



GEMEINDE GREIFENSEE
Gemeindeverwaltung

Todesfall - Was ist zu tun?

Die nachstehenden Informationen mögen helfen, bei einem Todesfall die vielfältigen Formalitäten zu erfüllen:

Die Abteilung Bestattungen unterstützt die Hinterbliebenen bei der Koordination mit den Kirchenbehörden und trifft die Vorbereitungen für die Erdbestattung oder die Kremation. Selbstverständlich stehen wir den Angehörigen für weitere Belange bei.

Beurkundung des Todes

Das zuständige Zivilstandsamt beurkundet den Tod aufgrund einer ärztlichen Todesbescheinigung und stellt den Todesschein zuhanden der Hinterbliebenen und der Wohn- und Heimatgemeinden sowie der AHV aus.

Wenn der Tod zuhause eintritt:

Verstirbt eine Person zu Hause, muss für die Feststellung des Todes der Hausarzt oder seine Stellvertretung bzw. der Notarzt zugezogen werden. Die Ärztin oder der Arzt füllt das Formular «ärztliche Todesbescheinigung» aus. Dieses muss im Original den Bestattungsdiensten innert zwei Tagen eingereicht werden. Bei aussergewöhnlichen Todesfällen (Unfall, Suizid, Delikt oder anderen unklaren Todesursachen) wird der zugezogene Arzt die notwendigen Massnahmen veranlassen

Bei Unfall-Tod:

Bei Verkehrs-, Arbeits- Haushalts- oder sonstigen Unfällen muss die Polizei benachrichtigt werden. Der Unfallhergang muss abgeklärt werden. Die Polizei benachrichtigt den Amtsarzt, welcher die Todesbescheinigung zuhanden des Zivilstandsamtes ausstellt.

Bei Tod im Spital oder Heim:

Ist eine Person in einem Spital oder Heim verstorben, meldet dieses den Todesfall direkt den Bestattungsdiensten sowie dem zuständigen Zivilstandsamt.

Bestattung

Der Todesfall ist der Abt. Bestattungen **innert zwei Tagen telefonisch unter Tel. 043 399 21 25** zu melden. Um alle Einzelheiten zu besprechen und Ihre Fragen zu beantworten, kann gerne ein persönlicher Termin vereinbart werden. Gemäss den Wünschen des Verstorbenen sowie in Absprache mit den Angehörigen und gegebenenfalls mit dem zuständigen Pfarramt wird die Bestattung geregelt.

Wir bitten Sie, nach Möglichkeit folgende Unterlagen zu einem persönlichen Gespräch mitzubringen:

Benötigte Unterlagen sind:

- ärztliche Todesbescheinigung (sofern zuhause verstorben – im Original)
- Familienbüchlein (falls vorhanden)
- Schriftenempfangsschein (falls vorhanden)

Folgende Fragen sind mit der Abteilung Bestattungen zu klären:

- Art der Bestattung (Kremation oder Erdbestattung)
- Ort und Zeit der Bestattung und Abdankung
- Art des Grabes (Rondelle, Gemeinschafts- oder Familiengrab)

Die Abteilung Bestattungen ordnet die Einsargung, Überführung und allfällige Kremation an und bietet Totengräber, Friedhofgärtner, Pfarrer, Organist und Siegrist auf. Die amtliche Todesanzeige wird in den „Nachrichten aus Greifensee“ publiziert, zudem erfolgt ein Aushang im Anschlagkasten.



Gemeindeverwaltung
Im Städtli 3, Postfach 68
8606 Greifensee
Tel. 043 399 21 25
sicherheit@greifensee.ch
www.greifensee.ch

Auf Wunsch kann ein Schlüssel für den Aufbahrungsraum im Friedhof Awandel bei der Abteilung Bestattungen bezogen werden. Sollte die Überführung am Wochenende erfolgen, gibt der Leichenwagenfahrer den Code des Schlüsselkastens am Friedhofgebäude bekannt.

Die Abteilung Bestattungen informiert folgende Stellen:

- Abteilung Einwohnerdienste (zur Abmeldung)
- Abteilung Steuern (muss bei jedem Todesfall das Einkommen und Vermögen per Todestag feststellen)
- Notariat (ein allfällig deponiertes Testament würde dem Bezirksgericht zur Eröffnung eingereicht)

Für die Hinterbliebenen verbleibt

- das Benachrichtigen von Angehörigen und Freunden
- die persönliche Todesanzeige (Inserat und/oder Karten), später die Danksagung
- das Verfassen eines Lebenslaufs, wenn gewünscht
- das Bestellen des allfälligen Leidmahls und von Blumenschmuck
- die Meldung bei Krankenkasse und Arbeitgeber bzw. Pensionskasse
- das Gespräch mit dem Pfarrer. Allfällige Wünsche über die Gestaltung des Gottesdienstes oder von Musikstücken können direkt besprochen werden.

