

Kyrkogårdsnämndens delegationsordning

Allmänt om delegation

Av kommunallagen 6 kap. 33 § framgår att en nämnd får uppdra åt en anställd i kommunen att besluta i ett visst ärende, eller i en viss grupp av ärenden. I 6 kap. 34 § framgår, utöver de begränsningar som rör allmänna ärenden, att beslut i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild av principiell beskaffenhet inte får delegeras.

Syftet med delegerad beslutanderätt är att den skall omfatta rutinmässiga ärenden och att den skall ligga på lägsta effektiva nivå. Ett beslut fattat med stöd av delegation kan inte återtas eller omprövas av kyrkogårdsnämnden. Däremot kan nämnden när som helst återta delegation. På samma sätt kan överordnad delegat återta delegation från utsedd delegat. Den tjänsteperson till vilken beslutanderätten är delegerad har även rätt att överlämna ärenden till nämnden för avgörande.

Varje delegat måste kunna identifieras. I allmänhet tillämpas en ordning som innebär att innehavare av en viss funktion eller anställning skall vara delegat. Under rubriken lägsta delegat anges alltid lägsta beslutsnivå. Därav följer att överordnad i linjen upp till förvaltningschefen har motsvarande beslutanderätt. Där uttrycket ”i samråd med” förekommer innebär detta att delegat och samrådspart ska vara överens. Vid skiljaktig mening beslutar överordnad delegat.

Om ett ärende är av större vikt eller principiell betydelse ska delegaten överlåta beslutanderätten till kyrkogårdsnämnden även om rätten att besluta delegerats till tjänsteperson.

Beslut som fattas på delegation

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar. Beslutet ska undertecknas av delegaten och registreras.

Ordförandebeslut

Kyrkogårdsnämnden kan uppdra åt ordförande att besluta i ärenden som är så brådskande att man inte kan vänta med beslutet till kyrkogårdsnämndens nästa sammanträde. Ordförandebeslut anmäls vid nämndens nästa sammanträde.

Myndighetsutövning

Myndighetsutövning är den befogenhet som kyrkogårdsnämnden eller tjänsteperson har att bestämma om förmån, rättighet eller skyldighet för enskild.

Verkställighet

Verkställighet innebär faktiskt handlande, eller beslut som normalt fattas av tjänstepersoner i kraft av deras tjänsteställning.

Verkställighet i det dagliga arbetet utgår ofta från beslut som regleras i lag eller avtal, verksamhetsplaner m.m. Syftet med att redovisa vissa typer av verkställighetsärenden i delegationsförteckningen är att tydliggöra var eller vem i organisationen som handlägger och beslutar i ärendet.

Rutiner för anmälan av delegationsbeslut

Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför anmäls vissa beslut som fattas till följd av delegation till nämnden.

Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Även vid vissa verkställighetsbeslut sker anmälan till nämnden. Detta görs för att nämnden ska kunna hålla sig informerad om beslut som är av särskilt intresse.

Administrativa ärenden

Delegationsbeslut gällande administrativa ärenden lämnas av delegaten till förvaltningens registratorer för diarieföring. Beslut som fattats på delegation förtecknas på lista och anmäls till nämnden vid nästkommande nämndsammanträde.

Beslutsordning

Kyrkogårdsnämnden överlämnar beslutanderätt till chefer i fyra nivåer. Beslutande chef är i första hand ansvarig för respektive område. Därutöver medger delegationen beslutanderätt för innehavare av en viss titel eller funktion i titelgrupp. Varje delegat måste kunna identifieras i delegationsförteckningen.

Nivå 1: Förvaltningschef

Nivå 2: Avdelningschef samt HR-chef, kommunikationschef och verksamhetscontroller

Nivå 3: Enhetschef

Nivå 4: Arbetsledare

Ingenjör: Delegation till ingenjör omfattar fastighetsingenjör, landskapsingenjör, landskapsarkitekt, antikvarie och trädansvarig.

