

Frågor och svar om Sacer och inventarieböcker

Gunnar Nordanskog 2015-10-14

KO = Kyrkoordningen

KML = Lag (1988:950) om kulturminnen m.m. (Kulturmiljölagen)

Innehåll

Vad är Sacer?.....	2
Är Sacer obligatoriskt?	2
Kostar Sacer något?.....	2
Vem beslutar om Sacer ska användas?	2
Vilka är inventarieansvariga och vad innebär det?	2
Räcker det med en inventarieförteckning per församling?	2
När ska inventarieförteckningen kontrolleras?.....	3
Bör man ha utskrivna inventarielistor, om Sacer inte är åtkomligt?	3
Vad gör vi med den gamla inventarieboken?.....	3
Vad behövs för att komma in i Sacer?.....	3
Vilka ska ha behörighet att komma in i Sacer?	3
Kan länsstyrelserna och stiftet komma in i Sacer?.....	4
Vilka kyrkors inventarier är registrerade i Sacer?	4
Ska även de yngre kyrkorna ha inventarieförteckningar?.....	4
Ska begravningsplatserna ha inventarieförteckningar?.....	4
Vilka föremål räknas som kyrkliga inventarier?	5
Kan man registrera andra föremål än kyrkliga inventarier i Sacer?	5
Finns de gamla inventarienumren med i Sacer?	5
Är vår inventarieförteckning i Sacer komplett från början?	6
Får vi någon utbildning i Sacer?	6
Ökar stöldrisken på grund av Sacer?	6
Vem kan jag rådgöra med?.....	6
Resumé av gällande lagstiftning.....	7

Vad är Sacer?

Sacer är ett digitalt register utvecklat av Svenska kyrkan, avsett att användas för att registrera kyrkliga inventarier i enlighet med KML 4 kap 7 §. Det ersätter de inventarieböcker som sedan gammalt finns för varje kyrka.

Är Sacer obligatoriskt?

Nej, församlingarna väljer själva om de vill använda Sacer istället för andra digitala system eller inventariebok i pappersform. Dock rekommenderar stiftet starkt att Sacer används som inventariebok.

Kostar Sacer något?

Nej, Sacer är en del av kyrkokansliets IT-system och är kostnadsfritt för församlingarna. Den överföring av data som stiftet har ombesörjt är också kostnadsfri.

Vem beslutar om Sacer ska användas?

Formellt beslut ska fattas av kyrkorådet. I församlingar som ingår i pastorat ska församlingsrådet fatta beslutet, men eftersom det är pastoratet som tillhandahåller behörigheter och i övrigt ansvarar för administrativa frågor, ska beslut också tas i pastoratet. Beslut om övergång till Sacer ska meddelas kontraktsprosten, biskopen och länsstyrelsen genom protokollsutdrag. Med beslutet ska också meddelas vilka som är inventarieansvariga i församlingen enligt KO 40 kap 2 § och KML 4 kap 7 §.

Vilka är inventarieansvariga och vad innebär det?

Kyrkoherden och en utsedd kyrkvård är inventarieansvariga i varje församling, enligt KO 40 kap 2 §. De har alltså det övergripande ansvaret, men behöver inte vara de som ansvarar för hanteringen av inventarier och inventarieförteckningar.

Räcker det med en inventarieförteckning per församling?

Efter de senaste årens sammanläggningar äger en församling ofta flera kyrkor. Lagstiftningen säger endast att det ska finnas en inventarieförteckning per församling, men stiftet rekommenderar starkt att det upprätthålls en inventarieförteckning för varje kyrka, begravningsplats och i förekommande fall kyrktomt.

När ska inventarieförteckningen kontrolleras?

Stiftet ansvarar för att kontrollera att alla de förtecknade inventarierna finns i behåll (KML 4 kap 8 §). Denna kontroll ska göras vart sjätte år och dessutom varje gång en av de ansvariga personerna byts. I Linköpings stift är det enligt nu rådande ordning kontraktsprostarna som ansvarar för att genomföra kontrollen. Även länsstyrelsen har rätt kontrollera inventarierna och inventarieförteckningarna. Sacer är i detta sammanhang ett redskap som underlättar arbetet för alla inblandade parter.

Bör man ha utskrivna inventarielistor, om Sacer inte är åtkomligt?

