
Was tun bei einem Sterbefall ?

**Solidarfonds im
Evangelischen Pfarrerverein
in Hessen und Nassau e.V.**

Leben wir,
so leben wir dem Herrn;
sterben wir,
so sterben wir dem Herrn.
Darum: wir leben oder sterben,
so sind wir des Herrn.
Denn dazu ist Christus gestorben
und wieder lebendig geworden,
dass er über Tote und Lebendige Herr sei.

Römer 14, 7-9

Dieweil der Tod ein Abschied ist von dieser Welt und allen ihren Händen, ist not, dass der Mensch sein zeitlich Gut ordentlich verschaffe wie es damit werden soll oder er es gedenkt zu ordnen, dass nicht bleibe nach seinem Tod Ursach zu Zank, Hader oder sonst einem Irrtum unter seinen nachgelassenen Freunden.

Martin Luther:
aus "Ein Sermon von der Bereitung zum Sterben 1519"

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
liebe Schwestern und Brüder,

Beerdigungen und Trauerfeiern gehören zu den selbstverständlichen Tätigkeiten im Pfarrberuf. Selten sonst wissen Pfarrerinnen und Pfarrer so genau, worin ihre Aufgabe besteht. Auf verschiedene Weise versuchen wir, die betroffenen Angehörigen zu unterstützen, sie zu begleiten und teilweise auch ganz praktische Hilfestellungen zu geben, die meist dankbar angenommen werden.

Was aber, wenn wir in unserer engsten Umgebung oder gar in der eigenen Familie mit einem Sterbefall konfrontiert werden? Zu Trauer und Schmerz gesellt sich häufig ein unangenehmer Zeitdruck, weil vieles sofort entschieden und in die Wege geleitet werden muss. Hier möchte die vorliegende Broschüre helfen, auch in schweren Zeiten den Überblick zu behalten, die Dinge zu tun, die getan werden müssen, und dennoch genügend Zeit für das Zulassen von Trauer und das trostreiche Gespräch im Familien- und Freundeskreis zu haben. Sie enthält viele nützliche Informationen, lässt Raum für persönliche Eintragungen und Wünsche bis hin zu Angaben, wo wichtige Unterlagen zu finden sind.

Dass dieser Ratgeber eine kleine Hilfe in den großen Belastungen sein möge, die der Todesfall eines uns nahe stehenden Menschen mit sich bringt, wünschen Ihnen



Dr. Martin Zentgraf
Vorsitzender des Ev. Pfarrerinnen-
und Pfarrervereins in der EKHN



Werner Böck
Vorsitzender des Verwaltungsrates
für soziale Einrichtungen



Inhalt

I. Was ist alles vorzubereiten ?	Seite 6 - 9
II. Maßnahmen, die nach dem Eintreten des Todesfalles zu treffen sind	Seite 10 - 13
III. Dienstleistungen, die entweder von den Angehörigen oder von einem Bestattungsunternehmen getan werden müssen	Seite 15 - 19
IV. Spätere Maßnahmen	Seite 20 - 30

(auf dieser und den folgenden Seiten sind persönliche Daten einzutragen)

Es befinden sich nachfolgend aufgeführte Dokumente:

die Geburtsurkunde

die Heiratsurkunde

die Sterbeurkunde des verstorbenen Ehepartners

das Familienstammbuch

das Testament (Hinterlegungsurkunde)

sonstige Unterlagen:

I. Was ist alles vorzubereiten ?

Urkunden und Unterlagen:

Folgende Urkunden und Unterlagen, die zur Regelung der persönlichen und rechtlichen Angelegenheiten beim Eintreten eines Todesfalls unbedingt erforderlich sind, sollten stets griffbereit sein:

1. Bei Unverheirateten die Geburtsurkunde.
2. Bei Verheirateten die Geburts- und Heiratsurkunde.
3. Bei Verwitweten die Geburts-, Heirats-, sowie die Sterbeurkunde des verstorbenen Ehepartners (ersatzweise die Heiratsurkunde mit Randvermerk).
4. Bei Geschiedenen die Geburts- und Heiratsurkunde sowie das Scheidungsurteil (ersatzweise die Heiratsurkunde mit Randvermerk)
5. Bei Minderjährigen die Geburtsurkunde des Kindes und die Heiratsurkunde der Eltern. - Bei Vorliegen eines Familienstammbuchs mit vollständigen Eintragungen werden keine Einzelurkunden benötigt.
6. Falls vorhanden, das Testament bzw. die Hinterlegungsurkunde oder Angabe über Hinterlegung.
7. Pensions- und Rentenpapiere sowie Krankenversicherungsunterlagen.

