



HUISHOUDELIJK REGLEMENT

STICHTING ST.-CATHARINAKERKHOF

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

STICHTING ST.-CATHARINAKERKHOF

(Conform artikel 7 van het Statuut én artikel 39 van het Reglement Stichting St. Catharina Kerkhof).

- **Bestuur;**
- **Vrijwilligers;**
- **Bezoekers.**

1. **Bestuur** draagt zorg voor de uitvoering van werken die betrekking hebben op het algemeen onderhoud, herstel, aanleg en inrichting van de begraafplaats. De leden van het bestuur dragen ieder voor zich zorg voor de uitvoering van de aan hen toebedeelde taken.

Regelmatig vindt werkoverleg plaats (1e woensdag van iedere maand). De voorzitter en/of secretaris coördineert. Het secretariaat wordt in het bezit gesteld van ingekomen en uitgaande correspondentie, offertes etc. etc..

Voor ingekomen facturen geldt als fiat tot betaling een wachttijd van 14 dagen.

Een adviescommissie treedt op ten aanzien van het vermogensbeheer en als kascontrolecommissie.

2. **Vrijwilligers**

Het kerkhof wordt grotendeels door vrijwilligers onderhouden. Van namen en adressen van de vrijwilligers wordt een actueel bestand bijgehouden. De vrijwilligers worden tijdig geïnformeerd over de data van de vrijwilligersdagen. Een presentielijst wordt bijgehouden.

Op het witbord in de Gildestee worden de voorgenomen werkzaamheden aangekondigd.

Tenminste een van de bestuursleden treedt, volgens rooster, op als gastheer. Deze draagt zorg voor het (tijdig) openen en sluiten van de Gildestee en ziet toe op het beheer van en het in gebruik zijnde materieel en gereedschap.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

STICHTING ST.-CATHARINAKERKHOF

(Conform artikel 7 van het Statuut én artikel 39 van het Reglement Stichting St. Catharina Kerkhof).

3. **Bezoekers**

Hieronder worden tevens verstaan uitvoerenden betreffende opdrachten van recht-hebbenden en/of het bestuur.

Het bestuur van de Stichting St. Catharina Kerkhof verwacht dat elke bezoeker bijdraagt aan de sfeer, passend in deze oase van rust, en wijst mede om reden van respect en liefde voor hen die ons in de dood zijn voorgegaan, op het volgende:

- openstelling van het Kerkhof: zomertijd dagelijks van 09.00 tot 19.00 uur, wintertijd van 09:00 tot 17:00;
- indien de hoofdpoort bij het uitgaan blijkt te zijn gesloten, kan gebruik worden gemaakt van de kleine poort zoals is aangegeven op de plattegrond;
- behoudens voor invaliden, is er geen toegang voor motorvoertuigen. Dit geldt ook voor lijk- en volgauto's;
- de noodzaak voor het oprijden van het terrein wegens beroepsmatige werkzaamheden dient tevoren (telefonisch) te worden gemeld;
- fietsen: stallen in het rek, dan wel aan de hand meevoeren;
- kinderen hebben alleen toegang onder geleide;
- honden aan de lijn houden;
- bij grafverzorging, zowel door nabestaanden als door professionelen geldt: geen gereedschappen of materialen achterlaten;
- bloemen en planten 'binnen de perken houden';
- groenafval en overig restafval zorgvuldig scheiden, en deponeren in de desbetreffende containers;
- over het terrein zijn tappunten verspreid voor water (tijdens vorstperioden afgesloten) en aansluitpunten elektra 220 volt. Kranen steeds afdoende dichtdraaien. Elektriciteit kan worden benut, mits op doelmatige wijze en met inachtneming van algemeen gebruikelijke veiligheidsseisen;
- voor bijzondere herdenkingen is toestemming van het bestuur nodig;
- niet zitten op, of lopen over graven;
- luidruchtigheid vermijden;
- geen storende werkzaamheden uitvoeren tijdens begravingen;
- nuttigen van dranken en etenswaren nalaten.

