



GEMEINDEVERWALTUNG  
5647 OBERRÜTI

Tel. 041 789 61 90  
Mail [kanzlei@oberrueti.ch](mailto:kanzlei@oberrueti.ch)

## Todesfall – was ist zu tun?

Selbst in dieser schwierigen Zeit gibt es einiges zu regeln.

Stirbt einer Ihrer Angehörigen, ist das eine sehr schmerzliche Erfahrung, die Ihr Leben auf den Kopf stellt. Dennoch müssen Sie jetzt einiges organisieren. Diese Liste soll Ihnen bei der Abwicklung eines Todesfalls behilflich sein.

1. Ist eine Person in einem Spital, einer Klinik oder einem Heim verstorben, erfolgt die Todesmeldung an das zuständige Zivilstandsamt direkt durch die Verwaltung des Spitals, der Klinik oder des Heims.
2. Bei Todesfällen zu Hause ist umgehend ein Arzt zu benachrichtigen, welcher den Tod feststellt und die amtliche **Todesbescheinigung** ausstellt.
3. Beauftragen Sie ein Bestattungsinstitut, welches die Einsargung sowie die Überführung in das Krematorium oder das Aufbahrungsgebäude vornimmt. Das Bestattungsinstitut kann Sie bei der weiteren Abwicklung des Todesfalls beraten.
4. Melden Sie sich mit der ärztlichen Todesbescheinigung und dem Familienbüchlein (ausländische Staatsangehörige evtl. weitere Dokumente: Pass, Ausländerausweis, usw.) bei der Gemeindekanzlei.

Öffnungszeiten der Gemeindekanzlei Oberrüti:

Montag	geschlossen	14.00 – 18.00 Uhr
Dienstag	08.30 – 12.00 Uhr	14.00 – 16.00 Uhr
Mittwoch	08.30 – 12.00 Uhr	14.00 – 16.00 Uhr
Donnerstag	08.30 – 12.00 Uhr	14.00 – 16.00 Uhr
Freitag		07.00 – 14.00 Uhr

**Bei Todesfällen an Wochenenden kann mit der Benachrichtigung bis Montag zugewartet werden. Für den Zugang zur Aufbahrung ist der Friedhofgärtner zu kontaktieren.**

5. Benachrichtigen Sie die nächsten Angehörigen. Es sollte jetzt zwischen **Urnen- und Erdbestattung** sowie über die **Bestattungsart** entschieden werden. Die Termine für die Beisetzung und Abdankung sind mit dem zuständigen Pfarramt direkt festzulegen und anschliessend der Gemeindekanzlei zu melden.

6. Zusammen mit der Gemeindekanzlei werden folgende Punkte besprochen und organisiert.

- Bestattung (Erdbestattung oder Kremation)
- Ort und Zeit der Bestattung
- Organisation der Einsargung und der Überführung in die Aufbahnhalle und / oder das Krematorium
- Organisation des Grabkreuzes
- Veranlassung der Graböffnung
- Beantwortung der Fragen seitens der Trauerfamilie

7. Vereinbaren Sie mit dem zuständigen **Pfarramt** den **Beerdigungstermin** und besprechen Sie den Ablauf der Abdankungsfeier.

Wichtig: Die **Erdbestattung** hat innerhalb von 5 Tagen nach dem Todestag zu erfolgen. Die Kremation und Bestattung darf jedoch frühestens **48 Stunden nach dem Tod** erfolgen.

**Römisch-katholisches Pfarramt**

Sekretariat

Monika Annen

Kleinmatt 2, 5647 Oberrüti

Tel.: 041 787 12 05

Mail: sekretariat@pastoralraum-oberesfreiamt.ch

**Reformierte Kirche Muri Sins**

Sekretariat

Sandra Hofherr + Claudia Marfurt Stalder

Maiholzstrasse 24, 5630 Muri

Tel.: 056 664 11 40

Mail: info@ref-muri-sins.ch

8. Falls Sie **Sicherungsmassnahmen** (für Wertsachen, Bargeld, Schmuck, Kunstgegenstände, Schlüssel, Auto etc.) einleiten möchten, wenden Sie sich bitte umgehend an die Gemeindekanzlei Oberrüti.

