**Einwohner- und Sicherheitsdirektion**
Friedhof 2
3400 Burgdorf
034 429 92 61
friedhof@burgdorf.ch

# TODESFALL – WAS IST ZU TUN?

Zu Hause:
Nach Eintritt eines Todesfalls ist unverzüglich ein Arzt beizuziehen, der eine Todesbescheinigung ausstellt.

Im Heim oder Spital:
Bei einem Todesfall im Heim oder Spital wird die Heim- bzw. Spitalbehörde darum besorgt sein.

Bei einem Unfall:
Bei einem tödlichen Unfall (Verkehrs-, Arbeits-, Sport-, Haushalt- oder sonstige Unfälle) muss nebst dem Arzt auch die Polizei beigezogen werden. Das weitere Vorgehen ist mit der Polizei zu besprechen.

---

Sie dürfen gerne die Dienste unserer Trauerbegleiterinnen in Anspruch nehmen. Mit der Trauerbegleiterin können Sie alle weiteren Schritte besprechen und Ihre Wünsche im Zusammenhang mit dem Todesfall anbringen. Sie wird Ihnen die notwendige Hilfe leisten und die amtlichen Gänge abnehmen. Die Dienstleistungen sind gem. Reglement über das Bestattungswesen (BestR) vom 15.12.2008 entgeltlich.

Unsere Trauerbegleiterinnen und Sigristinnen Brigitte Bolzli und Sandra Kühni: 034 429 92 01

---

Organisation (1 – 8 werden auf Wunsch durch die Trauerbegleiterinnen organisiert)

1. Anmeldung des Todesfalles
   Melden Sie sich mit der Todesbescheinigung und sofern möglich, mit dem Familienbüchlein und der Niederlassungsbewilligung, innert 48 Stunden beim Zivilstandsamt der Sterbegemeinde (für Burgdorf ist das Zivilstandsamt in Langnau zuständig).

   | | | |
   |---|---|---|
   | Zivilstandskreis Emmental, | Telefon | 031 635 41 50 |
   | Marktstrasse 7, 3550 Langnau | Fax | 031 635 41 51 |

2. Bestattungsunternehmen
   Benachrichtigen Sie ein Bestattungsunternehmen. Dieses organisiert den Transport in den Aufbahrungsraum oder Krematorium.

3. Aufbahrung
   - Offene Aufbahrung in einem Aufbahrungsraum des Friedhofs Burgdorf
     (Öffnungszeiten: Mo - Fr. 07:00 - 21 Uhr / Sa - So 08:00 - 21:00 Uhr)
   - Geschlossene Aufbahrung in einem Aufbahrungsraum des Friedhofs Burgdorf
   - (Hausaufbahrung)

4. Abdankungsfeier
   - In der Abdankungshalle des Friedhofs Burgdorf, mit oder ohne Sarg (in Absprache mit der Sigristin, am Morgen um 10.30 Uhr oder am Nachmittag 14.00 Uhr; die Sigristin spricht den Termin mit der zuständigen Pfarrperson und dem Organisten ab)
   - In der evangelisch-reformierten Kirche (in Absprache mit der Sigristin)
   - In der römisch-katholischen Kirche (in Absprache mit dem Pfarreisekretariat)

5. Art der Bestattung
   - Urnenbestattung (die Einäscherung muss zusätzlich angemeldet werden bei der Einwohner- und Sicherheitsdirektion, Bestattungen, Friedhof 2, 3400 Burgdorf, Tel. 034 429 92 61)
     - Urnenreihengrab
     - Privaturnengrab
     - Familiengrab
     - Bestattung in ein bestehendes Grab
     - Urnennischenwand / Urnenstele
     - Gemeinschaftsgrab (mit oder ohne Name)
     - privat

   - Erdbestattung
     - Sargreihengrab
     - Familiengrab Einzel- oder Doppelgrabstätte

6. Beisetzung (in Absprache mit der Sigristin)
   - Die Beisetzung erfolgt vor der Abdankungsfeier
   - Urnenbeisetzungen: findet die Abdankungsfeier mit Sarg statt, kann die Urnenbeisetzung frühestens am nächsten Tag erfolgen

7. Leidzirkulare/Todesanzeige
   - Text verfassen (mit Angaben über Ort und Zeit der Abdankungsfeier/Beisetzung)
   - Anzahl Zirkulare bestimmen / drucken lassen
   - Todesanzeige in Auftrage geben

8. Grabschmuck
   In Auftrag geben

9. Restaurant
   Wird nach der Abdankungsfeier zu einem Imbiss eingeladen, sollte in einem Restaurant reserviert werden (ungefähre Anzahl Gäste mitteilen).

10. Amtliche Siegelung des Nachlasses
    Die kantonale Verordnung über die Errichtung des Inventars schreibt vor, dass in jedem Todesfall innert 7 Tagen ein Siegelungsprotokoll aufzunehmen ist.

    Siegelungsbeauftragte der Stadt Burgdorf
    Frau Luzia Christen, Sachbearbeiterin Siegelungen / Bestattungen
    Frau Barbara Riser, Sachbearbeiterin Siegelungen / Bestattungen
    Frau Sandra Badertscher, Fachbereichsleiterin Dienstleistungen bei Todesfall

    Telefon 034 429 92 91
    E-Mail friedhof@burgdorf.ch

    Wir bitten Sie, folgende Unterlagen für die Siegelungsprotokollaufnahme bereit zu halten:

    - **Aktuelle Belege per Todestag bzw. per Ende des Vormonats von Bank- und Postguthaben, Anteilscheinen (Wohnbaugenossenschaften), Wertschriften (Obligationen, Aktien) etc.**
      Es werden sämtliche Belege von allen Guthaben beider Ehepartner benötigt.

    - **Policen von Lebens- und Rentenversicherungen**, welche nun durch den Todesfall zur Auszahlung kommen.
      Hinweise finden sich auf Formular 4 der Steuererklärung.

    - **Angaben über Liegenschaftsbesitz oder Nutzniessungen / Wohnrechte** (Art der Liegenschaft, Amtlicher Wert und Standort)
      Diese Angaben befinden sich auf Formular 7 der Steuererklärung.

    - **Originale von letztwilligen Verfügungen (Testamente) bzw. Information über den Hinterlegungsort**
      Wir leiten das Originaltestament an den von Ihnen gewählten Notar zur Testamentseröffnung weiter.

    - **Kopien Ehe- und Erbverträge**

    - **Adressen und Geburtsdaten der Erben**

    - **Informationen zu Vorempfängnisse und Schenkungen** (Zeitpunkt, Empfänger und Gegenstand)

    - Bei **selbständigerwerbenden Personen**: Angaben darüber, wer die Geschäftsbücher führt und bei wem diese eingesehen werden können.