



Møteprotokoll

Lørenskog kirkelige fellesråd

Møtedato: 12.10.2021 kl. 18:00
Møtested: Festplassen 1, Lørenskog hus
Arkivsak: 20/00261

Til stede: Geir Morten Førland (Fjellhamar menighet), Rune Robsahm Kjørven (Fjellhamar menighet), Tor Einar Ljønes (Skårer menighet), Eskild Engstrøm Dahl (Skårer menighet), Nils Gustav Roland (Lørenskog kommune) (Tilstede på Teams), Torstein Lalim (Nedre Romerike prosti), Martin Ljønes (Lørenskog kirkelige fellesråd)

Protokollfører: Martin Ljønes

SAKSLISTE	Side
Godkjenning av innkalling og saksliste	
Godkjenning av protokoll	
36/21 Godkjenning av protokoll fra møte i LKF 31.08.2021	3
Saker til behandling	
37/21 Samarbeidsavtale mellom Fellesråd, menighetsråd og barne- og ungdomsorganisasjoner	4
38/21 Revidert budsjett 2021	4
39/21 Avtale mellom Fellesråd og menighetsråd om stillinger finansiert av midler fra menighetsråd	6
40/21 Fellesmøte for MR og FR 2021	10
41/21 Høring om ny kirkelig organisering - Innføring	11
42/21 Endringer av lokale vedtekter 3.gang 2021	11
Orienteringssaker	
43/21 FR sak - Protokoll fra møte i administrasjonsutvalget 21.september	33
44/21 Ny brosjyre for gravplassen i Lørenskog	33
45/21 Infosak - åpning av utvidelsen på gravplassen	34
46/21 Fellesmøte for tros- og livsynssamfunn og invitasjon til innvielse av gravplass	34
47/21 Presentasjon av fellesrådets virksomhet og behov på KIF-utvalg	35
48/21 Status miljøfyrtårn	35

Eventuelt

Sted, 29.10.2021

Tor Einar Ljønes

Martin Ljønes
Sekretær

Godkjenning av innkalling og saksliste

Godkjenning av protokoll

36/21 Godkjenning av protokoll fra møte i LKF 31.08.2021

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	36/21

Forslag til vedtak

Protokoll fra møte i LKF 31.august 2021 godkjennes

Møtebehandling

Vedtak

Protokoll fra møte i LKF 31.august 2021 godkjennes

[Lagre vedtak]

Saker til behandling

37/21 Samarbeidsavtale mellom Fellesråd, menighetsråd og barne- og ungdomsorganisasjoner

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	37/21

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd gir sin tilslutning til avtalen og oversender den videre for behandling i menighetsrådene og hos styret i BUF og BUSKMEN.

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd gir sin tilslutning til avtalen og oversender den videre for behandling i menighetsrådene og hos styret i BUF og BUSKMEN.

[Lagre vedtak]

38/21 Revidert budsjett 2021

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	38/21

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd vedtar følgende reviderte driftsbudsjett for 2021

Revidert driftsbudsjett 2021	Budsjett 2021	Budsjett 2020	Regnskap 2019
Inntekter			
1 Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	kr 2 212 340,00	kr 2 394 925,00	kr 2 715 366,55
2 Salg av driftsmidler/fast eiendom	kr -	kr -	kr -
3 Refusjoner/overføringer	kr 2 623 510,99	kr 2 143 980,36	kr 2 013 370,66
4 Kalk. inntekt ved komm. tj.ytingsavtale	kr 160 000,00	kr 160 000,00	kr 160 000,00

5 Statlige tilskudd	kr 3 833 000,00	kr 3 205 145,60	kr 3 132 861,00
Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke	kr -	kr -	kr 517 420,00
6 Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune	kr 17 863 500,00	kr 13 915 580,00	kr 13 842 867,00
7 Tilskudd fra sokn og organ for sokn	kr -	kr -	kr -
8 Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler	kr -	kr -	kr 60 050,00
9 Sum driftsinntekter	kr 26 692 350,99	kr 21 819 630,96	kr 22 441 935,21
Utgifter			
10 Lønn og sosiale utgifter	kr 16 566 089,97	kr 15 476 197,82	kr 15 426 065,28
11 Kjøp av varer og tjenester	kr 7 517 224,21	kr 4 934 142,09	kr 5 447 801,36
12 Refusjoner/overføringer	kr 797 968,30	kr 677 944,41	kr 739 590,86
13 Kalk. utg. ved komm. tj.ytingsavtale	kr 160 000,00	kr 160 000,00	kr 160 000,00
14 Tilskudd og gaver	kr 131 300,00	kr 6 800,00	kr -
15 Sum driftsutgifter:	kr 25 172 582,48	kr 21 255 084,32	kr 21 773 457,50
16 Brutto driftsresultat:	kr 1 519 768,51	kr 564 546,64	kr 668 477,71
17 Renteinntekter og utbytte	kr 40 000,00	kr 40 000,00	kr 85 540,04
18 Mottatte avdrag på utlån	kr -	kr -	kr -
19 Renteutgifter og låneomkostn.	kr -	kr -	kr -
20 Avdrag på lån	kr -	kr -	kr -
21 Utlån, kjøp av aksje, andeler o.l.	kr -	kr -	kr -
22 Netto finansinntekter/-utgifter	kr 40 000,00	kr 40 000,00	kr 85 540,04
23 Avskrivninger	kr 1 438 910,00	kr 1 438 910,00	kr 1 423 238,00
24 Motpost avskrivninger	kr 1 438 910,00	kr 1 438 910,00	kr 1 423 238,00
25 Netto driftsresultat	kr 1 559 768,51	kr 604 546,64	kr 754 017,75
Interne finansieringstransaksjoner:			
26 Bruk av utdisponert fra tidl. år (overskudd)	kr 1 000 491,00	kr -	kr 124 130,07
27 Bruk av disposisjonsfond	kr -	kr -	kr -
28 Bruk av bundne fond	kr -	kr 8 882,00	kr 82 310,75
29 Sum bruk av avsetninger	kr 1 000 491,00	kr 8 882,00	kr 206 440,82
30 Avsatt til dekning fra tidligere år (underskudd)	kr -	kr 383 582,58	kr 124 130,07
31 Avsatt til disposisjonsfond	kr 1 350 491,00	kr -	kr -
32 Avsatt til bundne fond	kr 1 000 000,00	kr 102 538,56	kr 8 882,00
33 Overført til investeringsbudsjettet	kr 209 765,51	kr 127 307,50	kr 310 026,50
34 Sum avsetninger	kr 2 560 256,51	kr 613 428,64	kr 443 038,57
MERFORBRUK/MINDREFORBRUK = 0	kr 3,00	kr -	kr 517 420,00

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd vedtar følgende reviderte driftsbudsjett for 2021