Friedhof

In Greifensee erfolgen die Bestattungen auf dem Friedhof Awandel. Folgende Grabkategorien stehen zur Verfügung:

- Rondellen
je separat für Urnen- oder Erdbestattungen
Laufzeit entsprechend der gesetzlichen Ruhefrist: 20 Jahre
Unterhalt: die Gemeinde schliesst mit allen Hinterbliebenen einen Grabpflegevertrag ab.
- Gemeinschaftsgrab
anonyme Bestattung (nur Urnen, kein individueller Grabschmuck)
Auf Wunsch wird gegen Gebühr auf den dafür vorgesehenen Steinen eine Tafel mit Name, Vorname, Geburts- und Todesjahr angebracht.
Der Unterhalt erfolgt auf Kosten der Gemeinde.
- Familiengrab
kann für die Dauer von 60 Jahren kostenpflichtig gemietet werden. Es gibt Platz für zwei Erdbestattungen und eine unbestimmte Anzahl Urnen von Familienangehörigen.
Der Unterhalt erfolgt durch den Friedhofgärtner auf Kosten der Angehörigen (kein Unterhaltsvertrag durch die Gemeinde).
- Kindergrab
Laufzeit: entsprechend der gesetzlichen Ruhefrist 20 Jahre
Der Unterhalt erfolgt durch den Friedhofgärtner auf Kosten der Angehörigen (kein Unterhaltsvertrag durch die Gemeinde).

Die Abteilung Bestattungen bestellt auf den Beisetzungstag ein Holzkreuz mit Namen, Vornamen, Geburts- und Todesjahr.

Blumenschmuck für Abdankung

Kränze, Schalen und Blumenschmuck sind direkt auf dem Friedhof Awandel abzugeben. Vor jeder Abdankung werden zwei Kranzständer bereitgestellt. Diese werden vor der Beisetzung an das Grab gestellt.

Bei einer Abschiedsfeier im katholischen Begegnungszentrum Limi ist das Aufstellen von Blumenschmuck, einem Blumenkranz und/oder einem Bild möglich. Details werden im Trauergespräch vereinbart.

In der reformierten Kirche ist das Aufstellen von Blumenkränzen nicht gestattet. Betreffend Blumenschmuck in der Kirche kann mit dem Sigristen oder dem Sekretariat Kontakt aufgenommen werden Bsp. Gesteck oder Strauss auf den Taufstein, Bild für die Staffelei oder auf Taufstein, allenfalls noch zusätzlichen Blumenstrauß in Vase neben dem Taufstein. Für das Abräumen von Blumen und Bildern in der ref. Kirche sind die Angehörigen zuständig, bzw. kann dies mit dem Sigrist vereinbart werden.

Grabstein

Meist wird später ein Grabstein gesetzt, für welchen eine Bewilligung bei der Abteilung Bestattungen eingeholt werden muss (durch Bildhauer). Für die Masse und Materialien gelten die Bestimmungen der Bestattungs- und Friedhofverordnung.

Kosten

Die Gemeinde übernimmt gemäss Friedhofverordnung die folgenden Kosten für Gemeindegewohner/innen:

- die Leichenschau und die Aufbahrung
- die Bekanntmachung der Bestattung
- die Lieferung eines einfachen Sarges und die Einsargung
- die Überführung innerhalb der Schweiz vom Trauer- oder Sterbehaus zum Friedhof oder zum Krematorium
- (bei Feuerbestattung) die Kosten der Einäscherung, der Urne und des Transportes der Urne zum Friedhof
- das Überlassen eines Grabplatzes (ausser bei Familiengräbern)
- das Öffnen und Eindecken des Grabes und die Beisetzung des Sarges oder der Urne
- das Grabgeläut
- ein hölzernes Grabkreuz als provisorische Bezeichnung des Grabes
- das Abräumen des Grabes nach Ablauf der Ruhefrist, ausgenommen bei Familiengräbern

Den Angehörigen verbleiben folgende Aufwendungen:

