



Gemeinde Gränichen

Ein Sterbefall – was ist zu tun?



Leitfaden für Angehörige

Jeder Tag ist der Anfang des Lebens.
Jedes Leben der Anfang der Ewigkeit

Der Tod kommt oft überraschend und stellt die Familienangehörigen, Verwandten und Bekannten vor nicht alltägliche Fragen und Schwierigkeiten.

Nach dem Eintritt des Trauerfalles müssen die Angehörigen einige wichtige Vorkehrungen treffen, die sogleich zu erledigen sind.

Uns ist es ein Anliegen, Sie in dieser schwierigen Zeit zu unterstützen.

Der Leitfaden soll Ihnen für die notwendigen Formalitäten und die Organisation der Bestattung Hilfe anbieten.

Ebenso dient dieser Leitfaden bei allfälligen vorsorglichen Massnahmen als Gedankenstütze.

Was man tief in seinem Herzen besitzt,
kann man nicht durch die Trennung verlieren.

1. Eintritt eines Todesfalles

Folgende Punkte geben Aufschluss über die Vorkehrungen bei einem

1.1 Todesfall zu Hause

Bieten Sie unverzüglich einen Arzt auf. Dieser stellt die ärztliche Todesbescheinigung aus, welche beim Bestattungsamt Gränichen abzugeben ist.

1.2 Todesfall im Spital oder Heim

Verstirbt eine Person im Spital oder im Heim, wird ebenfalls eine ärztliche Todesbescheinigung ausgestellt. Sie erhalten eine Kopie dieser Bescheinigung, welche ebenfalls auf das Bestattungsamt Gränichen mitzunehmen ist.

1.3 Todesfall infolge Unfall, Delikt oder Suizid

Erfolgt der Tod auf unnatürliche Weise, ist zwingend die Polizei zu benachrichtigen. Diese verständigt den Bezirksarzt, welcher die ärztliche Todesbescheinigung ausstellt.

1.4 Todesfall im Ausland

Beim Tod eines Schweizer Bürgers im Ausland ist die Schweizer Vertretung (Botschaft oder Konsulat) im entsprechenden Land zu informieren.

2. Bestattungsvorbereitungen

2.1 Information an das Bestattungsamt

Der Todesfall ist sobald als möglich, spätestens aber innert 2 Tagen, dem Bestattungsamt am Wohnort zu melden (Gemeindekanzlei Gränichen, Tel. 062 855 88 78, Pikettdienst an Wochenenden und Feiertagen von 08.00 bis 09.00 Uhr).

2.2 Notwendige Unterlagen

Bitte bringen Sie, falls vorhanden, folgende Dokumente mit:

- Ärztliche Todesbescheinigung
- Familienbüchlein
- Allfällige zu Hause deponierten Bestattungsverfügungen oder Testamente

2.3 Das Bestattungsamt hat folgende Fragen an Sie:

- Wann kann die Einsargung bzw. Überführung stattfinden und durch welches Bestattungsinstitut?
Caminada AG, Florastrasse 10, 5000 Aarau, Tel. 062 824 25 84
Bestattungen BAUMANN AG, Buchserstrasse 34, 5000 Aarau,
Tel. 062 822 22 00
Hochuli Bestattungsinstitut, Vordere Vorstadt 19, 5000 Aarau,
Tel. 062 726 05 45
- Wird eine Aufbahrung gewünscht? Zur Verfügung stehen die Aufbahrungshalle im Friedhofgebäude Gränichen, die Aufbahrungshalle im Krematorium Aarau oder bei den Bestattungsinstituten
- Wird eine Kremation oder eine Erdbestattung gewünscht?
- Welche Grabart wird gewünscht? Erdbestattungs-Reihengräber
 - Familiengrab für Erdbestattungen (50 Jahre Grabesruhe)
 - Urnen-Reihengrab
 - Urnenwand
 - Urnenhof
 - Gemeinschaftsgrab für Urnen
 - Beisetzung in ein bestehendes Grab (Die Grabesruhe von 25 Jahren läuft ab der ersten Beisetzung)
- Wird eine Abdankung in der Kirche gewünscht, oder soll eine Beisetzung im engsten Familienkreis am Grab stattfinden? In Gränichen finden die Abdankungen von Montag bis Freitag jeweils um 14.00 Uhr statt.
- Wer ist Kontaktperson?

