

Ek het 'n geliefde verloor: Wat nou?



VOORWOORD

Hierdie dokument is 'n aanpassing en opdatering van die reuse werk wat oorspronklik deur Omgeegroep 403 gedoen is in die saamstel en verspreiding van die inligtingsblad: *Ek het 'n geliefde verloor: Wat nou?* Die konsep is gebore uit persoonlike verlies en hartseer wat lede van Omgeegroep 403 ervaar het en wat hulle onder die indruk gebring het van hoe onkundig die gemiddelde mens is omtrent die stappe wat geneem moet word by die afsterwe van 'n geliefde. Boonop is gesinslede normaalweg verslae - wat dit moeilik maak om die situasie rasioneel te benader en te hanteer.

Die doel van die dokument is om as 'n *aide de memoire*' in leketaal te dien vir mense wat 'n geliefde aan die dood afgestaan het. Die idee is nie om die rol en verantwoordelikhede van professionele mense oor te neem nie, maar bloot om rigting te gee ten opsigte van die noodsaaklike stappe wat geneem moet word in die hantering van so 'n gebeurtenis.

Wanneer 'n mens verlies beleef, is emosies soos hartseer, frustrasie, woede, skuldgevoelens en magteloosheid normaal. Tydens die dood van 'n geliefde of 'n persoon wat na aan jou was, is hierdie emosies gewoonlik baie sterker en dieper as in ander lewensituasies.

Kompasbediening is bereid en gereed om inligting en ondersteuning te verskaf soos wat die behoefte bestaan, maar wil nie daardeur inbreuk maak op of oor die lang termyn beheer neem van mense se privaat lewens nie.

INHOUDSOPGAWE

	Bladsy
1. Standaard-prosedures t.o.v. sterftes	4
Hierdie afdeling handel oor sterfte as gevolg van natuurlike en onnatuurlike oorsake, asook wat gebeur in die geval van 'n miskraam.	
Voorts word die wetlike vereistes waaraan voldoen moet word alvorens 'n sterftesertifikaat uitgereik kan word en die begrafnis/roudiens/troosdiens kan plaasvind, aangespreek.	
2. Praktiese wenke direk na afsterwe van 'n geliefde	6
'n Aantal 'moets' en 'moenies' word uitgewys. Naasbestaandes is normaalweg emosioneel afgemat en dink dikwels nie helder oor wat hulle te doen staan nie. Riglyne word verskaf.	

- | | |
|---|-----------|
| 3. Reël van die begrafnis/roudiens/troosdiens | 8 |
| Vereistes en opsies ten opsigte van die begrafnis word bespreek. | |
| 4. Finansies | 10 |
| Wenke betreffende die bestuur van geldsake tot tyd en wyl die oorledene se boedel finaal afgehandel is, word verskaf. | |
| 5. Boedelaangeleenthede | 11 |
| Die sleutelemente van die boedelberedderingsproses word kortliks aangedui. | |
| 6. Verdere praktiese stappe | 14 |
| ’n Aantal praktiese stappe wat belangrik is om voort te gaan na die afhandeling van formaliteite. | |
| 7. Kontakpersone en nuttige telefoonnommers | 14 |
| Kontaknommers van persone en instansies vermeld in hierdie dokument, word verskaf. | |

1. **STANDAARD-PROSEDURES T.O.V. STERFTES**

Daar moet onderskei word tussen sterfte as gevolg van natuurlike en onnatuurlike oorsake, aangesien daar verskille is in die prosedure wat gevolg moet word.

Natuurlike Oorsake

Dit is as die dood intree as gevolg van siekte byvoorbeeld hartaanval, beroerte, kanker, ensovoorts.

- 1.1 Indien die sterfte in die hospitaal plaasvind, sal die dokter aan diens ’n doodsertifikaat (BI 1663) uitreik. Die familie verwyder alle persoonlike besittings van die oorledene. Skakel die begrafnisondernemer van jou keuse. Die hospitaal personeel kan jou ook hierin bystaan. Die begrafnisondernemer sal die doodsertifikaat by die hospitaal vra en saamneem.

