

Håndbok for ansatte på kirkegård/gravplass

• omtanke • solidaritet • samhold

HÅNDBOK



FAGFORBUNDET

Seksjon kirke, kultur og oppvekst

Innholdsfortegnelse

1. Forord.....	3
2. Gravlegging	4
3. Gravskikker.....	6
4. Møte med mennesker	7
5. Etikk	8
6. Arbeidsmiljø	9
7. Utvidelse og endring av gravplass	11
8. Grav	11
9. Stell og vedlikehold av privat gravsted	13
10. Gravminner	14
11. Drift og vedlikehold	16
12. Opplæring og kompetanse.....	18
13. Henvisninger	19

1. Forord

De som jobber på kirkegård/gravplass har et omfattende ansvar og mange utfordringer. De møter ofte mennesker i sorg samtidig som de skal legge til rette for begravelse eller sørge for at området ser fint ut. Både jordforhold og natur varierer sterkt rundt om i landet. Det er viktig å kjenne forholdene på sitt sted slik at alt holder god kvalitet uansett årstid og værforhold. Dette heftet har samlet erfaringer fra arbeid på kirkegård/gravplass. Det er skrevet for å gi nyttige tips til andre, men også for å bidra til å synliggjøre hvor mangfoldig og sammensatt hverdagen kan være for de som jobber der. Graver/kirkegårdsarbeider har en viktig jobb. Teksten ble for noen år siden laget av en arbeidsgruppe i Fagforbundet med Inger Strand, Ove Andreassen og Sten-Arne Skulbru sammen med rådgiver Trygve Natvig. Den er revidert i 2013 etter at gravferdsloven med forskrifter er endret.

Det blir vist til aktuelle lover og forskrifter der det er naturlig. Gravferdsloven med forskrift har som normalordning at kirkelig fellesråd er lokal gravferdsmyndighet i en kommune og bispedømmerådet er overordnet gravferdsmyndighet. Noen steder er det offentlige gravferdsansvaret overført til kommunen (med fylkesmannen som overordnet myndighet), men i dette heftet er det likevel kirkelig fellesråd eller bare fellesrådet som blir brukt som navn på lokal gravferdsmyndighet.

Ny lov har erstattet kirkegård med en mer nøytral betegnelse gravplass. I tråd med dette bruker vi gravplass som samlebetegnelse.



Foto: Ellisiv Solskinnsbakk

2. Gravlegging

Ved dødsfall står de etterlatte igjen med mange spørsmål, det er mye som må bestemmes og ordnes på kort tid. Gravplassens ansatte, administrasjon og begravelsesbyråene sitter inne med mye kompetanse på området. Gravferdsloven (gravfl) med forskrift gjelder for alle og gir svar på det meste omkring gravlegging. I tillegg har de fleste fellesråd lokale kirkegårdsvedtekter.

Hvem sørger for gravleggingen? (gravfl § 9)

- Den som har fylt 18 år kan i skriftlig erklæring fastsette hvem som skal ha rett til å sørge for gravlegging.
- Dersom slik erklæring ikke foreligger har avdødes nærmeste etterlatte over 18 år rett til å besørge gravlegging i slik rekkefølge: Ektefelle, barn, foreldre, barnebarn, besteforeldre, søsken, søskens barn og foreldres søsken.
- Ved uenighet treffes avgjørelse av kommunen.
- Dersom ingen sørger for gravlegging skal den besørges av kommunen.

Frist for gravlegging (gravfl § 12 – 13)

- Dersom avdøde ikke kremeres, skal gravlegging skje senest 10 virkedager etter dødsfall.
- Dersom avdøde er blitt kremert, skal gravlegging skje senest innen 6 måneder etter dødsfallet.
- Fristene gjelder ikke når avdødes legeme skal nyttes til transplantasjon, obduksjon eller det er besluttet sakkyndig undersøkelse i medhold av straffeloven.
- Kirkelig fellesråd kan forlenge fristene dersom det foreligger tungtveiende grunner for det.

Krav til kister

Gravferdslovens forskrift § 28–30 sier at det skal benyttes kiste ved gravlegging. Når særskilte grunner tilsier det, skal kirkelig fellesråd gi tillatelse til gravlegging uten kiste.