2.4 Das Bestattungsamt trifft nach Absprache mit den Angehörigen folgende Anordnungen:

- Organisation der Überführung ins Friedhofgebäude oder ins Krematorium, falls nicht bereits veranlasst.
- Anmeldung der Kremation und Organisation der Urnenabholung.
- Festlegung des Termins der Abdankung.
- Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Pfarrer für die Terminvereinbarung.
- Bestellen des Holzgrabkreuzes.
- Information von Siegrist, Organist, Friedhofgärtner und zuständige Amtsstellen in der Gemeindeverwaltung.

Für die Besprechung der Einzelheiten des Trauergottesdienstes ist durch die Angehörigen direkt mit dem Pfarrer Kontakt aufzunehmen.

Reformierte Kirchgemeinde

Pfarrer Raffael Sommerhalder

Tel. 062 842 38 77

Pfarrerin Sonja Glasbrenner

Tel. 062 842 29 16

Sekretariat

Tel. 062 842 34 24

Röm.-kath. Pfarramt Suhr

Sekretariat

Tel. 062 842 90 79

3. Bestattungskosten

Verstorbene welche ihren letzten Wohnsitz in Gränichen hatten, haben unentgeltlichen Anspruch auf einen Grabplatz, die Benützung der Aufbahnhalle im Friedhofgebäude, ein Holzgrabkreuz und das Abholen der Urne durch den Friedhofgärtner. Für eine Beisetzung an der Urnenwand oder im Urnenhof ist ein Grabunterhaltsvertrag abzuschliessen. Die Überführungs- und Kremationskosten sowie der Grabstein gehen zu Lasten der Angehörigen.

4. Todesanzeigen

In den beiden Anschlagkästen der Gemeinde wird je eine Todesanzeige ausgehängt.

Die Todesanzeige in den Zeitungen ist freiwillig und durch die Angehörigen zu veranlassen, sobald der Bestattungstermin definitiv mit dem Bestattungsamt vereinbart wurde.

5. Urkunden

5.1. Todesschein

Dieser wird auf Verlangen und gegen Gebühr durch das Zivilstandsamt Aarau ausgestellt. Die Angehörigen benötigen in der Regel einen Todesschein für Banken, Versicherungen, Pensionskasse, etc.

5.2 Familienbüchlein

Die Aktualisierung des Familienbüchleins kann beim Zivilstandsamt Aarau verlangt werden.

6. Erbschaft/Inventarwesen

6.1 Alle Testamente sind der zuständigen Behörde (Bezirksgericht Aarau) zur Eröffnung einzureichen. Sie können auf der Gemeindeganzlei abgegeben werden, welche die Weiterleitung veranlasst.

6.2 Steuerrechtliche Inventarisierung

Eine Inventarisierung der Erbschaft erfolgt aufgrund des kantonalen Steuergesetzes. Ein Merkblatt über das Inventarverfahren wird den Angehörigen abgegeben.

6.3 Erbenverzeichnis/Erbbescheinigung

Ein Erbenverzeichnis, z.B. für Banken, kann bei der Gemeindekanzlei verlangt werden.

Eine Erbenbescheinigung muss beim Bezirksgericht Aarau schriftlich bestellt werden. Für die Überschreibung von Grundstücken ist immer eine Erbbescheinigung notwendig. Ein Merkblatt ist bei der Gemeindekanzlei erhältlich.

7. Was ist weiter zu tun?

- Aufgabe der privaten Todesanzeige in der Zeitung
- Leidzirkulare verfassen und drucken lassen
- Lebenslauf erstellen, Besprechung mit Pfarrer
- Adressliste für den Versand der Leidzirkulare erstellen
- Bestellen des Leidmahls
- Blumen bestellen (Sargbouquet, Kranz, etc.)
- Mitteilung an Arbeitgeber
- Kündigung Versicherungen (Lebens-, Unfallversicherung, Kranken-, Pensionskasse)
- Kündigung Verträge (Miet-, Leasingverträge, etc.)
- Kündigung Mitgliedschaften/Abonnemente (Zeitschriften, Telefon, etc.)
- Strassenverkehrsamt (Stornierung Fahrausweis, Abgabe Autonummer)
- Danksagungen drucken lassen und versenden
- Anträge für Witwen- und Waisenrente ausfüllen (Formulare bei der AHV-Zweigstelle verlangen)