Let wel: Indien die oorledene gehospitaliseer is as gevolg van ’n ongeluk en daar te sterwe kom, of as die dood intree terwyl die pasiënt onder operasie in die

2017 NG Kerk Elarduspark

Geen reproduksie mag van hierdie uitgawe of gedeeltes hiervan, gemaak word nie.

teater is, word dit as 'n sterfte weens onnatuurlike oorsake beskou en sodanig hanteer.

- 1.2 Indien die sterfte tuis of in 'n aftree-/versorgingsoord plaasvind gedurende werksure, kontak die dokter wat die oorledene in die mees onlangse verlede behandel het. Die dokter sal 'n doodsertifikaat (BI 1663) uitreik. In die geval van 'n aftree-/versorgingsoord sal die persoon met die betrokke dokter skakel. Kontak die begrafnisondernemer van jou keuse. Die begrafnisondernemer sal die sterftesertifikaat by die mediese praktyk afhaal. Indien die sterfte naure/gedurende die nag plaasvind sal die begrafnisondernemer van jou keuse die liggaam verwyder en die volgende dag met die dokter skakel, aangesien dit nie meer praktyk is vir 'n dokter om na-ure huisbesoek te doen as iemand gesterf het nie.
- 1.3 Indien die sterfte nie by die persoon se huis nie, of in die buiteland plaasgevind het, kontak die begrafnisondernemer van jou keuse en vra hulle om jou by te staan met die nodige reëlins.

Onnatuurlike Oorsake

Dit is as die dood intree as gevolg van byvoorbeeld 'n ongeluk, moord, selfmoord, verdrinking, tydens 'n epileptiese aanval, ensovoorts.

- 1.4 Indien die sterfte in die hospitaal of versorgingsoord plaasvind, skakel die begrafnisondernemer van jou keuse. Hospitaalpersoneel sal die SA polisie diens kontak. Die Forensiese Patologiese Dienste sal die liggaam kom haal. Dit is belangrik om nie enige mediese toerusting (byvoorbeeld naalde, kateters, drups, ensovoorts) te verwyder nie. Moenie met enige forensiese bewyse peuter nie. Die oorledene word na die staatslykhuys geneem waar die oorsaak van die dood vasgestel word, waarna 'n doodsertifikaat (BI 1663) uitgereik sal word. Dit is 'n wetlike vereiste dat die oorledene uitgeken moet word. Vra 'n familielid of goeie vriend om jou hierin by te staan. Die persoon wat die uitkenning gaan doen moet sy ID-dokument asook die ID-dokument van die oorledene saamneem. Die personeel van die Forensiese Patologiese Dienste sal die persoon wat die uitkenning doen vra om die betrokke begrafnisondernemer skriftelik te magtig om die liggaam en die sterftesertifikaat te gaan haal. Onthou om alle persoonlike besittings van die oorledene te verwyder. Indien jy behoefte het om van die

oorledene afskeid te neem, sal dit meer geskik wees om dit by die ondernemer te doen as by die staatslykhuis.