Kisten må oppfylle følgende krav:

- Materialer og utstyr som brukes på eller i kiste skal være nedbrytbart i jord innen den fredningstid som gjelder for gravplassen, og skal kunne brennes i kremasjonsovn uten å avgi skadelige gasser eller gi skade på ovn.
- Kiste skal være forarbeidet av trevirke.
- Kiste skal ikke være lenger enn 230 cm, bredere enn 80 cm og høyere enn 60 cm inkludert håndtak og føtter. Det skal være minst 4 føtter med høyde 5 cm.
- Kiste skal ha falsset lokk som skal kunne festes sikkert til kisten og dessuten være lett avtagbart. Kistelokket skal tåle en manns belastning, dvs. 1100 N fordelt på 300 x 100 mm flate. Kisten skal tåle belastning ved normal gjenfylling av grav. Kistens bunn skal være vanntett.
- Dersom avdøde er lagt i en kiste som ikke kan kremeres, skal den som sørger for gravferden gis anledning til å legge avdøde i en annen kiste som fyller kravene, slik at kremasjon kan skje.
- Kirkelig fellesråd kan gi tillatelse til at kiste som ikke kan kremeres gravlegges. I slike tilfeller skal kisten om nødvendig gis 1,5 meter jordoverdekning eller graven belegges med uendelig fredning.
- Kiste med innvendig svøp og fyllstoffer skal ikke avgi mer enn 1 liter ukomprimert aske.
- Når hensynet til sikkerhet ved krematorium eller andre særlige grunner tilsier det, kan krematoriemyndigheten fravike dimensjonskravene eller stille krav til kiste utover det som fremgår i bestemmelsen.

Krav til askeurner

Gravferdslovens forskrift § 31 stiller følgende krav til askeurner:

- Materialer til bruk i askeurner skal være forarbeidet av organisk materiale og nedbrytbart i jord innen den fredningstid som gjelder for gravplassen.
- Urnen skal være av slik kvalitet at den tåler vanlig håndtering og forsendelse i posten.
- Askeurne skal ikke være mer enn 40 cm høy, 25 cm bred og 25 cm lang.



Foto: Kari-Sofie Jensen

Det finnes mange størrelser og kvaliteter på urner, spesielt de som kommer fra utlandet.

De urner som ikke tilfredsstillere kravene bør omlegges slik at krav til urner etterkommes.

Transport og oppbevaring av kister

«Forskrift om transport, håndtering og emballering av lik, samt gravferd» (Statens Helsetilsyn av 3. april 1998) skal sikre at alt foregår hygienisk forsvarlig for å motvirke overføring av smitte fra lik.

- Det er svært viktig at kister ikke utsettes for skader. Derfor bør all transport av kister foregå på en katafalk/bårevogn.
- Det skal være tilfredsstillende kjølerom med tilstrekkelig kapasitet der håndtering av lik foregår (jfr. § 2-1 i forskriften). Temperaturen bør ligge under + 4 grader. Lik som skal oppbevares lenger enn 14 dager bør nedfrys til – 18 grader.
- Rom hvor lik oppbevares skal innrettes slik at kulde eller lukt ikke blir en ulempe for arbeidsmiljøet. Dårlig lukt kan fjernes med luftrensingsanlegg.

Transport og oppbevaring av urner

Etter at kremasjon er ferdig er det krematoriet som har ansvar for oppbevaring av urna inntil urnenedsettelse skal finne sted eller urna blir transportert dit den skal settes ned. Når urna mottas av kirkegårdsmyndigheten der den skal settes ned er det de som overtar ansvaret for oppbevaring inntil den settes ned. Urna skal merkes med nummer og navn slik at feilhåndtering ikke skal forekomme. Oppbevaring skal skje i eget rom eller skap på en verdig måte. Der urna skal settes ned et annet sted enn krematoriet befinner seg, må urna transporteres.

De mest brukte transportmåtene:

- Urna sendes som bedriftspakke i posten fra krematoriet til den gravplassen urna skal settes ned. Lokal gravferdsmyndighet der urna skal settes ned, må gi en bekreftelse til krematoriet før urna sendes.
- Et annet alternativ er at et begravellesbyrå besørger transporten av urna. Det er en praktisk ordning, men kan fort bli kostbar for pårørende.
- Et tredje alternativ er at pårørende selv sørger for transport av urna. Gravferdsmyndighet på stedet urna skal settes ned, må ha bekreftet transporten på forhånd.

Ved forsendelse av urner fra eller til utlandet kan det stilles krav om plombering. Dersom man er usikker på om dette kreves, tar man kontakt med det aktuelle landets ambassade. Dersom plombering kreves, kan dette normalt foretas av ambassaden eller hos politi/tollvesen. Ambassadene gir nærmere retningslinjer om krav og framgangsmåte for det enkelte land. Gebyr for forsendelse av urner belastes pårørende.

3. Gravskikker

Kirkelig fellesråd er normalt offentlig gravferdsmyndighet og har derfor et særskilt ansvar for å tilrettelegge for gravferd for alle innbyggerne. Offentlige gravplasser er til for alle innbyggere uavhengig av tilknytning til trossamfunn.

Med spesielle gravskikker tenker en ofte på det som skjer innenfor andre trossamfunn/kulturer. Men i vårt langstrakte land er det også ulike tradisjoner og skikker innenfor Den norske kirke, på samme måte som det vil være for andre trossamfunn. Felles for all gravferd i Norge er at den er underlagt norsk lov ved gravferdsloven. Det medfører blant annet at det ikke kan gravlegges uten kiste og at asken etter kremasjon ikke kan deles opp.

