



TIL PÅRØRENDE

# Når en beboer i en plejebolig afgår ved døden

FREDERIKSSUND  
KOMMUNE

# Når en beboer i en plejebolig afgår ved døden

TIL PÅRØRENDE

Efter et dødsfald opstår der mange praktiske spørgsmål. I denne pjece har Frederikssund Kommune samlet nogle informationer om, hvad der sker ved dødsfald i en plejebolig, og hvad du som pårørende skal gøre.

## Ved dødsfald

Når en beboer afgår ved døden, kontakter personalet som det første den nærmeste pårørende, hvis vedkommende ikke var til stede. Personalet kontakter også afdødes egen læge eller en vagtlæge.

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

## Dødsattest

Hvis beboeren er død på omsorgscentret, tilkalder personalet en læge, der skriver dødsattesten. Når lægen har registreret dødsfaldet elektronisk, går der automatisk besked til Folkeregistret og til sognet. Der går også besked til banken, som spærrer afdødes konti og hævekort. Banken spærrer også eventuelle fælleskonti, som afdøde havde med fx en ægtefælle.

### **Kontakt til bedemanden**

Omsorgscentret anbefaler, at du kontakter en bedemand. Bedemanden kan hjælpe med de praktiske ting vedrørende begravelse eller bisættelse. Bedemanden kan også hjælpe med at anmelde dødsfaldet (se også nedenfor).

Du må gerne give omsorgscentret besked, eller du kan bede Bedemanden om at henvende sig til omsorgscentret og at lave aftale om, hvornår afdøde skal hentes. Når bedemanden henter afdøde, er det en mulighed, at familien, personalet og beboere siger farvel til afdøde ved at synge, hvorefter kisten bæres ud.

### **Anmeldelse af dødsfaldet**

Senest to hverdage efter dødsfaldet, skal det anmeldes. Bedemanden kan hjælpe med dette. Alternativt kan du selv anmelde dødsfaldet på [borger.dk](http://borger.dk) via selvbetjeningsløsningen "Anmod om begravelse eller ligbrænding". Når du anmelder dødsfaldet, skal du oplyse, hvor og hvordan begravelsen skal foregå.

## Behandling af boet

Skifteretten er den myndighed, der tager stilling til, hvordan boet efter afdøde skal behandles. Når en person dør, vil skifteretten altid blive involveret.

De pårørende må ikke råde over afdødes ejendele, før skifteretten har taget stilling til, hvordan boet efter afdøde skal behandles, og der er udstedt en skifteretsattest. Du kan læse om skifte af dødsbo og om skifteformer på Domstolenes hjemmeside [www.domstol.dk](http://www.domstol.dk) – søg på "dødsfald og arv".

Omsorgscentret vil som regel bede de pårørende om at underskrive en såkaldt rydningserklæring. En rydningserklæring giver mulighed for, at de pårørende tømmer afdødes bolig, inden Skifteretten har behandlet boet. I en rydningserklæring skriver arvingerne under på, at de ikke disponerer over boet, før Skifteretten har behandlet boet. Det vil sige, at indboet ikke må deles, sælges, overdrages eller bortskaffes, før boet er udleveret af Skifteretten. Områdelederen sender rydningserklæringen til Skifteretten.

Hvis omsorgscentret ikke ved, hvem der er arvinger, eller hvis omsorgscentret er bekendt med, at der er konflikt mellem arvingerne, eller bekendt med, at der er tale om meget værdifuldt indbo, afventes Skifterettens behandling af boet, inden boet udleveres til arvingerne.

## Adgang til afdødes bolig

Når en beboer afgår ved døden, aflåser personalet boligen.

Det sker for at overholde de rammer, skifteretten har lagt. Det skal sikre, at alle kan føle sig trygge ved, at boet er urørt, når boligen skal ryddes. Hvis du skal hente papirer, der skal bruges i forbindelse med begravelsen, sørger personalet for, at du kan få adgang til boligen sammen med en medarbejder. Når I underskriver en rydningserklæring, får I adgang til boligen, så I kan pakke tingene ned.

Medarbejderne henter de ting i boligen, der tilhører omsorgscentret. Det drejer sig for eksempel om håndklæder og værnemidler.

