



Hirschbach, am 03.12.2024

A.Z.:

Betrifft: Checkliste für Angehörige nach einem Todesfall

## Checkliste für Angehörige nach einem Todesfall

- ❖ Freigabe des Toten durch den Beschauarzt (diensthabender Arzt).
- ❖ Todesanzeige (bei **Haussterbefall** – wird vom Beschauarzt aufgenommen) gemeinsam mit Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis zur Beurkundung des Sterbefalles – Standesamt Kirchberg/Walde – Ausstellung - Sterbeurkunde;  
(bei **Krankenhaus-Sterbefall** – die Urkunden bei der Krankenhaus-Verwaltung abgeben).
- ❖ Bestattung Köck & Köck GmbH (0680-2001143 oder 0664-5149067) oder ein anderes Bestattungsunternehmen.
- ❖ Ankleiden des Toten durch Angehörige oder Vertrauenspersonen (nicht jedoch durch die Gemeindearbeiter).
- ❖ Das Einsargen (Einheben des Toten in den Sarg) kann über Vereinbarung mit den Gemeindearbeitern erfolgen.
- ❖ Kontakt aufnehmen mit Herrn Jürgen Schäfer (bzgl. Kirchenchor) – Tel. Nr. 0664/605537255.
- ❖ Bei Tod eines Pensionisten – Sofortmeldung (telefonisch oder schriftlich) an die zuständige Pensionsversicherungsanstalt – Pensionsnummer!).
- ❖ Vereinbarung eines Begräbnistermines zwischen Gemeinde und Pfarramt.
- ❖ Schlüssel für Aufbahrungshalle beim Gemeindeamt abholen.
- ❖ Termin für Überführung in die Aufbahrungshalle mit den Gemeindearbeitern Reinhard Bauer (0664/1503826) und Christian Wielander (Tel. Nr. 6620 oder 0664/1503825) vereinbaren (bei Krankenhaus-Sterbefall – Auftrag an ein konzessioniertes Bestattungsunternehmen erteilen!).

- ❖ Kontakt aufnehmen mit Herrn Christian Bruckner (Mesner – Vorbeter für Betstunde) Tel. Nr. 02854/6285 oder Frau Maria Bruckner – Tel. Nr. 02854/346 (sg. Ausläuten – Kirche).
- ❖ Kontakt aufnehmen mit Herrn Walter Gary – Tel. Nr. 0664/9983057 (Vorbeter in der Aufbahrungshalle bzw. Kirche und Verlautbarungen am Friedhof).
- ❖ Allfällige Vereine bzw. Musik sind selbst einzuladen.
- ❖ 1 große Parte und 2 kleine Parten (Trauerbildchen), Totenbeschaubefund und Sterbeurkunde im Gemeindeamt abgeben.
- ❖ Mitteilung des Sterbefalles vom Standesamt ins Pfarramt bringen (kann auch erst bei der Begleichung der Begräbniskosten mitgebracht werden).
- ❖ Bekanntgabe der Betstunde und des Begräbnistermines – Kinder sind selbst zu verständigen oder Postwurfsendung.
- ❖ Verständigung der Leichenträger (4 Sargträger, 2 Laternenträger, 2 Personen für Kranzwagen) – wird auf Wunsch von den Gemeindearbeitern durchgeführt.
- ❖ Vor dem Öffnen des Grabes ist die Humuserde beim Zeughaus zu deponieren.
- ❖ Beim Begräbnis – bei der Abholung von der Aufbahrungshalle bzw. Aufbahrung in der Kirche – ist dem Priester eine Kerze mit einer schwarzen Schleife zu überreichen.
- ❖ Nach dem Begräbnis – Begleichung der angefallenen Kosten (Gemeindeamt, Pfarramt, Kirchenchor, Sarg, Leichentrunk etc.).
- ❖ Weiters erhalten Sie für die notarielle Abwicklung der Verlassenschaft vom Notar automatisch eine Ladung zu einem Sprechtag.
- ❖ Bei Wiederherstellung der Einfassung und des Denkmals bzw. bei jeglichen Sanierungen und Abänderungen am Grab ist unbedingt **vorher** das Einvernehmen mit den Gemeindearbeitern Christian Wielander und Reinhard Bauer herzustellen!

#### **Von der Gemeinde wird erledigt:**

- ❖ Öffnen des Grabes (eine eventuelle Grababdeckung oder ein Gruftdeckel, sowie die Grabeinfassungssteine sind durch ein befugtes Unternehmen entfernen zu lassen).
- ❖ Schließen des Grabes (mit Ausnahme der Abdeckung, Gruftdeckel).