Ein Todesfall - was nun?

Liebe Leserin, lieber Leser dieses Leitfadens
Liebe Angehörige

Der Tod einer nahestehenden Person ist immer mit einem schmerzhaften Abschied verbunden. Es ist ein trauriges und einschneidendes Erlebnis. Neben dem erlittenen Verlust müssen auch diverse Vorkehrungen getroffen werden.

Oft ist man mit der Situation überfordert und unsicher, was in die Wege geleitet werden muss.

Es ist uns ein Anliegen, Ihnen in dieser schwierigen Zeit behilflich zu sein. Die vorliegende Broschüre gibt einen Überblick über die wichtigsten organisatorischen Schritte nach einem Todesfall und hilft Ihnen dabei, dass nichts vergessen geht.

Allfällige Wünsche der Verstorbenen sollen berücksichtigt werden. Beim Bestattungsamt der Wohngemeinde kann zu Lebzeiten ein schriftlicher Bestattungswunsch hinterlegt werden.

1. Todesfall

a) **Es ist eine Person zu Hause verstorben:**

Rufen Sie zuerst einen Arzt an. Dieser muss den Tod bestätigen und die ärztliche Todesbescheinigung ausstellen. Erst dann darf die verstorbene Person in eine Aufbahrungshalle überführt werden.

b) **Es ist eine Person in einem Spital oder in einem Heim verstorben:**

Das Pflegepersonal verständigt den Arzt und kümmert sich um die Einkleidung und Aufbahrung der verstorbenen Person. Die ärztliche Todesbescheinigung wird in der Regel zusammen mit einer schriftlichen Todesanzeige direkt vom Spital oder Heim an das zuständige Zivilstandsamt gesandt. Den Angehörigen wird eine **Kopie** der Todesanzeige des Spitals/Heims oder der ärztlichen Todesbescheinigung ausgehändigt.

c) **Bei einem Unfall oder Suizid:**

Die Polizei muss zugezogen werden.

2. Dem Bestattungs-/ Zivilstandsamt sind abzugeben:

a) Ärztliche Todesbescheinigung, sofern zu Hause verstorben (Todesanzeigen vom Spital oder Heim erfolgen in der Regel schriftlich direkt ans Zivilstandsamt)

b) Familienbüchlein/Familienausweis (falls vorhanden), Schriftenempfangsschein (bei ausländischen Staatsangehörigen Ausländerausweis, Reisepass)

3. **Zur Anzeige auf dem Bestattungsamt / Zivilstandsamt sind verpflichtet**:

   a) Ehegattin / Ehegatte bzw. Partner in Wohngemeinschaft
   b) die Kinder und deren Ehegatten
   c) die dem Verstorbenen nächstverwandte, ortsansässige Person
   d) die Person, die beim Ableben zugegen war
   e) die Verwaltung des Heimes, der Klinik oder des Spitals

   Andere Personen können nur mit schriftlicher Vollmacht eines Anzeigepflichtigen den Todesfall melden.

4. **Das Bestattungsamt / Zivilstandsamt stellt folgende Fragen:**

   a) Soll eine **Erdbestattung** oder **Kremation** stattfinden?
   b) Wird eine **Abdankung** in der Friedhofkapelle, in der Kirche oder eventuell einzig eine Grabliturgie auf dem Friedhof gewünscht?
   c) Soll die Beisetzung in einem **Reihengrab, Urnengrab, Gemeinschaftsgrab, Familiengrab** oder in einem bereits bestehenden Grab stattfinden?
   d) Wer **vertritt die Erben** (Kontaktadresse für die Gemeindeverwaltung)?
   e) Soll die **amtliche Todesanzeige** im Küsnachter und/oder in der Zürichsee-Zeitung erfolgen? Diese kann vor oder nach der Beisetzung / Abdankung aufgegeben werden.
   f) Wann kann die **Einsargung** bzw. **Überführung** stattfinden? (Falls zu Hause verstorben)

