

HELSINGØR



KIRKEGÅRD

**SÆRLIG VEDTÆGT  
FOR  
MODTAGELSER, BEGRAVELSER OG  
BISÆTTELSER  
PÅ  
HELSINGØR KIRKEGÅRD**

I henhold til kirkegårdsvedtægtens § 29, stk. 3.

Gældende fra 1. maj 2026

Vedtaget den 25/3-2026  
Helsingør Kirkegårdsbestyrelse  
Klaus Okkels Goeg, formand

## Almindelige regler for benyttelse af Helsingør Kirkegård og kirkegårdens kapel.

### Generelle bestemmelser:

1. Begravelser og bisættelser kan finde sted på alle hverdage inkl. lørdage.
2. Anmeldelse skal ske til kirkegårdens kontor senest:  
Begravelser - 2 hele hverdage før højtideligheden.  
Bisættelser - 1 hel hverdag før højtideligheden.  
Adgang til kapel aftales med kirkegårdskontoret. Ved anvendelse af kølerum skal oplysninger om afdøde samt kontaktperson oplyses.  
Hvis den afdøde skal kremere i Fælleskrematoriet i Ringsted, skal den afdøde oprettes i Fælleskrematoriets IT-system, ved indlevering i kølerummet på Helsingør Kirkegård.
3. Højtideligheder kan finde sted klokken 9.00 (Kun jordpåkastelse), 10.00, 12.00 og 14.00.  
Der er beregnet 15 minutter til afvikling af en højtidelighed kl. 9.00 og op til 45 minutter for højtideligheder kl. 10.00, 12.00 og kl. 14.00. Kapellet skal være forladt inden for den aftalte tidsramme.  
Afvigelse herfra kan kun undtagelsesvis finde sted efter kirkegårdens afgørelse.  
Jordpåkastelser kan aftales på andre tidspunkter med kirkegårdskontoret.
4. Ved begravelse fra kirkerne skal kisten være fremme ved graven på Helsingør Kirkegård senest kl. 14.00.
5. Præsten er ansvarlig for højtidelighedens sømmelige og rettidige afvikling.
6. Kister kan indleveres til opbevaring i Helsingør kirkegårds kølerum, alle ugens dage.  
Kontakt kirkegårdens kontor indenfor åbningstiden, for at få udleveret en adgangskode til yderdøren.
7. Kirkegårdens kontortider er mandag-fredag kl. 9-13.
8. Kappellets pynterum kan benyttes i tiden fra kl. 08.00 til kl. 14.00 på alle hverdage. På lørdage dog 2 timer før den første højtidelighed. For manglende oprydning betales efter gældende timelønstakst (minimum 1 time).
9. Kister der ikke er godkendte efter Danske Krematoriernes Landsforenings normer afvises.  
Plastik må ikke anvendes under nogen form.
10. Personer der afleverer kister, er ansvarlige for at kisterne ikke indeholder ting og stoffer, der under kremeringen kan eksplodere eller udsende skadelige stoffer eller som efterlader ikke brandbare produkter såsom glas, porcelæn, stål osv.



11. Omlægning fra kister hjemkommet fra udlandet, eller fra ikke godkendte kister kan ikke finde sted på Helsingør Kirkegård eller i kirkegårdens kapelbygning. Der henvises til sygehusenes særlige faciliteter.
12. Åbning af kister kan finde sted ved nærmere aftale med kirkegården. Fremvisning kan ske mellem kl. 15.00 og 16.00, efter forudgående aftale med kirkegården. Fremvisningen kan finde sted i den store kapelsal.  
Åbning af kister i forbindelse med en højtidelighed i kapelsalen er **ikke** tilladt.
13. Umenedsættelse kan finde sted på hverdage i den normale arbejdstid, dog ikke på lørdage. Urner kan som regel ikke opbevares i længere tid end en måned. Der kan dog individuelt træffes anden aftale med de nærmeste pårørende.
14. Tilstedeværelse af faner og symboler ved højtideligheder skal aftales med den tjenestegørende præst. Ved borgerlige handlinger aftales dette med kirkegårdsledelsen. Eventuel fotografering kan kun foretages inden højtidelighedens begyndelse eller umiddelbart efter. Fotograferingen skal være afsluttet inden tidsrammen.
15. Alterbord, talerstol og andet inventar må ikke flyttes, fjernes eller tildækkes. Ligesom der ikke må anbringes eller opstilles andre genstande uden forudgående skriftlig aftale med kirkegårdskontoret. Der må ikke opsættes levende lys på inventaret uden særlig tilladelse.
16. Orglet må kun anvendes af en kvalificeret organist, der er forud godkendt af domorganisten.
17. Klokkeringning ved højtideligheder vil finde sted ved såvel kirkelige- som borgerlige begravelser/bisættelser, såfremt dette ikke udtrykkeligt frabedes.
18. Kirkegården og kapellet har ikke lokalefaciliteter til afholdelse af arrangementer efter begravelser/bisættelser.