1. Urkunden über Grabrechte befinden sich:

2. Erd- / Urnenbestattung in

Feuerbestattung in

3. Bibeltext:

Lieder:

4. Pfarrer (Name, Anschrift, Telefon):

5. Name und Anschrift des kirchlichen Werkes:

6. Die schriftlichen Einverständniserklärungen befinden sich:

7. Die Adressenliste befindet sich:

Außerdem ist zu überlegen:

1. Soll ein vorhandenes Familiengrab benutzt oder ein neues Grab auf einem bestimmten Friedhof gekauft werden? (Urkunden über Grabrechte)
2. Soll eine Erd- oder Feuerbestattung stattfinden?
3. Können der Bibeltext und die Lieder für die Trauerfeier angegeben werden?
4. Soll die/der zuständige Gemeindepfarrer/in, ein/e befreundete/r Kollege/gin oder ein/e Pfarrer/in aus der Verwandtschaft für die Beerdigung gebeten werden?
5. Soll anstelle von Blumen eine Spende für ein kirchliches Werk erbeten werden?
6. Wird ein Organ gespendet oder die Leiche für wissenschaftliche Zwecke zur Verfügung gestellt werden?
7. Eine Adressenliste mit Telefonnummern der nächsten Verwandten und Freunde.
8. Die Abfassung eines Testaments, s. Seite 22.

1. Um sofortiges Kommen bitten (Name, Adresse, Telefon):

2. Bestattungsunternehmen (Name, Adresse, Telefon):

3. Dekan/in (Name, Adresse, Telefon):

4. Kirchenverwaltung der Evang. Kirche in Hessen und Nassau,
Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt, Tel.: 06151/405-0

Evangelische Ruhegehaltskasse,
Postfach 100511, 64205 Darmstadt, Tel.: 06151-9296-0

5. Krankenhaus/Universität (Name, Adresse, Telefon):

II. Maßnahmen, die nach dem Eintreten des Todesfalles zu treffen sind.

- Vorbemerkungen:**
1. Die vielen, kurzfristig zu erledigenden Aufgaben können die Hinterbliebenen überfordern. Es ist daher ratsam, sofort eine/n vertrauenswürdige/n Verwandte/n, Kollegen/in oder Freund/in herbeizubitten.
 2. Sofern vorhanden, kann ein Bestattungsunternehmen eine wesentliche Hilfe sein, weil es die anfallenden Formalitäten erledigt, vgl. III. 1. (Meist legt das Bestattungsinstitut die Kosten und Gebühren, auch für die Traueranzeigen in der Zeitung und den Druck der Trauerkarten bis zur Abrechnung nach der Bestattung aus).
 3. Beim Tod einer/es aktiven Pfarrers/in ist der/die Dekan/in sofort telefonisch zu benachrichtigen; die Sterbeurkunde ist nachzureichen. Der/die Dekan/in wird die Mitteilung an den/die Propst/Pröpstin und die Kirchenverwaltung weiterleiten.
 4. Beim Tod eines/er pensionierten Pfarrers/ Pfarrerin ist die Kirchenverwaltung und die Ruhegehaltskasse zu benachrichtigen (Sterbeurkunde). Auch sollte dem/der zuständigen Dekan/in eine Nachricht zugehen.
 5. Ist eine Organspende vereinbart, so ist das Krankenhaus oder die zuständige medizinische Fakultät telefonisch zu benachrichtigen.

1. Hausarzt (Name, Adresse, Telefon):

2. Der Personalausweis (Pass) befindet sich:

**Natürlicher Tod
in der Wohnung:**

1. Benachrichtigung des Haus-, Not- oder eines sonstigen Arztes zur Feststellung der Todesursache (Leichenschauchein, Todesbescheinigung).
2. Meldung beim zuständigen Standesamt des Sterbeortes, wobei die Unterlagen von I.1-5, (s. S. 7) zusammen mit dem Personalausweis (Pass) der/des Verstorbenen und dem Personalausweis dessen, der die Todesanzeige macht, vorgelegt werden müssen. Diese Todesfallmeldung übernimmt auch ein Bestattungsinstitut.
3. Evtl. Beauftragung eines Bestattungsinstituts.

