

Merkblatt Todesfall - erste Schritte

Jeder Todesfall in der Gemeinde und jeder Todesfall von Einwohnern, der ausserhalb der Gemeinde erfolgt, ist umgehend der Abteilung Kanzlei der Gemeinde Zufikon zu melden. Bei Wochenenden oder Feiertagen am nächsten Arbeitstag, spätestens jedoch innert zwei Tagen.

Welche Schritte sind bei einem Todesfall zu unternehmen?

Die wichtigsten Punkte (nicht abschliessend) finden Sie nachfolgend aufgeführt.

Nächste Angehörige informieren und folgende Entscheidungen treffen

- ◆ Wird Kremation oder Erdbestattung gewünscht?
(nach Kremation: Beisetzung in Urnenreihengrab, Gemeinschaftsgrab, Urnengrabhügel, keine oder auswärts?)
- ◆ Ist eine Aufbahrung des Leichnams gewünscht?
- ◆ Einsargung und Leichenüberführung durch Bestattungsinstitut
- ◆ Wo soll die Abdankungsfeier/Bestattung stattfinden?
- ◆ Wann soll die Abdankungsfeier/Bestattung stattfinden?
- ◆ Kontaktperson für die Abteilung Kanzlei der Gemeinde Zufikon festlegen

Auf der Abteilung Kanzlei der Gemeinde Zufikon vorsprechen (Voranmeldung erwünscht)

Folgende Unterlagen sind mitzubringen (soweit vorhanden):

- ◆ Todesbescheinigung des Arztes (Original), wenn Todesfall in Zufikon eingetreten ist
- ◆ Familienbüchlein, falls vorhanden
- ◆ Schweizer ID / Schweizer Pass zum Annullieren
- ◆ Ausländerausweis
- ◆ Adressen von Angehörigen für das Erbenverzeichnis (wenn zur Hand)

Zusammen mit der Abteilung Kanzlei werden folgende Punkte besprochen und organisiert:

- ◆ Organisation Einsargung und Leichenüberführung durch Bestattungsinstitut
- ◆ Aufbahrung ja/nein? Wenn ja, wo?
- ◆ Art der Bestattung (Erdbestattung oder Kremation)
- ◆ Art des Grabes
- ◆ Ort, Datum und Uhrzeit der Abdankungsfeier/Bestattung
- ◆ Aufklärung der Angehörigen über die Rechte und Pflichten der Erben
- ◆ Beantwortung von Fragen seitens der Trauerfamilie

Besprechung mit der Pfarrerin/dem Pfarrer oder Seelsorger/in oder freie/r Trauredner/in

- ◆ Angaben über Personalien des Verstorbenen bereithalten
- ◆ Evtl. Lebenslauf des Verstorbenen erstellen
- ◆ Angaben über Mitwirkung von Rednern, Orgelspiel, Vereinsfahrenträgern, Musik usw.

Weitere Schritte

- ◆ Evtl. Erstellung einer Todesanzeige für Zeitung(en)
- ◆ Evtl. Druckauftrag für Todesanzeigen, die per Post verschickt werden
- ◆ Evtl. Auftragserteilung für Blumenschmuck
- ◆ Evtl. Reservierung eines Lokals/Bestellung eines Leidmahles
- ◆ Evtl. Adressierung der Couverts für die Todesanzeigen
- ◆ Zustellung allfälliger letztwilliger Verfügungen/Testamente und/oder Ehe-/Erbverträge an das Bezirksgericht Bremgarten (Rathausplatz 1, 5620 Bremgarten) oder an die Wohngemeinde zur Weiterleitung an das Bezirksgericht

Die Angehörigen haben den Todesfall allen nötigen Stellen zeitnah zu melden:

- ◆ Post, Bank
- ◆ Lebensversicherungen, Krankenkasse, Unfallversicherung, AHV-Ausgleichskasse, Pensionskasse, weitere Versicherungen
- ◆ Ärzte
- ◆ Mahlzeitendienst
- ◆ Aktueller Arbeitgeber/evtl. ehemaliger Arbeitgeber
- ◆ Strassenverkehrsamt (Halterwechsel)
- ◆ AEW (Strom, Wasser, Abwasser)
- ◆ Militär/Zivilschutz
- ◆ Ausländisches Konsulat (bei ausländischen Verstorbenen oder Doppelbürgern)
- ◆ Vermieter wegen Wohnungskündigung
- ◆ Abbestellen von Zeitungen/Zeitschriften, Telefon, Serafe usw.

➔ **Diese Auslistung ist nicht abschliessend.**

➔ **Legen Sie der Meldung eine Kopie der Todesurkunde oder eine Kopie des nachgeführten Familienbüchleins bei. Die Todesurkunde können Sie beim Zivilstandsamt des Todesortes bestellen.**

➔ **Notieren Sie ebenfalls, wer die Kontaktperson im Todesfall ist (Name, Adresse, Telefonnummer).**

Erbgang mit Waffen

Das Merkblatt der Kantonspolizei Aargau zum Erbgang mit Waffen kann bei Bedarf bei der Gemeindekanzlei bezogen werden oder auf www.zufikon.ch heruntergeladen werden (Online-Schalter, Kanzlei).

Adresse und Telefonnummern, während den ordentlichen Bürozeiten

Gemeinde Zufikon, Abteilung Kanzlei, Schulstrasse 15, 5621 Zufikon
Telefon 056 648 29 30, E-Mail kanzlei@zufikon.ch

➔ **Dieses Merkblatt ist nicht abschliessend. Es enthält die wichtigsten Punkte, die bei einem Todesfall zu beachten sind. Die Abteilung Kanzlei erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte.**