

KOMPAS

N.G. Kerk Kraggakamma

- 'n Handleiding vir wanneer 'n geliefde sterf.



Die grootste deel van hierdie dokument is opgestel deur die N.G. Kerk Elarduspark. Baie dankie vir hul goedkeuring dat ons die inligting mag gebruik. Hulle het kopiereg op die boekie.

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

Dankie aan Marietjie le Roux vir haar groot bydrae tot die dokument.

INHOUD

	Bladsy
1. <u>Reël van die begrafnis/troosdiens</u> Vereistes en opsies ten opsigte van die begrafnis word bespreek.	1
2. <u>Praktiese wenke direk na afsterwe van 'n geliefde</u> 'n Aantal 'moets' en 'moenies' word uitgewys. Naasbestaendes is normaalweg emosioneel afgemat en dink dikwels nie helder oor wat hulle te doen staan nie. Riglyne word verskaf.	3
3. <u>Verdere praktiese stappe</u> 'n Aantal praktiese stappe wat belangrik is om voort te gaan na die afhandeling van formaliteite.	4
4. <u>Kontakpersone en nuttige telefoonnommers</u> Kontaknommers van persone en instansies vermeld in hierdie dokument, word verskaf.	5
5. <u>Stages of the Grief Cycle (Elisabeth Kübler-Ross en David Kessler)</u>	6

1. REEL VAN DIE BEGRAFNIS/TROOSDIENS

- 1.1 Die waarde van die begrafnis/troosdiens moet nie onderskat word nie, aangesien dit een van die maniere is wat baie help om die realiteit van wat gebeur het, te bevestig.
Geliefdes moet sover moontlik deelneem aan die beplanning van die begrafnis-/troosdiens.
Indien daar 'n kis is, word dit verkieslik nie in die liturgiese ruimte (voor die preekstoel) geplaas nie, maar as dit die familie se keuse is, kan dit tog gebeur.
In die geval van verassing, kan die kisse ook, as 'n volgende tree in die afskeidproses in die muur van herinnering geplaas word. Dit kan voor of na die troosdiens gebeur.
Die begrafnis-/troosdiens is ook een van die eerste geleenthede waar die oorledene se lewe gevier kan word.
- 1.2 Die begrafnisondernemer sal die registrasie van die sterfte by Binnelandse Sake onderneem. Maak seker dat jy die oorspronklike sterftesertifikaat by die ondernemer terugkry. Daar is 'n lys van begrafnisondernemers op bl. 5.
- 1.3 Besluit of dit 'n gewone begrafnis of 'n verassing sal wees.
- 1.4 Die volgende dokumente en inligting is nodig vir die begrafnisreëlings:
- 1.4.1 Die sterftesertifikaat.
 - 1.4.2 Die oorledene se identiteitsdokument.
 - 1.4.3 Alle bestaande begrafnispolisse.
 - 1.4.4 Huweliksertifikaat (waar toepaslik).
 - 1.4.5 Gade se identiteitsdokument (waar toepaslik).
 - 1.4.6 Name van die kisdraers as jy dit so verkies – ten minste ses by die kerkgebou en/of ses by die graf. Dit kan dieselfde persone wees.
 - 1.4.7 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.
 - 1.4.8 Naam en adres van die kerkgebou waar jy beoog om die diens te laat plaasvind.
 - 1.4.9 Klere vir die oorledene indien jy dit so verkies. Anders verskaf die begrafnisondernemer 'n lykskleed.
 - 1.4.10 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. Proeflees die program voordat dit finaal gedruk word.
 - 1.4.11 Besluit watter blomme, indien jy dit verkies.
 - 1.4.12 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 die Metropolitaanse Raadsgebied val.

1.5 Belangrike oorwegings:

- 1.5.1 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 programbladje uit 'n brosjure kies. Jy kan ook die program self ontwerp en saamstel – dit is goedkoper.
- 1.5.2 Indien jy lid van 'n begrafniskontrak is (byvoorbeeld lid van 'n vakbond of 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 van 'n nie-gekontrakteerde ondernemer gebruik maak, kan dit beduidend meer kos as wat nodig is.
- 1.5.3 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.
- 1.5.4 Jy kan jou eie blomme, programme, bladjes, ens. reël. Jy is nie verplig om dit by die begrafnisondernemer te neem nie.

1.6 Aspekte wat met die predikant bespreek word met die oog op die begrafnisdiens:

- 1.6.1 Die program vir die diens.
- 1.6.2 Die keuse van Skriflesing/sang/musiek. Bespreek dit met die predikant wat die diens gaan lei voor dit aan die ondernemer gegee word.
- 1.6.3 Wie namens die familie huldeblyk en/of bedankings gaan doen, hetsy tydens of na die diens.
- 1.6.4 Verversings. Indien jy dit so verkies, reël die gemeente tee/koffie na afloop van die diens. Enige ander spyseniering moet deur die familie self voorsien word.
- 1.6.5 Data en “Livestream” van begrafnisse
Indien daar van data gebruik gemaak word, moet 'n geheue stokkie met die finale PowerPoint aanbieding 24 uur voor die aanvang van die begrafnis by die kerkkantoor ingehandig word. Geen veranderinge sal daarna aangebring kan word nie.
- 1.6.6 Die fooie betaalbaar aan die predikant, orrelis, personeel ens. Let wel: Ons verkies dat die ondernemers hierdie bedrag van jou verhaal en aan die verantwoordelike persone betaal. Maak asb. seker wat die ondernemer se reëlings is.