**Natürlicher Tod
im Krankenhaus:**

Nach Mitteilung des eingetretenen Todes durch die Krankenhausverwaltung an die Angehörigen müssen diese die Sterbefallanzeige in der Krankenhausverwaltung veranlassen und ein Bestattungsunternehmen beauftragen.

**Tod durch Unfall
oder sonstige
unnatürliche
Ursachen:**

Bei diesen Todesfällen wird immer die örtliche Polizei eingeschaltet; diese gibt die Anordnung zur Bergung, Benachrichtigung der Angehörigen bei Unfalltod, Selbsttötung, Mitwirkung Dritter. Das von der Polizei benachrichtigte Bergungs- (Bestattungs-)unternehmen braucht nicht mit dem von den Angehörigen gewünschten Bestattungsinstitut identisch zu sein, daher ggf. Verständigung des gewünschten Instituts.



III. Dienstleistungen, die entweder von den Angehörigen oder von einem Bestattungsunternehmen, nachdem es den Auftrag erhalten hat, getan werden müssen.

Standesamt, Sterbeurkunde:

Meldung beim zuständigen Standesamt des Sterbeortes und Besorgung der Sterbeurkunden, die beim Standesamt beantragt werden müssen. Sterbeurkunden werden benötigt zur späteren Vorlage bei:

- Lebensversicherung
- Sterbekasse
- Arbeitgeber
- Rentenversicherung/Ruhegehaltskasse
- Krankenversicherung
- ggf. Unfall-, Rechtsschutzversicherung, Bausparkasse

Vorbereitung der Bestattung:

Verständigung der zuständigen Friedhofsverwaltung zur Koordinierung der Trauerfeier, Beerdigung und ggf. des Trauergottesdienstes.

Beschaffung von erforderlichen Überführungspapieren und Überführung.

Aufgabe von Todesanzeigen (nach dem von den Angehörigen gewünschten Text) in der/den Zeitungen und Beauftragung einer Druckerei für die Trauerkarten.

Gestaltung der Trauerfeier, Überlegungen zur musikalischen Umrahmung, ggf. Liedtexte herstellen.

1. Gärtner (Name, Adresse, Telefon):

2. Steinmetz (Name, Adresse, Telefon):

3. Es besteht eine Lebensversicherung

Nr. _____

bei _____

für _____

Der Versicherungsschein befindet sich

4. Es besteht eine Unfallversicherung

Nr. _____

bei _____

für _____

Der Versicherungsschein befindet sich

Gärtnerischer Schmuck der Zelle, der Leichenhalle und des Grabes.

Auswahl des Sarges, der Sarginnenausstattung, der Sterbewäsche und der Sargdekoration, Einsargung und Aufbewahrung der/des Verstorbenen.

Beauftragung eines Gärtners.

Wenn bereits ein Familiengrab vorhanden ist, Beauftragung eines Steinmetzen, das Grabmal wegzuräumen und zu verwahren.

**Lebens-
versicherung:**

Sofern eine Lebensversicherung besteht, ist diese **sofort** (bei Unfalltod durch Anruf) zu benachrichtigen. Mit eingeschriebenem Brief sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Versicherungsschein
- Sterbeurkunde
- Angabe des Kontos, auf das die Versicherungssumme überwiesen werden soll
- evtl. auch Geburtsurkunde und Nachweis der Beitragszahlung
- bei Unfalltod: Mitteilung der Unfallursache

**Unfallver-
sicherung:**

Sofern eine Unfallversicherung besteht, ist diese **sofort** bei Unfalltod zu benachrichtigen (Anruf).

5. Es besteht eine Insassenunfallversicherung

Nr. _____

bei _____

für _____

6. Es besteht eine Vollkaskoversicherung

Nr. _____

bei _____

für _____

7. Es besteht eine Rechtsschutzversicherung

Nr. _____

bei _____

für _____

Die Versicherungsscheine befinden sich

**Kraftfahrzeug-
Unfall:**

Bei einem Kraftfahrzeug-Unfall sind auch die Insassenunfall- und die Fahrzeugversicherung (Kasko) zu benachrichtigen.

Wenn ein Dritter den Unfall (mit-) verschuldet hat, ist dessen Haftpflichtversicherung zu benachrichtigen.

Ansprüche werden am besten über einen Rechtsanwalt geltend gemacht.

Sofern eine Rechtsschutzversicherung besteht, ist diese zu benachrichtigen.

Trauerkleidung:

Trauerkleidung beschaffen.

Sonstiges:

Überlegungen über die Gestaltung des Beerdigungstages, Bewirtung der Gäste.

