

INHALT

1	Einleitung	2
2	Vorgehen im Todesfall.....	2
2.1	Anmeldung des Todesfalls	2
2.2	Letztwillige Verfügung.....	3
2.3	Einsargung und Kremation.....	3
2.4	Aufbahrung.....	3
2.5	Trauerfeier	4
2.6	Beisetzung.....	5
2.7	Publikation	6
2.8	Grabmal.....	6
2.9	leistungen der gemeinde.....	7
2.10	Bestattung Auswärtiger oder auswärts.....	8
3	Nützliche Informationen	9
3.1	Inventurbeamte / Erbschaftsamt	9
3.2	Hilfreiche Adressen	9
3.3	Checkliste.....	10

1 EINLEITUNG

Der Tod eines Mitmenschen stellt Sie als Angehörige vor Fragen, mit denen Sie sich in der Regel vorgängig wenig auseinandergesetzt haben. Nebst den Formalitäten (Meldung des Todesfalles und der Organisation der Trauerfeier und Bestattung) bestehen noch weitere Punkte wie z.B. die künftige Bepflanzung und Pflege des Grabes zu regeln, etc. Die Gemeindeverwaltung unterstützt Sie in der Organisation der Trauerfeier und der Bestattung. Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen dabei helfen, sich bei einem Todesfall in den organisatorischen Bereichen zurechtzufinden.

2 VORGEHEN IM TODESFALL

Stirbt eine Person **zu Hause**, so muss sofort der behandelnde Arzt informiert werden. Ist dieser nicht erreichbar, wenden Sie sich an den Hausarzt oder allenfalls an einen Notfallarzt (Tel. 144) oder die Polizei (Tel. 112). Der Arzt nimmt die Leichenschau vor und stellt die ärztliche Todesbescheinigung aus. Ereignet sich der Todesfall **in einem Spital, Hospiz, Alters- und Pflegeheim oder dergleichen**, so erhalten Sie von der dortigen Verwaltung die ärztliche Todesbescheinigung. Bei einem **Unfalltod** (Verkehrs-, Arbeits- bzw. Haushaltsunfall) oder **Suizid** muss die Polizei sofort benachrichtigt werden. Sie klärt den Hergang ab und benachrichtigt die zuständigen Amtsärztin/den zuständigen Amtsarzt. Bitte verlangen Sie bei der Polizei oder bei der Amtsärztin/beim Amtsarzt die ärztliche Todesbescheinigung. Stirbt eine Person mit Schweizer Staatsangehörigkeit **im Ausland**, bitten wir Sie, umgehend mit der Schweizer Vertretung (Botschaft / Konsulat) im Sterbeland Kontakt aufzunehmen. Stirbt eine Person mit ausländischer Staatsangehörigkeit **im Ausland**, bitten wir Sie, umgehend die Vertretung des Heimatlandes im Sterbeland sowie die Schweizer Vertretung im Sterbeland zu informieren.

2.1 ANMELDUNG DES TODESFALLS

Die Anmeldung eines Todesfalles ist eine Pflicht. Zur Anzeige eines Todesfalles sind verpflichtet:

- die Witwe/der Witwer
- die Partnerin/der Partner
- die nächstverwandte oder im gleichen Haushalt lebende Person
- ortsanwesende Person
- ein von den Angehörigen ausdrücklich beauftragtes Bestattungsunternehmen (mit Vollmacht)

Um das weitere Vorgehen in die Wege leiten zu können, müssen Sie sich mit der ärztlichen Todesbescheinigung, dem Familienbüchlein (sofern vorhanden) und einem Ausweis (Pass/Identitätskarte) beim **Zivilstandsamt am Sterbeort** sowie auf der **Gemeindeverwaltung (Bestattungen) am Wohnort** melden. Zusätzlich erhält das Zivilstandsamt gegebenenfalls von der Leitung des Spitals oder des Heimes, in dem der Tod der betroffenen Person eingetreten ist, direkt eine ärztliche Todesbescheinigung zugestellt.