Registrator: Delegation till registrator omfattar nämndsekreterare och administratör på administrativa avdelningen.

Gravupplåtare: Delegation till gravupplåtare omfattar arbetsledare, administratör och kyrkogårdsarbetare med ansvar för uppgiften.

Lagar och övriga förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AML	Arbetsmiljölagen
BL	Begravningslagen
FL	Förvaltningslagen
GDPR	Dataskyddsförordningen
IMY	Integritetsskyddsmyndigheten
ISAM	Informationssäkerhetssamordnare
KFS	Kommunal författningssamling
KL	Kommunallagen
KML	Kulturmiljölagen
LAS	Lag om anställningsskydd
LOA	Lag om offentlig anställning
LOU	Lag om offentlig upphandling
LS	Länsstyrelsen
LSO	Lag om skydd mot olyckor
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen

1. Administrativa ärenden

Sida 4 (18)

Nr	Ärende	Lägsta delegat	Ansvarig avdelning/enhet	Beslutsform	Anmäls till nämnd	Lagrum	Kommentar
1.1	Beslut att lämna ut allmän handling eller uppgift, samt uppställande av förbehåll vid utlämnande till enskild eller annan myndighet	Den som svarar för vården av handlingen eller handläggande tjänsteperson		Delegation	Nej	2 kap. 14 § TF 15 kap. 4-6, 12 §§ OSL	I samråd med registrator. Vid osäkerhet eller om avslag förordas ska ärendet underställas förvaltningschef.
1.2	Beslut att inte lämna ut allmän handling	Nivå 1		Delegation	Ja	TF, OSL	
1.3	Överlämna överklagat beslut till övre instans	<u>Ursprunglig beslutsfattare</u> <u>Handläggare</u> Alla som fattar beslut		Delegation	Nej	FL	
1.4	Avvisa skrivelse med överklagande av beslut som inkommit för sent	<u>Ursprunglig beslutsfattare</u> <u>Handläggare</u> Alla som fattar beslut		Verkställighet	Nej	24 § FL 10 kap. 6 § KL	
1.5	Inhibera ett beslut som är föremål för överklagande	<u>Ursprunglig beslutsfattare</u> <u>Handläggare</u> Alla som fattar beslut		Verkställighet	Nej	29 § FL	
1.6	Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation	Nivå 1	Administrativa avdelningen	Delegation	Ja	2 kap. 2 § KFS 2015:27	Beslutsrätten får inte delegeras vidare
1.7	Fastställa planer för arkivverksamheten	Nivå 1	Administrativa avdelningen	Delegation	Ja	2 kap. 3 § KFS 2015:27	

1.8	Fastställa hanteringsanvisningar	Nivå 1	Administrativa avdelningen	Delegation	Nej	6 kap. 3 § KFS 2015:27	
1.9	Beslut om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna anvisningar	Registrator Administratör	Administrativa avdelningen	Verkställighet	Nej	6 § Arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar	
1.10	Teckna avtal om leveranser till stadsarkivet	Arkivansvarig	Administrativa avdelningen	Verkställighet	Nej		
1.11	Utnämning av dataskyddsombud (DSO)	Nivå 2	Administrativa avdelningen	Verkställighet	Nej	Artikel 37 GDPR	
1.12	Anmälan av personuppgiftsincident till IMY samt beslut om att informera den registrerade om personuppgiftsincidenten	<u>ISAM</u> <u>Nämndsekreterare</u> Nivå 2 Registrator	Administrativa avdelningen	Delegation	Ja	Artikel 33-34 GDPR	I samråd med DSO
1.13	Beslut gällande ansökan om registerutdrag	<u>ISAM</u> <u>Nämndsekreterare</u> Nivå 2 Registrator	Administrativa avdelningen	Verkställighet	Nej	Artikel 15 GDPR	I samråd med DSO
1.14	Utlämnande i enlighet med begäran om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande	Den som svarar för vården av data eller handläggande tjänsteperson		Verkställighet	Nej	Lag (2022:818) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data	I samråd med registrator. Vid osäkerhet eller om avslag förordas ska ärendet underställas förvaltningschef.
1.15	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran om	Nivå 1		Delegation	Ja	Lag (2022:818) om den offentliga	

	tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande					sektorns tillgängliggörande av data	
1.16	Polisanmälan vid brott som hindrar nämndens verksamhet	<u>Samtliga medarbetare</u> <u>Nivå 4</u> <u>Säkerhetssamordnare</u> <u>Ingenjör</u>		Verkställighet	Stölder av ett värde över 100 tkr anmäls		
<u>1.17</u>	<u>Anmälan om brott eller skada till försäkringsbolag</u>	<u>Samtliga medarbetare</u>		<u>Verkställighet</u>	<u>Nej</u>		<u>Förutsatt att skadans värde överskrider tre prisbasbelopp. Görs av den som gör anmälan i IA</u>
1.18	Utse juridiskt ombud att föra stadens talan i mål inom nämndens förvaltningsområde	Nivå 1		Delegation	Ja		
1.19	Beslut om tillstånd för fotografering och filminspelning på stadens begravningsplatser	Nivå 2	Kommunikationschef	Verkställighet	Nej		

2. Ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Lägsta delegat	Ansvarig avdelning/enhet	Beslutsform	Anmäls till nämnd	Lagrum	Kommentar
2.1	Fatta beslut om fastställande av taxor och avgifter	Nivå 1		Delegation	Nej	Nämndens reglemente	
2.2	Tillämpa beslutade taxor och avgifter	Alla		Verkställighet	Nej	Fastställd taxa	
2.3	Beslut om eventuell ersättning (självrisk) till tredje part vid egendomsskada	Nivå 3 Säkerhetssamordnare Ingenjör		Verkställighet	Nej	Skadeståndslagen	I samråd med juridiska avdelningen SLK. Anmäls till S:t Erik Försäkring
2.4	Medge fordran av försäkringsbolag	Nivå 2		Verkställighet	Nej		
2.5	Utse attestinnehavare och kontrollansvariga samt återkalla attesträtt	Nivå 1		Delegation	Nej	3 kap. Regler för ekonomisk förvaltning	
2.6	Utse attestinnehavare och kontrollansvariga inom egen avdelning	Nivå 2		Delegation	Nej	Förvaltningens attestinstruktion	
2.7	Teckna och säga upp avtal för den löpande verksamheten inom förvaltningen till en årlig kostnad om:						
a)	3 mnkr/år eller 8 mnkr för hela kontraktperioden	Nivå 1		Delegation	Ja		
b)	Upp till 500 tkr	Nivå 2		Delegation	Ja		

c)	Upp till 300 tkr	Nivå 3		Delegation	Ja		Under 100 tkr/år är verkställighet och anmäls ej till nämnd
2.8	Teckna avtal om in- och uthyrning av lokaler, anläggningar och mark samt att säga upp dessa avtal för villkorsändring eller för avflyttning:					12 kap. Jordabalken	
a)	3 mnkr/år eller 9 mnkr/år för hela kontraktperioden	Nivå 1		Delegation	Ja		Belopp över 100 tkr/år anmäls
b)	Årshyra upp till 500 tkr	Nivå 2		Delegation	Ja		Belopp under 100 tkr/år är verkställighet och anmäls inte
2.9	Kassera och försälja inventarier till ett anskaffningsvärde av:					Regler för ekonomisk förvaltning	
a)	Upp till 1000 tkr	Nivå 1		Delegation	Ja		
b)	Upp till 300 tkr	Nivå 2		Verkställighet	Nej		
2.10	Inköp av varor och tjänster, bygg-entreprenader m.m. samt upphandling/avrop av rutinmässig beskaffenhet för verksamhetens löpande behov (anskaffningsbeslut)					LOU	Belopp över 100 tkr anmäls (undantaget avrop inom gällande avtal)
a)	Upp till 3 mnkr	Nivå 1		Delegation	Ja		
b)	Upp till 500 tkr	Nivå 2		Delegation	Ja		
c)	Upp till 300 tkr	Nivå 3		Delegation	Ja		

