



Albertslund Kommune



Praktisk vejledning til de efterladte ved dødsfald i plejeboligområdet

Albertshøj
Humlehusene 1 + 7

www.plejebolig.albertslund.dk

Indledning

Mange spørgsmål trænger sig på i forbindelse med et dødsfald i den nærmeste familie eller vennekreds, derfor har vi skrevet denne vejledning til hjælp.

Her kan du læse om praktiske forhold i forbindelse med dødsfaldet og om hvordan du skal forholde dig til afdødes bolig.

På vejledningens bagside finder du relevante adresser og henvisninger.

Du er velkommen til at kontakte personalet med spørgsmål vedrørende fraflytningen.

Ved dødsfald

Når en beboer afdør ved døden, kontakter personalet som det første den nærmeste pårørende og afdødes egen læge eller evt. en vagtlæge.

Afdøde gøres i stand og iklædes det aftalte tøj. Personalet forsøger så vidt muligt at efterkomme afdødes eller familiens ønsker. Hvis der ikke er særlige ønsker til påklædningen, vælger personalet tøj.

Dødsattesten

Hvis afdøde befinder sig i egen bolig, sørger vi for at dødsattesten bliver skrevet af afdødes egen læge.

Dødsattesten afleverer vi til bedemanden ved afhentningen af afdøde.

Kontakt til bedemanden

Når dødsfaldet er indtruffet, anbefaler vi at du kontakter en bedemand for at aftale forløbet. Samtalen med bedemanden kan foregå enten hos bedemanden eller i dit eget hjem.

Bedemanden kan være behjælpelig med de praktiske ting vedrørende begravelsen, anmeldelse af dødsfaldet.

Ved samtalen skal bedemanden bruge den afdødes

- personnummer (sygesikringsbevis)
- dåbs- og navneattest
- eventuel ægtefælles dåbsattest
- vielsesattest eller skilsmissepapirer

Det er også godt at have eventuelle nedskrevne ønsker fra afdøde med til samtalen.

Dato og tidspunkt for bisættelsen meddeles afdødes afdeling.

Du skal bede Bedemanden om at henvende sig til afdelingen og at lave aftale om hvornår afdødes skal hentes.

Af hensyn til den daglige rytme, anbefaler vi at bedemanden afhenter afdøde i tidsrummet kl. 8-12 eller kl. 13-17.

Udsyngning

Når bedemanden henter afdøde, er det en mulighed at vi synger den afdøde ud. Her kan de øvrige beboere og personale sammen med familie og venner sige farvel til afdøde ved at synge en eller flere salmer, hvorefter kisten bæres ud. Det gøres efter ønske fra familien. Ved arrangementet vil der være tilbud om kaffe for deltagerne.

Anmeldelse af dødsfald

Ethvert dødsfald skal, senest 2 dage efter, anmeldes til sognepræsten eller kirkekontoret (begravelsesmyndighederne). Ved anmeldelsen skal der udfyldes en blanket. Blanketten fås hos begravelsesmyndigheden eller bedemanden, der også kan hjælpe dig med at udfylde og aflevere den. Reglerne gælder også selvom afdøde ikke var medlem af folkekirken.

Begravelsesmyndigheden søger for at give besked om dødsfaldet til de øvrige offentlige institutioner, herunder folkeregistret og skifteretten.

Indkaldelse til Skiftemøde

Skifteretten indkalder den, der står som kontaktperson på dødsanmeldelsen, til et møde ca. 4-6 uger efter dødsfaldet. I brevet fra Skifteretten står, hvilke dokumenter du skal tage med til mødet.

Rydningserklæring

Som udgangspunkt må ingen have adgang til afdødes bolig, før der foreligger en skifteretsattest eller før skifteretten har givet sin tilladelse. Boligen aflåses, når de pårørende har forladt afdøde.

