6 § KML innehöll redan i samband med antagandet av KML 1988 begreppet "annan kyrklig byggnad". I remissförslaget (prop. 1987/88.104 s. 98) hade bestämmelsen lydelsen: "Kyrkliga inventarier av kulturhistoriskt värde skall förvaras och vårdas väl". Lagrådet, som granskade förslaget, uttalade emellertid (s. 110): "Förevarande avsnitt av 4 kap. handlar om kyrkliga inventarier under det att det följande avsnittet rör begravningsplatser. Med den uppbyggnaden av lagtexten uppstår tveksamhet om vad som gäller beträffande kulturhistoriskt värdefulla inventarier på begravningsplatser. För att den tveksamheten skall undanröjas föreslår lagrådet att 6 § ges följande lydelse: Inventarier av kulturhistorisk värde, som hör till kyrkobyggnad, eller annan kyrklig byggnad eller begravningsplats, skall förvaras och vårdas väl". 4 kap 6 § KML fick alltså vid sin tillblivelse den av lagrådet föreslagna lydelsen. Vid lagändringen 1999 tillfogades ordet "kyrkotomt".

Av ovan nämnda förarbeten framgår att begreppet "annan kyrklig byggnad" infördes i 4 kap 6 § KML som en följd av Lagrådets övervägande beträffande otillräckligt skydd för inventarier på begravningsplatser. En faktor som kan ha bidragit till förtydligandet var att tillsynen av kyrkobyggnader och inventarier å ena sidan och begravningsplatser å den andra låg hos olika myndigheter före 1995. Då ansvaret för de förstnämnda var Riksantikvarieämbetets och för de sistnämnda länsstyrelsens, fanns risk för att inventarier på begravningsplatser och i byggnader på dessa skulle falla mellan stolarna.

Förarbetena ger däremot inte uttryck för att avsikten med tillägget av "annan kyrklig byggnad" var att utöka skyddet för inventarier till att även omfatta inventarier i kyrkor som inte var kyrkobyggnader enligt 4 kap 2 § KML, t.ex. slottskyrkor och fängelsekyrkor. Inte heller i samband med lagändringen 1999 har någon sådan avsikt framkommit.

### 7.1.2 Inventarier på kyrkotomt eller begravningsplats

I förordning om kulturminnen m.m. (1988:1188) Kyrkliga kulturminnen, 19 § nämns "vissa äldre gravvårdar" som exempel på inventarier som avses i 6-10 §§ KML. Äldre gravvårdar som kan komma ifråga som kyrkliga inventarier är musealt uppställda eller monterade gravstenar eller löst placerade sådana i kyrkobyggnaden eller på kyrkogården.

En praxis som har tillämpats sedan tillkomsten av KML är att även äldre gravvårdar på en grav, det vill säga gravvårdar som utgör gravanordningen eller del av sådan, har ansetts kunna vara kyrkliga inventarier. Förklaringen till detta synsätt är att skyddet för kulturhistoriskt värdefulla äldre gravvårdar inte ansetts tillräckligt starkt i 11-15 §§. Synsättet är inte förenligt med Jordabalkens 2 kap. RAÅ anser därmed att man bör frångå ovanstående praxis och definiera gravanordning som tillfallit upplåtaren som fast anordning (se avsnittet *Begravningsplatser*).

Inventarier som hör till kommunala begravningsplatser och har ett kulturhistoriskt värde kan omfattas av KML. Trots att kommunala begravningsplatser innefattas i begreppet begravningsplatser och inventarier på dessa följaktligen borde kunna skyddas enligt 6 § har dessa inventarier fått en egen paragraf i 15 §, (se avsnittet *Begravningsplatser*). För dessa föremål tillämpas bestämmelserna i 6,7,9 och 10 §§. Kommunen har ansvar för förteckning, förvaring och vård av föremålen.

## 7.2 Förvaring och vård

Föremålets fortbestånd ska säkras genom väl vald förvaring och placering i kyrkan. Stöld- och brandrisk och klimat bör ses över med hänsyn till olika material och egenskaper. Föremål som används ofta bör vara lätt tillgängliga så att slitage genom transporter i möjligaste mån undviks. Länsstyrelsen kan vid tillsynsbesök besikta förvaringen och vid behov lämna råd.

