

## PKN-uitvaartdienst in Open Hof Ommoord

### Historie en doel

Overzicht van aandachtspunten voor de beheerder, voorganger, ambtsdrager en koster. Er worden twee vormen van een uitvaartdienst onderscheiden:

- A. Een uitvaartdienst in Open Hof Ommoord.
- B. Een uitvaartdienst buiten Open Hof Ommoord. Deze vorm is beschreven in het protocol ***PKN-uitvaartdienst buiten Open Hof Ommoord***.

In dit protocol wordt vorm A verder uitgewerkt.

### Uitvaartdienst in Open Hof Ommoord – algemeen

1. Een bericht van overlijden kan op verschillende manieren kenbaar gemaakt worden:
  - a) Via iemand van de pastoraatsgroep en/of een gemeentelid.
  - b) Een bericht (kaart) aan de scriba en/of de telefoonpost.
  - c) Door direct contact met de beoogde voorganger.
  - d) Via een melding in het ledenadministratiesysteem.
2. Het bericht van overlijden met opgave van geboortedatum en adres mailen naar [berichtvanoverlijden@openhof-ommoord.nl](mailto:berichtvanoverlijden@openhof-ommoord.nl). Via dit mailadres wordt het bericht van overlijden aan de voorganger en de ouderling van dienst, die de eerstvolgende zondag dienst hebben, doorgegeven zodat er tijdens de ochtenderedienst een afkondiging kan worden gedaan. Als er een gastvoorganger voorgaat wordt deze door de ouderling van dienst op de hoogte gebracht. Ook is er tijdens deze dienst een moment van stilte en wordt er een passend lied gezongen, tenzij de nabestaanden aangeven hier geen prijs op te stellen.
3. Een melding via het ledenadministratiesysteem komt over het algemeen te laat binnen. In dit geval is punt 2 dan ook niet van toepassing.
4. Als er een rouwkaart bij de telefoonpost in Open Hof Ommoord wordt afgeleverd, wordt van daaruit een condoleancekaart verstuurd en wordt de rouwkaart op het mededelingenbord, dat bestemd is voor o.a. Wel en Wee-berichten, opgehangen. Bovendien wordt de scriba door de telefoonpost geïnformeerd.
5. De betrokkenheid, vanuit Open Hof Ommoord en voorgangers van Open Hof Ommoord, bij een uitvaartdienst kan verschillende vormen hebben. Dit kan bijvoorbeeld variëren van een 'volledige' uitvaartdienst tot het bijwonen van een afscheidsbijeenkomst. Onderstaande beschrijft de procedure in de meest voorkomende gevallen. Invulling echter kan per geval verschillen.

### Uitvaartdienst in Open Hof Ommoord – taken van de beheerder

De beheerder krijgt meestal als eerste de vraag wanneer de Kerkzaal, het Stiltecentrum en/of andere zalen beschikbaar zijn.

1. Bij een aanvraag voor de woensdag wordt direct vermeld dat er, in verband met de weekmarkt op het plein voor de kerk, beperkingen zijn. Alleen via de uitgang van de Vredeszaal kan er in- en uitgedragen worden.
2. Ingeval een uitvaartdienst van een gemeentelid op een tijdstip moet plaatsvinden dat er een bazaar of een verhuur is zullen inspanningen gedaan moeten worden om de uitvaartdienst mogelijk te maken. In zeer bijzondere gevallen zou het kunnen voorkomen dat de bazaar moet wijken voor een uitvaartdienst. Hiervoor zal nadrukkelijk overleg noodzakelijk zijn met het beheer, de SKO en het DB van de WKO.

3. Het is belangrijk dat bij de aanvraag gewezen wordt op de mogelijkheid om de uitvaartdienst in Open Hof Ommoord via een audioverbinding op Internet te volgen. Als er interesse is dan aangeven dat de koster hieromtrent contact zal opnemen.
4. Afspraken over koffiedrinken, afscheid nemen, condoleren, gebruik van het Stiltecentrum en eventueel andere zalen, zoals de Vredeszaal, worden met de beheerder gemaakt.
5. Attendeer de uitvaartondernemer erop dat bij gebruik van het Stiltecentrum de kist op een rijdende baar in- en uitgereden moet worden.
6. De beheerder neemt direct contact op met degene die tijdens de uitvaartdienst koster is en geeft de datum, de tijd, de naam van de uitvaartondernemer en de naam van de contactpersoon en/of de dienstdoende uitvaartleider aan de koster door.
7. De beheerder c.q. zijn/haar vervanger/vervangster verzorgt tijdens de uitvaartdienst de consumpties voor de dragers. De beheerder verrekent de kosten voor deze consumpties met de uitvaartondernemer.

