



Gemeindeverwaltung

Bestattungsamt

CH-9042 Speicher

Tel. 071 343 72 20

Fax 071 343 72 10

www.speicher.ch

Janine Junker

janine.junker@speicher.ar.ch

Merkblatt für den Todesfall

Ein Todesfall hat für die Hinterbliebenen verschiedene Behördengänge und Vorkehrungen zur Folge. Mit diesem Merkblatt möchten wir Ihnen diese etwas erleichtern.



Inhaltsverzeichnis:

Seitenzahl

1. Meldung eines Todesfalls	3
2. Zuständigkeit:	3
2.1. Todesfall zu Hause	3
2.2. Todesfall im Heim/Spital	3
2.3. Aussergewöhnlicher Todesfall	4
2.4. zuständiges Zivilstandsamt	4
für die Gemeinde Speicher	
3. Nächste Vorkehrungen, die zu treffen sind:	4
3.1. Folgende Fragen sind zu klären	4
3.2. Einsargung und Überführung	4
3.3. Aufbahrung	5
3.4. Bestattungszeitpunkt und -arten	5
3.5. Was ist im Weiteren durch	6
die Hinterbliebenen zu organisieren	
4. Dokumente:	7
4.1. Bestattungs- bzw. Kremationsbewilligung	7
4.2. Amtlicher Todesschein	7
5. Weitere Vorkehrungen:	8
5.1. Benachrichtigungen, durch:	8
5.1.1. das Bestattungsamt	8
5.1.2. das Zivilstandsamt	8
5.1.3. die Hinterbliebenen	8
6. Grabkreuz, Beschriftung der letzten Ruhestätte, Grabmalgesuch, Grabbepflanzung und -unterhalt	9
7. Kosten	10
8. Erbschaftswesen	11

1. Meldung eines Todesfalls:

Kontaktaufnahme (innerhalb eines halben Tages) mit dem

Bestattungsamt Speicher AR

Dorf 10
9042 Speicher

Janine Junker, Leiterin Bestattungsamt Speicher AR

Tel.: 071 343 72 20
Natel: 079 717 12 35 (ausserhalb der Büroöffnungszeiten)
Fax: 071 343 72 10
E-Mail: janine.junker@speicher.ar.ch
Öffnungszeiten: Mo. 09.30 – 11.30 Uhr und 14.00 – 18.00 Uhr
Di.-Fr. 09.30 – 11.30 Uhr und 14.00 – 17.00 Uhr

2. Zuständigkeit:

2.1 Todesfall zu Hause:

Stirbt eine Person zu Hause, so haben die Angehörigen umgehend einen Arzt zu benachrichtigen. Dieser stellt die Todesbescheinigung aus.

Ärzte in Speicher:

- Dr. med. A. Rohner, Speicher AR Tel. 071 344 33 88
- Dr. med E. Züger, Speicher AR Tel. 071 344 12 18

Die Angehörigen haben mit der Todesbescheinigung sofort und unter Vorlage eines Ausweises beim Bestattungsamt der letzten Wohngemeinde des/der Verstorbenen den Tod anzumelden und die nächsten Vorkehrungen zu treffen. Das Bestattungsamt meldet den Tod weiter an das Zivilstandsamt.

2.2. Todesfall im Heim/Spital:

Die Angehörigen nehmen direkt mit dem Bestattungsamt der letzten Wohngemeinde des/der Verstorbenen Kontakt auf, um die nächsten Vorkehrungen zu treffen. Die Meldung (Todesbescheinigung) an das Zivilstandsamt/Bestattungsamt wird durch das Heim/Spital erledigt.

2.3. Aussergewöhnlicher Todesfall:

Wenn eine Person unter aussergewöhnlichen Umständen gestorben ist, muss umgehend die Polizei benachrichtigt werden. Die Angehörigen nehmen direkt mit dem Bestattungsamt der letzten Wohngemeinde des/der Verstorbenen Kontakt auf, um die nächsten Vorkehrungen zu treffen. Die Meldung (Todesbescheinigung) an das Zivilstandsamt wird durch die Polizei vorgenommen. Das Zivilstandsamt meldet den Tod weiter an das Bestattungsamt.

2.4. Zuständiges Zivilstandsamt für die Gemeinde Speicher:

Zivilstandsamt Mittelland Appenzell A.Rh. Tel. 071 791 70 91
Dorf 142
9055 Bühler

3. Nächste Vorkehrungen, die zu treffen sind:

Das Bestattungsamt trifft in Absprache mit den Angehörigen sämtliche amtliche Vorkehrungen für die Bestattung:

3.1. Folgende Fragen sind zu klären:

- Wohin soll die Überführung erfolgen?
- Wird eine Aufbahrung gewünscht? Wo wird diese gewünscht?
- Bestattungszeitpunkt und -arten
 - Wann und wo soll die Bestattung stattfinden?
 - Wird eine Voraus- oder Nachkremation bzw. eine Erdbestattung oder Urnenbeisetzung gewünscht?
 - Sind von der verstorbenen Person Wünsche ausgesprochen oder aufgeschrieben worden, die berücksichtigt werden sollen?