- Kosten einer allfälligen privaten Todesanzeige und Danksagung
- evtl. Grabstein oder Namenstafel beim Gemeinschaftsgrab
- Grabunterhalt für 20 Jahre (bei Rondellen). Die Gemeinde schliesst mit den Hinterbliebenen einen Grabpflegevertrag ab, wobei die Wahl zwischen einer einmaligen Abgeltung (Fr. 4'500.00) oder jährlicher Rechnungsstellung (Fr. 225.00) besteht.
- Grabplatzgebühr für 60 Jahre Familiengrab von Fr. 5'400.00 in Einmalleistung sowie private Unterhaltskosten für Grabpflege/Bepflanzung
- Leidmahl

Wichtige Adressen

Ref. Kirchgemeinde	Sekretariat	Im Städtli 2	044 941 55 25
	Pfr. J. Ebert	Im Städtli 2	044 955 91 39 076 479 53 53
	Pfr. M. Rissi	Im Städtli 2	044 955 74 47
Kath. Kirchgemeinde	Sekretariat	Im Städtli 13	044 940 89 57
	Pastoralassistent/in	Im Städtli 13	044 940 89 57
Sarg/Überführung	Fa. Hans Gerber AG	Lindau	052 355 00 11
Krematorium	Nordheim, Zürich	Käferholzstrasse 101	044 412 06 00
	Öffnungszeiten für den Besuch von Verstorbenen bis zur Kremation		
	Montag - Freitag Samstag - Sonntag	08.00 - 16.30 Uhr 09.00 - 12.30 Uhr	
Friedhofgärtner	Blumen Spengler AG	Im Hof 26	044 940 10 03
Druckereien für Leidzirkulare	Anzeiger von Uster/Oberländer	Rapperswilerstrasse 1 8620 Wetzikon	044 933 31 11
	Tagesanzeiger	Werdstrasse 21 8004 Zürich	044 248 41 41
	Küng Druck	Oberlandstrasse 99 8610 Uster	044 941 03 59
	Akeret Druck AG	Wallisellenstrasse 2 8600 Dübendorf	044 801 80 10
Zivilstandsamt	Volketswil	Zentralstrasse 21	044 910 21 00
Zivilstandsamt	Uster	Bahnhofstrasse 17	044 944 72 21
Bezirksgericht	Uster	(Erbschein)	043 366 33 00
Freie Trauerredner			www.trauerredner.ch

Checkliste „Das Wichtigste in Kürze“

Zuerst	<ul style="list-style-type: none"> • Falls der Tod zu Hause eintritt: Arzt benachrichtigen • Bei Unfalltod, Suizid: Polizei benachrichtigen • Angehörige informieren
Nächste Schritte	<ul style="list-style-type: none"> • Existiert eine Sterbeverfügung des/der Verstorbenen? • Tod bei der Abteilung Bestattungen unter Tel. 043 399 21 25 melden, sofern der Todesfall nicht in einem Heim oder Spital eingetreten ist bitte ärztliche Todesbescheinigung zustellen • Bei der Abteilung Bestattungen die Bestattung (Ort, Termin, Bestattungsart und Grabart) vereinbaren • Todesurkunde / Todesschein beim Zivilstandsamt des Sterbeortes bestellen (wird auf Wunsch durch Gemeinde getätigt) • Todesanzeige aufsetzen und drucken lassen • Leidzirkulare aufsetzen und drucken lassen, versenden • Lebenslauf verfassen, falls gewünscht • Trauergespräch mit dem zuständigen Pfarrer / allf. Grabredner • Blumenschmuck für das Grab bestellen • Leidmahl organisieren • Arbeitgeber benachrichtigen, falls der/die Verstorbene erwerbstätig war • Todesfall den Versicherungen melden (Krankenkasse, Lebens-, Unfallversicherung)
Was mehr Zeit hat	<ul style="list-style-type: none"> • Testament ungeöffnet dem Bezirksgericht übergeben Erbschein beim Bezirksgericht Uster erhältlich • Eine allfällige Ausschlagung der Erbschaft ist innert 3 Monaten nach dem Ableben beim Bezirksgericht Uster anzumelden • Banken/Post benachrichtigen • AHV/IV und Pensionskasse informieren • Die notwendigen Unterlagen für die Abteilung Steuern zusammentragen (die Abteilung Steuern wird sich diesbezüglich mit Ihnen in Verbindung setzen) • Vermieter benachrichtigen • Vereine informieren • Danksagungen aufsetzen • Evtl. Zimmer im Altersheim, Wohnung oder Haus räumen • Evtl. Abonnemente von Zeitungen, Radio/TV und Telefon kündigen
später	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Gegenstände der/des Verstorbenen ordnen • Grabpflege regeln • Grabstein auswählen