Hvis den afdøde havde udlånte hjælpemidler såsom rollator, badestol eller krykker, som var bevilget af kommunen, skal de leveres tilbage. Personalet vil sørge for at hente disse i boligen, så de kan blive sendt retur til Hjælpemiddeldepotet. Kropsbårne hjælpemidler og personligt tilpassede hjælpemidler skal ikke returneres.

Personalet går kun ind i afdødes bolig i ovenstående tilfælde, og hvis det derudover vurderes nødvendigt. Medarbejderne går aldrig alene ind i afdødes bolig, men går ind to og to eller sammen med en pårørende.

## **Medicin**

Afdødes overskydende medicin tilhører boet. Medicinrester må ikke smides ud med almindeligt affald, men skal altid afleveres på apoteket til destruktion. Personalet vil tilbyde dig at stå for at sende medicinen til destruktion på apoteket.

## **Lejekontrakten opsiges automatisk**

Hvis afdøde boede alene i boligen, opsiges boligselskabets ejendomsadministration automatisk lejemålet en måned efter dødsfaldet. Det er den opsigelsesfrist, der fremgår af lejekontrakten.

Boligen skal være tømt senest 16 dage efter dødsfaldet, da der skal være 14 dage til at sætte lejligheden i stand, inden den skal lejes ud igen. Dette fremgår også af lejekontrakten.

Kommunen vil dog opfordre jer til at tømme lejligheden så hurtigt som muligt og gerne inden 8 dage efter dødsfaldet. Grunden til dette er, at der er venteliste til plejeboligerne, og der er dermed en anden borger, der venter på at flytte ind.

Hvis det lykkes at få lejligheden klar til en ny borger, inden der er gået 30 dage, betaler boet efter afdøde kun husleje frem til den dato, hvor plejeboligen er lejet ud igen.

### **Syn af boligen**

En medarbejder fra servicekorpset vil gennemgå boligen og vurdere, hvad der skal sættes i stand i boligen. Områdelederen kan give dig kontaktoplysninger til servicemedarbejderen, så du kan aftale et tidspunkt, hvor I kan gennemgå boligen sammen. Alternativt kan områdelederen hjælpe dig med at lave en aftale med servicemedarbejderen.

Nogle steder afleverer du nøglen, når du gennemgår boligen sammen med servicemedarbejderen. Andre steder afleverer du nøglen til en områdeleder. Du kan spørge områdelederen, hvem du skal aflevere nøglen til.

Du kan eventuelt notere de relevante kontaktoplysninger her:

Servicemedarbejder: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Områdeleder: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

### **Omadressering af post**

For at få eftersendt afdødes post skal du kontakte PostNord. Du skal medsende skifteretsattest samt fuldmagt fra eventuelle øvrige arvinger for at få videresendt post.

Omsorgscentret har ikke mulighed for at videresende posten, men sender posten retur med ubekendt adresse.

### **Du kan altid tage fat i personalet**

Hvis du har spørgsmål i forbindelse med dødsfaldet eller udflytning af plejeboligen, er du altid velkommen til at tage fat i personalet eller i områdelederen.

Hvis du har brug for en samtale om den afdødes sidste tid eller om forløbet omkring dødsfaldet, er det også muligt.

## MERE INFORMATION

På [www.borger.dk](http://www.borger.dk) er der samlet en række informationer om dødsfald, begravelse og om skifterettens behandling af dødsboer. Her kan du også finde links til yderligere information. Gå ind på [www.borger.dk](http://www.borger.dk) og skriv "dødsfald" i søgefeltet.

Foreningen Danske Bedemænd har lavet pjecen "[Når nogen dør](#)". Den kan findes på [www.bedemand.dk](http://www.bedemand.dk).

Skifteretten (Retten i Hillerød) kan kontaktes via [www.borger.dk](http://www.borger.dk) (digital post) eller på tlf. 47338700.

**CENTER FOR  
VOKSENSTØTTE OG  
OMSORG**  
Torvet 2  
3600 Frederikssund

[www.frederikssund.dk](http://www.frederikssund.dk)