Stichting St.- Catharinakerkhof

Kantooruren: woensdagvoormiddag van 09:30 tot 11:00

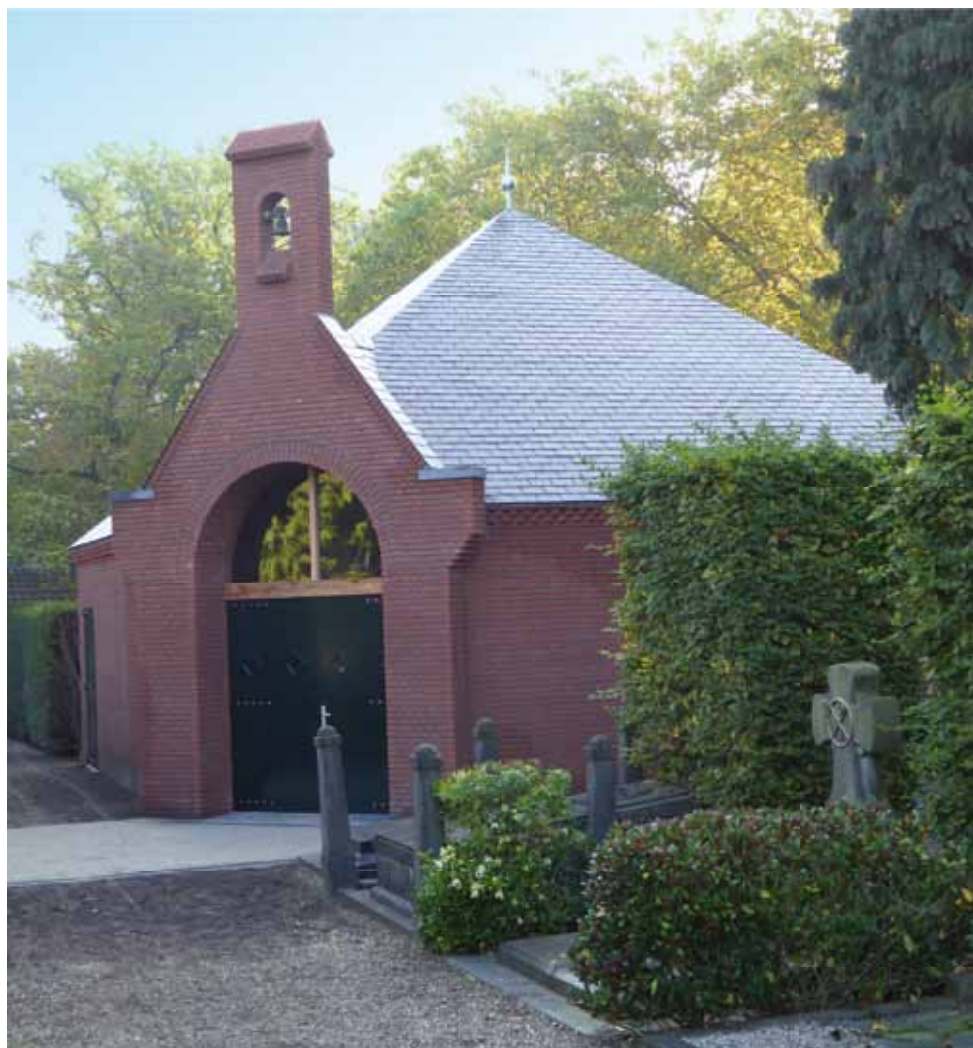
Telefoonnummer 040 – 2365579

E-mail: info@catharinakerkhof.nl

www.catharinakerkhof.nl

Banknr: NL35 INGB 0003 9868 66

KvK inschrijfnummer 41090501



STICHTING ST.-CATHARINAKERKHOF

ZWEMBADWEG 20A

5611 KS EINDHOVEN

WWW.CATHARINAKERKHOF.NL