Ja, en utskrift ur Sacer ska göras och förvaras i kyrkan, som arbetsmaterial. Ändringar som görs i arbetsmaterialet ska ställas samman och lämnas till den som har skrivbehörighet till Sacer, förslagsvis en gång om året.

Vad gör vi med den gamla inventarieboken?

Efter att uppgifterna i Sacer har kontrollerats mot den gamla inventarieboken, kan denna arkiveras. Dock innehåller de gamla inventarieförteckningarna ibland extra information om föremålen som församlingen kanske inte finner möjlighet att föra in i Sacer. Därför bör en kopia av den gamla inventarieboken göras som också förvaras i kyrkan. Den ska då märkas tydligt så det framgår att den inte längre är gällande inventarieförteckning.

Vad behövs för att komma in i Sacer?

För att komma åt Sacer krävs tillgång till Svenska kyrkans intranät samt särskilda inloggningsuppgifter. Dessa tillhandahålls av er lokala behörighetsadministratör.

Vilka ska ha behörighet att komma in i Sacer?

Läsbehörighet: de inventarieansvariga samt de anställda som hanterar inventarier ska ha läsbehörighet. Denna behörighet kan också om lämpligt delas ut till exempelvis församlingens pedagoger och informatörer, dock aldrig till personer som inte har anställning eller förtroendeuppdrag i församlingen.

Skrivbehörighet i Sacer bör knytas till den administrativa funktionen inom den förvaltande enheten (församlingen/pastoratet). Minst två personer bör ha skrivbehörighet och de bör genomgå utbildning i Sacer (se nedan: "[Får vi någon utbildning...](#)")

Kan länsstyrelserna och stiftet komma in i Sacer?

Ja, både stift och länsstyrelser har läsbehörighet, men kan inte göra några förändringar i församlingarnas inventarielistor. Genom att länsstyrelsen har läsbehörighet, behöver församlingarna inte längre skicka in kopior av sina inventarieförteckningar till länsstyrelserna i enlighet med KML 4 kap 8 §.

Vilka kyrkors inventarier är registrerade i Sacer?

De kyrkor som har särskilt skydd enligt KML 4 kap 2 och 4 §§, dvs är byggda före 1940 eller har ett beslut om särskilt skydd med tillståndsprövning: Charlottenborgskyrkan (Motala), S:ta Maria Johannelund (Linköping) och Tannefors (Linköping). Undantagna är Heliga korsets kapell (Motala), Lilla Aska kapellkrematorium (Linköping), samt S:t Lars kapell (Eksjö), vilka inte har inventerats.

Ska även de yngre kyrkorna ha inventarieförteckningar?

Ja, alla kyrkor som ägdes eller förvaltades av Svenska kyrkan före år 2000 ska ha en inventarieförteckning i enlighet med KML 4 kap 2 och 6 §§. De kyrkor vars inventarier inte har inventerats av stiftet rekommenderas att på egen hand registrera sina inventarier i Sacer.

Ska begravningsplatserna ha inventarieförteckningar?

Ja, alla begravningsplatser som ägdes eller förvaltades av Svenska kyrkan före år 2000 ska ha en inventarieförteckning i enlighet med KML 4 kap 2 och 6 §§. Förteckningarna för begravningsplatser gäller i första hand kulturhistoriskt mycket värdefulla gravvårdar som ska garanteras ett långvarigt skydd. Dessa ska förtecknas åtskilt från kyrkornas inventarieförteckningar (gravvårdar som förvaras inne i kyrkorna hör till kyrkornas inventarieförteckningar). I Sacer finns möjligheten att upprätta en helt ny förteckning för varje kyrkogård. Genom läns museernas inventeringar och kulturhistoriska karaktäriseringar av stiftets kyrkogårdar finns listor med förslag på kulturhistoriskt värdefulla gravvårdar som kan utgöra grund för inventarieförteckningen, men församlingen bör också ta hjälp av lokahistorisk expertis.

Vilka föremål räknas som kyrkliga inventarier?

KML kap 4 § 6 nämner inventarier av kulturhistoriskt värde, som hör till kyrkobyggnad eller annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats. Det avser föremål som är avsedda att användas i samband med gudstjänster och övriga kyrkliga handlingar, till inredning och utsmyckning eller som minnesmärke. Ett sådant föremål ska vara infört i en särskild förteckning och det krävs länsstyrelsens tillstånd för att avyttra det, avföra det från förteckningen, reparera eller ändra det, eller att flytta det från den plats där det sedan gammalt hör hemma.