Revidert driftsbudsjett 2021	Budsjett 2021	Budsjett 2020	Regnskap 2019
Inntekter			
1 Brukerbetaling, salg, avgifter og leieinntekter	kr 2 212 340,00	kr 2 394 925,00	kr 2 715 366,55
2 Salg av driftsmidler/fast eiendom	kr -	kr -	kr -
3 Refusjoner/overføringer	kr 2 623 510,99	kr 2 143 980,36	kr 2 013 370,66
4 Kalk. inntekt ved komm. tj.ytingsavtale	kr 160 000,00	kr 160 000,00	kr 160 000,00
5 Statlige tilskudd	kr 3 833 000,00	kr 3 205 145,60	kr 3 132 861,00
Tilskudd fra rettssubjektet Den norske kirke	kr -	kr -	kr 517 420,00
6 Rammeoverføring/tilskudd fra egen kommune	kr 17 863 500,00	kr 13 915 580,00	kr 13 842 867,00
7 Tilskudd fra sokn og organ for sokn	kr -	kr -	kr -
8 Andre tilskudd, gaver, innsamlede midler	kr -	kr -	kr 60 050,00
9 Sum driftsinntekter	kr 26 692 350,99	kr 21 819 630,96	kr 22 441 935,21
Utgifter			
10 Lønn og sosiale utgifter	kr 16 566 089,97	kr 15 476 197,82	kr 15 426 065,28

11 Kjøp av varer og tjenester	kr	7 517 224,21	kr	4 934 142,09	kr	5 447 801,36
12 Refusjoner/overføringer	kr	797 968,30	kr	677 944,41	kr	739 590,86
13 Kalk. utg. ved komm. tj.ytingsavtale	kr	160 000,00	kr	160 000,00	kr	160 000,00
14 Tilskudd og gaver	kr	131 300,00	kr	6 800,00	kr	-
15 Sum driftsutgifter:	kr	25 172 582,48	kr	21 255 084,32	kr	21 773 457,50
16 Brutto driftsresultat:	kr	1 519 768,51	kr	564 546,64	kr	668 477,71
17 Renteinntekter og utbytte	kr	40 000,00	kr	40 000,00	kr	85 540,04
18 Mottatte avdrag på utlån	kr	-	kr	-	kr	-
19 Renteutgifter og låneomkostn.	kr	-	kr	-	kr	-
20 Avdrag på lån	kr	-	kr	-	kr	-
21 Utlån, kjøp av aksje, andeler o.l.	kr	-	kr	-	kr	-
22 Netto finansinntekter/-utgifter	kr	40 000,00	kr	40 000,00	kr	85 540,04
23 Avskrivninger	kr	1 438 910,00	kr	1 438 910,00	kr	1 423 238,00
24 Motpost avskrivninger	kr	1 438 910,00	kr	1 438 910,00	kr	1 423 238,00
25 Netto driftsresultat	kr	1 559 768,51	kr	604 546,64	kr	754 017,75
Interne finansieringstransaksjoner:						
26 Bruk av udisponert fra tidl. år (overskudd)	kr	1 000 491,00	kr	-	kr	124 130,07
27 Bruk av disposisjonsfond	kr	-	kr	-	kr	-
28 Bruk av bundne fond	kr	-	kr	8 882,00	kr	82 310,75
29 Sum bruk av avsetninger	kr	1 000 491,00	kr	8 882,00	kr	206 440,82
30 Avsatt til dekning fra tidligere år (underskudd)	kr	-	kr	383 582,58	kr	124 130,07
31 Avsatt til disposisjonsfond	kr	1 350 491,00	kr	-	kr	-
32 Avsatt til bundne fond	kr	1 000 000,00	kr	102 538,56	kr	8 882,00
33 Overført til investeringsbudsjettet	kr	209 765,51	kr	127 307,50	kr	310 026,50
34 Sum avsetninger	kr	2 560 256,51	kr	613 428,64	kr	443 038,57
MERFORBRUK/MINDREFORBRUK = 0	kr	3,00	kr	-	kr	517 420,00

[Lagre vedtak]

39/21 Avtale mellom Fellesråd og menighetsråd om stillinger finansiert av midler fra menighetsråd

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	39/21

Forslag til vedtak

Følgende avtaleforslag vedtas av Lørenskog kirkelige fellesråd:

Avtale mellom **Lørenskog kirkelige fellesråd (LKF)** og **Fjellhamar og Skårer menighetsråd (FMR)**

om stillinger som finansieres av menighetsrådet der fellesrådet opptre som arbeidsgiver

Skårer og Fjellhamar menighetsråd (heretter MR) har mulighet til å selv opptre som arbeidsgiver for stillinger uavhengig av Lørenskog kirkelige fellesråds (heretter LKF) budsjett. LKF skal i slike tilfeller godkjenne tilsettingen. (Forskrift om kirkeordning for Den norske kirke §12 3. ledd siste punktum). Bakgrunnen for dette slik det fremkommer av forarbeidene til kirkeoven §9 (som er tatt over i kirkeordningen), er at fellesrådet skal vurdere om menighetsrådet har økonomisk evne til å bære fremtidige lønnsutgifter. Forhold omkring dette er også beskrevet i KA rundskriv 20/99 som ligger vedlagt avtalen.

MR og LKF anser det som en bedre løsning at LKF opptre som arbeidsgiver for stillinger som MR ønsker å finansiere, fordi MR ikke har tilstrekkelige ressurser til å opptre som arbeidsgiver.

Denne avtale har som intensjon å beskrive forhold knyttet til at LKF opptre som arbeidsgiver for stillinger som finansieres av MR. Disse stillingene kalles i denne avtalen for MR-stillinger.

1. Tilsetting og arbeidsgiverforhold

- a. MR-stillinger tilsettes på samme måte som øvrige stillinger i LKF jfr LKFs gjeldende tilsettingsreglement. Det innebærer også at MR skal medvirke til tilsettingen jfr kirkeordningen §12 fjerde ledd.
- b. MR-stillingene har samme forhold til arbeidsgiver som andre stillinger i LKF og er omfattet av samme rettigheter og plikter, HTA, reglement mv.

2. Kostnader

- a. Alle utgifter til MR-stillinger skal regnskapsføres under egen tjeneste/ ansvar.

- b. Typiske utgifter er lønn, feriepenger, kjøregodtgjørelse, ulike tillegg, arbeidsgiveravgift, pensjonsutgifter og sosiale kostnader. Det vil også gjelde andre spesifikke utgifter som knytter seg direkte til MR-stillingen, som utgifter til telefon, IKT utstyr, kjøregodtgjørelse, forsikringer, bedriftshelsetjeneste, kopiering, porto og husleie mv.
- c. Prinsippene omkring dette følger departementets rundskriv v-7B/2017 der det står: «Utgifter og inntekter som berører flere tjenesteområder skal som hovedregel fordeles på berørte funksjoner». Kirkevergen har redegjort for disse prinsippene i LKF-sak 15/21.
- d. MR er ansvarlig for pensjonsforpliktelsene som knytter seg til stillingene, og forplikter seg til å avsette midler til dekning av dette også etter at arbeidsforholdet med MR-stillingene er avsluttet. Forpliktelsene vil gjelde så lenge det eksisterer pensjonskrav knyttet til MR-stillingene. Det vil i praksis si så lenge av MR-stillingene lever.
- e. Kostnadene til MR-stillingene blir fakturert a-konto hver måned og vil bli avregnet innen 15.februar påfølgende år.