- 1.5 Indien die sterfte tuis plaasvind kontak die SA Polisediens – die Blitzpatroolie of jou naaste polisiestasie. Kontakbesonderhede word in par. 7 verskaf. Die polisie sal 'n beampte stuur om die nodige verklarings af te neem. Die offisier sal met die speurder aan diens skakel. Die speurder sal onder andere met die Forensiese Patologiese Dienste skakel wat die afgestorwene sal kom haal. Dit is belangrik om nie met enige forensiese bewyse te peuter nie. Die oorledene word na die staatslykhuis geneem waar die oorsaak van die dood vasgestel word waarna 'n doodsertifikaat (BI 1663) uitgereik sal word. Dit is 'n wetlike vereiste dat die oorledene uitgeken moet word. Vra 'n familielid of goeie vriend om jou hierin by te staan. Die persoon wat die uitkenning gaan doen moet sy ID-dokument asook die ID-dokument van die oorledene saamneem. Die personeel van die Forensiese Patologiese Dienste sal die persoon wat die uitkenning doen vra om die betrokke begrafnisondernemer skriftelik te magtig om die liggaam en die sterftesertifikaat te gaan haal. Onthou om alle persoonlike besittings van die oorledene te verwyder. Indien jy behoefte het om van die oorledene afskeid te neem, sal dit meer geskik wees om dit by die ondernemer te doen as by die staatslykhuis.

Wanneer 'n Miskraam Plaasvind

- 1.6 Wanneer 'n miskraam binne die eerste 26 weke van swangerskap plaasvind, word die liggaam deur die hospitaal verwyder. Dit is egter jou goeie reg om te vra vir die liggaam indien jy dit self sou wou laat begrawe of veras. Waar 'n baba na 26 weke te sterwe kom, is die familie verplig om die liggaam van die baba te laat begrawe of te laat veras. In laasgenoemde geval word die dood van die baba deur die begrafnisondernemer by die Department van Binnelandse Sake geregistreer.

2. PRAKTIESE WENKE DIREK NA AFSTERWE VAN 'N GELIEFDE

- 2.1 Skakel jou predikant of omgegroepleier.
- 2.2 Skakel jou beste vriende – verkieslik iemand wat so gou as moontlik by jou kan wees.
- 2.3 Stel naaste familieledede so gou moontlik in kennis. Indien die gesin self nie daartoe in staat voel nie, vra 'n familielid of goeie vriend om hierdie taak namens jou te behartig. Let wel: Dit is belangrik vir die persoon om, waar moontlik, dit

self te doen, aangesien dit help om jouself dit te hoor sê en die realiteit te aanvaar.

- 2.4 Indien jy die wydste moontlike kring wil bereik, kan jy oorweeg om sosiale media te gebruik en/of om kennisgewings in die pers te plaas, byvoorbeeld Beeld se klein advertensies. Kontakbesonderhede word in par. 7 verskaf.
- 2.5 Indien die oorledene in diens van 'n organisasie was, verwittig die werkgewer so gou moontlik. Dit is veral belangrik, omdat daar moontlik pensioen- en/of groeplewensversekeringsvoordele ter sprake kan wees. Indien die oorledene verbonde was aan die polisie-, weermag of gevangenisdiens mag dit ook 'n seremoniële begrafnis impliseer.
- 2.6 Begin 'n lys van mense wat geskakel het om te simpatiseer, met die oog op latere bedankings.
- 2.7 **Moet geen oorhaastige besluite oor begrafnisreëlings of finansies neem nie.**
- 2.8 Indien jy toegang het tot die oorledene se bankrekening, trek die maksimum kontant alvorens die rekening(e) gevries word.
- 2.9 Maak so gou moontlik gesertifiseerde kopieë (3 – 4 van elk) van die volgende dokumente:
 - 2.9.1 Die oorledene se identiteitsdokument
 - 2.9.2 Die sterftesertifikaat
 - 2.9.3 Huweliksartifikaat (waar van toepassing)
 - 2.9.4 Dokumentasie t.o.v. egskeiding (waar van toepassing)Polisiekantore, poskantore en sommige Postnet agentskappe kan dokumente sertifiseer.
- 2.10 Beplan verblyf vir besoekers.
- 2.11 Vir die praktiese reëlings van en advies met betrekking tot die begrafnisreëlings, skakel asseblief met die koster, Martin Venter. Tel: 082 352 9906
- 2.12 Vir ondersteuning skakel asseblief met die volgende persone:

Gebedsondersteuning: Ds Kobie Fourie. Tel: (012) 662 0836 of 345 1144

Pastorale ondersteuning: Ds Faure Louw. Tel: (012) 345 1847

Maatskaplike dienste: Dr Ryna Grobbelaar. Tel: (012) 345 1144

Kompasondersteuning: Kenau Swart. Tel: 082 357 6643

3. REËL VAN DIE BEGRAFNIS

Die waarde van die begrafnis/roudiens/troosdiens moet nie onderskat word nie, aangesien dit een van die maniere is wat baie help om die werklikheid van wat gebeur het, te besef. Geliefdes moet sover moontlik deelneem aan die beplanning van die begrafnis/roudiens/ troosdiens. As dit moontlik is moet die kis met die liggaam teenwoordig wees omdat die sien van die kis, die dra van die kis, die vertrek van die lykswa, ens. help om die werklikheid van die dood te laat deurdring. Die begrafnis/roudiens/troosdiens is ook een van die eerste geleenthede waar die oorledene se lewe en gedagtenis gevier kan word.

- 3.1 Kontak die koster, Martin Venter wat vir jou waardevolle leiding en advies kan gee rondom die reël van die begrafnis.
- 3.2 Die begrafnisondernemer sal die registrasie van die sterfte by Binnelandse Sake onderneem. Maak seker dat jy die oorspronklike sterftesertifikaat by die ondernemer terugkry.
- 3.3 Besluit of dit 'n gewone begrafnis of 'n verassing sal wees.
- 3.4 Die volgende dokumente en inligting is nodig vir die begrafnisreëlings:
 - 3.4.1 Die sterftesertifikaat.
 - 3.4.2 Die oorledene se identiteitsdokument.
 - 3.4.3 Alle bestaande begrafnispolisie.
 - 3.4.4 Huweliksertifikaat (waar toepaslik).
 - 3.4.5 Gade se identiteitsdokument (waar toepaslik).
 - 3.4.6 Name van die kisdraers as jy dit so verkies - ses by die kerk en/of ses by die graf. Dit kan dieselfde persone wees.
 - 3.4.7 Naam en kontaknommer van die predikant van jou keuse wat diens gaan lei. Bevestig met hom/haar of hy/sy beskikbaar is op die betrokke dag en tyd.
 - 3.4.8 Naam en adres van die kerk waar jy beoog om die diens te laat plaasvind.
 - 3.4.9 Klere vir die oorledene indien jy dit so verkies. Anders verskaf die begrafnisondernemer 'n lykskleed.
 - 3.4.10 Oorweeg tekste, liedere, ens. Bespreek dit met die predikant wat die diens gaan lei alvorens dit aan die ondernemer gegee word.
 - 3.4.11 Oorweeg hoeveel programme nodig gaan wees, byvoorbeeld een per persoon wat die diens bywoon of een per paar. Jy kan ook 'n paar ekstra maak om na afloop van die begrafnis te pos aan belangstellendes wat nie die begrafnis kon bywoon nie.