### **Særlige bestemmelser:**

***For ikke medlemmer af Folkekirken gælder følgende særlige bestemmelser for benyttelse af kapel og kirkegård.***

19. Kapel og kirkegård kan benyttes af alle, såvel medlemmer som ikke-medlemmer af Folkekirken under forudsætning af at kirkegårdens bestemmelser overholdes. For brugen betales efter gældende takstregulativ.
20. Når en præst i et anerkendt trossamfund uden for Folkekirken medvirker ved en begravelse/bisættelse på Helsingør Kirkegård eller i kirkegårdens kapel, skal begravelses-/bisættelsehandlingens program forud aftales med kirkegårdens bestyrelse/ledelse og præsten er ansvarlig for handlingens sømmelige og rettidige afvikling. Ved borgerlige begravelser/bisættelser påhviler det den/de ansvarlige at fremsende skriftligt program for



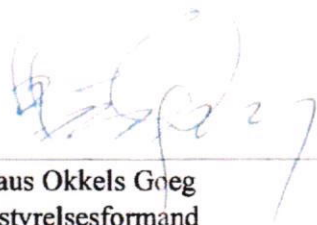
højtidelighedens afholdelse. Programmet skal være kirkegårdskontoret i hænde senest klokken 12.00 dagen før afholdelsen og kirkegårdens eventuelle indvendinger skal efterkommes.

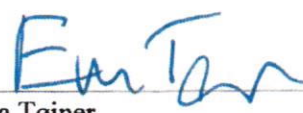
Programmet skal anføre en for handlingen ansvarlig person.

21. Ved begravelser/bisættelser må der ikke anvendes røgelse eller andet stærkt duftende som ikke på forhånd er godkendt af kirkegårdsledelsen. Eventuel nødvendig rengøring efter en begravelse/bisættelse betales efter gældende timetakst. Afgørelse om dette træffes af kirkegårdsledelsen. Beslutningen kan ikke appelleres.
22. Kirkegårdsbestyrelsen/-ledelsen kan modsætte sig påtænkte handlinger som vil stride mod den sømmelighed, etik og orden, der bør iagttages på Helsingør Kirkegård og i kapellet. Dette gælder også for åbning af kister i forbindelse med en højtidelighed i kapelsalen.
23. Højtideligheden skal være tilendebragt på den aftalte tid. Overskridelse må ikke ske af hensyn til de eventuelle efterfølgende højtideligheder. Der må i hvert enkelt tilfælde, hvor der ikke medvirker en præst fra Folkekirken, fremlægges et tidsfastsat program for handlingens forløb, samt en angivelse af, hvem der er ansvarlig for højtidelighedens sømmelige afvikling. Overskrides den aftalte tid med mere end 10 minutter beregnes dobbelt takst.  
Programmet skal godkendes af kirkegårdslederen og være fremsendt skriftligt til denne senest kl. 12.00 dagen før højtideligheden. Senere fremsendelse eller manglende godkendelse medfører annullering af den bestilte tid for højtideligheden. Programmet kan være udformet som angivet i Bilag 1 (bagest).
24. Kirkegårdslederen eller dennes repræsentant har på kirkegårdsbestyrelsens vegne bemyndigelse til at aftale højtidelighedens forløb og om nødvendig afbryde en højtidelighed såfremt det aftalte program ikke overholdes.

Helsingør, den 25 / 3 2026

Godkendt af Helsingør Domprovstiudvalg  
den 28 / 4 2026

  
Klaus Okkels Gøeg  
Bestyrelsesformand

  
Eva Tøjner  
Domprovst