All gravferd skal skje på offentlig gravplass med unntak av de som har privat gravsted. Gravferdsloven (§ 20) åpner for at det kan gis tillatelse til anlegg av privat gravsted når det foreligger særskilte grunner.

Gravferdsloven gir også adgang til askespredning. Det er fylkesmannen i det fylket hvor asken skal spres som gir tillatelse. Askespredning tillates kun på åpent hav eller høyfjell og departementet har i Rundskriv F-77-00 gitt veiledning om spredning av aske.

I hver kommune bør det være tilgang til trosnøytralt seremonirom. I krematorier bør det dessuten være mulig for pårørende å være til stede under kremasjon, det er for eksempel tradisjon blant hinduer.

Ved gravlegging i grav som er særskilt tilrettelagt for å imøtekomme religiøse og livssynsmessige behov, dekkes kostnadene av kirkelig fellesråd i hjemkommunen når denne ikke selv har anlagt slike graver.

Tros- og livssynssamfunn som er virksomme på stedet, skal gis anledning til å gjennomføre en seremoni når en ny gravplass tas i bruk. Registrerte trossamfunn kan anlegge egne gravplasser (jfr. Lov om trudemssamfunn §18). Eksempler på dette er Det mosaiske trossamfunn, katolske gravplasser og Guds menighet.



Foto: Titti Brun, Fagbladet

Gravtyper

I Norge kan en velge mellom kistebegravelse og kremasjon.

- Kistegrav: En enkel fri kistegrav eller en enkel fri kistegrav med festet grav ved siden av. Eier har ansvar for vedlikehold. I en kistegrav kan det settes ned inntil 8 urner.
- Urnegrav: Vanligvis plass til 4 urner og et gravminne. Eier har ansvar for vedlikehold.
- Anonym minnelund: Mest vanlig for urner, men kan også etableres for kistegraver. Et minnesmerke og et avsatt område for nedsetting av urner evt. kister hvor gravens plassering er kjent for gravplassmyndigheten. Det er ikke mulig å reservere/feste grav ved siden av. Nedsetting utføres av ansatte uten pårørende tilstede. Ingen kan kreve gravminne montert på anonym grav. De ansatte har ansvaret for stell og vedlikehold. Bruk av anonym minnelund er gratis, det er ikke anledning til reservering av plass.
- Navnet minnelund: En forholdsvis ny gravtype i Norge. Samme plan som anonym minnelund, men pårørende kan delta ved nedsetting og det er anledning til å reservere gravplass. Avdødes navn får plass på minnesmerke. Bruk av navnet minnelund er ikke gratis. Avgift blir bestemt av kirkelig fellestråd. De ansatte har ansvaret for stell og vedlikehold.
- Minnelund for dødfødte barn: Tidligere ble dødfødte barn lagt anonymt i annen manns grav. Etter 1980 har de fleste byer anlagt egne minnelunder for dødfødte. De ansatte har ansvaret for stell og vedlikehold.

Symbolisk flytting

En gravlagt kan normalt ikke flyttes, men lokal gravferdsmyndighet kan gi tillatelse til symbolisk flytting, det vil si at gravminnet eller navnet på avdøde fjernes fra den opprinnelige graven og flyttes til et annet gravsted og ei skuffe jord kan flyttes med. Tillatelse må gis av det fellestrådet det flyttes til.

4. Møte med mennesker

Møte med mennesker er kanskje den største utfordringen for ansatte på gravplassene. De ansatte må ha eller få opplæring i menneskekunnskap generelt og kunnskap om krise og sorgreaksjoner spesielt. For å kunne være profesjonell og yte god service må de ansatte også ha kunnskap om lover, forskrifter, sentrale og lokale vedtekter. I de tilfeller de ansatte ikke kan svare eller ikke har myndighet til å avgjøre, må de vite hvor eller til hvem de skal henvise til.

Serviceinnstilling, likebehandling og respekt er grunnleggende. For å kunne utøve dette må den ansatte ha et bevisst forhold til seg selv: rolle, hva de sier og hvordan de uttrykker seg, kroppsspråk, blikkontakt og ha innsikt i egne holdninger og fordommer. Kunsten å lytte er viktig. Ved å lytte finner en lettere essensen i det noen prøver å formidle og det er dermed lettere å være til hjelp.

Det kan være en ganske følelsesladet opplevelse for mange å besøke gravplassen. Det kan føre til sammenbrudd, aggresjon, behov for å være i fred eller ønske om å snakke. Alle disse situasjonene skal den ansatte håndtere og leve med. Målet må være at brukerne av gravplassen skal ha best mulig opplevelse av anlegget og at de opplever å bli møtt med respekt og toleranse. Da blir gravplassen et godt sted å være!



Foto: Jan Lillehamre

5. Etikk

«Opphold, ferdsel, arbeid og andre handlinger på kirkegård skal skje på en sømmelig og minst mulig støyende måte, slik at det ikke virker støtende på noen» (gravfl's forskrift §9).