Bitte melden Sie Ihren Besuch in der Gemeindeverwaltung für eine Terminvereinbarung telefonisch unter +41 (0)61 706 25 00 an. Tritt der Todesfall am Wochenende ein, kontaktieren Sie am nächstfolgenden Werktag die Gemeindeverwaltung (Bestattungen). An arbeitsfreien Brückentagen oder an den Werktagen zwischen Weihnachten und Neujahr können Sie die Gemeindeverwaltung unter der Pikettnummer 076 562 66 02 jeweils von 09.00 - 11.00 Uhr erreichen.

Gemeindeverwaltung Dornach / Zentrale Dienste

Hauptstrasse 33

4143 Dornach

Öffnungszeiten:

Montag	08.30 Uhr	-	11.30 Uhr / 14.00 Uhr - 16.00 Uhr
Dienstag	07.30 Uhr	-	13.00 Uhr
Mittwoch	14.00 Uhr	-	16.00 Uhr
Donnerstag	14.00 Uhr	-	18.00 Uhr
Freitag	08.30 Uhr	-	11.30 Uhr

2.2 LETZTWILLIGE VERFÜGUNG

Die Bestattungsart richtet sich in erster Linie nach den schriftlichen Anordnungen der verstorbenen Person und in zweiter Linie nach dem Wunsch der Angehörigen. Innerhalb des gesetzlichen Rahmens kann jede Person frei entscheiden, wie sie bestattet werden möchte. Mit einer Bestattungsverfügung können Einwohnerinnen und Einwohner ihre Wünsche zur Frage der Aufbahrung, zur Bestattungsart (Erdbestattung oder Kremation), zur Wahl des Friedhofs oder anderer Form der Beisetzung, zur Grabart, zur Trauerfeier, der Wahl der Pfarrerin/des Pfarrers, der Form der Publikation und allfälligen weiteren Punkten bestimmen. Es ist möglich, in der Bestattungsverfügung auch nur einen Teil dieser Fragen zu bestimmen. Fehlt eine entsprechende Willensäußerung und sind keine Angehörigen auffindbar, regelt die Gemeindeverwaltung die Kremation und die Bestattung in der Aschengruft.

Wünschen Einwohnerinnen oder Einwohner, sich vor ihrem Tod zu Art und Form der Bestattung festzulegen, so empfiehlt es sich, dies in Form einer Bestattungsverfügung schriftlich festzuhalten und die Angehörigen zu informieren. Ebenfalls können Sie zur Sicherheit eine Kopie an einem zugänglichen Ort zu Hause aufbewahren. Sie haben auch die Möglichkeit, die Bestattungsverfügung in der Gemeindeverwaltung oder beim Bestattungsunternehmen zu hinterlegen. Die Gemeindeverwaltung stellt für Dornacher Einwohnerinnen und Einwohner ein Muster für eine Bestattungsverfügung im Online-Schalter auf der Website www.dornach.ch zur Verfügung.

2.3 EINSARGUNG UND KREMATION

Sie haben die Möglichkeit, zwischen einer Erdbestattung (Sarg) oder einer Kremation (Urne) zu wählen. Die Kremationsanmeldung erfolgt durch die Gemeindeverwaltung aufgrund der ärztlichen Todesbescheinigung.

Die Bestattungen finden grundsätzlich montags - freitags in Absprache mit den Zentralen Diensten statt. Erdbestattungen finden in der Regel morgens statt. An Sonn- sowie eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Feiertagen wird nicht bestattet.