## Uitvaartdienst in Open Hof Ommoord – taken van de voorganger

1. Stemt (meestal) met de uitvaartondernemer datum en tijdstip van de uitvaartdienst en van de begrafenis c.q. de crematie af. Het is raadzaam om op dit moment ook al met de cantor-organist van Open Hof Ommoord te overleggen over het tijdstip van de uitvaartdienst en met de beheerder van Open Hof Ommoord. Daarnaast maakt de voorganger een afspraak om met de familie de uitvaartdienst inhoudelijk voor te bereiden.
2. Tijdens het gesprek met de familie moet naast de inhoud van de orde van dienst een tweetal praktische zaken afgestemd worden.
  - a) Ten eerste of er bijzondere omstandigheden zijn die maken dat er anders omgegaan moet worden met de bekendheid die gewoonlijk aan de uitvaart gegeven wordt. (Te weten: bericht per mail, afkondiging in de dienst en mogelijkheid tot meeluisteren van de dienst).
  - b) Ten tweede de gang van zaken op de begraafplaats c.q. het crematorium. Mag de kist dalen? Mocht ervoor gekozen worden de kist tijdens de plechtigheid niet te laten dalen, dan kan de voorganger, eventueel met familieleden die er anders over denken, daar naderhand wel bij aanwezig zijn. Stel ook duidelijk vast welke onderdelen er op de begraafplaats c.q. het crematorium gesproken worden.
3. De cantor-organist van Open Hof Ommoord is in principe de organist tijdens de uitvaartdienst. De familie/de overledene kan ook een andere voorkeur hebben. Zorg ervoor dat de organist ruim van tevoren weet wat er van hem/haar verwacht wordt.
4. Spreek duidelijk af wie en op welk moment namens de familie het woord voert en of die persoon/personen ook de aanwezigen bedankt/bedanken voor hun komst en steun.
5. Geef aan de familie door dat de uitvaartdienst, via internet, overal ter wereld te beluisteren is. Dit is mogelijk via de website, [www.openhof-ommoord.nl](http://www.openhof-ommoord.nl), homepage linksboven, onder het kopje actueel, Kerktelefoon/Kerkdienst gemist. Naast de mogelijkheid om live mee te luisteren is het ook mogelijk om via Kerkdienst gemist de uitvaartdienst terug te luisteren.
6. Een ambtsdrager wordt in principe door de voorganger gekozen. Eventueel kan de familie aangeven dat zij een voorkeur heeft. Zoek zo snel mogelijk na het gesprek met de familie contact met een ambtsdrager. Hij/zij moet misschien tijd vrij maken.

7. Als er een orde van dienst moet zijn, moeten de gegevens daarvoor uiterlijk 's morgens, een dag voor de uitvaartdienst bij de uitvaartondernemer, die de boekjes maakt, zijn. Noteer tijdens het gesprek met de familie het e-mailadres van de uitvaartondernemer, zodat voorstellen/drukproef eenvoudig uitgewisseld kunnen worden.
8. Als de beknopte versie van de orde van dienst, uiterlijk de avond voor de uitvaartdienst, digitaal aan de [redactiewebsite@openhof-ommoord.nl](mailto:redactiewebsite@openhof-ommoord.nl) wordt gestuurd, is deze versie ook op de website te lezen tijdens de live-uitzending.
9. Een uitvaartdienst in Open Hof Ommoord is een dienst onder verantwoordelijkheid van de wijkkerkenraad.
10. De voorganger draagt een toga, mits hij/zij dat gewend is. In overleg met de nabestaanden kan hiervan afgeweken worden.
11. Wat het punt Taizé-kruisje betreft verwijzen wij u naar het document **Richtlijnen m.b.t. Taizé-kruisjes**.
12. Maak duidelijke afspraken met de uitvaartleider wanneer er eventuele regieaanwijzingen c.q. dankwoorden plaatsvinden en door wie.
13. Met de pastoraatsgroep wordt afgestemd op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de nazorg aan de nabestaanden.