Yrkesetikk er grunnleggende for å gjøre en god jobb og gi yrkesstolthet. Det krever kunnskap om drift, vedlikehold og utvikling av anleggene og menneskekunnskap. Alt arbeid skal utføres på en måte som tåler dagens lys. Ansatte på gravplassene er de nærmeste til å se problemstillinger og til å utvikle gode rutiner i samarbeid med fellesrådet.

Gravplassen er definert som et sted hvor det skal være fred og ro. Det medfører støysvak og «pen» maskinpark, rolig framferd og i stor grad at det tas hensyn til og vises respekt for brukerne.

Taushetsplikt er veldig viktig: Ikke bringe videre fortrolig informasjon som en får gjennom jobben.

Det er en utfordring å finne gode løsninger i forholdet mellom effektiv drift, etikk og estetikk. Gravplassen er et offentlig anlegg og skal ha god standard. Samtidig er hvert enkelt gravsted privat eiendom og har stor personlig betydning for mange.

6. Arbeidsmiljø

Arbeid på gravplassen er et aktivt og til tider også et tungt yrke. Det kan være krevende både fysisk og psykisk. Alle ansatte bør derfor gå til en årlig sjekk hos fastlege eller bedriftslege. Vaksinerings mot hepatitt A/B og stivkrampesprøyte bør også taes av alle.

Et godt arbeidsmiljø er viktig for trivsel og trygghet. Hvis alle tar hensyn, viser aktsomhet og er varsomme kan mange ulykker unngås. Lover og regler skal minne både ansatte og arbeidsgiver om de rammer samfunnet setter for et godt arbeidsmiljø, og ansvar for egen og andres sikkerhet.

Målsetting Arbeidsmiljøloven (aml) §1

- Sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon, som gir full trygghet mot fysisk og psykisk skadevirkninger, og med en velferdsmessig standard som til enhver tid er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling i samfunnet.
- Å sikre trygge arbeidsforhold og likebehandling i arbeidslivet.
- Å legge til rette for tilpasninger i arbeidsforholdet knyttet til den enkelte arbeidstakers forutsetninger og livssituasjon.
- Å gi grunnlag for at arbeidsgiver og arbeidstakerne i virksomhetene selv kan ivareta og utvikle sitt arbeidsmiljø i samarbeid med arbeidslivets parter og med nødvendig veiledning og kontroll fra offentlig myndighet.
- Å bidra til et inkluderende arbeidsliv.

Verneombud (VO) aml §6

- Ved virksomhet med flere enn ti arbeidstakere skal det velges verneombud. Ved virksomheter med under 10 arbeidstakere kan det velges verneombud.
- Antall verneombud fastsettes etter størrelsen.
- Virksomheter med mer enn ett verneombud skal ha minst et hovedverneombud (HVO) Hovedverneombudet skal velges blant verneombudene.

Verneombudets oppgaver

Verneombudet skal ivareta arbeidstakers interesse i saker som angår arbeidsmiljøet. VO skal se til at virksomheten er innrettet og vedlikeholdt, og at arbeidet blir utført på en slik måte at hensyn til arbeidstakers sikkerhet, helse og velferd er ivaretatt i samsvar med bestemmelsene i loven.

Arbeidsmiljøutvalg (AMU) aml §7

- I virksomheter hvor det jevnlig sysselsettes minst 50 arbeidstakere skal det være arbeidsmiljøutvalg der arbeidsgiver, arbeidstaker og verne- og helsepersonalet er representert. AMU skal opprettes også i virksomhet med mellom 20 og 50 arbeidstakere, når en av partene krever det.
- AMU består av like mange representanter fra arbeidsgiversiden og arbeidstakersiden.

Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver

- AMU skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten.
- Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakers sikkerhet, helse og velferd.

Verneutstyr

Arbeidstaker skal bruke verneutstyr, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader.

Generelt skal det brukes vernesko. På grunn av at vi i dag har mye maskinelt utstyr bør vi bruke refleksevest eller arbeidsklær med reflekse/signalfarger.

Gressklipping/Kantklipping: Vernesko, hørselvern og vernebriller skal brukes. Arbeidsklær og hansker bør også brukes.

Hekkesaks: Vernesko, hørselvern og briller skal brukes. Arbeidsklær og hansker bør også brukes.

Monumentoppsetting og retting: Vernesko skal brukes. Arbeidsklær og hansker bør også brukes. Brukes det traktor eller gravemaskin til arbeidet skal det brukes hjelm av de personene som hjelper til ute.

Minitraktor og stor traktor: Vernesko og hørselvern skal brukes. Arbeidsklær og hansker bør også brukes.

Motorsag: Vernestøvler, vernebukse, skogshjelm, jakke med godt synlig farge/refleks og hansker skal brukes.

Gravemaskin/traktorgraver/minigraver: Vernesko og hørselvern skal brukes. Arbeidsklær og hansker bør også brukes. Hjelm skal brukes av de som hjelper til ute under jobben.

