



Pfarramt und Diakonie

Sekretariat: **Minder Tamara** Tel. 056 624 10 20 Ammerswilerstrasse 1
Fax 056 624 09 20 5605 Dottikon
E-Mail: kirchgemeinde.ammerswil@bluewin.ch
tamara.minder@kirchgemeinde-ammerswil.ch

Pfarramt:

Gemeindepfarrer/in **Oegerli Brigitte** Tel. 062 891 24 30 Henschikerstrasse 12
Pfarrer/in Fax 062 892 97 16 5600 Ammerswil

Teilpfarramt **Lamprecht Kristin** Tel. 056 534 40 63 Lägernstrasse 25
Pfarrer/in 5430 Wettingen

„männer-talk“ **Kindlimann Ueli** Tel. 056 441 56 66 Oberburgstrasse 14
Pfarrer 5210 Windisch

sporadische **Müller Hansulrich** Tel. 062 775 09 81 Pilatusstr. 35,
Vertretung: Pfarrer 5703 Seon

Diakonie: **Safari Kathrin** Tel. 056 624 10 20 Ammerswilerstrasse 1
Sozial-Diakonin 5605 Dottikon
E-Mail: kirchgemeinde.ammerswil@bluewin.ch
kathrin.safari@kirchgemeinde-ammerswil.ch

Nützliche Hinweise:

Trauungen

- > Nehmen Sie möglichst frühzeitig Kontakt mit dem **Pfarramt** auf zur Festlegung des Datums und der vorgängigen Gespräche.
- > Aus organisatorischen Gründen können Wunschdaten nur sehr beschränkt berücksichtigt werden.
- > Auf Anfrage stellen wir Ihnen gerne das Merkblatt für Trauungen zu.

Taufen

- > Nehmen Sie möglichst frühzeitig Kontakt mit dem **Pfarramt** auf zur Festlegung des Taufdatums, Taufgesprächs usw.
- > Aus organisatorischen Gründen können Wunschdaten oder Wunschpersonen nur sehr beschränkt berücksichtigt werden.

Konfirmation

- > Je nach Anzahl Klassen finden die Konfirmationsfeiern am Sonntag vor dem Palmsonntag und am **Palmsonntag** statt.
- > Die Feier der Klasse Ammerswil und Dintikon findet in der Kirche Ammerswil statt; je nach Anzahl der Konfirmanden/innen der Dörfer Dottikon, Ballygebiet Villmergen und Hägglingen dürfen wir die katholische Kirche Dottikon benützen.

Abdankungen

- > In erster Linie ist das **Zivilstandsamt** des Sterbeortes zu informieren. Die Gemeinden organisieren die Abdankungen unterschiedlich.
- > Die Zivilstandsämter der Gemeinden verfügen über entsprechende Merkblätter und händigen diese der Trauerfamilie aus oder informieren am Schalter.
- > Der zweite Schritt ist die Kontaktnahme mit dem **Pfarramt** oder dem **Sekretariat**.