- 3.4.12 Besluit watter kleur blomme die kisruiker moet wees, indien jy dit so verkies.
- 3.4.13 Besluit op 'n begraafplaas – die begrafnisondernemer sal jou ook hierin behulpsaam kan wees. Neem in ag dat dit meer koste meebring indien jy op 'n begraafplaas besluit wat buite jou Metropolitaanse Raadsgebied val. Jy woon byvoorbeeld in Elarduspark en besluit om in Akasia te begrawe.
- 3.5 Belangrike oorwegings:
- 3.5.1 Indien jy nie in staat is om na die ondernemers te gaan nie, sal 'n verteenwoordiger jou tuis besoek. Jy kan die kis en/of programblaadje uit 'n brosjure kies. Jy kan ook die program self ontwerp en saamstel – dit is ook goedkoper.
- 3.5.2 Indien jy lid van 'n begrafnis kontrak is (byvoorbeeld lid van 'n vakbond of professionele vereniging) moet jy eers vasstel met watter ondernemer jy moet skakel. So 'n kontrak bied veel beter waarde as 'n begrafnispolis en jou polis(se) kan dan in kontant uitbetaal word. Let wel: Indien jy met 'n niegekontrakteerde ondernemer betrokke raak, kan dit beduidend meer kos as wat nodig is.
- 3.5.3 Gebruik die naaste tak van die begrafnisondernemer ongeag waar die sterfte plaasgevind het, of waar die begrafnis plaasvind. Vervoer kan gereël word maar hou egter in gedagte dat aansienlike koste betrokke is by die vervoer van die liggaam oor lang afstande.
- 3.5.4 Jy is nie verplig om die volgende items by die begrafnisondernemer te neem nie – jy kan jou eie voorsien: kisruiker, ruikers, blomme, kranse, programme, blaadjies, ens.
- 3.5.5 Jy kan reël vir 'n kerkdiens gevolg deur 'n diens by die graf, of net 'n diens by die graf. Met 'n grafdiens sal die ondernemer 'n graffent en stoele by die graf plaas, indien ruimte dit toelaat.
- 3.6 Indien jy besluit op 'n verassing, hou in gedagte dat daar drie tipes is, naamlik:
- 3.6.1 **Direkte verassing:** Die diens vind in die kapel van die krematorium plaas, en die verassing direk daarna. Die reëlings neem 'n minimum van vier (4) dae weens die tyd wat benodig word om al die dokumentasie te kry.
- 3.6.2 **Stil verassing:** Die diens vind in die kapel van die krematorium plaas, met die kis teenwoordig. Na afloop van die diens word die kis bewaar totdat die dokumente gereed is, waarna 'n formele verassing plaasvind. Die diens kan binne twee (2) dae na afsterwe plaasvind.
- 3.6.3 **Roudiens:** Dit is die heel goedkoopste verassingsdiens. Jy kan 'n baie goedkoop kis kies, aangesien die kis nie na die kerk gaan nie. Jy hou 'n

roudiens by die kerk en die ondernemer is nie teenwoordig nie. Die ondernemer reël vir verassing na die tyd.

- 3.6.4 **Privaat-verassing:** Die diens vind in die kerk plaas, met die kis teenwoordig. Na afloop van die diens vind die verassing plaas sonder dat die naasbestaandes teenwoordig is. Hierdie proses is gewoonlik vinniger as enige van bogenoemde alternatiewe.
- 3.7 **Aspekte wat met die koster en of predikant bespreek moet word met die oog op die begrafnisdiens:**
- 3.7.1 Besonderhede van die oorledene se lewe met die oog op die lofrede.
 - 3.7.2 Die program vir die diens.
 - 3.7.3 Die keuse van musiek.
 - 3.7.4 Blommerangskikkings en of dit na die diens deur die gesin geneem word of aan 'n ouetehuis of hospitaal geskenk moet word.
 - 3.7.5 Wie namens die familie sal praat hetsy tydens of na die diens.
 - 3.7.6 Die fooie betaalbaar aan die predikant, orrelis, solis, koor, ens. Let wel: Sommige begrafnisondernemers sluit sodanige kostes in by die globale koste van hulle dienste.
 - 3.7.7 Verversings. Let wel: Sommige gemeentes reël vir spyseniering na afloop van die diens – soms kosteloos of teen 'n nominale bedrag - dit is dus nie noodwendig nodig om dit self te reël nie.