3. Forutsigbarhet

- a. LKF budsjetterer utgifter til MR-stillingene årlig basert på den stillingsstørrelsen FMR har forespurt.
- b. FMR forplikter seg til å til enhver tid avsette midler til drift av stillingene tre år frem i tid. Beholdning av midlene skal rapporteres til LKF årlig.
- c. Dersom MR ikke kan stille tilstrekkelig med midler til rådighet skal LKF varsle innehaverne av MR-stillingene om dette.
- d. Dersom MR ikke kan garantere for midler i kommende år, vil LKF gå til oppsigelser av innehaverne av FH-ansatte.

Lørenskog kirkelige fellesråd

Fjellhamar menighetsråd

Tor Einar Ljønes
Leder

Arild Isaksen
Leder

Skårer menighetsråd

Hildur Austrheim
Leder

Møtebehandling

Vedtak

Følgende avtaleforslag vedtas av Lørenskog kirkelige fellesråd:

Avtale
mellom
Lørenskog kirkelige fellesråd (LKF)
og
Fjellhamar og Skårer menighetsråd (FMR)

om stillinger som finansieres av menighetsrådet der fellesrådet opptre som arbeidsgiver

Skårer og Fjellhamar menighetsråd (heretter MR) har mulighet til å selv opptre som arbeidsgiver for stillinger uavhengig av Lørenskog kirkelige fellesråds (heretter LKF) budsjett. LKF skal i slike tilfeller godkjenne tilsettingen. (Forskrift om kirkeordning for Den norske kirke §12 3. ledd siste punktum). Bakgrunnen for dette slik det fremkommer av forarbeidene til kirke-loven §9 (som er tatt over i kirkeordningen), er at fellesrådet skal vurdere om menighetsrådet har økonomisk evne til å bære fremtidige lønnsutgifter. Forhold omkring dette er også beskrevet i KA rundskriv 20/99 som ligger vedlagt avtalen.

MR og LKF anser det som en bedre løsning at LKF opptre som arbeidsgiver for stillinger som MR ønsker å finansiere, fordi MR ikke har tilstrekkelige ressurser til å opptre som arbeidsgiver.

Denne avtale har som intensjon å beskrive forhold knyttet til at LKF opptre som arbeidsgiver for stillinger som finansieres av MR. Disse stillingene kalles i denne avtalen for MR-stillinger.

4. Tilsetting og arbeidsgiverforhold

- a. MR-stillinger tilsettes på samme måte som øvrige stillinger i LKF jfr LKFs gjeldende tilsetningsreglement. Det innebærer også at MR skal medvirke til tilsettingen jfr kirkeordningen §12 fjerde ledd.
- b. MR-stillingene har samme forhold til arbeidsgiver som andre stillinger i LKF og er omfattet av samme rettigheter og plikter, HTA, reglement mv.

5. Kostnader

- a. Alle utgifter til MR-stillinger skal regnskapsføres under egen tjeneste/ ansvar.
- b. Typiske utgifter er lønn, feriepenger, kjøregodtgjørelse, ulike tillegg, arbeidsgiveravgift, pensjonsutgifter og sosiale kostnader. Det vil også gjelde andre spesifikke utgifter som knytter seg direkte til MR-stillingen, som utgifter til telefon, IKT utstyr, kjøregodtgjørelse, forsikringer, bedriftshelsetjeneste, kopiering, porto og husleie mv.
- c. Prinsippene omkring dette følger departementets rundskriv v-7B/2017 der det står: «Utgifter og inntekter som berører flere tjenesteområder skal som hovedregel fordeles på berørte funksjoner». Kirkevergen har redegjort for disse prinsippene i LKF-sak 15/21.
- d. MR er ansvarlig for pensjonsforpliktelsene som knytter seg til stillingene, og forplikter seg til å avsette midler til dekning av dette også etter at arbeidsforholdet med MR-stillingene er avsluttet. Forpliktelsene vil gjelde så lenge det eksisterer pensjonskrav knyttet til MR-stillingene. Det vil i praksis si så lenge av MR-stillingene lever.

- e. Kostnadene til MR-stillingene blir fakturert a-konto hver måned og vil bli avregnet innen 15.februar påfølgende år.

6. Forutsigbarhet

- a. LKF budsjetterer utgifter til MR-stillingene årlig basert på den stillingsstørrelsen FMR har forespurt.
- b. FMR forplikter seg til å til enhver tid avsette midler til drift av stillingene tre år frem i tid. Beholdning av midlene skal rapporteres til LKF årlig.
- c. Dersom MR ikke kan stille tilstrekkelig med midler til rådighet skal LKF varsle innehaverne av MR-stillingene om dette.
- d. Dersom MR ikke kan garantere for midler i kommende år, vil LKF gå til oppsigelser av innehaverne av FH-ansatte.

Lørenskog kirkelige fellesråd

Fjellhamar menighetsråd

Tor Einar Ljønes
Leder

Arild Isaksen
Leder

Skårer menighetsråd

Hildur Austrheim
Leder

[Lagre vedtak]

40/21 Fellesmøte for MR og FR 2021

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	40/21

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd kaller inn til et fellesmøte sammen med Skårer og Fjellhamar menighetsråd 14.desember 2021 kl 1900. Fellesrådet nedsetter en komité

bestående av kirkevergen, rådets tre ledere, og prost som skal utforme et detaljert program for kvelden.

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd kaller inn til et fellesmøte sammen med Skårer og Fjellhamar menighetsråd 14. desember 2021 kl 1900. Fellesrådet nedsetter en komitè bestående av kirkevergen, rådets tre ledere, og prost som skal utforme et detaljert program for kvelden.

[Lagre vedtak]

41/21 Høring om ny kirkelig organisering - Innføring

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	31.08.2021	31/21
2 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	41/21

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

42/21 Endringer av lokale vedtekter 3.gang 2021

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	42/21

Forslag til vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd har fått godkjent vedtekter for gravplassen i Lørenskog under vilkår av at det gjøres endringer i henhold til statsforvalterens kommentarer i godkjenningbrev av 1.oktober 2021. Vedtektene fra dette vedtaket kunngjøres på fellesrådets nettsider 15.oktober 2021 og oversendes samtidig til Lørenskog kommune og Romerikes blad, samt Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

Forskrift om gravplassvedtekter

Lørenskog kommune

Viken

Jf. lov av 7. juni 1996 nr. 32 om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravplassloven) § 21 (1), § 8 (1) og § 14 (1) og forskrift til lov om gravplasser, kremasjon og gravferd av 10. januar 1997 nr. 16 (gravplassforskriften) § 5(2), § 13 (4), § 15a (4), § 23 (3), § 27, jf. gravplassloven § 14 (1) og § 21 (1).



