

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering

RA-MS 2001:7

Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om förteckningsplan för begravningsverksamhetens arkiv hos Svenska kyrkans församlingar och samfälligheter;

beslutade den 24 januari 2001.

Riksarkivet föreskriver med stöd av 11§ arkivförordningen (1991:446) om
följande förteckningsplan hos de kyrkliga församlingarna och samfällig-
heterna (RA dnr 232-2000/2029).

1 § Tillämpning och omfattning

Dessa föreskrifter och allmänna råd gäller för Svenska kyrkans församlingar
och samfälligheter som huvudmän för begravningsverksamheten fr.o.m. år
2000.

Arkivbildare är kyrkogårdsförvaltningar eller motsvarande.

2 § Förtecknande

Begravningsverksamhetens arkiv skall redovisas i enlighet med den förteck-
ningsplan som upptas som bilaga till detta beslut.

Signa med fetstil är fasta signa som alltid skall användas. Övriga signa är
exemplifieringar som i största möjliga utsträckning bör följas.

Denna författning träder i kraft den 1 februari 2001.


Per Jansson


Britta Jonell Ericsson

Riksarkivets myndighetsspecifika föreskrifter om gallring och annan arkivhantering kungörs i en
särskild publikationsserie (RA-MS), i enlighet med bilaga 2 till författningssamplingsförordningen
(1976:725, med ändring 1991:1203).
I serien RA-MS kan även Riksarkivets förvaltningsbeslut om gallring och annan arkivhantering
medtas.

FÖRTECKNINGSPLAN FÖR BEGRAVNINGSVERKSAMHETENS ARKIV

A PROTOKOLL

A 1 Kyrkogårdsnämndens (eller motsvarande) protokoll

Allmänna råd: Protokoll från eventuella andra organ redovisas under serierna A 2, A 3 osv. Om protokoll och bilagor från de olika organen är skilda åt och arkivlagda separat redovisas de genom underindelning i parallella serier, exempelvis A 1 A, Kyrkogårdsnämndens protokoll och A 1 B, Bilagor till Kyrkogårdsnämndens protokoll.

Om något särskilt organ inte finns för ärenden rörande begravningsverksamheten utan dessa behandlas i församlingens/samfällighetens kyrkoråd måste ärenden rörande begravningsverksamheten skiljas från kyrkorådets övriga ärenden och protokollföras för sig i särskild volym.

B ARKIVEXEMPLAR AV UTGÅENDE HANDLINGAR

Allmänna råd: Här redovisas kopior av utgående skrivelser om dessa är samlade i egna serier. Vanligen läggs sådana kopior tillsammans med övriga handlingar i ärendet, alltså i korrespondensserien (under E) eller i dossiéerna rörande något ämne (under F).

C DIARIER

C 1 Diarier över in- och utgående handlingar

Allmänna råd: Här redovisas i första hand de ut- och ingående diarierna. Ett manuellt fört diarium i bunden bok förtecknas i serie C 1, ett dito på lösblad som ger upphov till flera serier för olika sökingångar kan förtecknas genom underindelning som exempelvis C 1 A Kronologiskt diarium, C 1 B Ämnesordnat register, C 1 C Alfabetiskt register.

Om ett datoriserat diarium används bör redovisning göras såväl av själva databasen som av de listor som tas ut ur denna. Databasen redovisas under C 1 A och listorna (kronologiska, ämnesordnade etc.) under C 1 B, C 1 C etc.

För eventuella övriga diarier bildas vid behov flera serier, C 2, C 3 etc.

D REGISTER OCH LIGGARE

D 1 Gravbok

D 2 Andra register och liggare rörande bisättning, gravsättning, kremering, gravrätt och gravskötsel.

E INKOMNA HANDLINGAR**E 1** Diarieförda ej dossielagda handlingar

Allmänna råd: Här redovisas hos kyrkogårdsförvaltningen (eller motsvarande) diarieförda handlingar som är arkivlagda i diarienummerordning. Diarieförda handlingar som är ordnade i speciella ämnesdossiéer redovisas under avdelning F.

F HANDLINGAR ORDNADE EFTER ÄMNE**F 1** Handlingar rörande skötsel och drift av begravningsplatser/kyrkogårdar, krematorier och andra fastigheter**F 2** Handlingar rörande bisättning, gravsättning, kremering, gravrätt och gravskötsel.

Allmänna råd: Hos kyrkogårdsförvaltningen (eller motsvarande) diarieförda handlingar som är ordnade i speciella ämnesdossiéer som exempelvis handlingar rörande skötsel och drift av kyrkogårdar, krematorier och andra fastigheter redovisas under serie F 1. Serierna F 1-F 2 kan vid behov underindelas på för respektive förvaltning lämpligt sätt.

G RÄKENSKAPER

Allmänna råd: Här redovisas begravningsverksamhetens särredovisade intäkter och kostnader (kopior i tillämpliga delar av församlingens/samfällighetens budgetförslag och bokslut). Vid serieindelningen tas hänsyn till omfattningen av räkenskaperna. I mindre förvaltningar kan en enda serie vara tillräcklig då med samma namn som avdelningen, G 1 Räkenskaper.

J KARTOR OCH RITNINGAR

Allmänna råd: Här redovisas gravkartor. Ritningar över krematorier, fastigheter m.m. som i original förvaras i församlingens/samfällighetens arkiv men kan behövas i den löpande driften kan även i ett exemplar bevaras i begravningsverksamhetens arkiv. I större arkiv kan serien delas i flera avdelningar, av vilka en i så fall bör omfatta gravkartorna, exempelvis J 1 Gravkartor, J 2 Ritningar över krematorier och andra fastigheter etc.

Ö ÖVRIGA HANDLINGAR