Det finnes en rekke sikkerhetskurs innenfor området. En del av det maskinelle utstyret vi bruker har krav om godkjent sikkerhetsopplæring.

Hygiene forhold

Det skal finnes personalrom på alle faste arbeidsplasser (jfr. Forskrift om arbeidsplasser og arbeidslokale, Arbeidstilsynet 1995). Personalrom skal inneholde spiserom, garderobe, tørke- og vaskemuligheter, dusj og toalett. Spiserom skal ha dagslys.



Foto: Titti Brun, Fagbladet

7. Utvidelse og endring av gravplass

Over tid vil man ha behov for utvidelse eller nyanlegg av gravplasser. Tema man fort vil komme borti er grunnervervelse, planarbeid, grunnforhold, vegetasjon og mye annet. Ved omregulering, utvidelse og opparbeidelse av nytt areal til gravplasser vil «Den nye Kirkegårdsboka» (Helge Klingberg) være et flott og informativt oppslagsverk i forhold til tema. Boka tar blant annet opp:

- Omregulering og oppfylling av gravplasser.
- Erverv og opparbeidelse av areal i forhold til reguleringsplan og kirkegårdsplan.
- Jordforhold og grunnarbeid.
- Tekniske innretninger, bygninger og vegetasjon.

Gravferdslovens forskrift §2 – 8 omhandler også ovenstående tema.

8. Grav

11

Inndeling og merking av gravplassen i gravfelt og enkeltgraver er svært viktig for å unngå feilgraving. De som har vært borti slike tilfeller vet hva det vil si. Det er lite hyggelig å måtte flytte ei kiste eller urne etter at gravlegging har funnet sted fordi utmålingen har vært unøyaktig eller at det har forekommet en annen feil. Sørg for at gravplassen har tilfredsstillende kart og målemerker. Der det er snø vinterstid må man huske å bruke rørforlengere slik at merkene er synlige til enhver tid.

Gravregistrering

Gravfl forskrift § 4 og 19 sier følgende om inndeling av gravplassen samt gravregistrering:

- Gravplassen inndeles i gravfelt og enkeltgraver. Hver grav skal ha eget nummer. Gravene skal kunne måles ut fra målemerker, og et tilstrekkelig antall målemerker i hvert gravfelt skal være koordinatbestemt.
- Det skal foreligge gravplan over gravplassen i målestokk 1:100. Planen skal vise hver enkelt grav med nummer og gi opplysninger om hvem som er gravlagt i vedkommende grav.
- I tillegg til gravplan skal det for hver gravplass foreligge et kronologisk register over alle gravlagte. Registeret skal vise når og hvor de er gravlagt, hvem som er fester eller ansvarlig for frigrav, hvilke graver som er festet sammen og når feste utløper.

Rutiner og krav ved åpning og lukking av kistegrav

Det forutsettes i punktene under at alt arbeid skjer med maskinelt utstyr.

- Grav kan bare åpnes når det foreligger begjæring om gravlegging og dødsfallet er bevitnet gjennom legeerklæring. Hvis det finnes en tilgjengelig festet grav kan den avdøde med festers samtykke gravlegges der. Hvis ikke er det kirkegårdsmyndigheten som tilviser grav.
- Kirkelig fellesråd fastsetter tidspunkt for den enkelte gravlegging. Grav skal åpnes så nær gravlegging som mulig og lukkes umiddelbart etter gravlegging. Dersom kistegrav blir stående åpen før gravlegging, skal åpningen sikres forsvarlig. Graven skal være så dyp at kisten får minst 1 meter jordoverdekning. Dessuten skal den være omsluttet av jord på alle sider.
- Tidligere benyttet grav kan bare brukes på nytt når det ikke finnes annet enn grove knokler og kisterester etter tidligere gravlegging. Slike rester skal graves ned i bunnen av graven før ny gravlegging finner sted. Det er viktig at alt materiale som forblir i graven er nedbrytbart. Det er spesielt viktig at den indre ringen på kranser og skåler til bæredekorasjoner er av nedbrytbart materiell.