4. FINANSIES

- 4.1 **Moet geen oorhaastige besluite oor finansies neem nie.**
- 4.2 Indien jy toegang het tot die oorledene se bankrekening, **trek maksimum kontant alvorens die rekening(e) gevries word. Dit is krities belangrik dat genoegsame fondse getrek word, aangesien jy werklike geldnood kan ervaar tot tyd en wyl fondse uit die boedel beskikbaar raak.**
- 4.3 Kontak so gou moontlik die eksekuteur van die oorledene se boedel.
- 4.4 Verwittig die oorledene se bank(e) en ander finansiële instellings. Die oorledene se bankrekening sal gevries word en 'n naasbestaande moet so gou moontlik 'n alternatiewe rekening open.
- 4.5 Indien die oorledene nog 'n salaristjek moet ontvang, kan jy versoek dat die salaris eerder in kontant aan die gesin uitbetaal word.

- 4.6 Wanneer die eksekuteur beheer oor die boedel neem, kan daar (binne redelike perke) met die eksekuteur se instemming geld uit die boedel onttrek word om dringende uitgawes te dek. Enige sodanige uitgawes moet volledig en akkuraat aangeteken word met die oog op die finale bereddering van die boedel.
- 4.7 Die eksekuteur se taak sal aansienlik vergemaklik word indien alle relevante dokumentasie soos polisse, beleggings, bankrekeninge, ander bates en laste bymekaar gekry word.
- 4.8 Die afhandeling van die boedel kan tussen ses (6) maande en twee (2) jaar duur. Wees dus bedag op die nodigheid om spaarsamig met geld te werk, veral as die oorledene die primêre broodwinner was.
- 4.9 Sommige begrafnisondernemers verlang vooraf betaling. As dit 'n probleem is, kan gereël word dat die rekeninge na die eksekuteur gestuur word. As die rekeninge in so 'n geval regstreeks na die naasbestaandes gestuur word, moet dit na die eksekuteur verwys word.
- 4.10 Dit is belangrik om daarop te let dat **begrafnispolisse nie as deel van die boedel** geag word nie en derhalwe ook nie gevries word nie. Sekere polisse en boedelgelde mag volgens wet direk aan begunstigdes uitbetaal word. Raadpleeg 'n kundige geregistreerde finansiële adviseur in hierdie verband.
- 4.11 **Waak teen emosionele en/of oorhaastige besluite t.o.v. die verkoop van eiendom.**
- 4.12 **Waak teen emosionele en/of oorhaastige besluite t.o.v. beleggings uit die boedel.** Win verskeie **geskrewe voorleggings** van eerbare **geregistreerde finansiële adviseurs in**. Let veral op na die kommissie wat die betrokke adviseur sal kry uit sy/haar voorstelle.

5. BOEDELAANGELEENTHEDE

- 5.1 **Testament.** Die volgende aspekte is van belang t.o.v. die oorledene se testament:
 - 5.1.1 Het die persoon 'n geldige testament nagelaat?
 - 5.1.2 Indien geen testament tuis tussen die oorledene se dokumente gevind kan word nie, rig navrae aan die persoon se bank, prokureur en finansiële adviseur. Jy kan selfs by die oorledene se versekeringsmaatskappy(e) navraag doen.
 - 5.1.3 Indien daar geen geldige testament is nie, vererf die boedel intestaat volgens die bepalings van Wet 81 van 1987. Waar hierdie bedeling van toepassing is,

is dit belangrik om so gou moontlik 'n prokureur te raadpleeg oor die implikasies.