Ggf. Gaststätte oder sonstige Räumlichkeiten (Gemeindehaus) bestellen.

Es besteht eine Sterbegeldversicherung

Nr. _____

bei _____

für _____

Der Versicherungsschein befindet sich

Es besteht ein Bausparvertrag

Nr. _____

bei _____

für _____

Der Vertrag befindet sich

IV. Spätere Maßnahmen

- Sterbekasse:** Sterbekasse benachrichtigen (Sterbeurkunde beilegen).
- Bausparkasse:** Bausparkasse sofort benachrichtigen, falls der/die Verstorbene mit einem Bausparvertrag lebensversichert war (Sterbeurkunde beilegen).
(s. auch Seite 26)
- Steuerkarte:** Bei der Gemeindeverwaltung Steuerkarte beantragen für Hinterbliebene, die Anspruch auf Versorgungsbezüge haben.
- Benachrichtigung des Arbeitgebers:** Arbeitgeber schriftlich benachrichtigen (beim Tod eines/er aktiven Pfarrers/PfarrerIn telefonisch, s. II.3).
- Das Schreiben ist zu richten an:
Kirchenverwaltung der Evang. Kirche
in Hessen und Nassau,
Paulusplatz 1,
64285 Darmstadt,
Tel.: 06151/405-0.
- Beizufügen sind:
- Sterbeurkunde und ggf.
 - Lohnsteuerkarte des/der Hinterbliebenen
- Bei Pfarrern/Pfarrerinnen im Staatsdienst sind diese Unterlagen an den Regierungspräsidenten zu übermitteln.

Sterbegeld:	<p>Die Kirchenverwaltung der EKHN veranlasst die Zahlung</p> <ul style="list-style-type: none">- des Sterbegeldes (2 Monatsgehälter) bzw.- der Hinterbliebenenbezüge (beginnend nach Ablauf des Sterbemonats).
Beihilfe zu den Beerdigungskosten:	<p>Zu den Bestattungskosten wird von der Beihilfestelle der EKHN eine pauschale Beihilfe gewährt, wenn das Sterbe- oder Bestattungsgeld den Betrag von 2000 Euro unterschreitet (s. Hessische Beihilfenverordnung).</p>
Testament:	<p>Das Testament der/des Verstorbenen dem für seinen letzten Wohnsitz zuständigen Nachlassgericht vorlegen (Sterbeurkunde beifügen), damit es amtlich eröffnet wird und der Antrag auf Erteilung eines Erbscheins gestellt werden kann.</p> <p>Liegt kein Testament vor, tritt die gesetzliche Erbfolge ein.</p> <p>Es ist unbedingt anzuraten, ein Testament zu errichten, vor allem, wenn besondere letztwillige Verfügungen oder Vermächtnisse bestimmt werden sollen.</p> <p>Man kann ein privates Testament eigenhändig in vollem Umfang mit Ort, Datum und Unterschrift (Vor- und Zuname) schreiben.</p>

Ehegatten können ein gemeinschaftliches Testament errichten: Ein Ehepartner schreibt die eigenen Verfügungen und die des anderen eigenhändig mit Ort, Datum und Unterschrift. Der andere Ehepartner setzt handschriftlich Ort, Datum und seine Unterschrift (Vor- und Zuname) darunter.

Es empfiehlt sich, vor Abfassung eines privaten (gemeinschaftlichen) Testaments den Rat eines Rechtsanwaltes bzw. Notars einzuholen. Ein notarielles Testament wird nach dessen Beratung von diesem beurkundet und beim Nachlassgericht hinterlegt; hierfür entstehen Kosten, die sich nach Wert des Nachlasses richten. Auch ein eigenhändig errichtetes Testament kann beim Nachlassgericht hinterlegt werden. Damit ist der Erblasser sicher, dass es nicht verschwindet oder vernichtet wird. Man kann das Testament auch durch einen Rechtsanwalt oder eine Bank (Safe) verwahren lassen. Den Aufbewahrungsort sollte man bei den persönlichen Unterlagen (s. Seite 6) vermerken.

