

# MERKBLATT

## Todesfall - was ist zu tun?

Oft sterben unerwartet Personen aus unserer Dorfgemeinschaft. Jeder und jede von uns kann von einem Todesfall und den damit verbundenen Amtspflichten betroffen sein. Dabei ist es wichtig, die erforderlichen Schritte zum richtigen Zeitpunkt einzuleiten. Durch zeitgerechtes Handeln können unnötiger Ärger und Verdruss erspart werden. Mit der nachfolgenden Aufstellung möchten wir Ihnen eine Hilfe für die zu treffenden Obliegenheiten geben:

### A. Sofort nach dem Todesfall

1. Sofort Arzt (z. B. Hausarzt) beiziehen zur Ausstellung der ärztlichen Todesbescheinigung. Bei einem Unfall ist auch die Polizei zu benachrichtigen. Beim Hinscheiden im Spital wird die Todesbescheinigung automatisch durch den zuständigen Arzt ausgestellt.
2. Benachrichtigung der nächsten Angehörigen.
3. Anzeige an das Zivilstandsamt des Sterbeortes.  
Mitzunehmen sind:
  - ärztliche Todesbescheinigung
  - Familienbüchlein, bei Ausländern PassDas Zivilstandsamt erstellt die Bestattungsbescheinigung.
4. Benachrichtigung des Arbeitgebers, sofern der/die Verstorbene erwerbstätig gewesen ist.
5. Die Organisation der Beerdigung erfordert Absprache mit folgenden Stellen:
  - a) *Bestattungsinstitute* (die Wahl des Bestattungsinstitutes ist frei)  
Offizielles Bestattungsinstitut Thal-Gäu:  
Wagner Bestattungen, Rainackerstrasse 3, Egerkingen, Tel. 062 398 12 33,  
Mobile 079 343 23 93, [www.bestattungswagner.ch](http://www.bestattungswagner.ch) oder per E-Mail  
[info@bestattungswagner.ch](mailto:info@bestattungswagner.ch).  
Dieses regelt auf Wunsch alle nötigen Vorkehrungen (Transport, Sarg, Blumen,  
Bestattungsart usw.).  
  
Wilma Lauber-Candolfi, Karin Mathys und Natascha Mathys, ganzheitliche Bestattungen, Hauptstrasse 42, 4702 Oensingen, Mobile 079 487 76 25, [www.bestattungen-wilmalauber.ch](http://www.bestattungen-wilmalauber.ch) oder per E-Mail an: [bestatter-in@hotmail.com](mailto:bestatter-in@hotmail.com).  
  
Bestattungen Nisio GmbH, Pasquale Corvigno, Ziegelfeldstrasse 12, 4600 Olten,  
Tel. 062 216 01 01 (24h), [www.bestattungen-olten.ch](http://www.bestattungen-olten.ch) oder per E-Mail an:  
[info@bestattungen-olten.ch](mailto:info@bestattungen-olten.ch).  
  
Allg. Bestattungsdienste Gerber AG, Baslerstrasse 57, 4600 Olten, Tel. 062 213 99 44  
[www.gerber-bestattungen.ch](http://www.gerber-bestattungen.ch) oder per E-Mail an: [info@gerber-bestattungen.ch](mailto:info@gerber-bestattungen.ch)
  - b) *Pfarrämter*  
Römisch-katholisch:  
Gemeindeleiterin Beatrice Emmenegger, 4623 Neuendorf,  
Tel. 062 398 20 46 oder Mobile 079 792 19 43 oder  
Pfarreisekretariat Marlys Weibel, 4623 Neuendorf, Tel. 062 398 20 47

*Evangelisch-reformiert:*

Pfarrer Martin Göbel, Egerkingen Tel. 062 398 11 60 und 076 337 01 27

[martin.goebel@ref-egerkingen.ch](mailto:martin.goebel@ref-egerkingen.ch)

Pfarrerin Ursula Reichenbach, Egerkingen, Tel. 062 398 11 60 und 079 878 99 53

[ursula.reichenbach@ref-egerkingen.ch](mailto:ursula.reichenbach@ref-egerkingen.ch)

*Andere Konfessionen:*

Bei den entsprechenden Ämtern

Abgabe der Bestattungsbescheinigung. Persönliches Gespräch zur Absprache des Beerdigungstermins und der Gestaltung des Gottesdienstes mit dem Pfarreileiter/Pfarrer. Lebenslauf, wichtige Daten usw. bereithalten.

- c) Umrahmung des Gottesdienstes:  
Absprache mit Organist, Sigrüst, Mitwirkung von Vereinen usw. (in der Regel mit dem Pfarreileiter/Pfarrer).  
Evtl. Imbiss nach dem Gottesdienst organisieren.

