



Ontmoetingskerk Zuidwolde Dr.

Draaiboek uitvaarten vanuit de Ontmoetingskerk

Algemeen:

Bij uitvaarten wordt vaak een afscheidsdienst gehouden in een kerkgebouw. Bij een afscheidsdienst moet een ouderling (als vertegenwoordiger van de kerkenraad) aanwezig zijn. De kerkenraad is hierbij verantwoordelijk. De afscheidsdienst is de verantwoordelijkheid van kerkenraad en predikant. De kerkenraad bepaalt de regels voor wat is toegestaan in de gebouwen van de kerk. De uitvaartleider is verantwoordelijk voor de logistiek en organisatie van de uitvaart om de kerkdienst heen, binnen de door kerkenraad en de overheid vastgestelde regels. Bij een ophanden zijnde uitvaart legt de uitvaartondernemer de eerste contacten via de Coördinerende koster of predikant.

Als het alleen gaat om gebruik van ons gebouw (bijv. als mensen geen lid zijn van onze gemeente), regelt de uitvaartondernemer alles. Er is dan geen afscheidsdienst onder verantwoordelijkheid van de kerkenraad. De uitvaartondernemer is dan verantwoordelijk voor de hele organisatie van de uitvaart. De eigenaar van het gebouw (onze kerk dus de kerkenraad) bepaalt wel de regels en afspraken. De uitvaartondernemer regelt alles binnen onze regels en afspraken.

Draaiboek:

Bij een uitvaart in ons kerkgebouw zijn minimaal 4 koster actief. Het eventueel serveren van koffie/thee/cake/broodjes/e.d. in de kerkelijke gebouwen is de verantwoordelijkheid van de kerk. De wensen van de familie zijn ter boordeling en verantwoording van de uitvaartleider, binnen de gestelde regels en in overleg van uitvaartleider met de beheerders/kosters.

Kosten:

Gemeentelid:

Als de overledene gemeentelid is van onze Ontmoetingskerk worden geen kosten voor huur kerkzaal en "eigen predikant" in rekening gebracht.

De kosten voor liturgieën, organist (€75,- exclusief. reiskosten), beamerteam (€50,-), inzet extra hulpkoster (max. 4 personen € 25,- p.p.) en eventueel koffiedrinken worden in rekening gebracht. De kosten voor koffie, thee e.d. bedragen € 1,50 per kop voor de kosten van koek, belegde broodjes e.d. wordt de kostprijs + 10% in rekening gebracht.

De bos bloemen op het podium is voor rekening van de kerk.

De uitvaartondernemer legt het eerste contact namens de familie.

De uitvaartondernemer is niet verantwoordelijk voor de factuur.

De familie is aanvrager van het gebruik van de kerk en/of koffietafel. Uitzenden, opnemen, beamer en geluid tijdens afscheidsdiensten in de Ontmoetingskerk

Geen gemeentelid of niet betalend gemeentelid:

Als de overledene geen gemeentelid van onze kerkelijke gemeente is, betaalt de familie de huur van de kerkzaal (€ 250,-) en de kosten van de "eigen" predikant (€ 450,-).

Als de familie een beroep wil doen op een organist en / of het beamerteam worden de kosten hiervoor in rekening gebracht. De bos bloemen op het podium is voor rekening van de kerk.

De kosten voor liturgieën, organist (€75,- exclusief reiskosten), beamerteam (€100,-), inzet extra hulpkosters (max. 4 personen € 25,-p.p.) en eventueel koffiedrinken worden bij de familie in rekening gebracht. De kosten hiervoor zijn, voor koffie, thee. e.d. € 1,50 per kop. Voor koek, belegde broodjes e.d. wordt de kostprijs + 10% in rekening gebracht.

Beamerteam:

Inzet van het beamerteam vindt plaats op basis van beschikbaarheid.

Het beamerteam van de Ontmoetingskerk is u dan graag van dienst. Tijdens de afscheidsdienst verzorgen we een live uitzending en maken een beeld- en geluidsopname die u meekrijgt.

Ook voor het tonen van beelden en muziek in de kerk tijdens de uitvaartplechtigheid is de aanwezigheid van het team meestal nodig.

Het beamerteam ontvangt hiervoor een onkostenvergoeding die gebruikt zal worden voor de inzet van de teamleden en het onderhoud van de apparatuur.

Als er speciale wensen zijn voor het gebruik van de beamer tijdens de dienst, zoals het tonen van foto's of een filmpje, kan er contact opgenomen worden met het beamerteam.

Organist:

Inzet organist vindt plaats op basis van beschikbaarheid.

De organist ontvangt hiervoor een onkostenvergoeding per dienst exclusief reiskosten.

De vergoeding is gebaseerd op:

- Rechtstreekse betrokkenheid met de nabestaanden bij de muziekkeuze;
- Korte termijn van voorbereiding, slechts enkele dagen;
- Soms zoeken naar onbekende bladmuziek die wellicht online beschikbaar is;
- Betalen voor gebruik van online bladmuziek;
- Moeten beschikken over een breed klassiek en populair repertoire zowel op orgel als piano;
- Beschikken over een 'kast vol' bladmuziekboeken;
- Kwaliteit moeten leveren in een 'live' zetting waar ook emoties aanwezig zijn;

Familie:

De uitvaartondernemer is niet verantwoordelijk voor de factuur. De familie is aanvrager van het gebruik van de kerk en/of koffietafel. De uitvaartondernemer legt het eerste contact namens de familie.

Verantwoordelijkheden:

De verantwoordelijkheid en de organisatie van de afscheidsdienst is voor de predikant en kerkenraad.

De kerkenraad stelt het draaiboek voor uitvaarten vanuit De Ontmoetingskerk vast.

De uitvaartondernemer is verantwoordelijk voor de hele organisatie om de afscheidsdienst heen.

Taken van de uitvaartondernemer:

Hij legt de eerste contacten met de coördinerende kosters van de Ontmoetingskerk.

Hij houdt, tijdens de voorbereiding, contact met de coördinerende kosters.

Hij is verantwoordelijk voor een correcte organisatie binnen de afspraken van de gebouw beheerder.

Hij neemt de afspraken als richtlijn/grens voor zijn/haar activiteiten.

Hij neemt vooraf de afspraken door met kosters, predikant en ouderling.

Taken van de eerste ouderling (verantwoordelijk):

Hij/zij verantwoordelijk voor de viering en dus voor de organisatie rondom de gasten.
Hij/zij overlegt het moment voor het consistoriegebed met uitvaartondernemer en predikant.

Kosterswerkzaamheden rondom een uitvaart.

Vorbereiding:

- Tafels en stoelen klaarzetten/zaal inrichten in overleg met de uitvaartondernemer.
- Statafels (of anders) klaarzetten voor de condoleance "boeken".
- bij aankomst van familie, bij het binnendragen van de kist, staan de aanwezigen op een rij in de ontmoetingsruimte.
- Aansluitend wordt de familie gezamenlijk door de kostersgroep en medewerkers gecondoleerd.
- Tijdens condoleren is de luxaflex gesloten.
- bij uitdragen van de kist, staan de aanwezige kosters en medewerkers op een rij in de ontmoetingsruimte.
- Koffie/thee e.d. voor de afscheidsdienst – in overleg met de uitvaartleider.
- bij het uitgaan van de kerkzaal geeft de uitvaartleider aanwijzingen.
- De organisatie van koffie/thee/cake/broodjes/e.d. voor of na de dienst,, in overleg met de uitvaartleider.

Vastgesteld in de kerkenraadsvergadering.
Zuidwolde, januari 2023