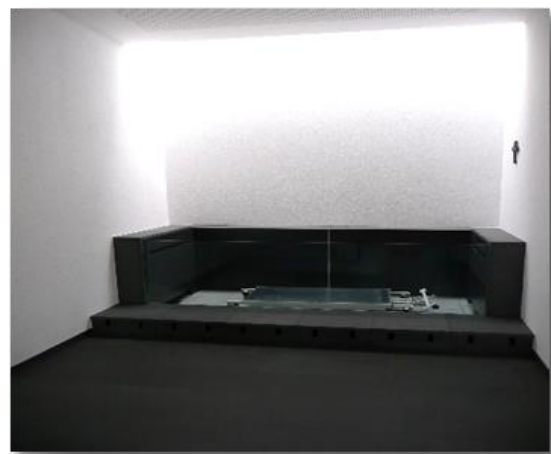
Erdbestattungen und Kremationen dürfen frühestens 48 Stunden nach dem Tod erfolgen. Im Falle einer Kremation erfolgt diese ohne Angehörige auf dem Friedhof Hörnli. Die Urne kann durch die Angehörigen oder durch das Bestattungsunternehmen auf dem Friedhof Hörnli in Riehen abgeholt werden, sobald der Abholtermin bestätigt ist.

2.4 AUFBAHRUNG

Die Aufbahrungshalle auf dem Friedhof steht allen verstorbenen Einwohnerinnen und Einwohnern bis zu deren Beisetzung unentgeltlich zur Verfügung. Sie bietet den Angehörigen und Hinterbliebenen die Möglichkeit eines Kondolenzbesuchs und eines Abschieds im stillen Rahmen.



Aufbahrungshalle innen



Aufbahrungsraum innen

Leitfaden für Angehörige im Todesfall

In der Aufbahrungshalle wird die verstorbene Person im Sarg oder in der Urne aufgebahrt. Blumenkränze, Blumengestecke und Dekorationen können im selben Raum aufgestellt werden. Vor der Trauerfeier wird der Sarg endgültig geschlossen. In Ausnahmefällen wird der Sarg geschlossen aufgebahrt. Für Kondolenzbesuche ist die Aufbahrungshalle von 08.00 - 20.00 Uhr geöffnet. Findet keine Aufbahrung statt, bleibt die Aufbahrungshalle geschlossen.

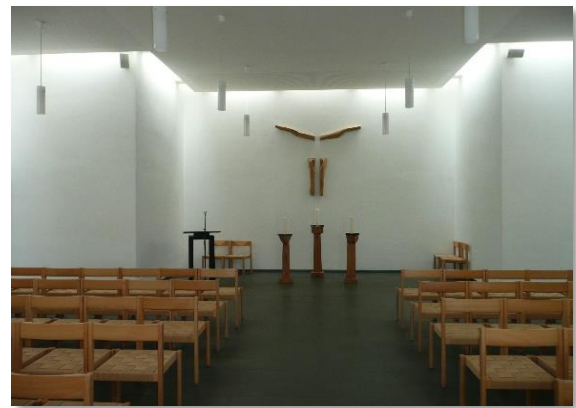
2.5 TRAUERFEIER

Die Gemeindeverwaltung Dornach vereinbart mit den Angehörigen den Termin für die Trauerfeier in der Friedhofskapelle sowie den Bestattungsort. Grundsätzlich können Sie die Pfarrerin/den Pfarrer oder die Trauerrednerin/den Trauerredner frei wählen. Pfarrer der beiden Dornacher Kirchgemeinden stehen für die Trauerfeier und die Bestattung unentgeltlich zur Verfügung. Bei Wahl einer aussenstehenden Person können Kosten zulasten der Angehörigen entstehen, auch für die allfällige Inanspruchnahme der Räumlichkeiten der beiden Kirchen. Bei der Wahl einer Pfarrerin/eines Pfarrers oder einer Trauerrednerin/eines Trauerredners sollte zuerst der letzte Wille der verstorbenen Person berücksichtigt werden.

Die Friedhofskapelle darf für alle Konfessionen genutzt werden. Sie bietet Platz für 125 Stühle. Zusätzlich können noch 30 Klappstühle aufgestellt werden. Es steht Ihnen auch eine Orgel sowie eine Audioanlage mit Mikrophon in der Kapelle zur Verfügung. Bei grossen Abdankungen kann sogar ein Aussenmikrophon eingeschaltet werden.