## Uitvaartdienst in Open Hof Ommoord – taken van de ambtsdrager

1. Heeft contact met de dienstdoende koster om eventuele bijzondere afspraken af te stemmen.
2. De ambtsdrager wordt 20 tot 30 minuten voor aanvang van de uitvaartdienst in Open Hof Ommoord verwacht. Hij/zij maakt kennis met de uitvaartleider en stelt zich voor.
3. Vervolgens meldt hij/zij zich bij de voorganger, stelt zich aan de familie voor en condoleert de familie.
4. In overleg met de voorganger en de familie wordt afgesproken of de familie ook aanwezig is bij het consistoriegebed.
5. De familie loopt direct achter de kist de kerk in. De voorganger en de ambtsdrager lopen achter de familie.
6. De ambtsdrager geeft, voor aanvang van de uitvaartdienst, de voorganger een hand.
7. Als de ambtsdrager niet meegaat naar de begraafplaats c.q. het crematorium kan hij/zij de voorganger na de uitvaartdienst een hand geven. Als de ambtsdrager wel meegaat, kan hij/zij de voorganger na de zegen, op de begraafplaats c.q. het crematorium, een hand geven. In beide gevallen is dit niet strikt noodzakelijk.
8. Op de begraafplaats c.q. het crematorium wordt op een bescheiden manier afscheid van de familie genomen.

## Uitvaartdienst in Open Hof Ommoord – taken van de koster

1. Verneemt van de beheerder
  - a. De naam van de uitvaartondernemer en de naam van de contactpersoon en/of de dienstdoende uitvaartleider.
  - b. Welke ruimten er zijn afgesproken.
  - c. Of condoleren wel of niet van toepassing is.
  
2. Verneemt/overlegt met de voorganger
  - a. Wat de kleur van de paneeltjes moet zijn.
  - b. Welke Bijbelvertaling er gebruikt wordt.
  - c. Of er extra kaarsen, kandelaars moeten zijn.
  - d. Of er extra microfoons nodig zijn.
  - e. Of er geluidsopname gewenst is.
  - f. Of de familie er prijs op stelt om vooraf nog uitleg in de kerk te krijgen.
  
3. Bespreekt met uitvaartleider
  - a. Het indragen in Open Hof Ommoord, via de hoofdingang of de ingang van de Vredeszaal, is afhankelijk van de verhuur en/of het tijdstip.
  - b. Bij gebruik van het Stiltecentrum moet de kist op een rijdende baar in- en uitgereden worden.
  - c. Naast de oprit van de nooduitgang van de Vredeszaal is een speciale parkeerplaats voor de rouwauto.
  - d. Het is belangrijk om met de familie af te spreken op welke manier er afscheid van de overledene wordt genomen.
  - e. Ook wordt er afgesproken of er voor de uitvaartdienst nog gelegenheid is om de familie te condoleren. Zo ja, waar.
  - f. De kist dient bij aanvang van de uitvaartdienst gesloten te zijn en staat tijdens de dienst met de voeten naar voren in het middenpad “Richting Liturgisch Verhoog”, tenzij de nabestaanden een andere voorkeur hebben. Aangezien dit niet voor elke uitvaartleider vanzelfsprekend is dient hier extra op toegezien te worden.
  - g. Het aantal condoleanceboeken.
  - h. De te reserveren stoelen/rijen in de kerkzaal.
  - i. In verband met het vrachtverkeer de route bij het weggrijden van de stoet.
  - j. De duur van het uitluiden van de overledene. In principe is dit tot het moment dat de rouwauto uit het zicht is van de hoofdingang. Als de familie het wil, kan de klok (kort) bij aankomst van de overledene geluid worden.
  - k. Biedt aan om van tevoren het een en ander in de kerk door te nemen.