Es besteht eine Rentenversicherung

Nr. _____

bei _____

für _____

Die Unterlagen befinden sich

Es besteht eine Zusatzversorgung

Mitglieds-Nr. _____

bei _____

für _____

Die Unterlagen befinden sich

Es besteht eine Krankenversicherung

Nr. _____

bei _____

für _____

Der Versicherungsschein befindet sich

-
- Rentenversicherung:** benachrichtigen, falls eine Rente als Teil der Ruhestandsversorgung von der BfA gezahlt wird bzw. Ansprüche aus einem (vielleicht) früheren Ausbildungs- oder Beschäftigungsverhältnis bestehen (Sterbeurkunde beifügen).
- Zusatzversorgungskasse:** ggf. benachrichtigen, falls der/die Verstorbene Angestellte/r oder Arbeiter im kirchlichen oder öffentlichen Dienst war.
- Krankenversicherung:** Erstattung der letzten Krankheitskosten beantragen.
Ggf. Sterbegeld beantragen (Sterbeurkunde beifügen).
Mitgliedschaft der/des Verstorbenen kündigen (Sterbeurkunde beifügen).
Ggf. Versicherung der Hinterbliebenen neu regeln.
- Beihilfe:** Beihilfe für die Kosten der Krankheit und des Todesfalls beantragen. Für die Abwicklung zuständig ist das bbz, Bruchstraße 54 a, 67098 Bad Dürkheim (Tel.: 06322/94 63-0). Für Rückfragen zuständig ist die Kirchenverwaltung der EKHN (Personalverwaltung/Leistungen), 64276 Darmstadt, (Tel.: 06151/405-322 - Frau Geyer).
Mitglieder des Pfarrerinnen- und Pfarrervereins beantragen zusätzliche Hilfen beim SOLIDAR-FONDS des Vereins, Melsunger Straße 8a, 60389 Frankfurt am Main, Tel.: 069/96762057.
- Kraftfahrzeug:** Kraftfahrzeug des/der Verstorbenen unter Vorlage des Kfz-Briefs und des Kfz-Scheins bei der Zulassungsstelle der Stadt- oder Kreisverwaltung ab- bzw. ummelden. - Mitteilung an Versicherung (s. Seite 29).

Wohnung:

Die Dienstwohnung eines/er verstorbenen Pfarrers/Pfarrerin steht seiner/ihrer Familie für den Sterbemonat und zwei weitere Monate mietfrei zur Verfügung.

Danach ist eine weitere Überlassung des Pfarrhauses (Dienstwohnung) gegen Nutzungsentschädigung evtl. denkbar, solange dies im Blick auf die Wiederbesetzung der Stelle möglich ist.

Das sollte man tun:

- Überlegen, ob eine neue Wohnung gemietet oder gekauft werden soll.
- ggf. Kirchenverwaltung, Dekan, Kollegen/innen, Verwandte, Freunde oder Bekannte um Rat fragen.
- Wohnungsangebote in Tageszeitungen lesen.
- ggf. Makler mit Wohnungssuche beauftragen.
- ggf. kommunale Wohnungsvermittlung aufsuchen.
- ggf. Voranmeldung in einem Altenwohnheim überlegen.

**Verträge bei
Bausparkassen
und Banken:**

Bei der Bausparkasse und/oder Bank/Sparkasse sich beraten lassen, ob und wie bestehende Sparverträge fortgesetzt werden sollen. Hinterbliebene können sich innerhalb eines Jahres nach dem Tod die angesparten Summen aus Prämien- oder Bausparverträgen des Verstorbenen ohne Abzüge sofort auszahlen lassen.

Die Weiterzahlung der Bausparverträge ist u.U., die Tilgung bereits ausgezahlter Bauspardarlehen in der Regel durch eine Lebensversicherung gedeckt (s. Seiten 17 und 21).

Konten und Geldanlagen:

Bei der zuständigen Bank/Sparkasse erledigen:

- Vollmacht oder Erbschein (s. Seite 22) vorlegen und evtl. erforderliche Umschreibungen vornehmen lassen.

(Hinterbliebene können nur dann in der Zeit vor der Ausstellung des Erbscheins über Konten eines Verstorbenen verfügen, wenn dieser zu Lebzeiten eine entsprechende Vollmacht über seinen Tod hinaus erteilt hatte. Einem Beerdigungsinstitut erstattet die Bank aus dem Konto nachgewiesene Auslagen vorab; dies gilt auch für Arzt- und Krankenhausrechnungen, für die Erstattungen bei der Krankenkasse bzw. der Beihilfestelle beantragt worden sind).

- Daueraufträge oder Einzugsermächtigungen überprüfen bzw. kündigen
- langfristige Geldanlagen (Sparbücher, -verträge, Wertpapiere, Depot) überprüfen, evtl. kündigen, kürzere Laufzeiten vereinbaren oder verkaufen.