		Bitr. Nivå 2					
d)	Upp till 200 tkr	Nivå 2 Ingenjör		Delegation/ Verkställighet	Ja/Nej		I samråd med avdelningschef/enhetschef
e)	Upp till 50 tkr	Nivå 4 Säkerhetssamordnare Fastighetstekniker Arbetsplatsansvarig på Brännkyrka/Västberga		Verkställighet	Nej		I samråd med avdelningschef/enhetschef
2.11	Beslut avseende insatser som berör församlingar, organisationer som förvaltar allmänna och enskilda begravningsplatser inom nämndens förvaltningsområde					Nämndens reglemente 9 kap. 13 § BL	
a)	Upp till 1500 tkr	Nivå 1		Delegation	Ja		
b)	Upp till 500 tkr	Nivå 2		Delegation	Nej		
c)	Upp till 300 tkr	Ingenjör	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej		I samråd med avdelningschef/enhetschef
2.12	Beslut att avstå från eller avbryta indrivning av fordran och inkasso					3 kap. Regler för ekonomisk förvaltning	
a)	Överstigande 50 tkr per motpart	Nivå 1		Delegation	Ja		
b)	Till och med 50 tkr per motpart	Nivå 2		Delegation	Ja		

2.13	Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits					3 kap. Regler för ekonomisk förvaltning	
a)	Överstigande 50 tkr per motpart	Nivå 1		Delegation	Ja		Anmäls utan kund-/personnummer
b)	Till och med 50 tkr per motpart	Nivå 2	Administrativa avdelningen	Delegation	Ja		Anmäls utan kund-/personnummer
2.14	Makulering av utställd faktura eller beslut om återbetalning till kund						
a)	Överstigande 50 tkr per motpart	Nivå 1		Delegation	Ja		
b)	Till och med 50 tkr per motpart	Nivå 2	Administrativa avdelningen	Delegation	Ja		
2.15	Beslut om anstånd med betalning av faktura i maximalt tre månader eller avbetalningsplan om maximalt 12 månader					3 kap. Regler för ekonomisk förvaltning	
a)	Överstigande 50 tkr per motpart	Nivå 1		Delegation	Ja		
b)	Till och med 50 tkr per motpart	Redovisnings-ansvarig	Administrativa avdelningen	Delegation	Nej		
2.16	Beslut om anstånd med återbetalning av löneskuld för anställd i maximalt två månader eller avbetalningsplan om maximalt 12 månader	Nivå 2		Delegation	Nej	3 kap. Regler för ekonomisk förvaltning	

2.17	Beslut att beordra utbetalning genom serviceförvaltningen	Nivå 1 Förvaltningschef för serviceförvaltningen		Verkställighet	Nej	Regler för ekonomisk förvaltning	
2.18	Teckna nämndens firma	Nivå 1 Nivå 2 (Ekonomichef)	Administrativa avdelningen	Delegation	Nej	3 kap. Regler för ekonomisk förvaltning	Befattningshavarna tecknar var för sig nämndens firma

3. Personalärenden

Anställning, uppsägning, avsked och anställningsförhållanden för förvaltningschefen beslutas av kommunstyrelsen.

