Procedure met betrekking tot overlijden en begrafenis

1. De familie neemt contact op met de uitvaartverzorger
2. De uitvaartverzorger neemt contact op met de beheerder van de Stiep en spreekt de zaken door rondom de uitvaartdienst.
3. De beheerder van de Stiep regelt dat er gastdames/heren aanwezig zijn voor de uitvaartdienst en zorgt voor een eventuele koffietafel etc.
4. De beheerder van de Stiep geeft de contactgegevens van de voorganger door aan de uitvaartverzorger. Indien er een andere voorganger is dan onze eigen geeft hij/zij de contact-gegevens van de betreffende wijkouderling door.
5. De beheerder van de Stiep geeft een overzicht van de kosten koffietafel door aan de boekhouder voor de facturatie.
6. De voorganger gaat (evt. met de wijkouderling) naar de betrokken familie om alles te bespreken voor de uitvaartdienst.
7. De voorganger stelt in overleg met de familie de liturgie op en geeft de liturgie door aan de uitvaartverzorger.
8. De uitvaartverzorger zorgt voor de vormgeving van de liturgie en dat hij gedrukt wordt. Aanpassingen van de liturgie moeten in overleg met de voorganger worden gedaan.
9. De uitvaartverzorger benadert de organist en zorg dat deze de liturgie ontvangt. Medewerking van een organist aan een uitvaartdienst kost 50 euro.
10. Voor het beamen, de opname en uitzending van de uitvaartdienst is er een speciaal uitvaartdienst-beamteam (mailadres: uitvaartdienstbeamteam@pknoldehove.nl).
    Alleen als aan de onderstaande voorwaarden wordt voldaan, kan het uitvaartdienstbeamteam aan de dienst meewerken:
    - Er kunnen maximaal 25 foto's geprojecteerd worden. Wanneer de foto's in een MP4 filmpje worden aangeleverd mogen het er meer zijn.
    - Er kunnen maximaal 4 liederen afgespeeld/getoond worden als MP3 of MP4
    - De liturgie wordt niet gebeamd, de uitvaartverzorger zorgt altijd voor een gedrukte versie
    - Alle info moet tijdig en goed verwerkbaar aangeleverd worden (in Powerpoint)

    Mocht blijken dat aan de voorgaande vier voorwaarden niet gehouden wordt, dan zal de uitvaart-verzorger het beamen/opnemen/uitzenden op zich nemen en ziet het uitvaartdienstbeamteam af van medewerking aan de uitvaartdienst. Medewerking van uitvaartdienstbeamteam kost voor kerkleden 50 euro en voor niet kerkleden 150 euro.

11. De voorganger informeert de familie over de gewoonte dat in de eerstkomende eredienst op zondag een lied ter nagedachtenis aan de overledene wordt gezongen. De voorganger geeft dit lied z.s.m. door aan de scriba. De scriba informeert het beamteam en de organist welk lied ter nagedachtenis wordt gezongen.
12. Als niet de eigen voorganger voorgaat in de eredienst waarin het overlijdensbericht wordt voorgelezen, zorgt de wijkouderling ervoor dat de ouderling van dienst op de hoogte wordt gesteld.
13. Bij een uitvaartdienst is er een ouderling aanwezig. Voor men de kerk ingaat wordt er een kort consistoriegebed gedaan door de ouderling. De uitvaartverzorger begeleidt iedereen de kerk binnen en de ouderling geeft de voorganger aan het begin en einde van de dienst een hand. De voorganger en de ouderling volgen achter de familie in de stoet.
14. Nazorg: de voorganger/wijkouderling stelt in overleg met de familie een 'in memoriam' op en deze wordt in het Kruispunt geplaatst. De gebruikelijke nazorg wordt verleend in de vorm van bezoekjes door voorganger/ouderling/wijkbezoeker.
15. Bij een crematie is de uitvaartdienst in de kerk gelijk aan de procedure bij een begrafenis. Na de dienst gaan de familie, voorganger en ouderling naar het crematorium. Ook kan de dienst in het crematorium worden gehouden, de procedure is dan in principe hetzelfde als in de kerk.
16. De wijkouderling geeft naam en datum van overlijden door aan Jennie Tuinstra, die een gedachteniskruisje kalligrafeert. Dit kruisje wordt aan het bord in de kerk gehangen.

17. De wijkouderling schrijft de geboortedatum, naam en overlijdensdatum van de overleden in het gedachtenisboek.