



## Merkblatt bei einem Todesfall

### 1. Todesbescheinigung Arzt

#### Todesfall im Spital/Altersheim

- Die Spitalverwaltung oder Heimleitung besorgt die Todesbescheinigung beim zuständigen Arzt und sendet diese direkt dem Zivilstandsamt Uri, Altdorf.

#### Todesfall zuhause

- Die Angehörigen müssen einen Arzt (Hausarzt oder Pikettarzt) anrufen zwecks Ausstellung der Todesbescheinigung.
- Die Todesbescheinigung muss bei der Meldung des Todesfalls (siehe Punkt 2) bei der Gemeindeverwaltung abgegeben werden.

### 2. Meldung des Todesfalls

#### Gemeindeverwaltung

- Jeder Todesfall ist innert 2 Tagen durch ein Familienmitglied oder einen nahen Verwandten persönlich bei der Gemeindeverwaltung der Wohngemeinde (Stimm- und Steuerdomizil) der/des Verstorbenen zu melden.

#### Mitzubringende Unterlagen:

- Original der ärztlichen Todesbescheinigung (nur falls der Todesfall zuhause eingetreten ist)
- Familienbüchlein (falls vorhanden)

#### Diverse Erledigungen

- Entscheid über Urnenbestattung (Kremation) oder Erdbestattung
- Die Kremation kann frühestens 48 Stunden (2 Tage) und muss spätestens 96 Stunden (4 Tage) nach Eintritt des Tods erfolgen.
- Die Kremation wird durch die Gemeindeverwaltung oder ein Bestattungsinstitut organisiert.
- Die Erdbestattung kann frühestens 48 Stunden (2 Tage) und muss spätestens 96 Stunden (4 Tage) nach Eintritt des Tods stattfinden.

#### Bestattungsinstitute

- Alle Details betreffend Einsargung, Aufbahrungsort, Grabkreuz, Art des Sargs/der Urne etc. müssen direkt mit dem Bestattungsinstitut abgesprochen werden. Urner Bestatter:
  - Baumann Florian, Utzigen 10, 6460 Altdorf 079 700 44 88
  - Gisler Marco, Sagenmattweg 6, 6460 Altdorf 041 870 59 59

- Gisler Walter, Gotthardstrasse 169, 6472 Erstfeld 041 880 22 45
- Zraggen Ernst, Bächli 3, 6487 Göschenen 041 885 12 16

#### **Pfarramt**

- Für Bestattungen auf dem Friedhof müssen sich die Angehörigen mit dem Pfarramt des Bestattungs-orts in Verbindung setzen um folgendes zu festzulegen:
  - Datum der Bestattung
  - Gestaltung Abschiedsgottesdienst (Lebenslauf, Chor/Musik)
  - usw.

### **3. Weitere Erledigungen durch die Angehörigen**

#### **Über den Todesfall orientieren**

- Verwandte und Freunde
- Arbeitgeber oder Geschäftspartner
- Bei Rentenbezüglern: zuständige Ausgleichskasse telefonisch benachrichtigen
- Private Unfallversicherung/Lebensversicherung/Krankenkasse/Pensionskasse/übrige Versicherungen
- Sonstiges (laufende Abonnemente, Jahrgänger, Vereine, Banken)

#### **Todesanzeige**

- Zuerst mit dem Pfarramt und der Gemeindeverwaltung das Bestattungsdatum definitiv festlegen.
- Für allfällige Todesanzeigen in den Zeitungen ist unter Umständen ein sofortiger Telefonanruf von Vorteil (Aufgabefrist)
- Text Todesanzeige aufsetzen (Mustertexte sind bei den Druckereien vorhanden)
- Anzahl der zu druckenden Todesanzeigen festlegen (Verwandte, Bekannte, Jahrgänger usw.)

#### **Lokal für Traueressen**

- festlegen und reservieren

#### **Blumenschmuck**

- Urnenkranz oder Sargbukett
- Grabschmuck

**Eine allfällige letztwillige Verfügung (Testament oder Erbvertrag) muss unverzüglich dem Gemeinderat des Wohnorts der/des Verstorbenen eingereicht werden.**

Für Fragen zum Nachlass (Erbenbescheinigung, Testamentseröffnung, Rechnungsruf/öffentliches Inventar usw.) ist die Gemeindeverwaltung der/des Verstorbenen zuständig.