

Todesfall - Was ist zu tun?

Zu Hause	Im Heim / Spital
<input type="checkbox"/> Wenn der Todesfall zu Hause eingetreten ist, zuerst den Arzt (Hausarzt, Stellvertreter oder Notarzt) benachrichtigen. Er stellt die Todesbescheinigung zuhänden des Zivilstandsamtes aus.	<input type="checkbox"/> Eignet sich der Todesfall im Spital, Altersheim oder Sterbehospiz, werden diese Institutionen die Todesbescheinigung ausstellen.
<input type="checkbox"/> Die Gemeindeverwaltung über den Todesfall persönlich informieren. Mitzunehmen sind <ul style="list-style-type: none"> - die ärztliche Todesbescheinigung; - das Familienbüchlein (für Verheiratete) resp. die Geburtsurkunde (bei Ledigen); - bei Ausländern zusätzlich noch der Ausländer-Ausweis und der Reisepass sowie ein Eheschein (falls vorhanden). <input type="checkbox"/> Als zweiter Schritt folgt der Gang / Information zum Zivilstandsamt in Liestal.	<input type="checkbox"/> Einer der nächsten Angehörigen oder Verwandten meldet den Todesfall umgehend persönlich beim Zivilstandsamt des Sterbeortes. Mitzunehmen sind <ul style="list-style-type: none"> - die ärztliche Todesbescheinigung; - das Familienbüchlein (für Verheiratete) resp. die Geburtsurkunde (bei Ledigen); - bei Ausländern zusätzlich noch der Ausländer-Ausweis und der Reisepass sowie ein Eheschein (falls vorhanden).

- Die Bestattungsart ist festzulegen: Erdbestattung oder Kremation – mit Wunsch der Art der Beisetzung (Urnengrab, Wandurne, Gemeinschaftsgrab, Erdgrab). Wurde eine letztwillige Verfügung hinterlassen, so ist dort möglicherweise ein Hinweis auf die gewünschte Bestattungsart zu finden.
- Die Gemeindeverwaltung über den Todesfall informieren falls nicht bereits aus oben erwähntem Grund erfolgt. Nötige Papiere mitnehmen. Hier wird als erstes die Kremation beim Friedhof Hörnli Basel in Auftrag gegeben, falls Kremation gewünscht. Wahl der Urne aus Ton oder Holz oder private Urne.
Im Weiteren werden die nächsten Schritte wie Beisetzung und Trauergottesdienst besprochen, ev. bereits Kontaktaufnahme mit der Pfarrperson und/oder einem Bestattungsinstitut. Die Gemeindeverwaltung hilft auch bei anderen Fragen gerne weiter.
- Entweder ein Bestattungsinstitut mit der Organisation der Bestattung beauftragen oder die Bestattung mit Unterstützung der Gemeindeverwaltung organisieren.
- Wird eine kirchliche Abdankung gewünscht, mit der zuständigen Pfarrperson Kontakt aufnehmen, damit die Termine für ein persönliches Gespräch und den Trauergottesdienst festgelegt werden können.
Info betr. Abdankung an die Gemeindeverwaltung (auch wenn keine Abdankung in Lupsingen).
- Todesanzeige/Leidzirkulare mit Angaben über Ort und Zeit der Bestattung und des Trauergottesdienstes erstellen und eventuell Publikation in den Tageszeitungen veranlassen.
Bitte Kopie davon an die Gemeindeverwaltung zur Publikation der Todesmitteilung.
- Falls keiner Konfession angehörend, darf trotzdem jederzeit mit unserem reformierten Pfarrer, Herrn Roland Durst, Kontakt aufgenommen werden (Tel. 061 911 11 16).
- Falls nach dem Trauergottesdienst zu einem Imbiss eingeladen wird, in einem Restaurant Lokalitäten reservieren.
- Versicherungen benachrichtigen (Pensionskasse, Lebensversicherung, Krankenkasse).

- Nach der Beisetzung/Abdankung die Kondolenzschreiben und Spenden verdanken (Danksagungskarten drucken lassen und versenden, eventuell Danksagung in Zeitung).

Abmeldung an Behörden, Firmen, Institutionen

Von Amtes wegen informiert werden:

- Sozialversicherungsanstalt (SVA) Basel-Landschaft, Binningen (AHV, IV, EL etc.);
- Steuerverwaltung;
- Amt für Militär und Bevölkerungsschutz (bei Wehrpflichtigen);
- KESB, wenn die verstorbene Person Kinder in der elterlichen Sorge hat;
- Erbschaftsamt;
- Kant. Amt für Migration und Bundesamt für Migration Bern;
- Konsularische Vertretungen eines ausländischen Staatsangehörigen – gilt nur der Information für eventuelle Suche von Angehörigen (Ausnahme: Konsularische Vertretungen bei Staatsangehörigen von Deutschland, Österreich und Italien mit einer Todesurkunde).

Wer durch die Hinterbliebenen zu informieren ist:

- Zivilstandsamt der Wohngemeinde (mit Original Familienbüchlein und ärztlicher Todesbescheinigung).
- Pensionskasse – kann telefonisch erfolgen.
- Krankenkasse – je nach Kasse telefonisch oder schriftlich mit einer Kopie des Familienbüchleins bzw. Familienausweises oder der Kopie des Todesscheins.
- Versicherungen
Bei einfachen Versicherungen kann die Kündigung per Einschreibebrief erfolgen. Bei Unfall- und Lebensversicherungen braucht es zusätzlich eine Original-Todesmeldung, welche das Zivilstandsamt des Todesortes ausstellt. Bei Unfalltod ist die Versicherung umgehend telefonisch zu benachrichtigen.
- Arbeitgeber – Klären Sie mit dem Arbeitgeber Lohnfortzahlungen, SUVA-Leistungen oder Pensionskassen-Ansprüche ab.
- Militär/Zivilschutz – Das Dienstbüchlein ist dem Amt für Militär zuzustellen.
- Bank und Post – Unter Beilage einer Kopie des Todesscheines sind die Banken und/oder Postfinance vom Ableben des/der Kontoinhabers/-in zu informieren.
- Postzustellungen mit einer Kopie des Todesscheins am Postschalter bzw. per Schreiben schriftlich abbestellen oder mittels Nachsendeauftrag an eine andere Adresse umleiten lassen.
- Wohnungsvermieter/in.
- Vereine / Institutionen.
- Abonnemente von Zeitungen und Zeitschriften.
- Um eine Witwen- und/oder Waisenrente zu erhalten, füllen Sie das entsprechende Antragsformular aus und geben es bei der Gemeindeverwaltung unterschrieben und mit allen benötigten Unterlagen ab. Das Formular finden Sie unter: www.sva-bl.ch oder Sie erhalten es bei der Gemeindeverwaltung.