## Uitvaartdienst in Open Hof Ommoord – orde van dienst

Bij een uitvaartdienst wordt in de regel de onderstaande orde van dienst gevolgd. Invulling wordt bepaald in samenspraak met de nabestaanden. In de pastorale praktijk kunnen er redenen zijn een andere orde of invulling te volgen. Dit is een pastorale afweging die de voorganger kan maken.

1. Tijdens het indragen van de kist: Eventueel zingen/ muziek
2. Eventueel aansteken van kaarsen
3. Woord van welkom
4. Bemoediging en groet
5. Eventueel zingen/ muziek
6. Gebed
7. Ruimte voor een persoonlijk woord
8. Eventueel zingen/ muziek
9. Lezing?
10. Eventueel zingen/ muziek
11. Overweging
12. Eventueel zingen/ muziek
13. Ophangen Taizé-kruisje
14. Ruimte voor een persoonlijk woord
15. Dankgebed en voorbeden, stilgebed
16. Eventueel zingen/ muziek
17. Zegenbede
18. Tijdens het uitdragen van de kist: Eventueel zingen/ muziek

De dienst wordt op de begraafplaats c.q. crematorium voortgezet

1. Woorden bij het graf
2. Gezamenlijk gebeden Onze Vader
3. Zegen

## Uitvaartdienst in Open Hof Ommoord – gang van zaken tijdens en na de uitvaartdienst

1. De uitvaartleider heeft contact gehad met de voorganger en duidelijke afspraken gemaakt wanneer er eventuele regieaanwijzingen c.q. dankwoorden plaatsvinden en door wie.
2. Als er volgens het document **Richtlijnen m.b.t. Taizé-kruisjes** een Taizé-kruisje moet worden opgehangen, dan moet de ambtsdrager erop toezien dat het Taizé-kruisje op de preekstoel wordt klaargelegd en samen met de familie wordt opgehangen.
3. Indien van toepassing herinnert de ambtsdrager de koster, voor alle zekerheid, aan het maken van een geluidsopname en/of uitzending via Internet. In dat geval schakelt de koster plus minus vijf minuten voor aanvang van de uitvaartdienst de kerkzender in en zorgt ervoor dat de uitvaartdienst op een USB-stick wordt opgenomen.  
**Opnemen kan alleen als er uitgezonden wordt.**
4. De koster/uitvaartleider waarschuwt zo nodig de voorganger, de ambtsdrager en, als er nog orgel of piano wordt gespeeld, de speler dat de intocht op handen is.
5. De koster opent beide kerkzaaldeuren.
6. Zodra de dragers met de kist de kerkzaal hebben bereikt, geeft de koster een lichte gongslag, waarop de organist begint te spelen en de aanwezigen gaan staan.

7. Als de stoet binnen is, verlaten de dragers de kerkzaal en sluit de koster de deuren, ook die van de geluidssluis.
8. De koster assisteert zo nodig met de microfoons.
9. De dragers stellen zich, tegen het einde van de uitvaartdienst, op in de geluidssluis.
10. Bij het laatste couplet van het slotlied opent de koster de deuren van de kerkzaal.
11. De dragers en de uitvaartleider nemen het over en zien erop toe dat de overledene met de voeten naar voren wordt uitgedragen.
12. Bij winterse koude zorgt de koster ervoor dat de kapstok/kapstokken met de kleding van de "stoet" in de Vredeszaal/geluidssluis klaar staat/staan.
13. De koster opent de buitendeuren en als de stoet zich in beweging zet, wordt de klok zoals is afgesproken door de koster met de uitvaartleider, geluid tot het moment dat de kist in de rouwauto staat of tot de rouwauto uit het zicht is van de hoofdingang.
14. Als de kist en de familie gepasseerd zijn, haalt de koster de USB-stick en overhandigt deze aan de uitvaartleider.

## Kosten

Voor de kosten verwijzen wij u naar het document ***Kosten PKN trouw- en rouwdiensten in Open Hof Ommoord***.

## Contactpersonen

Voor de contactpersonen verwijzen wij u naar het bijgaande addendum.

## Opstellers en vaststelling

Aldus opgesteld, juni 2018 door Maartje Greevenbosch en Joost Barendrecht.

Dd. 14.01.2019 vastgesteld door WKO.