Friedhofskapelle aussen



Friedhofskapelle innen



Mit Schmuck für Urnenabdanke



Orgel

2.6 BESETZUNG

Die Beisetzung kann in Sargreihengräbern, Urnenreihengräbern, im Gemeinschaftsgrab mit Urne, in der Aschengruft ohne Urne oder in den Kindergräbern erfolgen.

Sargreihengräber



Urnenreihengräber



Gemeinschaftsgrab mit Urne



Aschengruft ohne Urne



Kindergräber

Sie haben die Möglichkeit, in ein bestehendes Sarg- oder Urnengrab zwei weitere Aschenurnen beizusetzen. Die Grabesruhe kann aber durch die später beigesetzten Urnen nicht verlängert werden. Für den Turnus gilt das Datum der Erstbestattung. Bei der turnusgemässen Aufhebung eines Grabes besteht keine Möglichkeit, nachträglich beigesetzte Urnen auf einem neuen Grabfeld beizusetzen.

Leitfaden für Angehörige im Todesfall

Im Gemeinschaftsgrab können alle Bestattungsberechtigten auf deren Wunsch oder auf Wunsch der Angehörigen in der Urne bestattet werden.

In der Aschengruft können ebenfalls alle Bestattungsberechtigten auf deren Wunsch oder auf Wunsch der Angehörigen bestattet werden. In der Aschengruft wird nur die Asche beigesetzt. Für die offene Bestattung in der Aschengruft steht eine gemeindeeigene Verstreuurne zur Verfügung.

Für Familiengräber gelten spezielle Bedingungen.

2.7 PUBLIKATION

Die Gemeindeverwaltung Dornach veranlasst auf Wunsch der Angehörigen die amtliche Publikation in den öffentlichen Infokästen im Dorf und in den vom Gemeinderat bezeichneten Zeitungen (BaZ, bz und Wochenblatt). Bitte publizieren Sie allfällige private Bestattungsanzeigen erst dann, wenn die Gemeinde Ihnen den Termin für die Trauerfeier und für die Bestattung bestätigt hat.

2.8 GRABMAL

Jedes Erdbestattungs- und Urnengrab muss sofort nach Eindeckung mit einem provisorischen hölzernen Grabmal versehen werden, welches den Namen und Vornamen der verstorbenen Person trägt. Das provisorische Grabmal wird von den Mitarbeiter:innen des Werkhofs angebracht und spätestens nach zwei Jahren entfernt. Über jeder Grabstätte ist nach der Erstbestattung innerhalb von zwei Jahren ein Grabmal zu errichten.

Die Grabmäler sind nach Grösse, Form, Material und Farbe schlicht und einfach zu gestalten und der Gesamtanlage des Friedhofes anzupassen (siehe Bestattungs- und Friedhofreglement im Online-Schalter auf der Website www.dornach.ch).

Im **Gemeinschaftsgrab** oder in der **Aschengruft** kann auf Wunsch der verstorbenen Person oder der Angehörigen auf ein Namensschild der Name, der Vorname sowie das Geburts-/Todesjahr eingraviert werden. Die entstehenden Kosten gehen zu Lasten der Angehörigen. Das Anbringen des Schildes übernimmt die Gemeinde.



Beschriftung Gemeinschaftsgrab und Aschengruft

Die **Bepflanzung** zur Ausschmückung des Grabes können Sie selbst vornehmen oder mit einem Grabpflegevertrags der Gemeinde kostenpflichtig in Auftrag geben. Bei eigener Bepflanzung bitten wir Sie, auf die harmonische Wirkung des einzelnen Grabfeldes und auch auf den Charakter des gesamten Friedhofes Rücksicht zu nehmen und darauf zu achten, dass der Blumenschmuck, die Kerzen sowie die Dekorationen die benachbarten Gräber nicht beeinträchtigen. Es ist sind nur standortgerechte Bepflanzungen mit einheimischen Arten zulässig. Sie haben die Möglichkeit, Pflanzen bis zu einer Mindesthöhe von 1.00 m zu pflanzen.