En god vård omfattar allt från att hålla uppsikt på begynnande skador och slitage, varsam hantering, konservera, reparera och laga om det behövs, till städmetoder som är anpassade efter material och känslighet. Länsstyrelsen kan vid tillsynsbesök besikta vården och lämna råd samt upplysa om vilka åtgärder som är tillståndspliktiga.

Demonterade byggnadsdelar och byggnadstillbehör bör om möjligt förvaras i eller i anslutning till kyrkobyggnaden.

Kistor i gravkamrar och gravvalv i gravkor och under kyrkans golv bör betraktas som nedlagda i jord och griftefriden respekteras. Länsstyrelsens bör därför vara återhållsamma med att ställa krav på reparationer av sådana kistor. En bedömning får göras från fall till fall.

## 7.3 Inventarieförteckning

**7 § För varje församling skall det finnas en förteckning över inventarier som avses i 6 §. I förteckningen skall anges om ett föremål ägs eller förvaltas av någon annan än församlingen och om det förvaras på någon annan plats än i kyrkan.**

**I varje församling skall det utses två personer som har ansvar för att föra förteckningen. De skall också se till att föremålen förvaras och vårdas väl. Församlingen skall anmäla till länsstyrelsen vilka som har utsetts.**

### 7.3.1 Syftet med inventarieförteckning

Det primära syftet med bestämmelsen om inventarieförteckning är att det ska vara klart för alla, speciellt för ägaren (församling eller annan) och för de antikvariska myndigheterna (länsstyrelsen, Riksantikvarieämbetet), vilka föremål som omfattas av KML. Det finns även andra viktiga skäl att föra inventarieförteckning. Den utgör en viktig kunskapskälla om föremålen, var de finns samt vem som äger dem. Inventarieförteckningen utgör även underlag vid utredningar om stöld eller annan förlust.

Enligt KML ska det "för varje församling" finnas en inventarieförteckning. Formuleringen är relevant så länge församlingen äger endast en kyrka. På senare år har det blivit vanligt med sammanslagningar av församlingar, vilket kan medföra att det blir oreda ifråga om inventarieförteckningarna. Det finns risk för att man inte håller isär föremål som hör till de olika kyrkorna. Lagen uttrycker i andra delar uppfattningen att det är viktigt att hålla samman det föremålsbestånd som är knutet till en viss kyrka. Förteckningen ska ju innehålla uppgifter om inventarier som "hör till kyrkobyggnad ..." osv. Tillstånd krävs för att flytta ett föremål "från den plats där det sedan gammalt hör hemma". Av detta kan man dra slutsatsen att lagens mening är att inventarieförteckningen ska vara kopplad till en särskild kyrka. Av församlingarnas inventarieförteckningar ska det därför tydligt framgå till vilken kyrkobyggnad, annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats föremålet hör.

Församlingarna lever i allmänhet upp till kravet att föra inventarieförteckning, men dessa kan se ut på lite olika sätt. De kan vara manuella eller digitala, de kan innehålla endast de inventarier som omfattas av KML eller alla kyrkans inventarier och kanske även församlingshemmets. En del innehåller också fast inredning, som predikstolar, och det förekommer att t.ex. kalkmålningar är med. Det är dock viktigt för tydlighetens skull att den inventarieförteckning som avses här endast har med sådana lösa föremål som definieras i 6§. För övriga föremål eller inredningar kan man upprätta särskilda förteckningar om behov finns.

### 7.3.2 Vem ansvarar för urvalet?

Ansvar för att en förteckning över kulturhistoriskt värdefulla inventarier enligt 6 § finns vilar på församlingen. Församlingen ska utse två personer som har ansvar för att föra förteckningen. Enligt 40 kap. 2 § kyrkoordningen ansvarar kyrkoherden och en av kyrkorådet utsedd kyrkvård, som är ledamot eller ersättare i kyrkorådet, för kyrkobyggnadernas inventarier i enlighet med bestämmelserna i lagen om kulturminnen m.m. Kyrkoherden får utse någon annan präst i församlingen att ansvara i stället för kyrkoherden. Att bedöma vilka föremål som är kulturhistoriskt värdefulla kräver dock särskild kompetens. Om kompetensen inte finns inom församlingen bör den anlita eller rådfråga personer med sådan kompetens.

