

## Instruktion för kyrkorådets kyrkogårdsutskott i Umeå pastorat

Kyrkogårdsutskottets uppgift är att bereda kyrkogårdsfrågor som är av sådan väsentlig betydelse att de ska behandlas av kyrkorådet, t.ex. stora ekonomiska frågor, strategiska frågor och frågor av långsiktig karaktär, samt att i övrigt arbeta enligt denna instruktion.

Kyrkogårdsutskottet ska också svara för:

- a) Hantera begravningsverksamheten och fullgöra myndighetsutövning inom pastoratet enligt denna instruktion, samt ge råd och stöd i frågor om begravningsverksamheten. Utskottet hanterar också krematorieverksamheten.
- b) Utöver den obligatoriska begravningsverksamheten, som finansieras med begravningsavgiften, ska kyrkogårdsutskottet även erbjuda gravrättsinnehavare service i form av gravskötsel och andra arbeten på gravplatserna.

### **Kyrkogårdsutskottets uppgifter innebär följande:**

#### *Kyrkogårdsfrågor*

- tillhandahålla lokal för begravningsceremoni utan religiösa symboler
- upprätta ekonomisk plan och förslag till budget
- upprätta vård- och underhållsplaner och revidera dessa senast vart tionde år
- om FKC begär, avgöra tvister om gravsättning av stoft och aska, flyttning av stoft eller aska, gravrätt eller gravanordningar
- utforma föreskrifter om gravvårdars utformning som är nödvändiga för att tillgodose en god gravkultur på begravningsplatsen
- upprätta förslag till taxor för gravskötsel
- tillhandahålla särskilda gravplatser för dem som inte tillhör kristet trossamfund
- vid förnyelse av gravrätt föreslå tid för upplåtelse samt taxa för förnyad upplåtelse

#### *Krematoriet*

- utfärda ordningsföreskrifter för verksamheten inom krematoriet

### **Utskottets sammanträden**

- *Kallelse*  
Ordförande ansvarar för att kallelse till sammanträdena utfärdas. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Av kallelsen bör framgå vilka ärenden som ska behandlas. Ordförande bestämmer vilka handlingar som ska bifogas kallelsen.

JP M

Kallelsen ska på lämpligt sätt lämnas till ledamöter, ersättare, kyrkoherden och begravningsombudet minst tre arbetsdagar före sammanträdesdagen. Om ett ärende är brådskande får kallelse ske inom kortare tid och på annat sätt.

- *Inkallande av ersättare*

En utsedd ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträdet ska snarast kalla ersättare enligt den turordning som kyrkofullmäktige har beslutat.

Ersättare har närvaro- och yttranderätt vid utskottets sammanträden.

- *Utslagsröst*

Vid lika antal röster i samband med omröstningar i utskott ska ordförandens röst vara utslagsgivande.

- *Justering av protokoll*

Protokoll justeras av ordförande och ytterligare en ledamot.

Utskottet kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas korrekt formulerad och utskriven på arkivbeständigt papper innan utskottet justerar den.

- *Undertecknande av handlingar*

Avtal, andra handlingar och skrivelser där beslut delegerats till utskottet ska undertecknas i enlighet med de firmateckningsregler som finns i pastoratet.

- *Närvarorätt*

Begravningsombudet har rätt att närvara, ställa frågor och göra påpekanden vid sammanträden i pastoratet, när frågor om begravningsverksamheten behandlas. Detta gäller i utskott, kyrkorådet och kyrkofullmäktige (se Begravningslagen 10 kap. 4 §).

Kyrkoherden har närvaro- och yttranderätt vid kyrkogårdsutskottets sammanträden, samt få sin mening antecknad i protokollet (särskild mening), enligt Kyrkoordningen 4 kap. 7 §.

-----