Nr	Ärende	Lägsta delegat	Ansvarig avdelning/enhet	Beslutsform	Anmäls till nämnd	Lagrum	Kommentar
3.1	Anställning inklusive ändring av tjänstgöringens omfattning					2 kap. 4 §, 7 kap. AB 4–5 §§ LAS	
a)	Anställning på nivå 2	Nivå 1		Verkställighet	Nej		I samråd med HR-chef
b)	Anställning på nivå 3	Nivå 2		Verkställighet	Nej		I samråd med HR-chef
c)	Anställning av personal	Nivå 3		Verkställighet	Nej		I samråd med HR-chef
3.2	Godkänna ledigheter som regleras i lagar och avtal	Nivå 3 <u>Arbetsledare</u>		Verkställighet	Nej	6 kap. 26–32 §§ AB	
3.3	Godkänna ledigheter som inte regleras i lagar och avtal	Nivå 2		Verkställighet	Nej		
3.4	Deltagande i tjänsteresor och utbildning i tjänsten, utanför Norden men inom Europa	Nivå 1		Verkställighet	Nej		Resor utanför Europa beslutas av nämnd

3.5	Fastställa lön vid nyanställning och vid väsentligt förändrade arbetsuppgifter	Nivå 3		Verkställighet	Nej		I samråd med HR-chef och avdelningschef
3.6	Fatta neddragningsbeslut av anställning	Nivå 3		Verkställighet	Nej	LAS, MBL, AB	I samråd med HR-chef och avdelningschef
3.7	Beslut om uppsägning från arbetsgivarens sida	Nivå 1		Verkställighet	Nej	4,7 §§ LAS	I samråd med HR-chef
3.8	Beslut om tillfällig avstängning av personal från tjänstgöring	Nivå 3		Verkställighet	Nej	10 § mom. 1 AB	Informera HR-chef
3.9	Beslut om avstängning av personal från tjänstgöring vid grova förseelser m.m.	Nivå 1		Verkställighet	Nej	10 § mom. 2 AB	I samråd med HR-chef
3.10	Beslut om disciplinpåföljd i form av skriftlig varning eller löneavdrag	Nivå 1		Verkställighet	Nej	3 kap. 11 § AB	I samråd med HR-chef
3.11	Beslut om avsked	Nivå 1		Verkställighet	Nej	19 § LAS	I samråd med HR-chef och SLK
3.12	Beslut om anställning efter uppnådd pensionsålder (69 år)	Nivå 2		Verkställighet	Nej		I samråd med HR-chef
3.13	Fastställa förmåner i samband med ledighet för utbildning	Nivå 2		Verkställighet	Nej		I samråd med HR-chef
3.14	Godkänna utbetalning av avgångsersättning enligt stadens riktlinjer	Nivå 1		Verkställighet	Nej		I samråd med HR-chef

3.15	Beslut om förbud för anställd att utöva bisyssla	Nivå 2		Verkställighet	Nej	8 § mom. 1 AB 7 § LOA	
3.16	Besluta om biträde åt arbetstagare i domstol	Nivå 1		Delegation	Ja		
3.17	Godkänna anställdas rätt att mot ersättning använda egen bil i tjänsten	Nivå 3		Verkställighet	Nej	Bilersättningsavtal	
3.18	Fördela arbetsmiljöuppgifter	Nivå 3		Verkställighet	Nej	AML	
3.19	Besluta om åtgärder i arbetsmiljön	Nivå 3		Verkställighet	Nej	3 kap. 2a § AML	
3.20	Beordra skyddsarbete	Nivå 3		Verkställighet	Nej	27 § Kommunalt huvudavtal	I samråd med HR-chef. Föregås av 11 § MBL
3.21	Systematiskt brandskyddsarbete	Nivå 3 Ingenjör		Verkställighet	Nej	2 kap. 2 § LSO	
3.22	Ledighet med eller utan bibehållna löneförmåner avseende utbildning för lokala fackliga förtroendemän	Nivå 2	HR	Verkställighet	Nej	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen	Gäller utbildningar som inte tidigare förhandlats av staden