Länsstyrelsen får enligt 10 § besluta att ett föremål ska tas upp i förteckningen. Vidare ska förteckningen enligt 8 § vart sjätte år, efter kontroll av stiftet, sändas till länsstyrelsen. Dessa bestämmelser uttrycker länsstyrelsens ansvar i frågan. De har alltså stora möjligheter att påverka innehållet i förteckningarna. Länsstyrelsen har enligt 16 § Riksantikvarieämbetets föreskrifter om kyrkliga kulturminnen möjlighet att avföra föremål från inventarieförteckningen om man bedömer att föremål som förtecknats inte uppfyller kriterierna för kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier. Kopia av beslutet att avföra föremål ska skickas till församlingen.

### 7.3.3 Vilka uppgifter ska vara med?

KML reglerar inte vilka uppgifter som ska vara med i inventarieförteckningen. Många förteckningar är ganska knapphändiga och inte tillräckligt utförliga för de syften som ska uppnås. Riksantikvarieämbetet har i 14 § föreskrifter för kyrkliga kulturminnen preciserat vilka uppgifter en förteckning över kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier ska innehålla för att vara ändamålsenlig utifrån KML:s synvinkel. Dessa uppgifter är:

- uppgift om vilka inventarier som församlingen förvaltar samt till vilken kyrkobyggnad, annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats inom församlingen som respektive föremål hör,
- en beskrivning av varje föremål med uppgift om material, mått, tillkomstår, anskaffningsår, upphovsman, stämplor, inskriptioner och andra märkningar samt fotografisk dokumentation. Om uppgift saknas anges detta.
- uppgift om vem som äger föremålet, om det ägs av någon annan än församlingen, och
- uppgift om var föremålet förvaras om det inte förvaras i eller på den kyrkobyggnad, annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats som det hör till.

Om ett föremål avförs från förteckningen bör detta antecknas med orsak samt datum och diarienummer för länsstyrelsens tillstånd till att avföra objektet. Vid stöld av ett föremål ska en kopia av polisanmälan skickas till länsstyrelsen.



## 7.4 Kontroll av inventarieförteckning

**8 § Stiftet skall minst vart sjätte år kontrollera att alla föremål i förteckningen finns kvar. Sådan kontroll skall också göras vid byte av någon av de personer som har utsetts enligt 7 § andra stycket. Efter varje kontroll skall en kopia av förteckningen sändas till länsstyrelsen.**

För att underlätta länsstyrelsens tillsyn finns bestämmelsen att en kopia av inventarieförteckningen ska sändas till länsstyrelsen efter stiftets kontroll och efter byte av ansvariga personer.

## 7.5 Tillståndsprovning för inventarier

**9 § I fråga om ett föremål i förteckningen, som inte ägs av någon enskild person eller släkt, krävs tillstånd från länsstyrelsen**

- för att avyttra det,
- för att avföra det från förteckningen,
- för att reparera eller ändra det, eller
- för att flytta det från den plats där det sedan gammalt hör hemma.

**Länsstyrelsen får, i fråga om första stycket 3 och 4, ställa de villkor för tillståndet som är skäligen med hänsyn till de förhållanden som föranleder åtgärden. Villkoren får avse hur åtgärden skall utföras samt den dokumentation som behövs.**

**Tillstånd krävs inte för mera obetydliga reparationer. Sådana reparationer får inte utföras så, att föremålets kulturhistoriska värde minskas.**

För de inventarier som har tagits upp i inventarieförteckningen och inte ägs av någon enskild person eller släkt krävs tillstånd från länsstyrelsen för sådana åtgärder som anges i punkt 1– 4. Inventarier i gravkor, som begravningsvapen, epitafier, värjor och rustningar, betraktas i de allra flesta fall som kyrkliga inventarier som den enskilde inte förfogar över.

