

Uitvaartprotocol Jozefkerk Beheer

Goedgekeurd door het College van Kerkrentmeesters augustus 2026

A. Algemene inleiding gebruik Jozefkerk

De Protestantse Kerk Assen stelt graag de Jozefkerk ter beschikking voor uitvaarten. Wij dragen zorg voor een respectvolle en zorgvuldige uitvaart die recht doet aan de wensen van de overledene en diens nabestaanden. Niet alle nabestaanden zijn bekend met kerkelijke rituelen; ook daarvoor is aandacht en begeleiding.

Uit praktische overwegingen gaan wij uit van de omvang van één dagdeel voor een uitvaart. Binnen dit dagdeel is ruimte voor de afscheidsdienst, condoleren en samenzijn. Naast de kerkzaal is standaard ook zaal 2 beschikbaar. Indien gewenst kan daar met behulp van een scherm een aparte ruimte worden gecreëerd voor het afscheid nemen van de overledene. Naast koffie en thee kunnen we eventueel, afhankelijk van het tijdstip, voorzien in een broodje voor familie en naaste genodigden.

De familie schakelt de uitvaartondernemer in. De uitvaartondernemer is de spil in de organisatie van de uitvaart en voert de regie. Alle contacten met het beheer van de Jozefkerk, ook die van en met de voorganger, verlopen via de uitvaartondernemer.

B. Reservering van de Jozefkerk

Voor het reserveren van de Jozefkerk kan de uitvaartondernemer contact opnemen via telefoonnummer (0592) 481 423.

Via dit nummer bereikt de uitvaartondernemer - alle dagen tussen 8.30 en 22.00 uur, - de beheerder van de Jozefkerk. Direct of binnen één of enkele uren ontvangt de uitvaartondernemer bericht over de beschikbaarheid van de kerk. Andere telefoonnummers zijn hiervoor niet beschikbaar.

Bij een positieve reactie worden binnen 12 uur het intakeformulier 'Uitvaart Jozefkerk 2026' en de relevante onderdelen van de tarievenlijst toegezonden. De uitvaartondernemer wordt verzocht deze samen met de familie in te vullen en zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 24 uur, ingevuld retour te sturen.

C. Toelichting op het intakeformulier

• Begeleiding van de uitvaart

- De familie kiest de voorganger. Voorgangers namens de PKA zijn bereikbaar via het telefoonnummer van het uitvaartteam: (0592) 421 916.
- Aan een uitvaartdienst zijn kosten verbonden. De tarievenlijst is te vinden via <https://www.protestantsassen.nl/over-ons/uitvaartteam/>
- Voor de inzet van een organist of pianist - ook als de dienst elders plaatsvindt - neemt de uitvaartondernemer contact op met de hoofdorganist. Deze verzorgt de coördinatie.
E-mail: info@wietsemeinardi.nl | Telefoon: (0592) 357 722.
- In sommige gevallen stelt de familie prijs op een gemeentelid van dienst tijdens de afscheidsdienst. Hiervoor neemt de uitvaartondernemer contact op met de scriba van de Protestantse Kerk Assen.
E-mail: scriba@pkn-assen.nl | Telefoon: (06) 534 252 10.

• Gebruik van ruimtes en catering

- De standaardopstelling van de kerkzaal bestaat uit vier vakken met een koffiehoeke en statafels.

- Zaal 2 is standaard beschikbaar.
 - Indien gewenst kan in zaal 2 een afzonderlijke ruimte worden ingericht voor het afscheid nemen van de overledene.
 - Voor of na de dienst kan gelegenheid worden geboden voor condoleren en samenzijn.
 - Koffie en thee kunnen worden verzorgd.
 - Eventueel kunnen we, afhankelijk van het tijdstip, voorzien in een broodje voor familie en naaste genodigden.
- **Audiovisuele ondersteuning (AVO)**
 - Indien gekozen wordt voor streamen, is via Kerkomroep de standaard werkwijze. Deze optie moet bij de boeking worden aangegeven. De link naar de website van Kerkomroep is voor de Jozefkerk kerkomroep.nl/kerken/10627. Deze kan, indien gewenst, vermeld worden op de rouwkaart. Via Kerkomroep is de dienst te downloaden.
 - Muziekinstrumenten met eigen versterking kunnen niet worden gecombineerd met de beschikbare AVO-instrumentatie en personele bezetting. Akoestische muziek is wel mogelijk.
 - Het tonen van foto's of andere presentaties is mogelijk. Bestanden dienen uiterlijk twee dagen van tevoren te worden aangeleverd via e-mail aan: liturgie@protestantsassen.nl.
 - **Overige aandachtspunten**
 - De Jozefkerk zorgt niet voor geprinte liturgieboekjes.
 - De uitvaartondernemer is zelf verantwoordelijk voor kennis van parkeermogelijkheden en de bereikbaarheid van de Jozefkerk met het openbaar vervoer.
 - De beheerorganisatie beschikt niet over parkeervergunningen of gereserveerde parkeerplaatsen in de directe omgeving.

D. Vervolg van het proces met de uitvaartondernemer

De uitvaartondernemer stuurt het ingevulde intakeformulier uiterlijk één dag later retour aan de beheerder via: beheerjozefkerk@protestantsassen.nl.

Op basis hiervan wordt een kostenopgave opgesteld en verzonden aan de uitvaartondernemer. De uitvaartondernemer bespreekt deze met de familie. Gezien de korte doorlooptijd rondom uitvaarten wordt de voorbereiding en uitvoering van de uitvaart beschouwd als akkoord op de kostenopgave, tenzij vooraf bezwaren kenbaar zijn gemaakt.

Uiterlijk 48 uur vóór de afscheidsdienst stuurt de uitvaartondernemer het draaiboek aan: de beheerder via e-mail: beheerjozefkerk@protestantsassen.nl.

Aan de hand van alle gegevens verzorgt de administrateur binnen twee weken na de uitvaart de facturatie aan de uitvaartondernemer.