(hier können weitere Daten zu den S. 25-29 eingetragen werden)

Es bestehen noch folgende Verträge:

für das Kraftfahrzeug (Haftpflicht- Kasko-, Rechtsschutzversicherung):

Die Unterlagen (auch der Kfz-Schein) befinden sich:

Es bestehen bei folgenden Banken/Sparkassen Konten/Wertpapierdepots,
Safe:

Name:

Bankleitzahl:

Konto-Nr:

Die Unterlagen befinden sich:

Es bestehen folgende

Mitgliedschaften:

Abonnements:

Bürgschaften:

Ratenverpflichtungen/Darlehenstilgungen:

weitere Verträge (z.B. Versicherungen für Hausrat, priv. Haftpflicht u.a.):

Die Unterlagen befinden sich:

Versicherungen:	Versicherungen umschreiben lassen oder kündigen und evtl. bestehende Einzugsermächtigungen widerrufen, soweit erforderlich (z.B. Hausrat-, Glasbruch-, Kfz.-, Haftpflichtversicherung). Ausbildungs- bzw. Aussteuerversicherungen laufen ggf. beitragsfrei weiter.
Sonstige Verpflichtungen:	<ul style="list-style-type: none"> - Mitgliedschaft in Vereinen - Abonnements - Bürgschaften und entsprechende Einzugsermächtigungen ggf. kündigen - für Ratenzahlungen und Darlehenstilgungen evtl. Stundung erbitten - ggf. sonstige bestehende Verträge kündigen
Sonstige Forderungen:	<p>Unter Vorlage der Vollmacht (s. Seite 27) oder des Erbscheins (s. Seite 22) sollten die Hinterbliebenen ggf. Folgendes zurückfordern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verliehene Kunst- oder Wertgegenstände - Darlehen.
Testamentsvollstrecker:	Ggf. Testamentsvollstrecker beziehungsweise Betreuer und Vormünder benachrichtigen.

**Erbschafts-
steuererklärung:**

Die Erben sind verpflichtet, gegenüber dem Finanzamt eine Erbschaftssteuererklärung abzugeben. Formulare hierzu werden vom Finanzamt übersandt.

Die Banken sind ihrerseits verpflichtet, den Stand der Konten und des Wertpapierdepots zum Datum des Todestages mitzuteilen.

Die Höhe der Erbschaftssteuer richtet sich nach dem Wert des Nachlasses und dem Verwandtschaftsgrad zum Erblasser.

Geschenke des Erblassers an die Erben während der letzten 10 Jahre vor dem Tod werden hinzuge-rechnet.

**Schul- oder
Berufsausbildung:**

Schul- oder Berufsausbildung hinterbliebener Kinder ab dem 16. Lebensjahr: Bei der zuständigen Stelle für Ausbildungsförderung (Agentur für Arbeit) Auskunft über mögliche Zuschüsse, Beihilfen o.Ä. einholen und entsprechende Anträge stellen.

Berufstätigkeit:

Wenn der hinterbliebene Ehepartner überlegt, wieder berufstätig zu werden, sollte er sich bei der Agentur für Arbeit beraten lassen, ob und wie eine berufliche Wiedereingliederung durch Fortbildungsmaßnahmen und durch finanzielle Beihilfen erleichtert werden kann.

Sozialamt:

Ggf. beim zuständigen Sozialamt Auskunft einholen, ob ein Anspruch besteht (z.B. Wohngeld).

Kontaktadressen:

- Kirchenverwaltung der Evang. Kirche in
Hessen und Nassau
Paulusplatz
64285 Darmstadt
Tel.: 06151/405-0

- Evang. Pfarrerinnen- und Pfarrerverein
und SOLIDARFONDS
Melsunger Strasse 8 a
60389 Frankfurt/M.
Tel.: 069/47 18 20 (Pfarrerverein)
069/94 76 20 57 (SOLIDARFONDS)

Notizen:

Evangelischer Pfarrerinnen- und Pfarrerverein
in Hessen und Nassau e.V.
Melsunger Straße 8 a
60389 Frankfurt/M.
Telefon: 069/47 18 20

SOLIDARFONDS

Melsunger Straße 8 a
60389 Frankfurt/M.
Telefon: 069/94 76 20 57

**(von Pfr.i.R. Helmut Klenk überarbeitete Neuausgabe der 1988 erschienenen Broschüre)
Frankfurt am Main im September 2004**