Vedtatt i Lørenskog kirkelige fellesråd den 31.08.2021

Godkjent av statsforvalteren i Vestfold og Telemark 01.10.2021

Innhold:

§1. Forvaltning	15
§2. Definisjoner	15
§3. Gravplasstilhørighet	16
§4. Fredningstid og feste	16
§5. Grav og gravminne	17
§6. Plantebed, plantemateriale og løse dekorgjenstander	18
§7. Stell av grav	19
§8. Navnet minnelund og urnesirkler	19
§9. Barnegrav	20
§10. Bevaringsplan	20

§11. Oppbevaring av avdøde før seremoni og bruk av bårerom	21
§12. Næringsvirksomhet	21
§13. Brudd på vedtektene	22
§14. Dispensasjon fra vedtektene	22
§15. Klage	22

Forvaltning

Gravplassen i Lørenskog kommune er underlagt administrasjons- og myndighets-område til Lørenskog kirkelige fellesråd (heretter kalt gravplassmyndighet).

Definisjoner

- Gravplassmyndigheten: Lørenskog kirkelige fellesråd er gravplassmyndighet for gravplassen i Lørenskog kommune, jf. Gravplassloven med forskrifter.
- Fri grav: Grav som gravplassmyndigheten har tildelt en avdød person fra kommunen som det ikke betales festeavgift for i fredningstiden.
- Festet grav: Grav som festes mot betaling av avgift.
- Festet gravsted: Flere kistegraver som er festet sammen, maks 3 graver.
- Festetid: Tiden det er avtalt å feste en grav for.
- Fester: Den som står som part i festeavtalen og er juridisk ansvarlig.
- Fredningstid: Tidsrom fra siste gravlegging til graven kan tas i bruk igjen til ny gravlegging.
- Kistegrav: Grav som ivaretar forskriftens krav til størrelse for gravlegging av kister. I en kistegrav kan det i tillegg settes ned urner.
- Barnegrav: Kister med lengde mindre enn 120 cm.
- Urnegrav: Grav til askeurner med plass til fire urner. Jf. Gravplassforskriften §14. Det gjelder ikke for navnet eller anonym minnelund hvor det med urnegrav defineres grav med plass til en urne.
- Urnesirkel: Urnegrav med plass til 2-4 urner med like, valgte gravminner. Gravminnene er satt i en sirkel med beplantning innenfor.
- Navnet minnelund: Gravfelt med felles minnesmerke med navn og data på de som er gravlagt der.
- Anonym minnelund: Gravfelt for anonyme graver. Feltet har et felles minnesmerke uten opplysninger om hvem som er gravlagt.
- Gravutstyr: Gravminne og alt som festes til dette, samt bedramme og bedplate.
- Ventetegn: Oftest et kors, hjerte eller annet, med et navn på avdøde.

Gravplasstilhørighet

Avdøde personer med bosted innen kommunen har rett til fri grav på gravplassen i Lørenskog jfr. gravplassloven § 6. Dette gjelder også selv om avdøde på grunn av sykdom eller alderdom har bodd i en annen kommune mot slutten av livet.

Gravplassmyndigheten har rett til å bestemme plassering av graven.

Avdøde personer fra andre kommuner kan gravlegges i kommunen mot betaling av kostnadene ved gravferd og betaling av feste i fredningstiden.

Fredningstid og feste

Når kistegrav tas i bruk, er det anledning til å feste en grav ved siden av. Det kan søkes gravplassmyndigheten om feste av ytterligere en grav. Disse gravene utgjør da et gravsted. Ved bruk av urnegrav og urnesirkler kan det ikke festes grav ved siden av. Ved bruk av navnet minnelund kan det reserveres plass ved siden av en navneplate i tillegg.

Fredningstiden for både kiste- og urnegraver er 20 år. Det kan vedtas lengre fredningstid for enkelte graver.

Når fredningstiden er ute kan gravstedet festes videre, det sende ut årlig faktura for feste.

Når det har gått 60 år etter siste gravlegging, kan festet ikke fornyes uten etter spesielt samtykke fra gravplassmyndigheten.

I god tid før festetiden er ute skal festeren varsles. Er festet ikke blitt fornyet innen 6 måneder etter forfall, faller gravstedet tilbake til gravplassen.

Ingen kan gravlegges i festet grav uten samtykke fra festeren. Dersom festers eller ansvarliges samtykke til bruk av grav ikke kan innhentes, kan gravplassmyndigheten ta avgjørelse om gravlegging.

Når et feste avsluttes ved avtalens utløp, eller dersom fester velger å avslutte festet, kan gravplassmyndigheten tillate at andre interesserte kan gjenoppta gravfeste». Endring av fester skal skje skriftlig til gravplassmyndigheten.

Innbetalt festeavgift refunderes ikke.

Fester plikter å melde om adresseforandring til gravplassmyndigheten.

Grav og gravminne

Ved åpning av grav, kan jordmasser midlertidig legges på omkringliggende graver, og gravutstyr flyttes. Gravplassmyndigheten sørger for istandsetting igjen og vil besørge graven planert og tilsådd etter gravlegging.

Gravplassbetjeningen har ansvar for å etterfylle jord når det kommer setninger og sig i gravene. Fester har ansvar for å rette opp gravminner som følge av setninger og sig.

I påvente av fast gravminne, kan det settes opp et ventetegn. Gravplassbetjeningen setter opp en merkepinne med navn om nødvendig.

1.1 Det er på noen felt gjort en begrensning i gravplassloven §23 på grunn av feltenes utforming og gravenes størrelse. Følgende maksimale størrelser gjelder på gravminner på disse feltene:

- Felt 101, 107 og B72 har maksimal bredde på 55 cm og maksimal høyde på 60 cm.
- Felt 105, 036 og 037 er maksimal bredde på 60 cm og maksimal høyde på 60 cm.
- Felt F25 og F26 har maksimal bredde 40 cm, høyde 60 cm, og tykkelse 40 cm på graver som måler 75cm x 300cm. På graver som måler 50cm x 50cm er maksimal tillatt bredde 70 cm, høyde 80cm og tykkelse 40cm.
- På Felt G27 er det kun tillatt med skråkuttet stein med maksimal bredde 32 cm, høyde 30 cm, og lengde 50 cm.

Gravminner og medfølgende gravutstyr skal være godkjent av gravplassmyndigheten før de settes opp. Gravplassbetjeningen kan fjerne gjenstander som ikke er godkjent. Eventuelle utgifter vil bli fakturert fester eller gravminneleverandør.

På festet gravsted skal sokkelen plasseres i bakkant av graven. Ved dobbelt feste skal gravminnet midtstilles ved første gravlegging. Sletting av grav skal meldes skriftlig til gravplassmyndigheten. Gravminner som har stått uten eier i 6 måneder eller mer, vil bli fjernet og destruert.

