

Draaiboek Uitvaarten

Algemeen	In dit draaiboek wordt een beschrijving gegeven van alle werkzaamheden en welke personen hierbij betrokken zijn. Wijzigingen gaan pas in als ze door het kerkbestuur zijn bevestigd en in dit draaiboek zijn verwerkt.
Informatie	Parochianen moeten op een gemakkelijke wijze heldere en eenduidige informatie over de uitvaart kunnen krijgen. Dat kan middels: <ul style="list-style-type: none">- de website www.parochiefederatieborn.nl/uitvaart- de infogids- Hand-out
Aanmelding Uitvaart	<ul style="list-style-type: none">- In de regel neemt de uitvaartondernemer contact op met de pastoor.- Pastoor of diens vervanger bepaalt datum en tijdstip van de uitvaartviering en geeft deze door aan de uitvaartondernemer.- Pastoor stuurt info-formulier via website aan:<ul style="list-style-type: none">o Verantwoordelijken voor (acolieten, klokluiden, kruisje rouwkapel, website, publicatiebord)o Kooro Avondwakegroepo Parochiekantooro Kerkhofbeheerder
Vorbereiding	<ul style="list-style-type: none">- Klokluiden- Mededeling uitvaart op website, publicatiebord, parochieblad en misintenties kerk- Rouwgesprek met de familie- Regelen avondwake en/of uitvaartdienst- Vastleggen muziek (contactpersoon van het koor)- Bidprentje (afhandeling gebeurt via uitvaartondernemer)- Zeswediendienst vastleggen- Maken kruisje in rouwkapel- Afspraken kerkhof/crematorium- Ondertekenen grafakte bij begrafenis- Formulier offergang t.b.v. misintenties

Uitvaartvieringen

De kerkelijke uitvaartviering kan op volgende wijze plaatsvinden:

- Uitvaartviering met Eucharistieviering in parochiekerk
- Woorddienst in parochiekerk
- Woorddienst in mortuarium/crematorium
- Avondwake

Tijdstippen

Uitvaartvieringen: : maandag t/m zaterdag om 10.30 uur of eerder of om 14.00 uur.

Avondwake : aan de vooravond van de uitvaart om 19.15 uur

Afhandeling Uitvaarten

Na de uitvaart dienen volgende activiteiten worden verricht:

- Verzending nota uitvaart aan uitvaartondernemer
- Vastleggen diensten van de rouwgang c.q. stichtingen
- Registratie uitvaart in Liber Defunctorum
- Bericht overlijden doorgeven aan redactie parochieblad
- Ophangen kruisje in rouwkapel
- Nazorg familie

Bijlagen

- Boekje Uitvaartdiensten
- Hand-out Uitvaarten
- Infoformulier uitvaartondernemers (jaarlijks te verzenden)
- Tarieven

Werkgroep

De werkzaamheden bij de uitvaart en de personen die ze verrichten:

- Coördinator kerkbestuur : Pastoor
- Contactpersoon uitvaart : Pastoor
- Condoleancegesprek : Pastoor
- Vastleggen zeswekendienst/rouwgang/stichtingen : Pastoor
- Vermelding op website : Ben Haerkens
- Contactpersoon avondwake : Guus Swerts
- Nazorg familie : Pastoor
- Allerzielen kruisje en lof : Pastoor / parochiekantoor

	Born	Buchten	Holtum	Grevenbicht	Obbicht
Klokluiden	Jean Meessen	Theo Wagemans	Go Grooten	Ger Theelen a.i.	Jan Hermans
Begraafplaats	Jean Meessen	Thei Wagemans Jac Hermans	Go Grooten	Ger Theelen a.i.	Jac Lemmens Jan Hermans
Nota aan Uitvaartondernemer	Frank Cremers	Jan v.d. Geer	Marthé Hecker	Jo Janssen	Jan Hermans
Vastleggen diensten v/d Rouwgang	Karin Lienaerts	Anny Smits	Netty de Vries	Ger Theelen a.i.	Jan Hermans
Registratie Uitvaart in Liber Defunctorum	Pastoor				
Bericht overlijden aan redactie parochieblad	Karin Lienaerts	Anny Smits	Netty de Vries	Ger Theelen a.i.	Jan Hermans
Maken kruisje voor Rouwkapel	Karin Lienaerts	Silvia Lebens	Go Grooten	Ger Theelen a.i.	Jac Lemmens
Ophangen kruisje in Rouwkapel	Bij avondwake door familie of voorganger, bij uitvaartmis door pastoor				
Ondertekenen grafakte bij begrafenis	Pastoor				
Formulier offergang t.b.v. misintenties	Pastoor				

Aandachtspunten

Informatieverstrekking over belang van uitvaarten (lezingen, preken, infogids, codicil etc.)