### 7.5.1 Att avyttra inventarier

Att avyttra inventarier innebär att sälja eller skänka bort dem. Såväl kyrkan som staten har sedan århundraden förbjudit avyttring. Skälen har i huvudsak varit ekonomiska, antikvariska och vördnad för religiösa ting. Kyrkliga inventarier är intimt förknippade med sin kyrka och dess historia samt med människor som bott och verkat inom församlingen. Lagens syfte är bl.a. att hålla samman inventarierna med sin kyrka och "den plats där de sedan gammalt hör hemma"

Ärenden gällande avyttring har inte varit vanliga. När de har förekommit har antikvariska myndigheter tillämpat en restriktiv hållning. En viss ökning tycks ha skett på senare år. Flertalet ansökningar om avyttring torde hänga samman med att kyrkan ifråga står inför en minskad användning eller att tas ur bruk. I andra fall har det rört sig om föremål som församlingen inte har bruk för längre och som det finns andra intressenter till, t.ex. när banker har borttagits eller om ett orgelverk har bytts ut.

Vid handläggning av en ansökan om avyttring av ett föremål i förteckningen gäller det att noga överväga föremålets kulturhistoriska värde. Även andra faktorer bör vägas in vid tillståndsprovningen, bland annat hur församlingens möjligheter att ha kvar föremålet ser ut. Om det är ett mycket stöldbegärligt och samtidigt kulturhistoriskt värdefullt föremål som församlingen av olika skäl har svårigheter att stöldsdydda så kanske man i stället för avyttring kan försöka finna en annan förvaring, t.ex. deposition hos något museum eller i annan kyrka inom församlingen.

Om en församling har beslutat att ta en kyrka ur bruk ska länsstyrelsen enligt kyrkoordningens 40 kapitel ges tillfälle att yttra sig (se vidare avsnitt 2.2.4). Som underlag för ett sådant yttrande bör länsstyrelsen bl.a. få en konsekvensbedömning gällande inventarierna. Säljs kyrkan och inventarierna inte ska vara kvar där, är överflyttning till en annan kyrka inom församlingen en lösning som i de flesta fall bäst tillvarar de kulturhistoriska värdena. Länsstyrelsen ska i dessa fall fatta beslut om flytt enligt 9 § stycke 4. Uppgifter om de flyttade inventarierna bör antecknas i inventarieförteckningen.

Om inventarier avyttras exempelvis till privatperson eller företag och inte längre "hör till kyrkobyggnad .etc" omfattas de inte längre av 4 kap. KML.

Länsstyrelsen bör i beslut om avyttring meddela om föremålet efter försäljning omfattas av 4 kap. KML eller inte.

### 7.5.2 Att avföra inventarier i förteckningen

Länsstyrelsens beslut krävs alltid för att få avföra föremål från förteckningen, oavsett orsaken till önskemålet.

Inventarier försvinner eller förstörs ibland, t.ex. genom stöld och brand eller skadedjursangrepp. Händelsen ska antecknas i inventarieförteckningen. Om församlingen önskar avföra föremålet bör länsstyrelsen som underlag för beslutet begära en

grundlig undersökning och redogörelse. Vid stöld ska församlingen skicka en kopia av polisanmälan till länsstyrelsen. Först när utsikterna till ett återförande eller återställande bedöms vara obefintliga bör tillstånd till avförande övervägas. Det händer att stulna föremål kommer till rätta eller hittas efter lång tid och att brandskadade föremål genom skickliga konservatorer kan räddas. Beslutet om att stryka ett föremål i förteckningen bör därför inte tas förrän det kan konstateras att det inte finns möjlighet att rädda eller återfå det.

En annan orsak till att ansöka om att avföra inventarier i förteckningen kan vara att församlingen inte anser det kulturhistoriska värdet är tillräckligt högt.