Krav til gravminne og tilhørende utstyr:

Fundamentet (sokkel) skal være av hel stein. Monumentet skal festes med bolter til fundamentet, det er ikke lov til å feste med lim eller sement.

Avvik mellom dimensjon på sikringsbolt og hull skal ikke være mer enn 2 mm.

Stående gravminnet i stein skal festes med to syrefaste bolter.

Kantstein rundt plantefelt skal ligge i flukt med terrenget omkring. Innrammingen utgjør da en del av plantefeltet.

I fallende terreng trappes kantstein og plate i forhold til gravminnets fundament.

Hel eller delt plate kan ikke overstige bredden på sokkelen. Avstand fra bakkant på sokkel frem til forkant av bedet kan ikke overstige 60 cm

Fester er ansvarlig for alt utstyr på graven og at gravminnet står forsvarlig sikret.

Gravplassmyndigheten kan etter skriftlig varsel og rimelig frist, fjerne gravminner som ikke er forsvarlig sikret. Kostnad for oppretting betales av fester.

Gravutstyr som er i forfall, eller på annen måte er skjemmende eller som innebærer fare, kan tas bort av gravplassforvaltningen. Før dette skjer skal det om mulig gis varsel til fester for gravstedet, med pålegg om å rette på forholdene.

Det er ikke anledning til å dekke til, bruke trekk eller lignende på eller over gravminnet.

Gravplassmyndigheten er ikke ansvarlig for skader som oppstår på grav eller gravutstyr hverken ved hærverk eller tyveri.

Plantebed, plantemateriale og løse dekorgjenstander

1.2 Foran gravminnet er det anledning til å opparbeide et plantefelt i høyde med bakken omkring. Det må ikke være bredere enn sokkelen. Det kan ikke stikke lengre frem enn 60 cm, målt fra bakkant på sokkel. Det kan ikke plantes vekster som overstiger gravminnets høyde eller går utover plantefeltet. På graver som er tilknyttet felles gravbed, er det ikke tillatt med egne plantefelt foran gravminnet. Lys og avskårne blomster kan settes ved siden av gravminne.

Det er anledning til å ramme inn plantefelt med delt steinkant eller bedplate som flukter med terrenget omkring, men ikke med hekk eller døde materialer.

Det er ikke anledning å plante noe på baksiden av gravminnet. Dette kan bli fjernet av gravplassbetjeningen uten varsel.

Planter, kranser og liknende materiale som brukes ved gravferd eller ved pynting av grav og som ender som avfall, skal i sin helhet være komposterbart. Privat bruk av sprøytemidler er ikke tillatt.

Løse dekorgjenstander eller hageutstyr skal fjernes etter bruk og ikke legges bak gravminnet. Dette kan bli fjernet av gravplassbetjeningen uten varsel. Glass, potter og vaser av knuselig materiale er ikke tillatt da dette utgjør en fare. Løse dekorgjenstander skal ikke være til hinder for arbeidet på gravplassen.

Det er anledning til å tenne stearinlys og oljelampe på graven og ved felles gravminne. Åpne flammer, som fakkeltokser eller lignende er ikke tillatt, de utgjør en fare for brann og ødeleggelse av gravutstyr.

Stell av grav

Plantefelt som ikke beplantes og stelles vil bli tilsådd med gress av gravplassbetjeningen.

Det tillates opphøyde graver på felt 71 og H 29 og 30 så lenge den stelles og gresset klippes. Ustelte graver planeres og tilsåes.

Ansvarlig for grav eller fester plikter å holde gravminnet sikret og i forsvarlig stand.

- 1.3 Ansvarlig for grav eller fester kan inngå avtale med gravplassmyndigheten, eller den som gis tillatelse til det etter §13, om å gjøre beplantning og stell av grav (samt montering, sikring og vedlikehold av gravminnet). En slik avtale fritar ikke den ansvarlige eller fester for ansvar vedkommende har etter den til enhver tid gjeldende regler.

Navnet minnelund og urnesirkler

Ved gravlegging i navnet minnelund påføres navn og data til avdøde på en navneplate på felles minnesmerke. Det betales for navneplate med innskrift og stell av fellesbedet. Om fester ønsker kan det reserveres plass til en navneplate ved siden av. Ved reservasjon av navneplate skal det betales en avgift etter nærmere fastsatte takster. Navneplaten fjernes når graven slettes.

Minnelunden har en felles beplantning som stelles av gravplassmyndigheten. Det tilrettelegges for å kunne sette avskårne blomster og gravlys ved fellesminnesmerket.

Det er anledning til å sette blomster og tenne lys på selve graven, i forbindelse med gravlegging. Disse vil bli flyttet til fellesminnesmerke ca. en uke etter gravlegging.

Ved gravlegging i urnesirkel påføres navn og data til avdøde på en granittplate eller en naturstein. Det betales for granittplate eller naturstein med innskrift og stelle av fellesbedet.

Det er anledning til å sette blomster og tenne lys på selve graven på urnesirklene.

Det er anledning til å feste grav på navnet minnelund også etter fredningstidens utløp etter bestemmelsene i § 4.3.

Barnegrav

Følgende felt er tilrettelagt for barnegraver med kister inntil 120 cm:

101, 106 rad 08.23-24 og rad 09.22-24

107, 071 rad 06 og 07

H30

På felt B72 er det tilrettelagt barnegrav med urner.

Bevaringsplan

Gravfeltene skal bevares slik bevaringsplanen tilsier angående bevaring og gjenbruk.

Dersom det opprettes nye festeavtaler på bevaringsverdige gravfelt, skal gravplassmyndigheten stille særskilte krav til gravminnet. Det skal legges vekt på materialbruk, form og størrelse slik at det nye gravutstyret i størst mulig grad harmoniseres med det som er bevart.

For gravminner og annet utstyr på grav som ønskes bevart, og som er i privat eie, gjøres det skriftlig avtale med gravfesteren om bevaring. Ved eierskifte (ny fester) inngås det ny skriftlig avtale. Avtalen forutsetter at:

Bevaringen ikke får noen følger for eierens bruk av gravstedet.

Gravutstyret skal ikke suppleres eller forenkles.

Når det ikke er plass til flere navn på gravminnet skal det f.eks være anledning til å legge ned en navneplate i bakken (i høyde med terrenget omkring).

Gravutstyret overtas av gravplassmyndigheten når festeavtalen opphører.

Spesielle bestemmelser:

Middelaldergravplassen er automatisk fredet etter kulturminneloven. Nye graver vil ikke bli tilvist. Gravminner skal bestå slik de er i dag.

Gravfelt 033 er tilgjengelig for kister i festede graver. Nye kistegraver vil ikke bli tilvist på grunn av gravstørrelser og jordforhold. Det kan derfor kun benyttes urner ved ny grav.

For felt 102 og 103 stilles det særlige krav til gravminnets størrelse, materialbruk og utforming. De må i størst mulig grad harmonisere med de eksisterende gravminnene på feltene.

Oppbevaring av avdøde før seremoni og bruk av bårerom

Bårerom disponeres av gravplassmyndigheten og skal bare brukes til oppbevaring av døde i tiden frem til gravferden.

