



# Begraffenisvereniging "Sint Paulus" Waarland

## Bijlage Huishoudelijk Reglement

### Regels en richtlijnen voor het verzorgen van een uitvaart. september 2013

---

Begraffenisvereniging "Sint Paulus" Waarland verzorgt in de meest uitgebreide zin van het woord de begrafenis of crematie van haar leden. De vereniging kan een beroep doen op vakbekwame dienstverleners: uitvaartleid(st)ers, aflegsters en dragers. Bij de dienstverlening aan de nabestaanden staat respect voorop.

Wanneer de leden buiten Waarland wonen, kan de verzorging geheel of gedeeltelijk worden overgedragen aan een andere partij, waar "Sint Paulus" een samenwerkingsverband mee heeft. Dit betreffen diverse uitvaartverenigingen in de regio.

Niet-leden uit Waarland kunnen uiteraard een beroep doen op het dienstenpakket van de vereniging. Hiervoor wordt, naast de gemaakte kosten, een bedrag voor administratie- en afschrijvingskosten gerekend.

Deze regels en richtlijnen zijn opgesteld om te komen tot een gelijke uitvoering en om de diverse taken helder te maken.

#### **De Uitvaartleid(st)er;**

De verantwoordelijkheid van de uitvaartleid(st)er omvat de zorg voor een goede gang van zaken vóór, tijdens en na afloop van een begrafenis of crematie. De hoofdtaak omvat het regelen, plannen en uitvoeren van de uitvaarten op een wijze, die aansluit op de wensen en beleving van de nabestaanden. Haar/zijn kennis van zaken zorgt er voor dat een begrafenis of crematie respectvol verzorgd zal zijn en worden de nabestaanden geïnformeerd en ondersteund. De uitvaartleid(st)er vertegenwoordigt de vereniging.

De uitvaartleid(st)er heeft contact met de nabestaanden:

- Het opbaren van de overledene. Het afleggen kan in overleg met de familie worden gedaan door 1 aflegster samen met familie of door 2 aflegsters.
- Regelen, indien nodig, van vervoer van de overledene naar huis of aula.
- Informeren en begeleiden bij de keuze van graf- of crematiekist, bloemen, opstellen en verzorgen van rouwcirculaires en overlijdensadvertenties.
- Afspraken maken voor kerkdiensten, crematoria en /of beheerders van de begraafplaatsen.
- Regelen voor eventuele "koffietafel" na afloop van de uitvaart.
- Regelmatig contact met de nabestaanden en controleert de situatie van de overledene.
- Sluit samen met de nabestaanden de kist.
- Zorgt voor bloemendragers en het condoleanceregister.
- Regelt de opstelling van de rouwstoet en zorgt voor rouwvervoer .
- Ondertekenen van werkformulier (zie overige taken).
- Bijzetten urn in urnenmuur of urnengraf.
- Nazorg.

#### Overige taken:

- Neemt contact op met de aflegsters en dragers, die gevraagd worden en bespreekt hun inzet bij afleggen en dragen.
- Het doen van aangifte bij de gemeente van overlijden en het verzorgen van formaliteiten, welke volgens de wet noodzakelijk zijn.
- Zorgen dat opdrachten voor advertenties en rouwkaarten bij regionale dagbladen en, bij voorkeur, de plaatselijke drukkerij gedaan worden.
- Zorgen voor de bestelling van bloemen, bij voorkeur bij plaatselijke leveranciers.
- Heeft, indien nodig, contact met de coördinator van de kerk over een avondwake en/of uitvaartdienst en het regelen van een voorganger voor de uitvaartdienst.
- Zorgt voor een volledige en juiste invulling van een 'opdrachtformulier' dat ook door de nabestaanden wordt ondertekend. Het opdrachtformulier wordt naar de penningmeester verzonden.

De uitvaartleid(st)er heeft de beschikking over diverse infomateriaal zoals boeken met voorbeelden van kisten (Dekker Uitvaartverzorging), rouwkaarten (Drukkerij Gerja), bloemstukken (Tamara) en grafmonumenten (Natuursteenbedrijf Haker en Volten). Verder zorgt ze voor diverse info zoals voorbeeldteksten.

Bij ziekte of vakanties informeren de uitvaartleid(st)ers elkaar en verdelen onderling de taken.

#### De aflegster;

- Wordt opgeroepen door de uitvaartleid(st)er.
- Handelt volgens instructies en 'protocol' afleggen. (Dit protocol is in ontwikkeling (sept 2013))
- Legt in principe met twee personen af en/of in samenwerking met een nabestaande.
- Heeft de beschikking over voldoende aflegmateriaal en een jas/schort.
- Geeft aan de uitvaartleid(st)ers door als ze, door vakantie, niet beschikbaar is.

#### De drager;

- Wordt opgeroepen door de uitvaartverzor(st)er. Eén van de dragers fungeert als voorloper/hoofddrager.
- Handelt volgens haar/zijn instructies.
- Dragen de, door de vereniging beschikbaar gestelde, kleding.
- Geeft aan de uitvaartleid(st)ers door als hij, door vakantie, niet beschikbaar is.

#### Allen;

1. Niets mag worden ondernomen wat het dienstbetoon of belang van de vereniging kan schaden.
2. De dienstverleners ontvangen een onkostenvergoeding voor geleverde diensten. Deze vergoeding wordt vastgesteld door het bestuur. De dienstverleners dragen zelf zorg voor eventuele aangifte bij de belastingdienst.
3. In gevallen waarin deze regels en richtlijnen niet voorzien wordt vooraf contact opgenomen met het bestuur om tot een acceptabele oplossing te komen.
4. In geschil situaties beslist het bestuur.

Vast gesteld op de Bestuursvergadering 3 september 2013

Ondertekening:

Voorzitter	S.J. Bruin	.....
Secretaris	T.C.M. Wever	.....