Länsstyrelsen kan också på eget initiativ enligt 16 § Riksantikvarieämbetets föreskrifter om kyrkliga kulturminnen besluta att ett föremål ska avföras från förteckningen om man bedömer att föremål som förtecknats inte uppfyller kriterierna för kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier. Kopia av beslutet att avföra föremål ska skickas till församlingen.

Föremål som har avförts omfattas inte längre av bestämmelserna i 4 kap. KML.

### **7.5.3 Reparera och ändra**

Kyrkliga inventarier är oftast föremål som används och hanteras i kyrkans verksamhet. Detta medför slitage och skador som ibland måste åtgärdas om föremålet fortsatt ska kunna användas. Andra skadeorsaker kan vara klimatet i kyrkan eller städmetoder som inte är anpassade efter föremålets egenskaper.

Tillstånd krävs för reparation och ändring. För obetydliga reparationer krävs inte tillstånd men de får inte utföras så att det kulturhistoriska värdet minskas. Länsstyrelsen kan begära att information om åtgärden skickas in för bedömning av huruvida tillstånd behövs.

Vid tillståndsprövningen görs en vägning mellan behovet av åtgärden och den eventuella minskning av det kulturhistoriska värdet som föreslagna åtgärder kan medföra.

Om reparationen ska utföras på annan plats än där föremålet sedan gammalt hör hemma, eg. kyrkobyggnad, annan kyrkliga byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats, krävs även tillstånd till flyttning.

För museer som innehar deponerade eller lånade föremål finns det inte sällan behov av att reparera föremålen och ofta finns relevant konservatorskompetens hos museet. Församlingen ska även i sådant fall ansöka om tillstånd hos länsstyrelsen för reparationen om den är tillståndspliktig.

RAÄ har utarbetat *Handbok för beställning och utförande av konservering av kyrkliga kulturminnen* (2010) som beskriver ett konserveringsärendes gång samt krav på handlingar och dokument.

### **7.5.4 Flytta föremål**

Att flytta ett föremål kan handla om allt från flyttning inom kyrkorummet till att flytta ut det från kyrkan till annan byggnad i kyrkomiljön, till annan kyrka eller begravningsplats eller flytt i samband med konservering eller utlåning och deposition till museum.

Huruvida flytt av ett föremål inom kyrkorummet är tillståndspliktigt eller ej bör bedömas utifrån föremålets betydelse för helheten eller konsekvenser för vård och säkerhet.

Så snart det gäller att flytta ut ett föremål från kyrkobyggnaden, oavsett syftet, bör länsstyrelsen tillståndspröva det, antingen den nya permanenta eller tillfälliga placeringen är ett begravningskapell på kyrkogården, församlingshemmet, prästgården, annan kyrka i församlingen, konserveringsateljé, utställning eller ett museum..

Vid utförelse till annat land kan även utförelsetillstånd enligt 5 kap. KML krävas. Tillståndsansökan om utförelsetillstånd ska ges in Riksantikvarieämbetet. Till ansökan om utförelsetillstånd ska länsstyrelsens tillstånd till flytt av berört föremål enligt 4 kap. KML bifogas.

### **7.5.5 Villkor**

Tillstånd enligt 9 § punkt 3-4 får förenas med villkor. Villkoren ska vara skäliga i förhållande till de förhållanden som föranleder åtgärden. Villkoren får avse hur åtgärder ska utföras samt den dokumentation som behövs.

Länsstyrelsens beslut om flytt av inventarier enligt 9 § stycke 4 bör innefatta villkor om att flyttningen ska antecknas i inventarieförteckningen. Gäller det flytt på grund av utlåning till utställning eller museum kan andra villkor behövas, t.ex. att föremålet och dess skick ska besiktas och dokumenteras av konservator före och efter utlåningen, att det ska emballeras och transporteras under kontroll av konservator m.m. Vidare bör villkoren innefatta att datum och diarienummer för länsstyrelsens beslut ska antecknas i inventarieförteckningen.