Det er kun adgang etter avtale med gravplassmyndigheten. Liksyning kan bare finne sted etter samtykke fra den som sørger for gravferden og etter avtale med gravplassmyndigheten.

Næringsvirksomhet

Med næringsvirksomhet menes det her montering, sikring og vedlikehold av gravminner, og beplanting og stell av graver mot betaling.

Næringsdrivende som ønsker å drive virksomhet på gravplassen skal innhente tillatelse fra gravplassmyndigheten. Tillatelsen kan tilbakekalles dersom vedkommende ikke retter seg etter betingelsene. De må selv sortere avfall og overskuddsmasse og legge dette på anvist plass. Brudd på retningslinjene skal rettes etter varsel, og ved gjentatte eller grove brudd kan tillatelsen trekkes tilbake med umiddelbar virkning.

Kjøretøy som kjører inne på gravplassen skal ikke overstige tillatt totalvekt på 7,5 tonn.

Arbeid på gravplassen skal skje hverdager i arbeidstiden (kl. 08:00 – 15:30) og må ikke utføres på lørdager, søndager, helligdager eller offentlige høytidsdager.

Brudd på vedtektene

Dersom vedtektene ikke overholdes, kan gravplassmyndighet iverksette nødvendige tiltak for ansvarlig/festers regning. Eks. sikring av gravminner.

Dispensasjon fra vedtektene

Spørsmål vedrørende gravplassen eller forhold på denne som ikke er nevnt i vedtektene, avgjøres av gravplassmyndigheten. I særlige tilfeller kan gravplassmyndigheten tillate avvik fra vedtektene.

Klage

Klage med hjemmel i gravplassloven over beslutninger fattet av gravplassmyndighet, oversendes til gravplassmyndigheten i Lørenskog til videre behandling. Enkelt vedtak fattes av gravplassmyndigheten med klageadgang til Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

§ 17. Ikrafttredelse og opphevelse av eldre vedtekter

Denne forskrift om gravplassvedtekter trer i kraft fra 15.10.2021. Fra samme tid oppheves vedtekter av 30.09.2019 for gravplassen i Lørenskog kommune, Viken

Lørenskog kirkelige fellesråd

Kirkevergen i Lørenskog

Besøk: Festplassen 1, 1473 LØRENSKOG, 7. etasje inngang A

Postboks 304, 1471 LØRENSKOG

Telefon: +47 23 89 86 28

e-post: gravplassen.lorenskog@kirken.no

www.lorenskog.kirken.no

Møtebehandling

Vedtak

Lørenskog kirkelige fellesråd har fått godkjent vedtekter for gravplassen i Lørenskog under vilkår av at det gjøres endringer i henhold til statsforvalterens kommentarer i godkjenningbrev av 1.oktober 2021. Vedtektene fra dette vedtaket kunngjøres på fellesrådets nettsider 15.oktober 2021 og oversendes samtidig til Lørenskog kommune og Romerikes blad, samt Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

Forskrift om gravplassvedtekter

Lørenskog kommune

Viken

Jf. lov av 7. juni 1996 nr. 32 om gravplasser, kremasjon og gravferd (gravplassloven) § 21 (1), § 8 (1) og § 14 (1) og forskrift til lov om gravplasser, kremasjon og gravferd av 10. januar 1997 nr. 16 (gravplassforskriften) § 5(2), § 13 (4), § 15a (4), § 23 (3), § 27, jf. gravplassloven § 14 (1) og § 21 (1).



Vedtatt i Lørenskog kirkelige fellesråd den 31.08.2021

Godkjent av statsforvalteren i Vestfold og Telemark 01.10.2021

Innhold:

§1. Forvaltning	15
§2. Definisjoner	15
§3. Gravplasstilhørighet	16
§4. Fredningstid og feste	16
§5. Grav og gravminne	17
§6. Plantebed, plantemateriale og løse dekorgjenstander	18
§7. Stell av grav	19
§8. Navnet minnelund og urnesirkler	19
§9. Barnegrav	20
§10. Bevaringsplan	20
§11. Oppbevaring av avdøde før seremoni og bruk av bårerom	21
§12. Næringsvirksomhet	21
§13. Brudd på vedtektene	22
§14. Dispensasjon fra vedtektene	22
§15. Klage	22

Forvaltning

Gravplassen i Lørenskog kommune er underlagt administrasjons- og myndighets-område til Lørenskog kirkelige fellesråd (heretter kalt gravplassmyndighet).

Definisjoner

- Gravplassmyndigheten: Lørenskog kirkelige fellesråd er gravplassmyndighet for gravplassen i Lørenskog kommune, jf. Gravplassloven med forskrifter.
- Fri grav: Grav som gravplassmyndigheten har tildelt en avdød person fra kommunen som det ikke betales festeavgift for i fredningstiden.
- Festet grav: Grav som festes mot betaling av avgift.
- Festet gravsted: Flere kistegraver som er festet sammen, maks 3 graver.
- Festetid: Tiden det er avtalt å feste en grav for.
- Fester: Den som står som part i festeavtalen og er juridisk ansvarlig.
- Fredningstid: Tidsrom fra siste gravlegging til graven kan tas i bruk igjen til ny gravlegging.
- Kistegrav: Grav som ivaretar forskriftens krav til størrelse for gravlegging av kister. I en kistegrav kan det i tillegg settes ned urner.
- Barnegrav: Kister med lengde mindre enn 120 cm.
- Urnegrav: Grav til askeurner med plass til fire urner. Jf. Gravplassforskriften §14. Det gjelder ikke for navnet eller anonym minnelund hvor det med urnegrav defineres grav med plass til en urne.
- Urnesirkel: Urnegrav med plass til 2-4 urner med like, valgte gravminner. Gravminnene er satt i en sirkel med beplantning innenfor.
- Navnet minnelund: Gravfelt med felles minnesmerke med navn og data på de som er gravlagt der.
- Anonym minnelund: Gravfelt for anonyme graver. Feltet har et felles minnesmerke uten opplysninger om hvem som er gravlagt.
- Gravutstyr: Gravminne og alt som festes til dette, samt bedramme og bedplate.
- Ventetegn: Oftest et kors, hjerte eller annet, med et navn på avdøde.

Gravplasstilhørighet

Avdøde personer med bosted innen kommunen har rett til fri grav på gravplassen i Lørenskog jfr. gravplassloven § 6. Dette gjelder også selv om avdøde på grunn av sykdom eller alderdom har bodd i en annen kommune mot slutten av livet.

Gravplassmyndigheten har rett til å bestemme plassering av graven.

Avdøde personer fra andre kommuner kan gravlegges i kommunen mot betaling av kostnadene ved gravferd og betaling av feste i fredningstiden.

