

Todesfall im Bezirksalten- und Pflegeheim St. Georgen im Attergau

Information für Angehörige

Wir möchten hiermit - auch in schriftlicher Form - unser tiefstes Mitgefühl über das Ableben Ihres Angehörigen / Ihrer Angehörigen zum Ausdruck bringen.

Es ist sowohl für die MitarbeiterInnen als auch die Heimleitung selbstverständlich, dass ein Todesfall eine Ausnahmesituation für jeden Betroffenen darstellt. Sie können sich daher vertrauensvoll - auch mehrmals zum gleichen Thema - an unsere MitarbeiterInnen wenden. Wir werden stets mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Wenn der Todesfall im Bezirksalten- und Pflegeheim St. Georgen eingetreten ist, wird die Totenbeschau durch eine Ärztin/einen Arzt vor Ort durchgeführt. Die Heimleitung des Bezirksalten- und Pflegeheim St. Georgen ist zur Anzeige des Todesfalls beim Standesamt verpflichtet. Auch die Verständigung der Angehörigen wird im Auftrag der Heimleitung durchgeführt, wenn dies noch nicht erfolgt sein sollte.

Von der Heimleitung wird auch das Formular "Anzeige des Todes" ausgestellt und über das Bestattungsunternehmen an das Standesamt weitergeleitet. Soweit vorhanden wird die Heimleitung auch Kopien der notwendigen Dokumente an den Bestatter bei der Abholung übergeben. Sollten diese ganz oder teilweise nicht vorliegen, wird dies den Angehörigen mitgeteilt, damit diese die Dokumente an den Bestatter übergeben können.

Das Formular "Anzeige des Todes" und die darin enthaltene "Todesbescheinigung" dienen der Eintragung im Sterbebuch beim Standesamt und dem Bestattungsunternehmen für die Durchführung der Bestattung.

Nach der Freigabe der Verstorbenen/des Verstorbenen durch die Totenbeschauärztin / den Totenbeschauarzt kann der Bestatter mit der Abholung und Aufbahrung in der Totenkammer / Leichenhalle des Bestattungsortes beauftragt werden.

Die / Der Verstorbene kann bis zu 24 Stunden im Bezirksalten- und Pflegeheim St. Georgen zur Verabschiedung durch die Angehörigen in der Einperson-Wohneinheit verbleiben. Bei Zweipersonen-Wohneinheiten ist ein Verbleiben abhängig von der Unterbringungsmöglichkeit des Mitbewohners / der MitbewohnerIn.

Bei der Abholung kann eine kleine Feier oder ein Gebet abgehalten werden. Es ist im Bezirksalten- und Pflegeheim St. Georgen in jedem Fall üblich, dass bei der Abholung ein Gebet in der jeweiligen Wohngruppe und tagsüber in der Eingangshalle für die Verstorbene / den Verstorbenen gebetet wird.

Sollte dies nicht gewünscht werden, so bitten wir dies bekannt zu geben.

In der Regel führt der erste Weg der Angehörigen über das zuständige Pfarramt zur Terminvereinbarung der Totenwache und des Begräbnisses zum Bestatter. Sollte dies längere Zeit in Anspruch nehmen kann die Heimleitung mit dem

Bestattungsunternehmen eine Abholung nur dann vereinbaren, wenn eine Sargauswahl zur Abholung vereinbart wurde.

Die Heimleitung ist auch gerne bei der Gestaltung der Totenwache oder des Begräbnisses unterstützend tätig. Auch werden gerne Lesungen, die Fürbitten oder ein Nachruf verfasst und bei den Feierlichkeiten durch eine MitarbeiterIn des Heimes verlesen. Bitte dazu mit der Heimleitung in einem Gespräch eine Vereinbarung treffen. Durch die Pfarre St. Georgen wird für die BewohnerInnen des Bezirksalten- und Pflegeheim St. Georgen eine Totenwache in der Heimkapelle gestaltet, zu der auch die Angehörigen eingeladen sind.

Die Verträge mit Alten- und Pflegeheimen werden mit dem Tod der Bewohnerin/des Bewohners aufgehoben. Ein bereits bezahltes Entgelt wird anteilig zurückzuerstatten, und zwar an die Rechtsnachfolgerin/den Rechtsnachfolger der Verstorbenen/des Verstorbenen im Zuge der Verlassenschaftsabhandlung.

Die Räumung der Wohneinheit hat in der Regel bis zum zweiten Werktag nach dem Ableben zu erfolgen. Andere Vereinbarungen können in einem Gespräch mit der Heimleitung getroffen werden. Der Räumung der Wohneinheit geht eine Begehung mit Protokollierung der Verlassenschaft voraus. Vorher dürfen keine persönlichen Gegenstände - auch keine vermeintlich wertlosen - aus der Wohneinheit entnommen werden.

Die Heimleitung steht auch bei einer eventuellen Kleiderspende unterstützend zur Seite und organisiert die Weitergabe an eine gemeinnützige Organisation.

Zusammenfassung:

Welche Aufgaben obliegen den Angehörigen / Zugehörigen?

1. Terminvereinbarung mit dem Bestatter und / oder dem Pfarramt.
2. Bereitstellung der Totenbekleidung.
3. Vereinbarung der Abholung des Verstorbenen / der Verstorbenen.
4. Abwicklung der Totenfeierlichkeiten.
5. Räumung der Wohneinheit nach Protokollierung der Wertgegenstände mit der Heimleitung bis zum Ende des zweiten Werktags nach dem Todestag.
6. Abmeldung von persönlichen Verträgen wie Telefon, Internet, TV Anbieter, (dazu benötigen sie in der Regel eine Kopie des Totenscheines, welchen Sie vom Bestatter erhalten)
7. Meldung bei persönlichen Versicherungen (Sterbeversicherung, Lebensversicherung, ...).
8. Anmeldung einer allfälligen Witwenpension / Witwerpension / Waisenpension.
9. Meldung bei der Sozialversicherung, wenn mehr als eine oder eine ausländische Sozialversicherung involviert ist. Ansonsten ist hier keine Meldung vorzunehmen.