9. Aufgabe von Todesanzeigen in Zeitungen und Versand der Leidzirkulare an Verwandte und Bekannte. Das amtliche Publikationsorgan unserer Gemeinde ist:

**Anzeiger für das Oberfreiamt**

Anzeiger Oberfreiamt AG

Aaraustrasse 6a

5643 Sins

Tel.: 041 530 00 20

Mail: redaktion@anzeigeroberfreiamt.ch

Erscheint jeden Freitag

**Publikationen**, offizieller Redaktionsschluss:

Mittwoch, 08.00 Uhr

10. Benachrichtigen Sie (evtl. Kopie Todesschein beilegen)

- Arbeitgeber (Pensionskasse)
- Lebens- oder Unfallversicherungen, Krankenkasse
- Post, Bank
- Vermieter
- Verantwortliche Stellen für abonnierte Zeitungen, Telefon, TV etc.

Die Gemeindezweigstelle SVA Oberrüti informiert ausschliesslich die SVA Aargau (AHV/IV) über den Todesfall. Bei anderen Ausgleichskassen ist der Todesfall durch die Angehörigen zu melden.

11. Reservationen und Bestellungen

Reservation von Lokalitäten für Leidmahl, bestellen von Blumenschmuck, Organist, Orientierung und Mitwirkung von Vereinen etc.

## 12. Testament und Erbschaft

Sämtliche Testamente, auch wenn sie von den Erben als ungültig oder widerrufen erachtet werden, sind dem **Bezirksgericht Muri, Seetalstrasse 8, 5630 Muri AG**, einzureichen.

Hat die Person das Testament an einem anderen Ort als zu Hause aufbewahrt (Freund, Anwalt, Bank, Willensvollstrecker), müssen Sie diese fremde Stelle über den Tod des Erblassers in Kenntnis setzen.

## 13. Nachlassinventar

Für die Erstellung des Inventars ist die Gemeindekanzlei zuständig. Sie wird zu diesem Zweck mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

Diese Liste soll Ihnen behilflich sein bei der Abwicklung eines Todesfalles, sie darf aber nicht als abschliessend betrachtet werden.

# Weitere wichtige Informationen

## Todesfall im Wohn- und Pflegezentrum Aettenbühl, Sins

Die ärztliche Todesbescheinigung wird durch die Verwaltung des Betagtenzentrums dem Regionalen Zivilstandsamt Sins zugestellt. Falls die Bestattung in Sins stattfindet, werden die Angehörigen gebeten beim Zivilstandsamt vorzusprechen. Ansonsten bitten wir Sie, mit der zuständigen Behörde in der Gemeinde, in der die Beisetzung stattfinden soll, Kontakt aufzunehmen.

## Grabarten

Auf dem Friedhof Oberrüti bestehen folgende Möglichkeiten für eine Bestattung:

- Reihengräber zur Erdbestattungen
- Reihengräber zur Urnenbestattungen
- Urnenstelen
- Gemeinschaftsgrab (Urnengrab)

Weitere Informationen sowie Bestimmungen über die Grabmäler finden Sie im Reglement über das Friedhof- und Bestattungswesen der Gemeinde Oberrüti (Homepage Oberrüti, Online-Schalter, Reglemente). Auskünfte erteilt die Gemeindekanzlei.

## Kremation

Ort und Zeitpunkt der Kremation werden im Einvernehmen mit den Angehörigen direkt durch die Gemeindekanzlei festgelegt.

## Einsargung und Überführung

Das Einsargen einer verstorbenen Person und deren Überführung obliegen den Angehörigen. Hilfeleistungen und weitere Auskünfte erteilt die Gemeindekanzlei.