Fredningstid og feste

Når kistegrav tas i bruk, er det anledning til å feste en grav ved siden av. Det kan søkes gravplassmyndigheten om feste av ytterligere en grav. Disse gravene utgjør da et gravsted. Ved bruk av urnegrav og urnesirkler kan det ikke festes grav ved siden av. Ved bruk av navnet minnelund kan det reserveres plass ved siden av en navneplate i tillegg.

Fredningstiden for både kiste- og urnegraver er 20 år. Det kan vedtas lengre fredningstid for enkelte graver.

Når fredningstiden er ute kan gravstedet festes videre, det sende ut årlig faktura for feste.

Når det har gått 60 år etter siste gravlegging, kan festet ikke fornyes uten etter spesielt samtykke fra gravplassmyndigheten.

I god tid før festetiden er ute skal festeren varsles. Er festet ikke blitt fornyet innen 6 måneder etter forfall, faller gravstedet tilbake til gravplassen.

Ingen kan gravlegges i festet grav uten samtykke fra festeren. Dersom festers eller ansvarliges samtykke til bruk av grav ikke kan innhentes, kan gravplassmyndigheten ta avgjørelse om gravlegging.

Når et feste avsluttes ved avtalens utløp, eller dersom fester velger å avslutte festet, kan gravplassmyndigheten tillate at andre interesserte kan gjenoppta gravfeste». Endring av fester skal skje skriftlig til gravplassmyndigheten.

Innbetalt festeavgift refunderes ikke.

Fester plikter å melde om adresseforandring til gravplassmyndigheten.

Grav og gravminne

Ved åpning av grav, kan jordmasser midlertidig legges på omkringliggende graver, og gravutstyr flyttes. Gravplassmyndigheten sørger for istandsetting igjen og vil besørge graven planert og tilsådd etter gravlegging.

Gravplassbetjeningen har ansvar for å etterfylle jord når det kommer setninger og sig i gravene. Fester har ansvar for å rette opp gravminner som følge av setninger og sig.

I påvente av fast gravminne, kan det settes opp et ventetegn. Gravplassbetjeningen setter opp en merkepinne med navn om nødvendig.

1.4 Det er på noen felt gjort en begrensning i gravplassloven §23 på grunn av feltenes utforming og gravenes størrelse. Følgende maksimale størrelser gjelder på gravminner på disse feltene:

- Felt 101, 107 og B72 har maksimal bredde på 55 cm og maksimal høyde på 60 cm.
- Felt 105, 036 og 037 er maksimal bredde på 60 cm og maksimal høyde på 60 cm.
- Felt F25 og F26 har maksimal bredde 40 cm, høyde 60 cm, og tykkelse 40 cm på graver som måler 75cm x 300cm. På graver som måler 50cm x 50cm er maksimal tillatt bredde 70 cm, høyde 80cm og tykkelse 40cm.
- På Felt G27 er det kun tillatt med skråkuttet stein med maksimal bredde 32 cm, høyde 30 cm, og lengde 50 cm.

Gravminner og medfølgende gravutstyr skal være godkjent av gravplassmyndigheten før de settes opp. Gravplassbetjeningen kan fjerne gjenstander som ikke er godkjent. Eventuelle utgifter vil bli fakturert fester eller gravminneleverandør.

På festet gravsted skal sokkelen plasseres i bakkant av graven. Ved dobbelt feste skal gravminnet midtstilles ved første gravlegging. Sletting av grav skal meldes skriftlig til gravplassmyndigheten. Gravminner som har stått uten eier i 6 måneder eller mer, vil bli fjernet og destruert.

Krav til gravminne og tilhørende utstyr:

Fundamentet (sokkel) skal være av hel stein. Monumentet skal festes med bolter til fundamentet, det er ikke lov til å feste med lim eller sement.

Avvik mellom dimensjon på sikringsbolt og hull skal ikke være mer enn 2 mm.

Stående gravminnet i stein skal festes med to syrefaste bolter.

Kantstein rundt plantefelt skal ligge i flukt med terrenget omkring. Innrammingen utgjør da en del av plantefeltet.

I fallende terreng trappes kantstein og plate i forhold til gravminnets fundament.

Hel eller delt plate kan ikke overstige bredden på sokkelen. Avstand fra bakkant på sokkel frem til forkant av bedet kan ikke overstige 60 cm

Fester er ansvarlig for alt utstyr på graven og at gravminnet står forsvarlig sikret.

Gravplassmyndigheten kan etter skriftlig varsel og rimelig frist, fjerne gravminner som ikke er forsvarlig sikret. Kostnad for oppretting betales av fester.

Gravutstyr som er i forfall, eller på annen måte er skjemmende eller som innebærer fare, kan tas bort av gravplassforvaltningen. Før dette skjer skal det om mulig gis varsel til fester for gravstedet, med pålegg om å rette på forholdene.

Det er ikke anledning til å dekke til, bruke trekk eller lignende på eller over gravminnet.

Gravplassmyndigheten er ikke ansvarlig for skader som oppstår på grav eller gravutstyr hverken ved hærverk eller tyveri.

Plantebed, plantemateriale og løse dekorgjenstander

1.5 Foran gravminnet er det anledning til å opparbeide et plantefelt i høyde med bakken omkring. Det må ikke være bredere enn sokkelen. Det kan ikke stikke lengre frem enn 60 cm, målt fra bakkant på sokkel. Det kan ikke plantes vekster som overstiger gravminnets høyde eller går utover plantefeltet. På graver som er tilknyttet felles gravbed, er det ikke tillatt med egne plantefelt foran gravminnet. Lys og avskårne blomster kan settes ved siden av gravminne.

Det er anledning til å ramme inn plantefelt med delt steinkant eller bedplate som flukter med terrenget omkring, men ikke med hekk eller døde materialer.

Det er ikke anledning å plante noe på baksiden av gravminnet. Dette kan bli fjernet av gravplassbetjeningen uten varsel.

Planter, kranser og liknende materiale som brukes ved gravferd eller ved pynting av grav og som ender som avfall, skal i sin helhet være komposterbart. Privat bruk av sprøytemidler er ikke tillatt.

Løse dekorgjenstander eller hageutstyr skal fjernes etter bruk og ikke legges bak gravminnet. Dette kan bli fjernet av gravplassbetjeningen uten varsel. Glass, potter og vaser av knuselig materiale er ikke tillatt da dette utgjør en fare. Løse dekorgjenstander skal ikke være til hinder for arbeidet på gravplassen.

Det er anledning til å tenne stearinlys og oljelampe på graven og ved felles gravminne. Åpne flammer, som fakkeltokser eller lignende er ikke tillatt, de utgjør en fare for brann og ødeleggelse av gravutstyr.

Stell av grav

Plantefelt som ikke beplantes og stelles vil bli tilsådd med gress av gravplassbetjeningen.

Det tillates opphøyde graver på felt 71 og H 29 og 30 så lenge den stelles og gresset klippes. Ustelte graver planeres og tilsåes.

Ansvarlig for grav eller fester plikter å holde gravminnet sikret og i forsvarlig stand.