3.2 Einsargung und Überführung

Das Bestattungsinstitut besorgt den Sarg und ist zuständig für die Einsargung und Überführung der Leiche. Es wird folgendes Bestattungsinstitut aufgeboten:

Bestattungsinstitut Reimann, St. Gallen Tel. 071 245 99 11

3.3. Aufbahrung

Der Leichnam kann zu Hause, in der Aufbahrungshalle Speicher oder im Krematorium St. Gallen aufgebahrt werden.

Der Schlüssel für die Aufbahrungshalle auf dem Friedhof Speicher kann beim Bestattungsamt Speicher abgeholt werden.

3.4. Bestattungszeitpunkt und -arten

In Absprache mit dem Bestattungsamt legen die Angehörigen beim zuständigen Pfarramt den Zeitpunkt (Art. 11 des Bestattungs- und Friedhofreglements vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011), den Ort und die Art der Bestattung (Art. 13 des Bestattungs- und Friedhofreglements vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011) fest.

Das Bestattungsamt ist informiert, wenn der Verstorbene Wünsche betreffend seiner Bestattung offiziell hinterlegt hat. Sofern der/die Verstorbene zu Lebzeiten nicht selbst eine Verfügung getroffen hat, bestimmen die nächsten Angehörigen, ob eine Erd- oder Feuerbestattung durchgeführt wird.

Pfarrämter in Speicher:

- Evang. Pfarramt, Pfrin. Sigrun Holz Tel. 071 344 10 62
- Kath. Pfarramt Speicher, Marco Süess Tel. 071 344 93 20
Pfarreibeauftragter

Bestattungsarten

Fristen

Die Bestattung oder die Kremation kann frühestens nach 48 Stunden und muss spätestens nach 5 Tagen (Verlängerung um 2 Tage möglich) nach dem Todeszeitpunkt stattgefunden haben.

▪ **Kremation/Feuerbestattung**

a) Nachkremation / Abdankung im Sarg

Liturgische Einsegnung mit dem Sarg bei der Aufbahrungshalle auf dem Friedhof Speicher. Anschliessend findet der Trauergottesdienst in der Kirche statt. Nach der Einsegnung wird der Sarg in das Krematorium überführt und dort eingeäschert. Die Urne wird nach der Einäscherung vom Bestattungsinstitut in die Aufbahrungshalle beim Friedhof Speicher transportiert. Die Urnenbeisetzung findet dann zu einem späteren Zeitpunkt (in Absprache mit dem Bestattungsamt und dem Pfarramt) statt.

b) Vorkremation / Abdankung mit Urne

Die Kremation findet vor der Trauerfeier statt. Die Urne ist für die Abdankungsfeier bei der Aufbahrungshalle auf dem Friedhof vorbereitet. Dort versammeln sich die Trauerfamilie und die Bevölkerung zur liturgischen Beisetzung. Anschliessend findet der Trauergottesdienst in der Kirche statt.

Die Beisetzung der Asche erfolgt in einer Urne oder offen in:

- Urnenreihengräber
- Familiengrab
- Gemeinschaftsgrab
- Urnennischen
- Urnenwand
- Erdbestattungsgräber von Angehörigen
- Über die Asche können Angehörige auch persönlich verfügen

▪ **Erdbestattungen**

Der Sarg wird bei der Aufbahrungshalle auf dem Friedhof Speicher aufgebahrt. Die Trauerfamilie und die Bevölkerung besammeln sich dort zur liturgischen Einsegnung. Anschliessend findet der Trauergottesdienst in der Kirche statt. Der Sarg wird währenddessen in die Erde gelegt.

Die Erdbestattungen erfolgen in Reihengräber für Erwachsene und Kinder.

Für Verstorbene ohne Wohnsitz in der Gemeinde Speicher kann die Beisetzung vom Bestattungsamt gegen eine Gebühr und die Bezahlung der Bestattungskosten (Art. 14 des Bestattungs- und Friedhofreglements vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011) bewilligt werden. Näheres regelt Art. 12 des Bestattungs- und Friedhofreglements vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011. Bitte wenden Sie sich an das Bestattungsamt Speicher.

3.5. Was ist im Weiteren durch die Hinterbliebenen zu organisieren:

Dabei ist zu berücksichtigen, ob die verstorbene Person Wünsche ausgesprochen oder schriftlich festgehalten hat.

- Todesanzeige aufgeben und gegebenenfalls Trauerzirkulare drucken lassen.