4. Ärenden gällande gravrätt och gravvård

Nr	Ärende	Lägsta delegat	Ansvarig avdelning/enhet	Beslutsform	Anmäls till nämnd	Lagrum	Kommentar
4.1	Besluta om ändringar i Bestämmelser för Stockholms stads begravningsplatser	Nivå 2		Delegation	Ja	KYF 2024/1057	Ändringar av principiellt vikt beslutas av nämnd
4.1	Teckna avtal om skötsel och underhåll av gravplatser					Konsumenttjänstlagen Avtalsvillkorslagen	
a)	Skötselkonto med avtalssumma motsvarande mer än 25 årsavgifter	Nivå 2	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej		
b)	Ett- och femårsavtal samt skötselkonto med avtalssumma mindre än 25 årsavgifter enligt gällande taxa	Handläggare Administratör Registrator	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej		
c)	Fatta beslut om kompensation till avtalspart vid reklamation	Nivå 4	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej		
4.2	Bevilja eller avslå ansökan om gravvård/gravanordning samt text på gravvård	Gravupplåtare Administratör Nivå 4	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej	7 kap. 26–27 §§ BL	
4.3	Besluta om upprättande samt ändring av gravstensbestämmelser	Nivå 1		Delegation	Nej	7 kap. 8, 26 §§ BL	
4.4	Beslut om bortförande av gravvård	Nivå 3 Nivå 4	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej		I samråd med LS vid behov.

							Gravrättsinnehavaren informeras
4.5	Beslut om nedläggning av gravvård eller annan åtgärd på gravplatsen	Nivå 4	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej	7 kap. 28, 30–31, 36–37 §§ BL KML	I samråd med LS vid behov. Gravrättsinnehavaren informeras
4.6	Beslut om borttagande av träd eller annan plantering inom gravyta	Nivå 4 Ingenjör	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej	7 kap. 30–31 §§ BL KN 2024-09-26 (KYF 2024/1057)	I samråd med LS vid behov. Gravrättsinnehavaren informeras
4.7	Upplåta gravplats <u>med gravrätt, både begränsad och full, samt förnya upplåtelse i samband med gravsättning</u>	<u>Handläggare</u> Gravupplåtare Administratör Nivå 4	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej	7 kap. 8–9 §§ BL	
4.7	Upplåta gravplats för förtida köp	<u>Gravupplåtare</u> <u>Administratör</u> Nivå 4	<u>Gravplats, fastighet och kulturarv</u>	<u>Delegation</u>	<u>Nej</u>	<u>KN 2024-09-26 (KYF 2024/1057)</u>	
4.8	Beslut om <u>att godkänna</u> överlåtelse <u>och förnyelse</u> av gravrätt	Handläggare Administratör	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej	7 kap. 11 § BL	
4.9	<u>Beslut om att gravrätt får återupptas efter återlämnande</u>	<u>Handläggare</u> <u>Administratör</u>	<u>Boknings- och gravrättsenheten</u>	<u>Delegation</u>		<u>7 kap. 12 § BL</u>	
4.9	<u>Beslut om registrering av gravrättsinnehavare vid anmälan av ny gravrättsinnehavare för ny gravplats samt vid innehavares död</u>	<u>Handläggare</u> <u>Administratör</u>	<u>Boknings- och gravrättsenheten</u>	<u>Delegation</u>	<u>Nej</u>	<u>BegrL kap. 7</u>	