5. **Das Bestattungsamt / Zivilstandsamt trifft nach Absprache mit Ihnen folgende Anordnungen:**

   a) Es veranlasst das Einsargen, den Leichentransport, die Kremation und/oder die Aufbahrung im Friedhofgebäude sowie den Urnentransport.

   b) Festsetzung des verbindlichen Termins für die Beisetzung und Abdankung und Bekanntgabe des zuständigen Pfarrers.

   c) Mitteilung an den Pfarrer, den Friedhofgärtner, den Sigristen, den Organisten sowie an die beteiligten Amtsstellen in der Gemeindeverwaltung (Einwohnerkontrolle, Steueramt, AHV-Zweigstelle, evtl. KESB)

   d) Aufgabe der amtlichen Todesanzeige im Küsnachter oder Zürichsee-Zeitung

6. Was bleibt für Sie zu erledigen, nach der Vorsprache beim Bestattungsamt / Zivilstandsamt?

a) Trauergespräch mit dem zuständigen Pfarrer/Pfarrerin. Evtl. Lebenslauf für das Pfarramt verfassen und abgeben. (Liederwunsch z.Hd. Organisten?)

b) Erledigung weiterer Aufgaben, wie z.B.:
- Druckauftrag für Leidzirkulare, Adressliste erstellen, Versand
- Aufgabe von Todesanzeigen in Zeitungen
- evtl. Organisation des Leidmahls, evtl. Blumenschmuck
- Benachrichtigung von Angehörigen, Freunden, Vereinen, Verbänden und des Arbeitgebers der verstorbenen Person
- Danksagungen in Zeitungen / Danksagungskarten versenden
- Grabunterhalt regeln
- Grabsteine aussuchen und in Auftrag geben (Steinbildhauer)

c) Mitteilung an Versicherungen, Banken, AHV-Ausgleichskasse, Pensions- und Krankenkassen, Unfall-, Lebens- und/oder Hausratsversicherung, Auto- und Privathaftpflichtversicherung, laufende Verträge überprüfen und kündigen, Wohnungsvermieter, Post, Strassenverkehrsamt. Abmeldung von Strom/Wasser, Radio, TV und Telefonanschluss etc. **(in der Regel mittels Kopie der amtlichen Todesurkunde)**

d) Hat der/die Verstorbene ein Testament hinterlassen, so ist der Besitzer desselben verpflichtet, dieses unverzüglich der Nachlassbehörde (Bezirksgericht des letzten Wohnortes des Verstorbenen: **Bezirksgericht Meilen, Abt. Erbschaftskanzlei, Postfach 881, 8706 Meilen**) zur Eröffnung einzureichen (Art. 556 ZGB).

7. Fristen, Öffnungszeiten und Pikettdienst

Ein Todesfall ist innert zweier Tage dem Bestattungsamt / Zivilstandsamt anzuzeigen

Öffnungszeiten des Gemeindehauses Küsnacht:

Montag:	**08.00 - 11.30 Uhr** und **13.30 - 18.00 Uhr**
Dienstag - Freitag:	**08.00 - 11.30 Uhr** und **13.30 - 16.30 Uhr**

a) An Wochenenden und Feiertagen steht Ihnen die Firma Günthardt, Küsnacht, für das **Einsargen** und den **Transport** zur Verfügung. Pikett-Telefonnummer: 044/914 70 80.

b) Das Zivilstandsamt hat für normale Wochenenden keinen Pikettdienst. Bei verlängerten Wochenenden oder Feiertagen sind die jeweiligen Pikettzeiten zu erfahren unter der Telefonnummer: 044/913 13 20.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Zivilstands- und Bestattungsamt Küsnacht
Obere Dorfstrasse 32, 8700 Küsnacht
Tel. 044 / 913 13 20 zivilstandsamt@kuesnacht.ch