Leitfaden für Angehörige im Todesfall

Bei mangelhafter Grabpflege muss die Gemeinde die Angehörigen schriftlich auffordern, das Grab innert 30 Tagen wieder instand zu stellen. Nach Ablauf der Frist wird das Grab durch den Werkhof instand gestellt und die anfallenden Kosten den Angehörigen in Rechnung gestellt.

Die Pflege und der Unterhalt von neuen Grabstätten können der Gemeinde in Auftrag gegeben werden. Der Unterhaltsvertrag kann auf 20 Jahre abgeschlossen werden. Die entstehenden Kosten können Sie aus der Bestattungs- und Friedhofverordnung entnehmen. Sie haben auch die Möglichkeit, die Grabpflege zu einem späteren Zeitpunkt der Gemeinde in Auftrag zu geben. Die Kosten werden, unter Berücksichtigung der bereits ausgeführten Grabpflege, anteilmässig in Rechnung gestellt.

Die Anpflanzung durch die Gemeinde erfolgt 2mal pro Jahr:

- Im Frühling (nach den Eisheiligen; ca. Mitte Mai)
- Im Herbst (vor Allerheiligen)



Frühlingsbepflanzung Sarggrab



Frühlingsbepflanzung Urnengrab

Das **Aufheben der Grabstätten** nach Ablauf der gesetzlichen Grabesruhe von mindestens 20 Jahren wird durch die Zentralen Dienste mittels Plakaten 6 Monate vor der Abräumung direkt auf den Grabfeldern und 6 und 3 Monate vor der Abräumung im amtlichen Publikationsorgan bekanntgegeben. Die Angehörigen der verstorbenen Personen werden, soweit möglich, schriftlich über die Aufhebung des Grabes informiert. Die Grabsteine, der Grabschmuck und die Grabbepflanzung, welche durch die Angehörigen in der gesetzten Frist nicht abgeholt werden, verfallen entschädigungslos und werden entsorgt.

Für Beschädigungen an Grabsteinen, Einfassungen, Pflanzungen, Kränze sowie für die Gräber niedergelegte Gegenstände durch Dritte und oder höhere Gewalt, kann die Gemeinde keine Haftung übernehmen.

2.9 LEISTUNGEN DER GEMEINDE

Die Einwohnergemeinde Dornach übernimmt für Personen, welche zur Zeit des Todes in der Gemeinde ihre Niederlassung hatten, folgende Leistungen:

- die Bestattung auf dem Friedhof
- das Ausheben und Auffüllen des Grabes
- die Kremation und die Kremationsbescheinigung
- die Kosten der Normalurne (Ton- und Holzurne)
- die Benützung der Friedhofkapelle
- die Benützung des Aufbahrungsraumes
- die Nutzung des Grabes während der Ruhedauer auf dem Friedhof Dornach (besondere Bestimmungen für Familiengräber – vgl. § 22)
- die amtliche Bekanntmachung

Achtung: weitere anfallende Bestattungskosten durch das Bestattungsunternehmen wie zum Beispiel das Einsargen, der Sarg, die Privaturne, die Transportkosten etc. gehen zu Lasten der Angehörigen.

2.10 BESTATTUNG AUSWÄRTIGER ODER AUSWÄRTS

BESTATTUNG IN EINER ANDEREN GEMEINDE ODER IM AUSLAND

Wünschen Sie die Bestattung in einer anderen Gemeinde, dann benötigen Sie die Zustimmung der dortigen Behörde. Erfolgt eine Beisetzung im Ausland, sind möglicherweise besondere gesetzliche Bestimmungen einzuhalten. Bitte erkundigen Sie sich beim Bestattungsunternehmen.