- 5.1.4 Die oorspronklike testament moet deur die eksekuteur by die Meester van die Hooggeregshof ingedien word.
 - 5.1.5 Die testament bepaal gewoonlik wie moet optree as die eksekuteur van die oorledene se boedel, bv. die langsliewende eggenoot, 'n kind, 'n familielid, vriend, prokureur, die bank, ens.
 - 5.1.6 Die boedel sal volgens die bepalings van die testament geadministreer word.
- 5.2 **Die rol en funksies van die eksekuteur.** Die eksekuteur van die boedel vervul die volgende funksies:
- 5.2.1 Die eksekuteur verteenwoordig die oorledene.
 - 5.2.2 Hy behartig die afhandeling van die boedel en word deur die Meester van die Hooggeregshof daartoe gemagtig deur 'n eksekuteursbrief aan hom uit te reik.
 - 5.2.3 Indien die oorledene deur sy/haar bank 'n testament laat opstel het, sal die bank gewoonlik die eksekuteur wees en die afhandeling van die boedel behartig.
 - 5.2.4 Indien die eksekuteur die langsliewende eggenoot, 'n kind, 'n familielid of vriend is, moet die eksekuteur sy/haar prokureur kontak. Laasgenoemde moet as agent namens die eksekuteur optree in samewerking met die Meester van die Hooggeregshof se riglyne en die vereistes gestel volgens wetgewing.
 - 5.2.5 Die prokureur sal namens die eksekuteur die boedel by die Meester aanmeld en daarna in samewerking met die eksekuteur die boedel afhandel.
- 5.3 **Dokumentasie wat deur die eksekuteur benodig word**
- 5.3.1 Die oorspronklike testament.
 - 5.3.2 Titelaktes, behalwe as daar 'n huisverband is, in welke geval die verbandhouer (bv. 'n bank of bouvereniging) dit sal hou.
 - 5.3.3 Aandeelsertifikate.
 - 5.3.4 Lewensversekering poliskontrakte.
 - 5.3.5 Tjekboeke, kredietkaarte, effektrustsertifikate en ander beleggingsdokumente.
 - 5.3.6 Sake-ooreenkomste.

- 5.3.7 Voertuigregistrasiesertifikate, onbetaalde rekeninge, huurkontrakte, huurkooporeenkoms te en enige ander kontrakte en ooreenkoms te.
 - 5.3.8 Mees onlangse belastingaanslag.
 - 5.3.9 Besonderhede van borgverpligtinge.
 - 5.3.10 Alle uitstaande rekeninge.
 - 5.3.11 **Let wel: sekere polisse en boedelgelde mag volgens wet direk aan begunstigdes uitbetaal word. Raadpleeg 'n kundige finansiële adviseur hieroor.**
- 5.4 **Verdere inligting wat deur die eksekuteur benodig word:**
- 5.4.1 Naam en adres van die oorledene se werkgewer.
 - 5.4.2 Persoonlike besonderhede, bv. geboorteplek, volle name van **kinders** asook hulle identiteitsnommers, volle name van ouers, volle name van gade en besonderhede van vorige huwelike, indien van toepassing.
 - 5.4.3 Pensioen- en groeplewensversekering besonderhede.
 - 5.4.4 Die doodsertifikaat van die oorledene. Identiteitsdokument.
 - 5.4.5 Huweliksvoorwaardekontrak waar toepaslik.
 - 5.4.6 Egskeidingsbevele en –ooreenkoms te waar toepaslik.
 - 5.4.7 Waardasiesertifikaat van vaste eiendom te kry by die stadsraad.
 - 5.4.8 Waardasie van meubels deur 'n meubelhandelaar op sy briefhoof of twee onpartydige partye.
 - 5.4.9 Waardasie van voertuie deur 'n motorhandelaar op sy briefhoof.
 - 5.4.10 Waardasie van vuurwapens deur vuurwapen-handelaar op sy briefhoof.
- 5.5 **Belangrik:** Tydens die soek na bogenoemde dokument hetsy tuis of by die oorledene se werksplek, **moet geen dokumente vernietig word nie al lyk dit hoe nutteloos.** Oorhandig dit eerder aan die eksekuteur, wat finaal sal besluit oor die waarde of nie, daarvan.
- 5.6 **Meester van die Hooggeregshof.** Die Meester se rol in boedelbereddering kan as volg opgesom word:
- 5.6.1 Alle sterftes word aan die Meester gerapporteer.
 - 5.6.2 Die Meesterskantore in Pretoria is geleë in Kerkstraat. Die telefoonnommer verskyn onder par. 7. Enige navrae met betrekking tot 'n boedel kan aan die Meester gerig word.