När länsstyrelsen lämnar tillstånd till avyttring kan inte beslutet förenas med villkor. Däremot bör länsstyrelsen uppmana församlingen att anteckna datum och diarienummer för länsstyrelsens beslut samt datum för avyttringen, liksom vem som är köpare, i inventarieförteckningen. Har föremålet sålts till annan församling inom Svenska kyrkan för bruk i en annan kyrka, annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats som omfattas av bestämmelserna om inventarieförteckning så kan länsstyrelsen besluta att det ska tas upp i den nya församlingens inventarieförteckning. Det beslutet adresseras till den nya ägaren.

Länsstyrelsens beslut om att avföra föremål från inventarieförteckningen kan inte förenas med villkor. Länsstyrelsen bör uppmana församlingen att anteckna datum för beslutet och diarienummer i inventarieförteckningen liksom motivet för beslutet.

## **7.6 Besiktning och beslut om att ta upp föremål i förteckningen**

*10 § Länsstyrelsen och Riksantikvarieämbetet får besikta kyrkliga inventarier.*

*Länsstyrelsen får också besluta att ett föremål skall tas upp i förteckningen.*

*Om det finns allvarlig fara för att ett föremål skadas, får länsstyrelsen tills vidare ta hand om det eller vidta någon annan nödvändig åtgärd för att skydda eller vårda det. Innan en sådan åtgärd vidtas, skall samråd ske med stiftet och, om föremålet ägs av någon enskild, med denne*

Beslut om att ett föremål ska tas upp i förteckningen kan aktualiseras vid exempelvis demontering av fast inredning (se vidare 7.1). Ibland händer det att tillståndsansökningar gällande föremål som inte är upptagna i förteckningen inkommer till länsstyrelsen. Länsstyrelsen bör för varje ansökan kontrollera om föremålet finns i förteckningen, och i de fall de saknas, ta ställning till om de ska tas upp i förteckningen enligt 10 § innan tillståndsansökan enligt 9 § handläggs.

Länsstyrelsen får efter samråd med stiftet ta hand om ett kyrkligt inventarium av kulturhistoriskt värde om det finns risk för att det skadas. Åtgärden bör självklart även föregås av ett samråd med ägaren. Länsstyrelsen bör genom ett beslut skriftligen meddela berörda parter om åtgärden.

Länsstyrelsen får även ta hand om ett föremål som ägs av någon enskild person eller släkt om det finns allvarlig fara för att det skadas och efter samråd med ägaren. Detta trots att tillstånd inte krävs för att avyttra det, avföra det från förteckningen, reparera eller ändra det eller flytta det. Föremålet ska också förvaras och vårdas väl (6 §). Logiken i detta torde vara att så länge föremålet hör till kyrkobyggnad ... etc får det inte utsättas för risk att skadas. Såväl kyrkan som staten åläggs här ett visst ansvar för de privatägda kulturhistoriskt värdefulla inventarierna.

## 5. Utdrag ur Kyrkostyrelsens beslut om förteckningsplaner och gallring för Svenska kyrkans arkiv på lokal nivå SvKB 2003:2

.....

### 4 kap. Arkivhantering

#### *Skrivmateriel*

- 1 § Dessa bestämmelser skall tillämpas vid användning av skrivmateriel och för framställning, hantering och förvaring av pappershandlingar, handlingar på mikrofilm och ADB-upptagningar.
- 2 § Skrivmateriel skall vara certifierat för överensstämmelse med Riksarkivets tekniska krav eller med nationella och internationella standarder, eller skall leverantören kunna lämna en försäkran om att produkten är i överensstämmelse med dessa krav eller standarder.
- 3 § Vid val av papperskvalitet skall åldringsbeständigt papper eller arkivpapper väljas. Vid framställning av handlingar skall väljas skrivmedel som ger en beständig skrift. Utskrift eller kopiering av handlingar som ska bevaras ska ske enkelsidigt. (SvKB 2013:16)

