Praktisk vejledning til de efterladte ved **dødsfald** på Magdalene Marie friplejehjem



Speltvænget 2, 4180 Sorø
Tlf.nr.: 44 255 255
Mail: magdalene@mariehjem.dk

PLEJEHJEMMET

magdalene marie

fordi alle fortjener et godt liv

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.

Ved dødsfald

Når en beboer afgår 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 tøjet.

Dødsattesten

Hvis afdøde befinder sig på plejehjemmet, sørger vi for at dødsattesten bliver skrevet af afdødes egen læge eller vagtlægen. 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. 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. Giv venligst personalet besked herom.

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, 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.

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

Ved tømningen skal arvinger og afdelingen underskrive rydningserklæringen, som vi sender til Skifteretten. Afdødes familie eller nærmeste arvinger har selv ansvar for afhentning og deponering af boet inden 7 dage efter dødsfaldet. Boet kan ikke opbevares på plejehjemmet.

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 kan være behjælpelig med at låse medicinen ud af medicinskabet.

Offentlige ydelser og opsigelse af abonnementer m.m.

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

Du skal derimod huske at opsige 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

Plejehjemmet opsiger lejemålet. Lejemålet har en opsigelsesperiode på en måned.

Vi beder om, at boligen tømmes hurtigst muligt og senest 7 dage efter dødsfaldet.

Boligen kan ikke synes og istandsættes før den er tømt. Pårørende indkaldes til fraflytningssyn af lejemål 7 dage efter dødsfald.

Pedellen på plejehjemmet vil syne boligen og sørge for istandsætte, til den nye beboer. Husk at aflevere nøglechip til bolig og postkassenøglen.

Der er Mariefonden, som står for den

økonomiske afregning. Bemærk at når du modtager din flytteafregning, er varme- og vandregnskabet muligvis ikke afsluttet endnu. Det betyder at du kan forvente at modtage disse afregninger på et senere tidspunkt.

Plejehjemmet bestræber sig på at

genudleje boligen så hurtigt som muligt.

Lejemålet skal være HELT tømt for alt, med undtagelse af seng og sengebord.

Gardinskinner skal forblive i vinduerne. Gardiner kan blive hængende til næstkommende beboer, ellers tages disse ned. Husk at tage routeren i skabet med og sende retur til din udbyder.

Effekter fra dødsboet skal I selv bortskaffe. Affaldsskuret må ikke benyttes. Husk at medbringe møbelhund til flytning af møbler. Bleer mv. der ikke er taget hul på, kan personalet være behjælpelige med at overtage.

Flytterengøring + evt. misligholdelse af lejemålet fratrækkes depositum.

Information om vurdering af boligens stand ved fraflytning:

Udgiften til vedligehold i en friplejebolig påhviler friplejeboligleverandøren – undtaget i de tilfælde, hvor der er tale om mislighold.



<u>Hvad er mislighold:</u>

- Flere og større borehuller i væg eller loft
- Ridser på vægge og døre
- Misfarvning af vægge, f.eks. efter ophæng af billeder, fjernsyn, reoler mv.
- Skader på vinduer og karme, herunder borehuller og ridser
- Rander/pletter/brandskader efter genstande i vindueskarmene, hvor der kræver en slibning og lakering med brandhæmmende lak at få rander og pletter til at forsvinde
- Ridser og misfarvning af gulv – uanset om det er flere steder eller hele gulvet
- Ridser og skader på døre, dørkarme og paneler, f.eks. ved flytning af møbler, rollator og kørestole
- Ridser og skader på skabe i køkken, stue og badeværelse
- Skader på toilet og vaskekumme (sanitet)
- Skader på flisebelægning i badeværelset, klinker der er knækket eller flækket
- Skader på køleskab og delene i køleskabet
- Rygning er altid misligholdelse, og hele boligen skal males og nedvaskes med specialprodukter
- Skader på bordplade i køkken

Der udarbejdes en fraflytningsrapport ved plejehjemmets pedel. Denne rapport får fraflytter en kopi af.
Rapporten underskrives ved fraflytningssynet hvis pedel og fraflytter er enige.

Hvis fraflytter ikke er enig i pedellens vurdering, har fraflytter 14 dage til at komme med en begrundet indsigelse

skriftligt til ADMPI@deas.dk og magdalene@mariehjem.dk

Kontakt os for spørgsmål:
Hovednummer: 44 255 255

Pedellen:
Man—fre kl. 08.00—14.00
Tlf. 29 11 55 61

Kontoret:
Man - fre kl. 08.00 –15.00
Tlf. 24 25 91 05

Mail: magdalene@mariehjem.dk

DEAS bolig:
Mail: admpi@deas.dk,
Tlf.nr.: 3946 6903

Vi takker mange gange for tilvalget af Magdalene Marie friplejehjem. Det har været en ære at være en del af jeres og jeres kæres hverdag. Vi ønsker alt det bedste fremover



Bedemænd i nærområdet:

Bedemand Berner
Slagelsevej 1A
4180 Sorø
Tlf.nr.: 58 52 10 18

Bedemand Haack
Alleen 29
4180 Sorø
Tlf.nr.: 42 23 99 90

Bedemand Juul & Bøgh
Storgade 35
4180 Sorø
Tlf.nr.: 57 80 00 01

Bedemand Willers
Kalundborgvej 1
4200 Slagelse
Tlf.nr.: 61 28 03 86

Kirker i nærområdet:

Sorø Klosterkirke
Akademigrunden 4
4180 Sorø
Tlf.nr.: 57 83 26 20
https://www.soroeklosterkirke.dk/kontakt/praster

Lynge Kirke
Lyngevej 6
4180 Sorø
https://www.lynge-kirke.dk/

Pedersborg Kirke
Kirkevænget 2A
4180 Sorø
Tlf.: 61 20 11 30
https://www.pedersborg-kirke.dk/