Foto: Titti Brun, Fagbladet

- Tidligere var det ikke uvanlig at dødfødte og spedbarn ble gravlagt sammen med andre når det likevel var grav åpen. Dette tillates ikke lenger. Dødfødte og spedbarn skal nå ha egne graver og føres inn i gravregisteret på ordinær måte.
- Ved utmåling av grav må det opprettes rutiner slik at minst 2 personer uavhengig av hverandre måler opp og foretar kontroll slik at man sikrer at det er rett grav som åpnes.
- Dersom det oppdages at graven ikke er egnet for gjenbruk når den åpnes på gravleggingsdagen, må en likevel finne en løsning på dette stedet. En slik situasjon skal noteres i gravregisteret.
- Ved tele i bakken benyttes teletiner for å lette gravearbeidet. Gravtinere finnes både for kiste- og urnegraver.
- Ved graving skal man påses at maskina står plant og stødig. Ved bruk av hjulmaskin skal støttebein alltid benyttes og ved bruk av beltegraver skal alltid skjæret senkes under graving.
- Der det er usikker grunn med fare for ras eller tilsig i grava bør stemplingsutstyr benyttes for å unngå ras og skader. Stemplingsutstyr fås kjøpt i ulike varianter og størrelser.
- Hvis man under graving har behov for å gå ned i graven for å utføre arbeid bør det minst være en person på bakkenivå som ivaretar sikkerheten.
- Etter graving skal graven sikres slik at ingen kan falle ned i den. Kantene rundt graven skal også sikres slik at det er trygt for de som bærer kista til graven.
- Gjenfylling av grav skal gjøres skånsomt slik at kistelokket forblir helt. Det er ikke etisk forsvarlig å tømme en tilhenger eller jordkasse rett i grava før det er fylt opp rundt kantene av kista og det er foretatt en overdekning av kistelokket. Det er ikke etisk forsvarlig å tilføre vann i forbindelse med gjenfylling slik at grava blir så kompakt som mulig. Det er naturlig at graven vil få setninger som etter noe tid må etterfylles.
- Når stemplingsutstyret fjernes skal man vise oppmerksomhet slik at graven ikke klapper sammen og de som arbeider ikke faller nedi eller i verste fall blir fastklemt.
- Etter at graven er gjenfylt bør den merkes slik at pårørende lett kan finne igjen sin grav. Etter at graven har satt seg, planeres og tilsåes arealet. Ferdigplen kan i enkelte tilfeller brukes for å få en rask tilbakeføring av grøntareal.

Plastgravproblematikk

På 1950-tallet og 20 – 30 år fram i tid var det vanlig å svøpe de døde i plastfolie for å hindre lukt og avrenning. En tenkte ikke på at plasten samtidig beskyttet mot nedbryting. Når en kommer over plastgraver er det fra helsefaglig hold gitt anledning til å redusere jordoverdekningen over ny kiste til 0,8 meter. Helsemyndighetene i hver kommune må godkjenne ordningen. Hvis plastgravene ligger grunnere enn dette lar seg gjøre, må gravene tas ut av bruk som kistegraver. Enten må man i slike tilfeller legge om gravfeltet slik at det for fremtiden kun blir anledning til å sette ned urner ellers må hele gravfeltet oppfylles slik at man får tilstrekkelig jordoverdekning. I senere tid er det også utviklet en metode for å bryte ned plastfolien med innhold. Metoden går ut på å tilføre ulesket kalk (brent kalk) ned i den graven det gjelder. Kalken reagerer kjemisk ved kontakt med tilstedeværende vann. Den kjemiske reaksjonen fører til at plastfolien med innhold brytes ned, kanskje på noen timer eller dager. Hastigheten bestemmes av mengden kalk som tilføres.

Åpning og lukking av urnegrav

Rutiner for utmåling av urnegrav er de samme for kistegrav. Krav til dybde på ei urnegrav er minimum 0,5 meter overdekning over urna. Urnegrav må enten tas opp med vanlig spade eller en spesialspade for urnegraver. Det finnes også urnebor som kan brukes. Nedsenking av urne skjer ved hjelp av snor, nett eller urnetang. Interntransport av urner skal skje på en verdig måte. En god og verdig løsning er omslagskasser med bærehåndtak.

13

9. Stell og vedlikehold av private gravsteder

Dette er ikke en lovpålagt oppgave. Men mange fellesråd har tilbud om stell av private gravsted. Det er stor variasjon på tilbud, kvalitet og pris fra sted til sted. Om en har et slikt tilbud bør det utarbeides en seviceerklæring og settes opp eget budsjett/regnskap.



Foto: Ellisiv Solskinnsbakk

10. Gravminner

Det finnes mange forskjellige gravminner. Materialet kan være av stein, tre, betong, aluminium, plast, jern og støpejern. Gravminnet kan være liggende eller stående. Noen velger et kors. Fasongen og størrelsen på gravminnet kan variere. Det enkelte fellesråd kan ha egne regler for hvordan gravminner skal se ut på gravlunden.

Forskrift til gravferdsloven sier noe om størrelse, godkjenning og sikring av gravminner. I tillegg kan lokale kirkegårdsvedtekter si noe om dette.

§ 21. Tekst m.m.

Tekst, fotografi, dekor og symbolbruk på gravminne skal være sømmelig, og det navn som settes på skal være identisk med navnet på den som er gravlagt. Personer som er omkommet på havet, i krig eller liknende og som ikke er gravlagt på kirkegård, kan likevel få navnet satt på eksisterende eller nytt gravminne. Kirkelig fellesråd kan gi tillatelse til at navn på person påføres gravminne på en eksisterende grav et annet sted enn vedkommende er gravlagt. Navnet må da fjernes fra det opprinnelige gravminnet. Eieren skal besørge fjerning av gravminne fra grav som ikke festes. Dersom gravferdsmyndigheten fjerner gravminne, skal navn og data tas bort.