AUFBAHRUNG UND/ODER BEISETZUNG VON AUSWÄRTIGEN PERSONEN

Auf begründetes Gesuch hin und mit Bewilligung der Einwohnergemeinde können auch Auswärtige in der Aufbahrungshalle aufgebahrt und/oder auf dem Friedhof Dornach beigesetzt werden (siehe Bestattungs- und Friedhofreglement auf der Website www.dornach.ch). Die dabei anfallenden Kosten gehen zu Lasten der Angehörigen (siehe Bestattungs- und Friedhofverordnung im Online-Schalter auf der Website www.dornach.ch).

3 NÜTZLICHE INFORMATIONEN

3.1 INVENTURBEAMTE / ERBSCHAFTSAMT

Die Inventurbeamtin/der Inventurbeamte wird durch die Gemeindeverwaltung über den Todesfall informiert und dazu aufgefordert, sich mit den Angehörigen (Kontaktperson) betreffend Aufnahme des Erbes für das Erbschaftsamt in Kontakt zu setzen.

- Die Inventurbeamtin/der Inventurbeamte wird sich rund eine Woche nach dem Todestag mit einem Schreiben bei Ihnen schriftlich melden.
- In diesem Schreiben ist ersichtlich, welche Unterlagen für die Inventarisierung notwendig und VOR der Aufnahme des Inventars zu beschaffen sind.
- Ist die Erblage komplex, unklar oder besteht die Absicht, das Erbe grundsätzlich auszuschlagen, so muss die Inventurbeamtin/der Inventurbeamte so schnell wie möglich telefonisch kontaktiert werden.
- Besteht die Möglichkeit, dass das Erbe ausgeschlagen werden soll, darf ohne Rücksprache mit der Inventurbeamtin/dem Inventurbeamten nichts entsorgt, veräussert oder in sonstiger verwendet werden. Das gilt auch für die Begleichung von Rechnungen.
- Grundsätzlich muss bei Unsicherheit immer mit der Inventurbeamtin/dem Inventurbeamten telefonisch Kontakt aufgenommen werden.

3.2 HILFREICHE ADRESSEN

Gemeindeverwaltung Dornach	Mo	08.30 - 11.30 Uhr / 14.00 - 16.00 Uhr
Bestattungen	Di	07.30 - 13.00 Uhr
Hauptstrasse 33, 4143 Dornach	Mi	14.00 - 16.00 Uhr
Tel. 061 706 25 00	Do	14.00 - 18.00 Uhr
	Fr	08.30 - 11.30 Uhr

Bestattungsunternehmen Heinrich Käch AG
Bruggweg 74, 4143 Dornach
Tel. 061 706 56 55

Pfarramt evang.-ref. (Sekretariat)	Mo - Fr	08.30 - 11.30 Uhr
Gempenring 18, 4143 Dornach	Mi	14.00 - 16.00 Uhr
Tel. 061 701 29 42		

Pfarramt röm.-kath. (Sekretariat)	Mo / Mi	08.00 - 11.30 Uhr
Bruggweg 104, 4143 Dornach	Di / Do	08.00 - 11.30 Uhr / 13.30 - 16.00 Uhr
Tel. 061 701 16 33		

Zivilstandsamt Dorneck-Thierstein	Mo / Fr	09.00 - 11.00 Uhr / 14.00 - 16.00 Uhr
Amthausstrasse 7, 4143 Dornach	Di / Do	14.00 - 16.00 Uhr
Tel. 061 704 71 00	Mi	09.00 - 11.00 Uhr

Zivilstandsamt Baselland	Mo / Mi / Fr	09.00 - 12.00 Uhr / 14.00 - 16.00 Uhr
Kirchgasse 5, 4144 Arlesheim	Di	13.00 - 17.00 Uhr
Tel. 061 552 42 00		

Zivilstandsamt Basel-Stadt	Mo / Di / Fr	08.00 - 11.00 Uhr / 14.00 - 16.00 Uhr
Rittergasse 11, 4051 Basel	Mi	08.00 - 11.00 Uhr
Tel. 061 267 95 90	Do	08.00 - 11.00 Uhr / 13.30 - 17.30 Uhr

Inventurbeamtin
Frau Corinne Ditzler
Tel. 079 502 20 36
E-Mail cd@dte-dobler.ch

Erbschaftsamt Dorneck-Thierstein
Amthausstrasse 15, 4143 Dornach
Tel. 061 704 70 40

Mo - Fr 08.00 - 11.30 Uhr / 13.30 - 17.00 Uhr

3.3 CHECKLISTE

Diese Checkliste soll Ihnen dabei helfen, alle wichtigen Punkte zu bedenken.