Kostes:

Predikant	- R 600.00
Koster	- R 450.00
Gebruik van data	- R 200.00 (PowerPoint en videos)
Lewendige Uitsending	- R 250.00
Orrelis	- R 500.00

Nissie

Indien 'n nissie aangekoop word is die kostes soos volg:

Vir gemeentelede – R 1 900.00

Vir nie-gemeentelede – R 2 700.00

Die graving word deur die familie met die betrokke begrafnisondernemer gereël.

- 1.6.7 Vir die praktiese reëlings van en advies met betrekking tot die begrafnisreëlings, skakel die kerkkantoor. Kontakbesonderhede word op bl. 5 verskaf.

2. PRAKTIESE WENKE DIREK NA AFSTERWE VAN 'N GELIEFDE

- 2.1 Skakel jou naaste familie.
- 2.2 Skakel die begrafnisondernemers van jou keuse. Kontakbesonderhede word op bl. 5 verskaf.
- 2.3 Skakel jou predikant.
- 2.4 Skakel jou beste vriende – verkieslik iemand wat so gou as moontlik by jou kan wees.
- 2.5 Stel ander familie en vriende 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.
- 2.6 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 Die Burger se klein advertensies. Kontakbesonderhede word op bl. 5 verskaf.
- 2.7 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 groeplewens-versekeringsvoordele ter sprake kan wees. Indien die oorledene verbonde was aan die polisie-, weermag of gevangenisdiens mag dit ook, indien so verkies, 'n seremoniële begrafnis impliseer.
- 2.8 Begin 'n lys van mense wat ondersteun en skakel om te simpatiseer, met die oog op latere bedankings.
- 2.9 **Moet geen oorhaastige besluite oor begrafnisreëlings of finansies neem nie.**
- 2.10 Kontantvloei probleme mag dalk ondervind word onmiddellik na die afsterwe van 'n eggenoot. Dit is dus belangrik dat beide partye hulle eie bankrekeninge het en pro-aktief voorsiening gemaak word vir die moontlikheid.
- 2.11 Maak so gou moontlik gesertifiseerde kopieë (3 – 4 van elk) van die volgende dokumente:
- 2.11.1 Die oorledene se identiteitsdokument
- 2.11.2 Die sterftesertifikaat
- 2.11.3 Huweliksertifikaat (waar van toepassing)

2.11.4 Dokumentasie t.o.v. egskeiding (waar van toepassing)

Leraars, polisiekantore, poskantore en sommige Postnet agentskappe kan dokumente sertifiseer.

Moenie oorspronklike dokumente vir iemand gee nie.

3. **VERDERE PRAKTIESE STAPPE**

Die lewe gaan voort en dit is nie 'n gebrek aan respek 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:

- 3.1 Bedank almal wat hulp verleen het en meegevoel betuig het.
- 3.2 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 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 kerkkantoor hieroor.
- 3.3 Herlisensieer vuurwapens (indien enige in die oorledene se naam geregistreer is) by die naaste polisiekantoor.
- 3.4 Dra die telefoon en ander dienste oor op die oorlewende gade se naam, indien die oorledene die rekeninghouer was. Afskrifte van die volgende dokumente sal aangevra word: Sterftesertifikaat/ID-dokument/huwelikssertifikaat – asook ID-dokument van oorlewende. Dit is raadsaam om te alle tye genoemde dokumente by jou te hou wanneer veranderings gedoen moet word aan rekeninge, ens.
- 3.5 Indien die oorlewende gade nog nie as belastingbetaler geregistreer is nie, moet registrasie by die Ontvanger van Inkomste gedoen word.
- 3.6 Hersien jou testament.
- 3.7 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.

4. KONTAKPERSONE EN NUTTIGE TELEFOONNOMMERS:

Ds M.G. van Rooyen, Asterlaan 16, Sunridgepark, PE : Tel. no. 083 413 7100

Ds Toit Wessels, Gazanialaan 15, Sunridgepark, PE : Tel. no. 084 240 2916

Niekie Oosthuizen – 041 3601484 (kerkkantoor)

Ryno Muller – 082 447 5376 (koster)

Kontak gerus die kerkkantoor of leraars indien daar onsekerhede is, of as ons jou met enige reëlings kan bystaan.

PASTORALE ONDERSTEUNING:

Ellenette Meiring: Tel no. 073 664 8949

BEGRAFNISONDERNEMERS:

ALGOA: Tel: 041 363 4874 / 082 540 4627

AVBOB: Tel: 041 363 0041

Doves, Jones & Rice: Tel: 041 365 5399

First Avenue Funeral Home: Tel: 041 581 5028

Kramer: Tel: 041 365 2209

PERS:

Die Burger: tel.no 041 503 6111/Faks no. 041 503 6043

The Herald: 041 504 7175/Fax no. 041 586 3402; Evening Post: 041 504 7432

Stages of the Grief Cycle

"NORMAL" FUNCTIONING



Shock and Denial

- Avoidance
- Confusion
- Fear
- Numbness
- Blame

Anger

- Frustration
- Anxiety
- Irritation
- Embarrassment
- Shame

Depression and Detachment

- Overwhelmed
- Blahs
- Lack of energy
- Helplessness

- Empowerment
- Security
- Self-esteem
- Meaning

RETURN TO MEANINGFUL LIFE



Acceptance

- Exploring options
- A new plan in place

Dialogue and Bargaining

- Reaching out to others
- Desire to tell one's story
- Struggle to find meaning for what has happened

