



**Gemeindeschreiberei**  
Flurstrasse 2, Postfach 114  
4922 Bützberg

Telefon 062 958 60 30  
Fax 062 958 60 35  
gemeindeschreiberei@thunstetten.ch  
www.thunstetten.ch

## Leitfaden bei einem Todesfall

Sie sind von einem Todesfall betroffen. Wir entbieten Ihnen unser herzliches Beileid und möchten helfen, Ihnen mit diesem Leitfaden Gedankenstützen zu vermitteln.

### Wie geht es nun weiter?

#### **Meldung des Todesfalls an den behandelnden Arzt oder den Notfallarzt**

Bei einem Todesfall zu Hause bieten Sie umgehend den behandelnden Arzt auf. Ist dieser nicht erreichbar, kontaktieren Sie den Notfallarzt. Der Arzt stellt die Todesursache fest und fertigt die ärztliche Todesbescheinigung aus.

#### **Meldung an das Zivilstandsamt**

Der Todesfall ist innert 2 Tagen (Todestag nicht eingerechnet) dem Zivilstandskreis Oberaargau, Melchnaustrasse 28, 4900 Langenthal, Telefon 031 635 42 70, zu melden. Nehmen Sie die ärztliche Todesbescheinigung und Ausweispapiere der verstorbenen Person (Familienbüchlein, Niederlassungsausweis, bei ausländischen Personen zudem Pass und Ausländerausweis) mit. Bei einem Todesfall im Spital oder im Altersheim wird die Meldung in der Regel durch die Verwaltung dieser Institution erledigt.

#### **Auftrag an ein Bestattungsinstitut**

Dieses ist für das Einsargen und das Überführen der verstorbenen Person besorgt. Spezialisierte Unternehmen finden Sie in den Gelben Seiten des Telefonbuchs oder im Internet.

#### **Aufbahrung im Trauerhaus / Überführung in die Aufbahrungshalle**

Die Aufbahrung im Trauerhaus ist, sofern dies räumlich durchführbar und der Leichnam vor schädlichen Einflüssen bewahrt wird, erlaubt. Wo dies nicht möglich oder erwünscht ist, haben Sie die Überführung in die Aufbahrungshalle nach Langenthal zu organisieren (Auftrag an ein Bestattungsinstitut).

#### **Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Pfarrer**

Mit dem zuständigen Pfarrer (nach Konfession) besprechen Sie das Datum und die Uhrzeit der Abdankungsfeier sowie den Ablauf. Stellen Sie ihm Angaben zur verstorbenen Person bzw. einen Lebenslauf zur Verfügung.

#### **Kontaktaufnahme mit der Gemeindeschreiberei (Adresse und Telefon s. Titel)**

Gemeinsam mit den Angehörigen werden die Wahl der Bestattungsart (Erd-, Urnen- bzw. Bestattung auf dem Gemeinschaftsgrab) festgelegt, sowie das weitere Vorgehen besprochen.

## **Erdbestattung oder Kremation?**

Grundsätzlich sollte der Wunsch der verstorbenen Person erfüllt werden. Hat diese sich nie darüber geäußert, entscheiden die Angehörigen. Bei allen Bestattungsarten beginnt die Trauerfeier üblicherweise auf dem Friedhof. Im Anschluss daran findet die Abdankung in der Kirche statt. Ein anderer Ablauf ist nach vorgängiger Absprache möglich.

### a) Erdbestattung

Der Transport des Sarges ist mit der Bestattungsfirma zu regeln. Gewöhnlich wird der Sarg nach der Anlieferung bereits in das bereitstehende Grabfeld abgesenkt. Als zweite Variante bietet sich an, den Sarg neben das Grab zu stellen. Nach der Grabrede erfolgt die Absenkung des Sarges umgehend nach Weggang der Trauergemeinde zum Gottesdienst unter Mithilfe des Werkhofpersonals.

### b) Urnenbeisetzung (Kremation)

Die Angehörigen haben dafür besorgt zu sein, dass die Urne rechtzeitig zur Kirche gebracht wird. Die Urne wird normalerweise von der Sigristin oder vom Sigrist zum Friedhof getragen und ins Grab gesenkt.

### c) Urnenbeisetzung auf dem Gemeinschaftsgrab (Kremation)

Bei der Urnenbeisetzung auf dem Gemeinschaftsgrab wird die kompostierbare Urne im Gemeinschaftsgrab beigesetzt.

Die Gemeinde bietet gegen einen Unkostenbeitrag von Fr. 80.— an, eine Metallleiste mit den Daten der verstorbenen Person (Vor- und Nachname, Geburts- und Sterbejahr) zu organisieren und beim Gemeinschaftsgrab anzubringen.

## **Abdankungsfeier**

Die Abdankungsfeier beginnt gewöhnlich **um 14 Uhr auf dem Friedhof**. Beisetzungen im engsten Familienkreis mit Grabgebet erfolgen entweder um 11.00 Uhr oder um 13.30 Uhr. Es sind Ausnahmen von diesen Zeiten gestattet, wenn besondere Umstände vorliegen. Der Zeitpunkt der Abdankungsfeier ist mit dem zuständigen Pfarrer zu vereinbaren.

Das Werkhofpersonal und die/der Sigrist/in werden von der Gemeindeschreiberei aufgebeten.

## **Aufnahme Siegelungsprotokoll**

Die kantonale Verordnung über die Errichtung des Inventars schreibt vor, dass bei jedem Todesfall innert 7 Arbeitstagen ein Siegelungsprotokoll aufzunehmen ist. Zuständig dafür ist die Gemeindeschreiberei. Sie erhalten ein separates Merkblatt.

## **Leidzirkulare erstellen und Todesanzeige in der Tagespresse oder dem Anzeiger in Auftrag geben**

Die Gemeinde bietet an, die Haushaltungen im gewünschten Rayon (Dorfteile Thunstetten, Bützberg separat oder Gesamtgemeinde) mittels Flugblatt zu benachrichtigen. Die Versandkosten werden den Angehörigen weiterverrechnet, die Gemeinde übernimmt die Druckkosten.

## **Blumenschmuck**

Kirchendekoration, Kranz, Grabdekoration, Sargbouquet und -dekoration sind Sache der Angehörigen. Geeignete Unternehmen finden Sie in den Gelben Seiten des Telefonbuchs oder im Internet.

Gegen Verrechnung organisiert die Gemeinde einen schlichten Grabschmuck, welcher direkt um das Grab herum drapiert werden.

**Leichenmahl**

Die Organisation des Leichenmahls und die Wahl des Lokals ist Sache der Angehörigen.

**Meldung des Todesfalls an...**

... Post, Bank, Versicherungen, Krankenkasse, AHV-Ausgleichskasse (bei Rentenbezügern), Kündigung Mietvertrag Haus/Wohnung, Telefon, Kabelfernseh- und Internetabonnement, Zeitungen, usw.

**Beizug eines Notars für die Regelung des Nachlasses**

Geeignete Notare finden Sie in den Gelben Seiten des Telefonbuchs oder im Internet.

**Kontaktaufnahme mit dem Bildhauer wegen eines Grabsteins oder Grabmals**

Über die Ruhedauer und die Grabtypen gibt das Bestattungs- und Friedhofreglement der Gemeinde Thunstetten Auskunft. Dieses enthält auch Bestimmungen über zulässige Grabzeichen.

Dieser Leitfaden ist nicht abschliessend. Auf ungeregelte Fragen treten wir gerne ein.

Freundliche Grüsse

Gemeindeverwaltung Thunstetten