- 1.6 Ansvarlig for grav eller fester kan inngå avtale med gravplassmyndigheten, eller den som gis tillatelse til det etter §13, om å gjøre beplantning og stell av grav (samt montering, sikring og vedlikehold av gravminnet). En slik avtale fritar ikke den ansvarlige eller fester for ansvar vedkommende har etter den til enhver tid gjeldende regler.

Navnet minnelund og urnesirkler

Ved gravlegging i navnet minnelund påføres navn og data til avdøde på en navneplate på felles minnesmerke. Det betales for navneplate med innskrift og stell av fellesbedet. Om fester ønsker kan det reserveres plass til en navneplate ved siden av. Ved reservasjon av navneplate skal det betales en avgift etter nærmere fastsatte takster. Navneplaten fjernes når graven slettes.

Minnelunden har en felles beplantning som stelles av gravplassmyndigheten. Det tilrettelegges for å kunne sette avskårne blomster og gravlys ved fellesminnesmerket.

Det er anledning til å sette blomster og tenne lys på selve graven, i forbindelse med gravlegging. Disse vil bli flyttet til fellesminnesmerke ca. en uke etter gravlegging.

Ved gravlegging i urnesirkel påføres navn og data til avdøde på en granittplate eller en naturstein. Det betales for granittplate eller naturstein med innskrift og stelle av fellesbedet.

Det er anledning til å sette blomster og tenne lys på selve graven på urnesirklene.

Det er anledning til å feste grav på navnet minnelund også etter fredningstidens utløp etter bestemmelsene i § 4.3.

Barnegrav

Følgende felt er tilrettelagt for barnegraver med kister inntil 120 cm:

101, 106 rad 08.23-24 og rad 09.22-24

107, 071 rad 06 og 07

H30

På felt B72 er det tilrettelagt barnegrav med urner.

Bevaringsplan

Gravfeltene skal bevares slik bevaringsplanen tilsier angående bevaring og gjenbruk.

Dersom det opprettes nye festeavtaler på bevaringsverdige gravfelt, skal gravplassmyndigheten stille særskilte krav til gravminnet. Det skal legges vekt på materialbruk, form og størrelse slik at det nye gravutstyret i størst mulig grad harmoniseres med det som er bevart.

For gravminner og annet utstyr på grav som ønskes bevart, og som er i privat eie, gjøres det skriftlig avtale med gravfesteren om bevaring. Ved eierskifte (ny fester) inngås det ny skriftlig avtale. Avtalen forutsetter at:

Bevaringen ikke får noen følger for eierens bruk av gravstedet.

Gravutstyret skal ikke suppleres eller forenkles.

Når det ikke er plass til flere navn på gravminnet skal det f.eks være anledning til å legge ned en navneplate i bakken (i høyde med terrenget omkring).

Gravutstyret overtas av gravplassmyndigheten når festeavtalen opphører.

Spesielle bestemmelser:

Middelaldergravplassen er automatisk fredet etter kulturminneloven. Nye graver vil ikke bli tilvist. Gravminner skal bestå slik de er i dag.

Gravfelt 033 er tilgjengelig for kister i festede graver. Nye kistegraver vil ikke bli tilvist på grunn av gravstørrelser og jordforhold. Det kan derfor kun benyttes urner ved ny grav.

For felt 102 og 103 stilles det særlige krav til gravminnets størrelse, materialbruk og utforming. De må i størst mulig grad harmonisere med de eksisterende gravminnene på feltene.

Oppbevaring av avdøde før seremoni og bruk av bårerom

Bårerom disponeres av gravplassmyndigheten og skal bare brukes til oppbevaring av døde i tiden frem til gravferden.

Det er kun adgang etter avtale med gravplassmyndigheten. Liksyning kan bare finne sted etter samtykke fra den som sørger for gravferden og etter avtale med gravplassmyndigheten.

Næringsvirksomhet

Med næringsvirksomhet menes det her montering, sikring og vedlikehold av gravminner, og beplanting og stell av graver mot betaling.

Næringsdrivende som ønsker å drive virksomhet på gravplassen skal innhente tillatelse fra gravplassmyndigheten. Tillatelsen kan tilbakekalles dersom vedkommende ikke retter seg etter betingelsene. De må selv sortere avfall og overskuddsmasse og legge dette på anvist plass. Brudd på retningslinjene skal rettes etter varsel, og ved gjentatte eller grove brudd kan tillatelsen trekkes tilbake med umiddelbar virkning.

Kjøretøy som kjører inne på gravplassen skal ikke overstige tillatt totalvekt på 7,5 tonn.

Arbeid på gravplassen skal skje hverdager i arbeidstiden (kl. 08:00 – 15:30) og må ikke utføres på lørdager, søndager, helligdager eller offentlige høytidsdager.

Brudd på vedtektene

Dersom vedtektene ikke overholdes, kan gravplassmyndighet iverksette nødvendige tiltak for ansvarlig/festers regning. Eks. sikring av gravminner.

Dispensasjon fra vedtektene

Spørsmål vedrørende gravplassen eller forhold på denne som ikke er nevnt i vedtektene, avgjøres av gravplassmyndigheten. I særlige tilfeller kan gravplassmyndigheten tillate avvik fra vedtektene.

Klage

Klage med hjemmel i gravplassloven over beslutninger fattet av gravplassmyndighet, oversendes til gravplassmyndigheten i Lørenskog til videre behandling. Enkelt vedtak fattes av gravplassmyndigheten med klageadgang til Statsforvalteren i Vestfold og Telemark.

§ 17. Ikrafttredelse og opphevelse av eldre vedtekter

Denne forskrift om gravplassvedtekter trer i kraft fra 15.10.2021. Fra samme tid oppheves vedtekter av 30.09.2019 for gravplassen i Lørenskog kommune, Viken

Lørenskog kirkelige fellesråd

Kirkevergen i Lørenskog

Besøk: Festplassen 1, 1473 LØRENSKOG, 7. etasje inngang A

Postboks 304, 1471 LØRENSKOG

Telefon: +47 23 89 86 28

e-post: gravplassen.lorenskog@kirken.no

www.lorenskog.kirken.no

[Lagre vedtak]

Orienteringssaker

43/21 FR sak - Protokoll fra møte i administrasjonsutvalget 21.september

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	43/21

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

44/21 Ny brosjyre for gravplassen i Lørenskog

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	44/21

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

45/21 Infosak - åpning av utvidelsen på gravplassen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	45/21

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

46/21 Fellesmøte for tros- og livsynssamfunn og invitasjon til innvielse av gravplass

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	46/21

Forslag til vedtak

Møtebehandling

Vedtak

Skriv inn vedtaket her

[Lagre vedtak]

47/21 Presentasjon av fellesrådets virksomhet og behov på KIF-utvalg

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	47/21

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

48/21 Status miljøfyrtårn

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Lørenskog kirkelige fellesråd	12.10.2021	48/21

Forslag til vedtak

Saken tas til orientering

Møtebehandling

Vedtak

Saken tas til orientering

[Lagre vedtak]

Eventuelt