§ 23. Dimensjoner

Gravminne skal ikke være høyere enn 150 cm, bredere enn 85 cm og tykkere enn 60 cm, begrenset slik at største høyde x største bredde x største tykkelse ikke overstiger 0,2 m³ og vekten ikke overstiger 300 kg. På graver mindre enn 2,4 x 1,2 m skal gravminne ikke være høyere enn 80 cm, bredere enn 75 cm og tykkere enn 60 cm, begrenset slik at største høyde x største bredde x største tykkelse ikke overstiger 0,1 m³ og vekten ikke overstiger 150 kg. Når særlige grunner tilsier det, kan bispedømmerrådet fravike bestemmelsene i denne paragraf.

§ 24. Sikring

Stående gravminne i stein skal festes til fundament i stein med to 15 cm lange og 12 mm tykke syrefaste bolter. Fundamentet skal ha en form og en størrelse som forhindrer at gravminnet kan veltes og skal i bunnen ha en anleggsflate som er dobbelt så bred som gravminnets tykkelse. Gravminne som er mer enn 60 cm høyt skal ha en fundamentdybde som utgjør minst 20% av gravminnets høyde over bakken. Fundament skal ikke være synlig over bakken.

Når særlige grunner tilsier det, kan kirkelig fellesråd skjerpe eller lempe på kravene etter denne paragrafen.

§ 25. Godkjenning

Kirkelig fellesråd skal godkjenne gravminne og fundament før det settes opp på kirkegården. Gravminne skal monteres på anvist plass.

§ 26. Ansvar

Eieren er ansvarlig for at gravminne ikke er i forfall, til sjenanse eller til fare for dem som ferdes på kirkegården. Når fellesrådet finner det nødvendig, skal eieren varsles med pålegg om å bringe gravminnet i overensstemmelse med de krav som er stilt i forskrift og

vedtekter. Dersom eieren unnlater å etterkomme slikt pålegg eller det er uvisst hvor eieren befinner seg, kan fellesrådet sette i verk tiltak som er nødvendig for å bringe gravminnet i orden, herunder fjerne gravminnet.

§ 27. Bevaring

Kirkelig fellesråd kan vedta at deler av gravplassen eller enkeltgraver med gravminner og annet utstyr skal bevares. Slikt vedtak kan for eksempel gjøres dersom gravminner på deler av gravplassen eller en grav er av en viss alder, representerer en stilhistorie, har et lokalt særpreg i form eller materialbruk, gir uttrykk for en interessant personalhistorie eller er unikt. Kirkegårdsvedtektene skal inneholde egne bestemmelser for de områder eller graver som vedtas bevart.

I tillegg til forskriften kan det være lokale vedtekter. Det kan være spesielle størrelser på monument på grunn av gravstørrelser.



Foto: Ellisiv Solskinnbakk



Foto: Ellisiv Solskinnsbakk

11. Drift og vedlikehold

Enhver gravplass bør ha en driftsplan med en opplisting av nødvendige arbeidsoppgaver gjennom årstidene. Planen kan være en huskelapp og er spesielt verdifull for nye medarbeidere og vikarer.

Det er mange måter å drive en gravplass på. Noen gravplasser er så store at de har bygninger, maskiner og utstyr på stedet. Andre gravplasser er så små at maskiner og utstyr blir brukt på flere plasser. En gravplass bør ha en avskjermet driftsavdeling i tillegg til vannpost, avfallsdunker (kildesortering) og litt utstyr som den enkelte graveier kan bruke. Gravplassen skal være inngjerdet. Det kan være ønskelig med litt vegetasjon (trær og busker).

Vi vil ta for oss noen temaer som omhandler den enkelte gravplass.

Hva gjør vi med avfallet?

Avfallsmengden varierer gjennom året og om våren er det mest. Det blir store mengder restavfall. Avfallssortering er en selvfølge i dag. Vi bør gjenvinne mest mulig. Organisk materiale bør komposteres. Det finnes mange forskjellige avfallsbeholdere, men materialet og utseendet bør være slik at de er lette å vedlikeholde og ikke virker skjemmende.

Vanning

Vannposter på gravplassene er ikke formelt pålagt, men folk får lov til å plante blomster på gravene og da bør det være en vannpost eller flere rundt om på gravplassen. Det bør heller ikke være for langt å bære vannet. Noen gravplasser har permanente vanningsanlegg. Disse er nedgravde. Dette er særlig aktuelt der gravplassen har vedlikeholdsansvaret for mange graver.

Sprøyting (bør unngås)

Det kreves autorisasjon for å drive med sprøytemidler. På kurs kan man lære om ulike sprøytemidler, farer ved sprøyting, verneutstyr, bruk av utstyr eller alternativ ugressbekjempelse (gass, raking, toppdekke). Datablad skal følge ugressmiddelet.