6. Kontaktaufnahme mit der Gemeindeverwaltung (Bestattungswesen):

Telefon 062 387 95 00

- Benützung der Aufbahrungshalle
- Art der Bestattung
- Erdbestattung
- Urnenbestattung
- Gemeinschaftsgrab
- Urnenbestattung in einem bestehenden Grab
- Grabunterhalt

Ausserhalb der Schalterstunden:

Technischer Dienst

Telefon 062 398 48 32, Mobile 079 840 82 24

7. Aufgabe der Todesanzeigen in Zeitungen (Publicitas AG, Olten, Tel. 062 205 83 00) und Versand der Leidzirkulare an Verwandte und Bekannte (evtl. nur ausserhalb des Wohnortes).

## **B. Nach der Beerdigung**

1. Benachrichtigung weiterer Stellen mit Todesanzeige:
  - Wohnungsvermieter
  - Militärische Kommandostelle (Adresse im Dienstbüchlein).
2. Publikation und Versand der Danksagungen.
3. Benachrichtigung von Unfall-/Risiko-Versicherungen, Pensions- und Krankenkasse, AHV/IV/EL etc.
4. Rentenansprüche geltend machen - je nach Alter und Ereignis – bei:
  - AHV/IV/EL (Witwen- und oder Waisenrente). Antragsformulare können bei der Gemeindezweigstelle der Ausgleichskasse (Gemeindekanzlei) bezogen werden.
  - Pensionskasse (via Arbeitgeber)
  - SUVA (durch Arbeitgeber)
5. Benachrichtigung von Banken, Postfinance, Pensionskasse, Lebensversicherung, etc.
  - Saldobestätigungen verlangen
  - Verfügungsrecht über allfällige Guthaben mit Rechtsabteilung der Banken etc. abklären und sicherstellen.

6. Guthaben geltend machen bei/für:
  - Arbeitgeber (Lohn-Restzahlung, evtl. Abgangsentschädigung)
  - Vorausbezahlte Versicherungsprämien
  - Steuervorauszahlungen
7. Eventuell Kündigung der Mietwohnung.

### **C. Aufnahme des Inventars**

1. Gemäss Verfügung des Regierungsrates des Kantons Solothurn vom 18. August 1959 ist nach jedem Todesfall innerhalb von 30 Tagen ein Inventar aufzunehmen, sofern die verstorbene Person Vermögen hinterlässt.
2. Eingeladen zur Inventur, jedoch zum Erscheinen nicht verpflichtet, sind sämtliche Erben. Vorteilhafterweise sollte eine Angehörige, welche mit dem/der Verstorbenen im gemeinsamen Haushalt oder im selben Haus gewohnt hat, oder eine andere nahestehende Person, bei der Inventur anwesend sein. Der Inventurbeamte kann überdies Sachkundige und Schätzer beiziehen.
3. Ins Inventar aufgenommen werden Grundstücke und Liegenschaften in und ausserhalb der Wohngemeinde, die gesamte Fahrhabe, Sammlungen, Schmuck, Kapitalvermögen (Barschaft, Metalle, Wertpapiere, Bank- und Postcheckguthaben, Ansprüche aus Lebens- und Unfallversicherungen, Patente, Beteiligungen usw.) sowie Schulden.

Bei Ehepaaren wird das gesamte gemeinsame Vermögen sowie gemeinsame Schulden im Inventar erfasst.

Für die Inventuraufnahme müssen alle Wert- und Schuldenpapiere vorliegen. Bei Sparheften, Konti usw. soll der Zins bis zum Todestag nachgetragen oder eine separate Bescheinigung darüber eingeholt worden sein.

4. Testamente, Erb- und Eheverträge sollen bei der Inventur vorliegen. Ist ein solcher Vertrag bei einem Notar deponiert, soll dessen Adresse bekannt sein.
5. Als Inventurbeamter in Neuendorf ist Peter Stöckli, Dorfstrasse 48, eingesetzt. Er ist erreichbar unter Tel. 062 398 19 55 oder via E-Mail: [peterstoekli@bluewin.ch](mailto:peterstoekli@bluewin.ch). Er nimmt innert nützlicher Frist nach dem Todesfall mit den Hinterbliebenen Kontakt auf. Wo erforderlich, trifft er sofort nach dem Todesfall die nötigen Sicherungsmassnahmen, wie Versiegelung der Wohnung oder einzelner Räume, unter Siegel legen von Wertpapieren usw.

Obwohl die Aufzählung für den individuellen Todesfall nicht abschliessend sein kann, hoffen wir, Ihnen mit diesen Basisinformationen behilflich sein zu können. Für detailliertere Auskünfte wenden Sie sich an die Gemeindeverwaltung oder an die vorstehend genannten Kontaktpersonen.

Neuendorf, im Januar 2024

Einwohnergemeinde Neuendorf  
Bestattungswesen