- 5.6.3 Die Meester sorg dat alle vereistes wat volgens wetgewing gestel word vir die afhandeling van 'n boedel, nagekom word.

6. VERDERE PRAKTIESE STAPPE

Die lewe gaan voort en dit toon nie 'n gebrek aan respek vir die nagedagtenis van 'n geliefde om noodsaaklike pligte af te handel nie. Inteendeel, baie treurendes vind dit help om hulle met roetine-pligte besig te hou. Die volgende sake behoort so gou as moontlik afgehandel te word:

- 6.1 Stuur bedankingsbriewe aan almal wat hulp verleen het en meegevoel betuig het.
- 6.2 Die keuse van 'n grafsteen en grafskrif, in geval van 'n begrafnis, en 'n besluit oor wat met die as gedoen word, in die geval van 'n verassing. Jou begrafnisondernemer kan jou help met die nodige reëlings. Koop slegs by/deur erkende begrafnisondernemers om swendelaars te vermy. Hou in gedagte dat daar 'n gedenkmuur op die kerkterrein is waarin jy die as kan plaas – raadpleeg die koster hieroor.
- 6.3 Herlisensieer vuurwapens (indien enige in die oorledene se naam geregistreer is) by die naaste polisiekantoor.
- 6.4 Dra die telefoon en ander dienste oor op die oorlewende gade se naam, indien die oorledene die rekeninghouer was.
- 6.5 Indien die oorlewende gade nog nie as belastingbetaler geregistreer is nie, moet registrasie by die Ontvanger van Inkomste gedoen word.
- 6.6 Hersien jou testament.
- 6.7 Erfgeld moet met omsigtigheid belê word vir die toekoms. Waak daarteen om oorhaastige besluite te neem. Indien moontlik, wag ten minste drie maande voordat ingrypende besluite geneem word.

7. KONTAKPERSONE EN NUTTIGE TELEFOONNOMMERS PREDIKANTE:

Ds Leon Westhof Tel: (012) 345 1144 of (012) 345 2548

Ds Alex Clark Tel: (102) 345 1144 of 083 492 5753

Ds Maartje van der Westhuizen Tel: 072 375 3965

Ds Danie Vermaak Tel: 082 071 7640

Ds Kobie Fourie. Tel: (012) 662 0836 of 345 1144

KOSTER: Martin Venter. Tel: 082 352 9906

GEBEDSONDERSTEUNING: Ds Kobie Fourie. Tel: (012) 662 0836 of 345 1144

PASTORALE ONDERSTEUNING: Dr Faure Louw of Dr Ryna Grobbelaar. Tel: (012) 345 1144

MAATSKAPLIKE DIENSTE: Anel Roux. Tel: (012) 345 1144

KOMPASONDERSTEUNING: Kenau Swart. Tel: 082 357 6643

BEGRAFNISONDERNEMERS:

AVBOB: Tel: 012 942 8292

Doves: Tel: 012 323 0902

Grobbelaars Lynnwood: Tel: 012 348 5556

Helpmekaar: Tel: 012 331 1948 of 072 237 5070

Martins Moreleta Park: Tel: 012 998 5221

SAFFAS: Tel: 012 346 0074

Sonja Smit: Tel: 012 993 2807

POLISIE:

Blitspatrolie: Tel: 10 111

Lyttelton: Tel: (012) 644 8600

Garsfontein: Tel: (012) 470 4200

AMBULANSDIENSTE:

Noodnommer: 10 177

Ambulance Best Care: Tel: 082 402 1416

Ambulance De Vries Academy: Tel: 087 941 1018

De Vries Ambulance: Tel: (012) 331 4000

First Med Assist (Akasia): Tel: (012) 663 7245

PERS:

Beeld: Tel: (012) 485 9000 of e-posadres: beeld@beeld.com

MEESTER VAN DIE HOOGGEREGSHOF:

Tel: (012) 339 7700