Vegetasjon

Ulike typer vegetasjon er nyttig der gravplassene trenger avskjerming. Alléer kan også brukes. Annen vegetasjon kan være hekker eller grupper av busker for å dele opp gravplassene. Trær kan også plantes enkeltvis. Trær blir ofte forbundet med stillhet. Vegetasjonen bør gjenspeile årstidene. Blomster, frukter, høstfarger, bladfall og vintergrønt.

Vegetasjonen skal vedlikeholdes. De fleste gravplassene har trær som krever beskjæring. Disse skjæres når det er nødvendig. Det kan være døde greiner, brekkasje eller gnissende greiner. Hekker og annen buskbeplantning må klippes for å få den form og fylldighet som er ønskelig.

Veier

For å sikre god tilgjengelighet til alle gravfelt bør vi ha veier. Det må tas hensyn til bæreprosessjon og til transport av teknisk utstyr (traktor, tilhenger, gravemaskin, snøfreser, gressklippere). Også gravminner skal transporteres og blir i dag som oftest levert med lastebil. Veidekke kan være gress, grus, asfalt, brostein, skifer og kantstein. Bruken av veien avgjør veidekket.

Gjerder

Gravplassen skal være inngjerdet og ha lukkbare porter (jfr. gravfl forskrift §7). Gjerdet skal ha et verdig utseende og utgjøre et fysisk hinder. Stein- og tre-gjerde er mye brukt.

Driftsavdelingen

Nesten alle gravplasser har behov for bygning/bygninger og utendørs driftsplass. Det må være garasje for utstyr og maskiner og plass til verksted. Driftsplassen skal ha plass til jord/kompost, avfall, strøsand, overskuddsmasse, gravminner m.m. Driftsavdelingen bør ha egen adkomst og være adskilt fra hovedadkomsten, publikumstrafikk og bæreprosessjon.

Kontor

På kontoret oppbevares gravregister og gravplan på en betryggende måte. For betjening av publikum må kontoret ha en permanent standard og være lett å finne.



Foto: Sten-Arne Skulbru

12. Opplæring/kompetanse

Det er behov for bred praktisk kunnskap på ulike områder for å gjøre en god jobb som graver/kirkegårdsarbeider. Fagbrev som anleggsgartner blir mange steder regnet som et svært godt utgangspunkt for drift og vedlikehold. I tillegg er det nødvendig å ha god kjennskap til de lover og forskrifter som gjelder for gravferdsområdet slik det er vist til i dette heftet.

Det finnes ikke en egen utdanning for de som jobber på gravplasser. Fagbrev tas på lik linje med annen fag- og yrkesopplæring enten som elev/lærling eller som praksiskandidat for voksne med allsidig yrkeserfaring over flere år. Allsidig arbeid på gravplasser bør gi grunnlag for å bli godkjent for å ta fagbrev som voksen. Slik godkjenning skjer via fylkeskommunen.

Det er utviklet en særskilt kurspakke (Kirketjenerskolen 3) som tar for seg utfordringer i «Møte med mennesker». Opplaget gjennomføres ved gruppearbeid lokalt ut fra de erfaringer den enkelte har fra sitt arbeid. Det er ingen eksamen.

18



Foto: Titti Brun, Fagbladet

13. Henvisninger

Lover/forskrifter

- Lov om kirkegård, kremasjon og gravferd (gravferdsloven) med forskrift
- Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern (arbeidsmiljøloven) med forskrifter
- Forskrift om transport, håndtering og emballering av lik samt gravferd.

Rundskriv:

- Kultur- og kirkedepartementet:
F-77-99 Veiledning vedrørende saker om spredning av aske
- Miljøverndepartementet:
T-3/2000. Forvaltning av kirke, kirkegård og kirkens omgivelser som kulturminne og kulturmiljø

Litteratur:

- «Kvalitet og verdighet». 2003.
Rapport fra parts sammensatt utvalg om gravferdssektorens kompetansebehov.
(kan bestilles fra KA)
- Klingberg, Helge: «Kirkegårdsboka»
Ars Longa AS, Melsomvikveien 38, 3160 Stokke. Tlf. 33 33 88 11

Nettsteder og aktuelle adresser:

Norsk Forening for Kirkegårdskultur: www.kirkegaardskultur.no
(har diverse kurs og fagdager)

KA Kirkelig arbeidsgiver og interesseorganisasjon: www.ka.no

Kirkeavdelingen i Kultur og kirkedepartementet: www.regjeringen.no/kkd
Departementets kirkegårdskonsulent Åse Skrøvset, e-post: aase.skroevset@kirken.no

Fagforbundet Seksjon kirke, kultur og oppvekst: www.fagforbundet.no/skko

Fagforbundet er LOs største forbund med nærmere 340 000 medlemmer. Fagforbundet organiserer arbeidstakere i kommunale, fylkeskommunale og private virksomheter.



FAGFORBUNDET

Seksjon kirke, kultur og oppvekst

www.fagforbundet.no

Pb. 7003 St. Olavs plass, N-0130 OSLO