Drucksachen / Todesanzeigen / Versand Leidzirkulare (Ihr Bestattungsunternehmen ist Ihnen gerne dabei behilflich)

- ☐ Adressliste vorbereiten
- ☐ Druckerei kontaktieren
- ☐ Leidzirkulare aussuchen und bestellen
- ☐ Text für Leidzirkulare und Todesanzeigen aufsetzen
- ☐ Leidmahl-Einladungskarten erstellen
- ☐ Versand der Leidzirkulare
- ☐ Todesanzeige bei gewünschter Tageszeitung aufgeben
- ☐ In der Todesanzeige und den Leidzirkularen evtl. einen Vermerk anbringen, dass anstelle von Blumenspenden eine wohltätige Organisation unterstützt werden kann

Leidmahl

- ☐ Örtlichkeit/Gastronomie für das Leidmahl festlegen (Menü / Anzahl Personen)

Blumenbestellung (Ihr Bestattungsunternehmen ist Ihnen gerne dabei behilflich)

- ☐ Blumenbestellung für Sarg-/Urnenbouquet, Kranz, etc.

Gespräch mit dem Pfarramt oder dem / der Trauerredner/-in betreffend Gestaltung der Trauerfeier und Bestattung

- ☐ Lebenslauf der verstorbenen Person verfassen
- ☐ Gespräch mit dem zuständigen Pfarramt betr. Trauerfeier (z.B. mit/ohne Eucharistiefeier, Liederwunsch, bevorzugtes Instrument, Sammlung für eine Kollekte) und Abgabe des Lebenslaufs

Mitteilung an:

- ☐ Arbeitgeber
- ☐ Zivilstandsamt Familienbüchlein u. ärztliche Todesbescheinigung
- ☐ Hausarzt / Zahnarzt
- ☐ Bank und/oder Post
- ☐ Telefongesellschaft
- ☐ Serafe (ehemals Billag)
- ☐ Wohnungsvermieter
- ☐ Motorfahrzeugkontrolle
- ☐ Militär / Zivilschutz Das Dienstbüchlein dem Sektionschef zuzustellen.
- ☐ Kreditkarten / Einkaufskarten
- ☐ Mitgliederbeiträge
- ☐ Stromanbieter
- ☐ Umweltabo / TNW
- ☐ Vereine / Parteien

Leitfaden für Angehörige im Todesfall

- ☐ Zeitschriften

Mitteilung an Versicherungen:

- ☐ AHV / IV / EL / HL
- ☐ Zusatzleistungen zur AHV / IV
- ☐ Pensionskasse
- ☐ Unfall- und Lebensversicherung
- ☐ Krankenkasse
- ☐ Haftpflicht / Autohaftpflicht
- ☐ weitere Versicherungen

Es wird eine Todesbescheinigung verlangt.

Danksagung nach Begräbnis

- ☐ Text für Danksagung verfassen
- ☐ Danksagung bei der Druckerei oder Bestattungsunternehmen bestellen und versenden
- ☐ Danksagungsanzeige in der Zeitung aufgeben

Ruhestätte

- ☐ Auswahl Grabmal / Grabstein und Inschrift
- ☐ Organisation Grabpflege (Grabpflegevertrag mit Gemeinde abschliessen)

Verschiedenes

- ☐ Reservationen annullieren (z.B. Anmeldung Altersheim etc.)
- ☐ Schlüssel für fremde Objekte zurückgeben