Bestämmelserna gäller oavsett när kyrkobyggnaden/begravningsplatsen/kyrktomten är uppförd och det gäller oavsett föremålets ålder eller vem som äger det. Dessutom bör byggnadsdelar och byggnadstillbehör som avskilts från byggnadens stomme (t ex borttagna bänkar) omfattas av bestämmelserna om kyrkliga inventarier.

Det är ibland svårt att avgöra om ett föremål uppfyller kriteriet om kulturhistoriskt värde och det går här inte att definiera att det till exempel ska vara tillkommet före ett visst årtal. Rådgör med stiftsantikvarien, läns museet eller länsstyrelsen om ni känner er osäkra ([kontaktuppgifter här](#))

Kan man registrera andra föremål än kyrkliga inventarier i Sacer?

Ja, Sacer är en blandad förteckning, där man kan registrera

- 1) kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier (märks med ett "k" i inventarielistorna som skrivs ut)
- 2) Kyrklig inredning
- 3) Övriga kyrkliga inventarier

Det går alltså utmärkt för er att i Sacer registrera föremål som inte räknas som kulturhistoriskt värdefulla inventarier. Vill ni då få med föremål i församlingshem och andra ställen, så går det att registrera dem på "Annan placering" och sedan går det att skriva en fritextkommentar om exakt var de är placerade. Tänk på, att ett inventarium som "K-märks" också får ett lagskydd enligt KML 4 kap 9 §. Rådgör gärna med [antikvarie](#).

Finns de gamla inventarienumren med i Sacer?

Vid importen till Sacer har systemet genererat nya inventarienummer, men de gamla inventarienumren finns med som "annat inventarienummer". För närvarande går det tyvärr inte att sortera träfflistorna efter gamla inventarienummer, men vår förhoppning är att detta kommer att åtgärdas, eftersom de gamla inventarienumren är upplagda efter ett logiskt system så att det går snabbt och lätt att gå igenom listan vid en kontroll på plats i kyrkan.

Är vår inventarieförteckning i Sacer komplett från början?

Nej, inte helt. Stiftets skadeinventeringar har omfattat kulturhistoriskt värdefulla inventarier av trä, textil och metall. Böcker (främst biblar) och inventarier av sten (främst dopfuntar och gravvårdar) har inte inventerats och är således inte heller registrerade i Sacer. Om Sacer ska användas som inventariebok, åligger det också församlingen att kontrollera att uppgifterna i Sacer är korrekta samt att komplettera Sacer med de inventarier som inte är registrerade. Kompletterande foton, beskrivningar och annan dokumentation kan också med fördel göras av församlingen.

Får vi någon utbildning i Sacer?

Ja, stiftet kommer att börja ge kurser i Sacer under år 2016, håll utkik i [stiftets kurskatalog](#). Dessa kurser kommer att ges till självkostnadspris.

Ökar stöldrisken på grund av Sacer?

Även om registret kräver särskild behörighet är det givetvis teoretiskt möjligt med ett olagligt dataintrång, precis som för med alla system som är uppkopplade till Internet. De stöldbegärliga föremål som finns i kyrkorna är dock vanligen redan publicerade i olika källor. Vår bedömning är att stöldrisken inte ökar på grund av Sacer. Församlingarna bör ändå givetvis vidta lämpliga åtgärder för att minimera stöldriskerna. Stiftsantikvarien, länsstyrelserna och läns museerna bistår med rådgivning i dessa frågor, se kontaktuppgifter nedan.

Vem kan jag rådgöra med?

Stiftsantikvarien

linkoping.stiftsantikvarien@svenskakyrkan.se

<http://internwww.svenskakyrkan.se/linkopingsstift/inventarier>

Länsstyrelserna

www.lansstyrelsen.se (klicka på respektive län på kartan)

Länsmuseerna

Jönköping <http://www.jkpglm.se/>

Kalmar <http://www.kalmarlansmuseum.se/>

Östergötland <http://ostergotlandsmuseum.se/>

Resumé av gällande lagstiftning

KML kap. 4, §§ 5-10, 15, SFS 1988:1188, KRFS 2005:2, KRFS 2012:2, samt Kyrkoordningen kap. 40 § 2

Kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier ska förvaras och vårdas väl (Kyrkoordningen: så att de kan tjäna sitt ändamål). Kyrkoherden och en kyrkvård ansvarar för kyrkobyggnadernas inventarier. Kyrkvården ska utses av kyrkorådet, om det är en församling som inte ingår i ett pastorat, eller av församlingsrådet. Han eller hon utses bland de kyrkvårdar som är ledamöter eller ersättare i kyrkorådet eller församlingsrådet. Kyrkoherden får utse någon annan präst i församlingen att ansvara istället för kyrkoherden. Församlingen ska anmäla till länsstyrelsen vilka som har utsetts.

