

## **Rutiner och regler vid hantering av stoft och askor**

### Generellt

Att arbeta vid en kyrkogårdsförvaltning ställer lite speciella krav. Oavsett vilken roll eller funktion man innehar skall alla kontakter med besökare och sorgehus samt handhavande av stoft och askor präglas av respekt och värdighet. All personal som är tillsvidareanställd och annan personal som med regelbundenhet tjänstgör vid förvaltningen skall ha genomgått kursen ”Att möta sorg och sörjande” eller liknande utbildning.

Kistor levereras till kylförvaringen genom begravningsbyråernas försorg. Vid avlämnande av kista skall kistan vara försedd med kistkort. Kistkortet skall vara fäst på kistans huvudända med uppgift om den dödes identitet, namn och personnummer, så att förväxling förhindras. Avlämning av stoft får ej ske i kylförvaringen om inte stoftet är kistlagt. Då kista avlämnats i kylförvaringen inträder huvudmannens (KarlsHAMNS församling) ansvar för kistan. Lämning och hämtning av kista skall noteras i liggare som finns i direkt anslutning till kylförvaringen. Dörr till kylförvaringen skall alltid hållas låst. Vid lämning och hämtning av kista på annan tid än förvaltningens ordinarie arbetstid ansvarar begravningsbyrån för att dörrar är låsta och larm aktiverade. Vid lämning och hämtning av kista skall dörr till kylförvaringen inte hållas öppen längre än vad som krävs. Kylförvaringen är försedd med temperaturlarm kopplat till Larmcentralen i Växjö. Under ordinarie arbetstid ansvarar tjänstgörande vaktmästare för dörrar och larm.

### Administration

Innan kremering eller gravsättning får ske skall huvudmannen erhållit ett intyg från Skatteverket om att kremering eller gravsättning får ske. Vidare skall begravningsbyrån eller den som ordnar med begravningen inlämna en beställning av begraving. Beställningen kan avse jordbegravning, kremering eller urnsättning. Begravningsbyrån eller den som ordnar med begravningen har att i övrigt svara för att nödvändiga intyg finns utfärdade innan kremering kan ske. Vid en gravsättning inhämtas gravrättsinnehavarens medgivande till gravsättning på gravplatsen om det avser en befintlig gravplats och i annat fall upplåts ny gravplats och gravrättsinnehavare utses. Då administrativa formalia avklarats utfärdas en grävorder, vid jordbegravning, med angivande av gravplats, placering och djup i gravplatsen eller kremering utförs då begravningsceremoni är genomförd. På samma sätt som vid jordbegravning utfärdas en grävorder då urna skall gravsättas. Efter genomförd kremation förvaras askan i för ändamålet särskilt rum. Med askan följer identifikationsbricka och Skatteverkets intyg. Vid utlämnande av aska skall den som hämtar askan kvittera uthämtandet och vid behov legitimera sig. Skall askan spridas i naturen skall tillstånd från Länsstyrelsen kunna uppvisas. Mottagande huvudman skall kontaktas och kunna bekräfta att urnsättning skall ske hos den huvudmannen. Huvudmannen har rätt att vägra utlämning av aska om det kan antas att askan inte kommer att hanteras med den värdighet och respekt som kan förväntas eller lag och förordning kräver.

## Utförande

Kremering av kista med stoft skall alltid ske utifrån den värdegrund och med de etiska regler som fastställts särskilt för krematorieverksamheten i Karlshamns församling.

Begravningsceremonin kan ske som en begravningsgudstjänst enligt Svenska kyrkans ordning, begravningsgudstjänst i annan ordning än Svenska kyrkans eller som en borgerlig begravning. Gemensamt för alla dessa former av ceremonier är att kistan med stoft i samtliga fall hanteras och transporteras med värdighet och omtanke. Alla transporter inom förvaltningsområdet svarar huvudmannen för och genomförs i regel alltid av någon begravningsbyrå.

