

**Gemeindeverwaltung Worb**  
**Polizeiabteilung**  
Bärenplatz 1, Postfach  
3076 Worb

T +41 31 838 07 80  
F +41 31 838 07 89  
polizeiabteilung@worb.ch  
www.worb.ch

**worb**  
Verbindet.Uns.

# **Nach einem Todesfall**

## **Informationen für die Hinterbliebenen**

Diese Broschüre soll Ihnen bei der Bewältigung der An-  
gelegenheiten nach einem Todesfall behilflich sein.

## **Feststellung und Meldung des Todes**

### **Tod zu Hause**

Benachrichtigen Sie einen Arzt (bei Abwesenheit des Hausarztes den Notfallarzt). Dieser stellt die ärztliche Todesbescheinigung aus.

### **Tod im Spital oder im Heim**

In diesem Falle sind die Spital- oder Heimverwaltungen für die Todesbescheinigung zuständig.

### **Tod infolge eines Unfalls**

Benachrichtigen Sie die Polizei Tel. 117 (auch bei Arbeits-, Haushalts- und sonstigen Unfällen).

### **Benachrichtigungen**

Benachrichtigen Sie die nächsten Angehörigen sowie eventuell gute Freundinnen/Freunde, Bekannte der/des Verstorbenen und Vereine. Benachrichtigen Sie ebenfalls alle geschäftlich verbundenen Personen wie: Geschäftspartnerinnen/Geschäftspartner oder Arbeitgeberin/Arbeitgeber.

### **Meldung beim Zivilstandsamt**

Jeder Todesfall ist durch den Bestatter oder die Angehörigen innert zwei Tagen dem Zivilstandsamt des Sterbeortes zu melden. Für die Gemeinde Worb ist das Zivilstandsamt Bern-Mittelland, Laupenstrasse 18a, 3008 Bern, Tel. 031 635 42 00, zuständig.

Dieses stellt die Bestätigung der Anmeldung eines Todesfalls für die Hinterbliebenen und die Ämter aus. Diese sollte unbedingt kopiert werden, da sie mehrfach benötigt wird. Erstens für die Bestattung wie z.B. auch für Banken Versicherungen etc.

Bei der Meldung sind vorzulegen:

- die ärztliche Todesbescheinigung
- das Familienbüchlein (falls vorhanden)
- der Niederlassungs- oder Aufenthaltsausweis

### **Bestattungsinstitut**

Kontaktieren Sie das von dem Verstorbenen gewählten oder ein selber gewähltes Bestattungsinstitut. Die Kontaktdaten finden Sie im Internet oder Telefonbuch. Das Bestattungsinstitut übernimmt alles Nötige rund um den Todesfall und hilft Ihnen bei der Bewältigung der anstehenden Angelegenheiten/Entscheidungen.

## **Bestattung**

### **Organisation**

Der Bestatter klärt Sie über die verschiedenen Bestattungsmöglichkeiten auf und koordiniert in Absprache mit der Polizeiabteilung den Ort, die Zeit und die Art der Bestattung auf dem Friedhof in Worb. Kontrollieren Sie, ob die/der Verstorbene eine Anordnung einer Bestattung verfasst hat. Die Wünsche der verstorbenen Person sind zu respektieren. Die Polizeiabteilung stellt Ihnen eine Bestattungsbewilligung aus.

## **Begleitung der Trauerfeier**

Wird die Bestattung von einer Pfarrperson begleitet, wird diese nach der Terminbestätigung für ein Trauergespräch mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Eine Trauerrednerin/ein Trauerredner ist durch Sie zu organisieren.

## **Siegelung**

Sofern Sie nicht innerhalb von fünf Tagen nach dem Ableben der/des Verstorbenen angerufen werden, vereinbaren Sie einen Termin mit der/dem Siegelungsbeauftragten (Steuerverwaltung Gemeinde Worb, Tel. 031 838 07 30)

## **Unterlagen**

Stellen Sie die Unterlagen für die Siegelung zusammen. Aktueller Stand aller Konti (Bank und Post), Lebensversicherungspolice, Ehe- und Erbverträge, Testament zur Weiterleitung an die zuständige Behörde, Wertschriftenverzeichnis der letzten Steuererklärung, Liste aller Darlehen und Schenkungen an Drittpersonen, Aufstellung weiterer Vermögenswerte, Adressliste aller vermutlichen Erben/Erben.

## **Nach der Beerdigung / Weitere Schritte**

### **Notar**

Nehmen Sie (falls bekannt oder vorhanden) mit der Notarin/dem Notar der/des Verstorbenen Kontakt auf.

### **Nachlass**

Klären Sie ab, ob der Nachlass überschuldet ist. Die Ausschlagung der Erbschaft muss innerhalb von drei Monaten nach Todesdatum erfolgen.

### **Gesuch um Übernahme der Bestattungskosten**

Ist der Nachlass überschuldet und ist es den Angehörigen nicht möglich, die Bestattungskosten zu tragen, beteiligt sich die Gemeinde unter gewissen Voraussetzungen an den Kosten einer schicklichen Bestattung. Dazu ist der Polizeiabteilung ein schriftliches Gesuch mit der Bestätigung der Ausschlagung der Erbschaft aller Erben und den Rechnungen der Bestattung zukommen zu lassen.

### **Kündigungen von Versicherungen, Verträgen und Vereinsmitgliedschaften**

Kündigen Sie Versicherungen wie: Krankenkasse, Unfall- und Lebensversicherungen, Auto- und Privathaftpflicht- sowie Hausratsversicherung.

Überprüfen und kündigen Sie laufende Verträge wie: Mietvertrag, Telefon-, Radio- und Fernsehanschluss, Elektrizität, Kreditkarten, Zeitungs- und Zeitschriftenabonnemente, Leasingverträge, Fitnessabo sowie Abonnemente des öffentlichen Verkehrs. Lösen Sie Vereinsmitgliedschaften auf.

### **Ansprüche**

Melden Sie bei entsprechendem Anspruch die Witwen/Witwer- oder Waisenrente bei der AHV-Ausgleichskasse, der Pensionskasse und/oder der Unfallversicherung an. Sofern ein Todesfallkapital (Freizügigkeitspolice oder Säule 3a) einzulösen ist, beantragen Sie die Auszahlung bei der entsprechenden Versicherung oder Bank.

## **Wohnungsräumung**

Organisieren Sie gegebenenfalls die Wohnungsräumung.

## **Weitere Fragen?**

Hier finden Sie eine Aufstellung der wichtigsten Adressen für die Gemeinde Worb.

Bestattungswesen (Polizeiabteilung)

Gemeindeverwaltung, Bärenplatz 1, 3076 Worb, 2. Stock, Tel. 031 838 07 80

Zivilstandsamt Kreis Bern-Mittelland

Laupenstrasse 18a, 3008 Bern, Tel. 031 635 42 00

Siegelungswesen (Finanzabteilung, Dienststelle Steuern)

Gemeindeverwaltung, Bärenplatz 1, 3076 Worb, 2. Stock, Tel. 031 838 07 30

Regierungsstatthalteramt Bern-Mittelland

Poststrasse 25, 3071 Ostermundigen, Tel. 031 635 94 00

Sozialdienste

Gemeindeverwaltung, Bärenplatz 1, 3076 Worb, 2. Stock, Tel. 031 838 07 60

Weiter Informationen entnehmen Sie dem Bestattungs- und Friedhofreglement der Gemeinde Worb sowie dem Tarif dazu.