4.10	Beslut om att <u>förelägga dödsbo att anmäla ny gravrättsinnehavare, beslut om att anteckna ny gravrättsinnehavare, beslut om vem gravrätten ska gå över till när anhöriga inte är överens samt beslut om att anse gravrätten återlämnad återlämnande av gravrätt</u>	Handläggare Administratör	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej	7 kap. 14–19 §§ BL	
4.11	Beslut om att <u>förelägga gravrättsinnehavaren att ställa graven i ordning samt beslut om att förverka gravrätt på grund av <u>vanvård</u> <u>bristande skötsel</u></u>	Nivå 2	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Ja	7 kap. 33 § BL	Efter att gravrättsinnehavaren delgetts föreläggande
4.12	Beslut om att anse gravrätten återlämnad <u>efter att gravrättsinnehavare har sökts genom skyltning</u>	<u>Handläggare</u> <u>Nivå 2</u>	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Ja		Efter att graven skyltats i två år samt information om att KYF söker gravrättsinnehavare har kungjorts
4.13	Beslut om att gravrättsinnehavare kan återfå förverkad gravrätt <u>Ändra beslut om förverkande av gravrätt enligt principbeslut KYF 2025/2977</u>	Handläggare Administratör	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej		
4.14	Upplåta gravplats för all framtid	Nivå 1		Delegation	Nej		

4.15	Beslut om upprättande samt ändring av ordningsregler vid minnes- och askgravlundar/askgravplatser	Nivå 2	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej	7 kap. 8 § BL	
4.16	Fastställa överenskommelse efter medling vid tvist om kremering och/eller gravsättning	<u>Verksamhetsutvecklare</u> Handläggare Nivå 2	Kapell, kremation och gravrätt	Delegation	Nej	5 kap. 3 § BL 25 § begravningsförfordningen	Anmäls till Skatteverket
4.17	Hänskjuta tvist om kremering och/eller gravsättning till länsstyrelsen med eget yttrande	<u>Verksamhetsutvecklare</u> Handläggare Nivå 2	Kapell, kremation och gravrätt	Delegation	Nej	5 kap. 3 § BL	
4.18	Godkänna eller avslå ansökan om flyttning av stoft/aska	<u>Handläggare</u> Nivå 2	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej	6 kap. 1–3 §§ BL	
4.19	Beslut om vem gravrätt ska övergå till efter gravrättsinnehavares död i fall då anhöriga inte kan enas	Handläggare Administratör	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej	BegrL kap. 7 § 18	
4.19	Beslut om gravsättning när gravrättsinnehavare inte kan enas om vem som ska få gravsättas inom en gravplats	<u>Handläggare</u> Nivå 2	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej	7 kap. 22–23 §§ BL	
4.20	Medge anstånd för gravsättning av aska efter ett år efter kremering	<u>Handläggare</u> Nivå 2	Boknings- och gravrättsenheten	Delegation	Nej	5 kap. 11 § BL	Anmäls till Skatteverket
4.21	Beslut om gravsättning av aska efter det har gått mer än ett år efter kremation/införsel av askan till Sverige	Nivå 1		Delegation	Nej	5 kap. 12 § BL	

4.22	Beslut om att vägra gravsättning inom gravplatsen	<u>Nivå 3</u> Gravupplåtare Administratör <u>Nivå 4</u>	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej	7 kap. 24 § BL	
4.23	Upprättande samt ändring av instruktion vid bisättning av stoft, ceremoni och kremering	Nivå 2	Kapell, kremation och gravrätt	Delegation	Nej	SKKF:s riktlinjer	I samråd med förvaltningschef
4.24	Medge undantag avseende gravupplåtelse för icke-stockholmare	Nivå 2	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej	2 kap. 3 § BL KN 2024-09-26 (KYF 2024/1057)	
4.25	Ta ut aska som har gravsatts i ett kolumbarium eller en urnmur där gravrätten har upphört	Nivå 2	Gravplats, fastighet och kulturarv	Delegation	Nej	6 kap. 3 § BL	
4.26	Överklagan av beslut från högre instans					11 kap. 7 § BL	
A)	Överklaga länsstyrelsens beslut till förvaltningsrätten	Nivå 2		Delegation	Nej		Gäller även i de fall då tingsrätt är överliggande instans
B)	Överklaga förvaltningsrättens beslut till kammarrätten	Nivå 1		Delegation	Ja		Beslut om överklagande av kammarrättens beslut till Högsta förvaltningsrätten fattas av nämnden