#### *Arkivering*

- 4 § Redan i samband med arkiveringen skall ordningen bestämmas genom att handlingarna placeras i aktomslag eller motsvarande. I de fall den ursprungliga ordningen ändras genom avställning skall hänsyn tas till de långsiktiga sökbehoven.
- 5 § Handlingarna skall så snart som möjligt sammanföras till volymer. Varje volym skall ges en unik identitet som kan kopplas till en arkivförteckning eller annat kontrollinstrument. Handlingar som skall gallras eller överföras till annan databärare behöver inte sammanföras till volymer men skall kunna sökas och identifieras under hela bevarandetiden.
- 6 § Senast vid volymbildningen skall handlingarna överföras till särskilda förvaringsmedel som uppfyller kraven enligt gällande standard.
- 7 § Bindning skall ske i den omfattning som krävs med hänsyn till handlingarnas slitage och säkerhet. Varje kyrkligt organ får själv besluta om vilka handlingar i det egna arkivet som skall bindas. Bindning skall dock alltid göras av ministerialböcker efter att ett uttag på papper har gjorts ur kyrkobokföringssystemet. (SvKB 2013:16)

#### *Framställning, hantering och förvaring av kartor och ritningar*

- 8 § Kartor och ritningar som är avsedda att långtidsförvaras skall framställas direkt på eller senare överföras till arkivpapper, åldringsbeständigt papper, mikrofilm eller digital form. Förvaringsmedel som kan tillgodose beständighetskraven för långtidsförvaring skall användas.

#### *Framställning, hantering och förvaring av fotografiskt material*

- 9 § Fotografiskt material som är avsett att långtidsförvaras skall framställas och förvaras så att tillräcklig beständighet uppnås.

#### *Framställning, hantering och förvaring av mikrofilm*

- 10 § Vid framställning, hantering och förvaring av mikrofilm skall bestämmelserna som gäller för myndigheters hantering av sådan film, enligt av Riksarkivet utfärdade föreskrifter, följas i tillämpliga delar.
- 11 § Om mikrofilm framställs i ett system som är gemensamt för flera kyrkliga arkivbildare skall dessa i samråd besluta om tillämpningen av bestämmelserna. Om en överenskommelse inte kan nås skall Kyrkostyrelsen besluta om tillämpningen.

### ***Framställning, hantering och förvaring av ADB-upptagningar***

12 § Vid framställning, hantering och förvaring av ADB-upptagningar skall bestämmelserna som gäller för myndigheters hantering av sådana upptagningar, enligt av Riksarkivet utfärdade föreskrifter, följas i tillämpliga delar.

13 § Om ADB-upptagningar inkommer till eller upprättas hos flera kyrkliga arkivbildare i en gemensam verksamhet skall dessa i samråd besluta om tillämpningen av bestämmelserna.

Om en överenskommelse inte kan nås skall Kyrkostyrelsen besluta om tillämpningen.

## **5 kap. Arkivlokaler**

### ***Allmänt***

1 § Dessa bestämmelser skall tillämpas såväl vid nybyggnad som vid ändring av befintlig arkivlokal.

2 § Av arkivlagen (SFS 1990:782) följer att om det i en arkivlokal skall förvaras såväl allmänna handlingar som Svenska kyrkans handlingar skall statlig arkivmyndighet alltid få ta del av förslag till ändring eller nybyggnad innan sådan sker.

### ***Krav på arkivlokaler***

3 § Svenska kyrkans arkiv skall förvaras i arkivlokal som ger skydd mot

- vatten och skadlig fukt,
- brand, brandgas och skadlig upphettning,
- skadlig klimat- och miljöpåverkan, samt
- skadegörelse, tillgrepp och skadlig åtkomst.

Handlingarna får förvaras i förvaringsskåp som ger motsvarande skydd.

4 § Vid bestämmande av skyddets omfattning skall följande faktorer beaktas:

- yttre luftkvalitet,
- verksamheter i närliggande fastigheter och lokaler,
- den aktuella byggnadens belägenhet, konstruktion och användning,
- arkivmaterielens förmåga att motstå faktorer i omgivningen, och
- övriga faktorer som har betydelse för en fullgod skyddsnivå.

5 § Skyddet mot brand, brandgas och skadlig upphettning skall omfatta skydd mot uppkomst av brand inom arkivlokalen, brand- och brandspridning från angränsande utrymmen och brandspridning inom arkivlokalen.

.....

Svenska kyrkan 