Vid en jordbegravning transporteras oftast kistan från kapellet till gravplatsen inom ramen för ceremonin. Detta utförs då oftast utav ett bärarlag. I de fall en jordbegravning avslutas i kapellet ombesörjes transporten av kistan till gravplatsen av kyrkogårdspersonalen. Transporten sker i tystnad. Personalen har enhetlig svart arbetsklädsel och processionen leds om möjligt av vaktmästaren. Kistsänkning sker i sedvanlig ordning.

## Grävning

Gravgrävning får endast ske utifrån utfärdad grävorder. Gravgrävning får endast utföras av personal med dokumenterad utbildning och kunskap (grävkort). Den som gräver ansvarar för att grävningen utförs i enlighet med föreskrifter och anvisningar. Medhjälpare har att rätta sig efter ansvarig grävare.

Markförhållandena på Hvilans kyrkogård består till övervägande del av tät lera. Med anledning av detta transporteras alla schaktmassor bort från gravplatsen. Gravöverbyggnader och gravvårdar som behöver demonteras och flyttas inför grävningen hanteras med försiktighet och läggs upp på ett fint sätt i närheten av gravplatsen. Särskild hänsyn tas till att inte öka marktrycket i direkt anslutning till gravschaktet. Eventuella ben- och kistrester ska hanteras pietetsfullt och nedgrävas på större djup för att bereda plats för eventuell kistgravsättning. Eventuellt tidigare gravsatta urnor som påträffas ska hanteras pietetsfullt i avvaktan på återförande och återfyllning av graven.

Vid högt grundvattenstånd bör övervägas att temporärt införa stopp för kistgravöppning och gravsättning.

## Kistsänkning

Vid sänkning av kista används som regel elektrisk kistsänkare. Kistan sänks till marknivå vid ceremonin på gravplatsen såvida inte sorgehuset önskar annat. Efter avskedstagandet vid graven sänker personalen kistan helt inför höljningen. Sorgehusets önskemål om hur kistdekorationen skall hanteras beaktas innan kistan sänks. Antingen följer kistdekorationen kistan eller så tar personalen av kistdekorationen och smyckar graven med densamma då graven är höljd.

## Återfyllning

Den som är grävansvarig för gravplatsen svarar för att höljningen utförs i enlighet med föreskrifter och anvisningar. Vid återfyllning används mjälsand eller annat lättare jordmaterial. Anhöriga bör om de så önskar, kunna medverka vid återfyllningen.

Då kistan är sänkt skall personal finnas vid gravplatsen fram till dess att kistan är helt täckt med jord. Kistan får ej lämnas obebakad. Höljning skall alltid ske för hand, så att jord omger kistan och inga luftfickor bildas runt kistan, tills den är helt höljd. Därefter kan höljning ske med tippning från truck- eller vagnsflak. Höljningen avslutas med att jordkulle läggs upp på gravplatsen.

### Efterarbeten

Personalen transporterar blommor från begravningsceremonin i kapellet till gravplatsen, och smyckar den. Borttagna gravöverbyggnader och gravvårdar återmonteras om möjligt och området kring gravplatsen städas upp.

### Urnsättning

Gravsättning av aska på begravningsplatsen sker alltid i vaktmästares (eller någon av huvudmannens personals) närvaro. Gravsättning sker antingen med personer från sorgehuset närvarande vid gravplats eller helt anonymt i minneslunden. Då aska gravsätts i minneslunden tas först identitetsbrickan bort. Inför en urnsättning träffas sorgehuset och vaktmästaren antingen vid graven eller vid kapellet. Någon ur sorgehuset erbjuds i regel att sänka urnan.

### Efterföljande administration

Då aska är satt i minneslund skickas ett meddelande till närmast anhörig om att askan är satt i minneslund med angivande av datum.

Då kremation är utförd och/eller gravsättning skett skickas intyg om detta till Skatteverket.