Skifteretten har udarbejdet en rydningserklæring gældende for plejeboliger, som gør det muligt at tømme boligen inden at Skifteretten har behandlet boet.

Ved tømningen skal arvinger og afdelingen underskrive rydningserklæringen, som ledelsen sender til Skifteretten. Afdødes familie eller nærmeste arvinger har selv ansvar for afhentning af boet.

Bank

Afdødes bankkonti, herunder fælleskonti, spærres i det øjeblik at banken modtager besked om dødsfaldet fra folkeregisteret. Kontiene er spærret indtil arveforhold og boet er behandlet i Skifteretten. Afdødes regninger betales ikke, men sendes til Skifteretten.

Det er ikke tilladt, at hæve penge fra afdødes konti efter dødstidspunktet. Dog accepterer pengeinstitutterne som regel, at der hæves penge til betaling af begravelsesregningerne, hvis der er dækning for beløbet. Du kan eventuelt også tale med banken om betaling af faste udgifter som husleje m.m.

Medicin

Afdødes overskydende medicin tilfalder boet. Medicinrester må **aldrig** hældes ud i vasken, toilettet eller smides i skraldespanden, men skal derimod afleveres på apoteket til destruktion. Personalet vil gerne tilbyde at sende medicinen til destruktion.

Offentlige ydelser og opsigelse af abonnementer m.m.

Udbetaling af pension og boligstøtte ophører automatisk ved anmeldelse af dødsfaldet.

Du skal derimod huske at opsigelse diverse abonnementer på f.eks. telefon, aviser og

blade, licens, leje af TV etc. samt medlemskaber af klubber og foreninger.

Begravelseshjælp

Efterladte kan søge om begravelseshjælp. Hjælpen beregnes ud fra afdødes formue på dødstidspunktet.

Du kan som pårørende selv søge om begravelseshjælp, men bedemanden kan også søge for dig, hvis du giver fuldmagt til det.

Begravelseshjælp søges digitalt hos Udbetaling Danmark.

Opsigelse og tømning af boligen

Albertslund kommune opsiges lejemålet. Boligen opsiges enten til den 1. eller til den 15. i måneden, og har en opsigelsesperiode på en måned.

Vi beder om, at boligen tømmes hurtigst muligt og senest 14 dage efter dødsfaldet. Boligen kan ikke synes og istandsættes før den er tømt.

Albertslund Kommune vil syne boligen og sørge for istandsætte, til den nye beboer. Der er Ok-fonden, som står for den økonomiske afregning.

Albertslund Kommune bestræber sig på at genudleje boligen så hurtigt som muligt.

Adresser og Telefonnumre

Opstandelseskirken i Albertslund:

Gymnasievej 2
2620 Albertslund
Tlf. 43 62 23 93

Herstedvester Kirke

Herstedvester Kirkevej 2
2620 Albertslund
Tlf. 43 64 93 45

Herstedøster Kirke

Herstedøstergade 5
2620 Albertslund
Tlf. 43 96 01 82

Boligadministrationselskabet OK Fonden:

Frederiksberg Allé 104
1820 Frederiksberg C
Telefon 33 85 45 70
Fax nr. 33 85 45 85

Humlehusene 1 & 7 2620 Albertslund	Plejecentret Albertshøj Stationsporten 4 og 10 2620 Albertslund
Humlehusene 1: Humlehusene1@Albertslund.dk Hus A: 43 68 71 81 Hus B: 43 68 71 82 Hus C: 43 68 71 83	Albertshøj 3. sal: 43 68 79 40 4. sal: 43 68 79 60 5. sal: 43 68 79 70
Humlehusene 7: Humlehusene7@Albertslund.dk Hus D: 43 68 71 84 Hus E: 43 68 71 85 Hus F: 43 68 71 86	Plejeboligområdet@Albertslund.dk Denne folder er senest revideret april 2016 Ansvarlig – Leder af Sundhedshuset og Plejeboligområdet Bjarne Webb