Todesanzeigen können bei folgenden Stellen aufgegeben werden:

- Druckerei Lutz, Speicher Tel. 071 344 13 78
- Bestattungsinstitut Reimann, St. Gallen Tel. 071 245 99 11
- Publicitas Herisau Tel. 071 353 34 34
- Publicitas St. Gallen Tel. 071 221 00 21
- Liste der Trauergäste zusammenstellen
(Angehörige, Verwandte, Freunde, Jahrgänger, Arbeitgeber, Arbeitskollegen, usw.)
- Örtlichkeit (Gasthaus, Kirchgemeindehaus, etc.) für Leidmahl reservieren
- Sargschmuck und/oder Blumen bestellen:
 - Blumen Keller, Speicher Tel. 071 344 48 80
 - Blumenzauber, Speicher Tel. 071 340 03 56
- Lebenslauf/Abdankungsrede für Abdankung verfassen
- Müssen kurzfristig Massnahmen (bis zur Testamentseröffnung) getroffen werden?
 - z.B. Anordnung für die Betreuung von Angehörigen, Kindern, Haustieren, etc.

4. Dokumente:

4.1. Bestattungs- bzw. Kremationsbewilligung

Die Bestattungs- bzw. Kremationsbewilligung enthält alle relevanten Angaben, um die Bestattung bzw. Kremation anzumelden. Sie wird vom Bestattungsamt Speicher ausgestellt und den entsprechenden Amtsstellen sowie den Angehörigen zugestellt.

4.2. Amtlicher Todesschein:

Ein amtlicher Todesschein kann beim Zivilstandsamt des Sterbeortes bestellt werden. Diese Urkunde stellt das Zivilstandsamt nach abgeschlossener Beurkundung den Angehörigen auf Verlangen zusammen mit dem nachgetragenen Familienbüchlein (falls vorhanden) zu. Sie wird meist von Versicherungsgesellschaften oder Banken als Beweis des Todes verlangt. Die Todesurkunde enthält die Personalien der verstorbenen Person inkl. Wohnort sowie Ort, Datum und Uhrzeit des Todes.

5. Weitere Vorkehrungen:

5.1. Benachrichtigungen

- **Das Bestattungsamt benachrichtigt:**

Mittels Bestattungs- bzw. Kremationsbewilligung werden folgende Amtsstellen über den Todesfall informiert:

- Zivilstandsamt
- Krematorium
- Bestattungsinstitut
- Pfarramt
- Friedhofgärtner

Mittels Einwohnerkontrollkarte werden folgende Amtsstellen über den Todesfall informiert:

- Einwohnerkontrolle
- Kant. Ausgleichskasse
 - Der Hinschied eines Rentenbezügers/einer Rentenbezügerin wird durch die AHV-Zweigstelle der letzten Wohngemeinde des/der Verstorbenen automatisch der Kantonalen Ausgleichskasse gemeldet, damit gegebenenfalls die Rente aufgehoben oder in eine Einzelrente umgewandelt werden kann.
 - Besteht ein Anspruch auf Witwen-, Witwer- und/oder Waisenrente, kann dies bei der AHV-Zweigstelle der Wohngemeinde des Antragstellers/der Antragstellerin geltend gemacht werden.
- Steueramt
- Erbschaftsamt

- **Das Zivilstandsamt benachrichtigt:**

- den Bürgerort
- Vormundschaftsbehörde (wenn zu den Hinterbliebenen unmündige Kinder gehören)

- **Die Hinterbliebenen benachrichtigen:**

- die Angehörigen und Freunde
- den Arbeitgeber oder Geschäftspartner
- den Vermieter
- die private Unfallversicherung, Lebensversicherung, Krankenkasse, übrige Versicherungen (z.B. bei Selbständigerwerbenden Einrichtungen der beruflichen Vorsorge), usw. Dabei sind folgende Vorkehrungen zu treffen:
 - Police(n) beschaffen. Welche Leistungen sind versichert? Welche Unterlagen braucht die Gesellschaft, um die Versicherungsleistungen auszuzahlen?

- Die Versicherungseinrichtungen sind mittels eingeschriebenem Brief unter Bezugnahme auf die Policen und Mitgliedschaftsnummern zu benachrichtigen. Eine Kopie des Amtlichen Todesscheins ist beizulegen.
- Sämtliche Versicherungen und Krankenkassen sind mit eingeschriebenem Brief über den Todesfall des Versicherungsnehmers/der Versicherungsnehmerin zu informieren, unter gleichzeitiger Mitteilung ob das Versicherungsverhältnis weitergeführt oder aufgehoben werden soll (Versicherungen sollten darauf überprüft werden, ob sie weiterhin sinnvoll und notwendig sind). Sind Prämien im Voraus bezahlt worden, kann unter Umständen eine Rückerstattung verlangt werden.
- die Banken und die Postfinance
 - unter Beilage des Amtlichen Todesscheins
 - bestehende Vollmachten überprüfen und eventuell widerrufen
 - Daueraufträge für nicht mehr geschuldete Zahlungen sistieren
 - Anfragen, unter welchen Voraussetzungen die Guthaben des/der Verstorbenen auf die berechtigten Erben überschrieben werden können
- Die Pensionskasse
- sonstiges (z.B. laufende Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements, Vereine, etc.)