Stiftet ska minst vart sjätte år kontrollera att alla föremål i förteckningen finns kvar. Sådan kontroll ska också göras vid byte av någon av de personer i församlingen som är utsedda till inventarieansvariga. Efter varje kontroll ska en kopia av förteckningen sändas till länsstyrelsen.

Kommentar: kopia ska också sändas till länsstyrelsen efter att inventarieförteckningen har ändrats (se nedan). Undantag från detta medges om församlingen har beslutat att använda det nationella inventarieregistret SACER som inventarieförteckning.

Inom en församling ska det för varje kyrkobyggnad, annan kyrklig byggnad invigd för Svenska kyrkans gudstjänst, kyrkotomt eller begravningsplats, finnas en *förteckning över kulturhistoriskt värdefulla kyrkliga inventarier*. Med kyrkliga inventarier avses föremål som är avsedda att användas i samband med gudstjänster och övriga kyrkliga handlingar, till inredning och utsmyckning eller som minnesmärke. Bestämmelserna gäller oavsett när kyrkobyggnaden eller annan berörd byggnad är uppförd eller om den har tagits ur bruk, och de gäller även för inventarier som är deponerade eller utlånade.

Till kyrkliga inventarier hör bl. a. äldre skrudar, rökelsekar, kärl, böcker, altartavlor, kors och krucifix, dopfuntar, målningar och konstarbeten, avlatsskrin, förvaringskistor, fattigbössor, ljuskronor och ljusstakar, epitafier, vapensköldar, banér, sorgfanor, vapen, rustningar, votivskepp, kyrkklockor, musikinstrument samt vissa äldre gravvårdar.

I begreppet kulturhistoriskt värde inbegrips även konstnärligt värde. Kyrkliga inventarier av kulturhistoriskt värde omfattas av bestämmelserna oavsett ålder eller vem som äger föremålet. Vid tveksamhet om ett föremål bör bedömas som ett kyrkligt inventarium med ett sådant kulturhistoriskt värde som avses i lagen, bör samråds ske med länsstyrelsen.

Fast inredning, såsom altaruppsats, bänkinredning, predikstol och orgel räknas inte som kyrkligt inventarium. Inredningsdetaljer som har avskilts från byggnadsstommen räknas dock som kyrkliga inventarier, om de är kulturhistoriskt värdefulla.

Förteckningen över kulturhistoriskt värdefulla inventarier ska innehålla:

- a) uppgift om vilka inventarier som församlingen förvaltar samt till vilken kyrkobyggnad, annan kyrklig byggnad, kyrkotomt eller begravningsplats inom församlingen som respektive föremål tillhör.
Kommentar: det är lämpligt med en förteckning för respektive kyrka, kyrktomt eller begravningsplats
- b) uppgift om var i byggnaden respektive föremål förvaras
Kommentar: exempelvis sakristian, koret, långhuset
- c) en beskrivning av varje föremål med uppgift om material, mått, tillkomstår, anskaffningsår, upphovsperson, stämplor, inskriptioner och andra märkningar samt fotografisk dokumentation. Om uppgift saknas, anges detta
- d) uppgift om vem som äger föremålet, om det ägs av någon annan än församlingen.
- e) uppgift om var föremålet förvaras om det inte förvaras i den kyrkobyggnad (motsvarande) som det hör till
Kommentar: exempelvis pastorsexpeditionen, annan kyrka, bankfack

Församlingen ska skicka kopia av förteckningen till länsstyrelsen så snart handlingen upprättats eller ändrats.
Kommentar: om församlingen har beslutat att använda Sacer som inventarieförteckning, behöver ingen kopia skickas till länsstyrelsen, eftersom de har tillgång till detta register. Däremot ska församlingen meddela länsstyrelsen när ändringar i förteckningen har gjorts.

Om ett föremål blir stulet, ska kopia på polisanmälan snarast skickas till länsstyrelsen.
Kommentar: kopia på anmälan bör också skickas till stiftet och kontraktsprosten.