6. Grabkreuz, Beschriftung der letzten Ruhestätte, Grabmalgesuche, Grabbepflanzung und -unterhalt:

▪ gemeindeeigenes Grabkreuz

Bis zur Anbringung der Beschriftung bzw. Setzung des Grabmals erhält jede Ruhestätte ein Holzkreuz mit Namensaufschrift und Geburtsjahr (Art. 18 des Bestattungs- und Friedhofreglements vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011)

▪ Beschriftung für die Urnennische und -wand sowie das Gemeinschaftsgrab

Nach Absprache mit den Angehörigen bestellt das Bestattungsamt die gewünschte Beschriftung für die Urnennische und -wand sowie das Gemeinschaftsgrab.

- **Grabmalgesuche für Erd- und Urnengräber**
Mit dem Grabmalgesuch wird um Bewilligung der Erstellung eines Grabsteines für Erd- und Urnengräber beim Bestattungsamt ersucht (näheres regelt Art. 20 und 21 des Bestattungs- und Friedhofreglements vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011).
- **Grabbepflanzung und -unterhalt**
Art. 22 und 23 des Bestattungs- und Friedhofreglement vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011 regelt die Grabbepflanzung und den Grabunterhalt auf dem Friedhof Speicher.

7. Kosten (gemäss Art. 14 des Bestattungs- und Friedhofreglements vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011) :

Bei der Bestattung eines Gemeindegewohners übernimmt die Gemeinde folgende Leistungen:

- die Lieferung eines einfachen Sarges und die Einsargung
- die Überführung der Leiche innerhalb der Gemeinde oder der Spitalregion in die Aufbahrungshalle Speicher oder das Krematorium St. Gallen
- die Aufbahrung in der Aufbahrungshalle auf dem Friedhof Speicher
- die Kosten der Feuerbestattung inklusive Urne, Transportkosten und Beisetzung der Urne
- das Öffnen und Schliessen des Grabes
- die Lieferung und das Setzen des Grabkreuzes aus Holz (Art. 18 des Bestattungs- und Friedhofreglements vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011)

Kosten, die die Angehörigen zu tragen haben:

- weitergehende Leistungen, wie beispielsweise die Bestattung ausserhalb der Gemeinde, müssen von den Auftraggebern getragen werden
- Grabbepflanzung und -unterhalt
- Grabstein
- Grabesruhe; Beschriftung für die Urnennische und -wand sowie das Gemeinschaftsgrab (näheres regelt der Gebührentarif zum Bestattungs- und Friedhofreglement vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011)

8. Erbschaftswesen:

Beratung, Inventarisierung, Testament, Erbteilung

Erbschaftsamt Speicher

Tel. 071 343 72 02/08

Fax 071 343 72 10

Das Erbschaftsamt führt alle im Kant. Einführungsgesetz zum Zivilgesetzbuch (EGzZGB) vorgesehenen Aufgaben und Dienstleistungen im Erbschaftswesen durch. Es sind dies:

Beratung, Inventarisierung, Erbenermittlung, Entgegennahme und Eröffnung letztwilliger Verfügung, Ausstellung der Erbbescheinigung, Vorbereitung der Erbschaftsregelung und abschliessende Erstellung des amtlichen Erbteilungsvertrages oder der Erbschaftszuweisungsakte gemäss Ehe- und Erbvertrag.

Nach einem Todesfall kommen wir – nach einer angemessenen Frist – auf Sie zu, um das amtliche Verfahren mit Ihnen zu besprechen und einzuleiten. Erste Schritte sind dabei immer die Aufnahme des Vermögensinventars, die Erbenermittlung und die Eröffnung einer letztwilligen Verfügung (Testament, Ehe- und Erbvertrag).

Wenn Sie – vor unserer Kontaktaufnahme – Fragen zum Verfahren und zur Abwicklung haben, so melden Sie sich bitte bei uns. Rufen Sie bitte vorher an, damit wir für Sie und Ihr Anliegen genügend Zeit reservieren können.

Dieses Merkblatt dient als Beilage zum Bestattungs- und Friedhofreglement vom 01. Dezember 1996, teilrevidiert am 23. Oktober 2011 sowie dem Gebührentarif der Gemeinde Speicher. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an das Bestattungsamt Speicher