

MERKBLATT

Todesfall - was ist zu tun?

Oft sterben unerwartet Personen aus unserer Dorfgemeinschaft. Jeder und jedem von uns kann es geschehen, die mit einem Todesfall verbundenen Obliegenheiten erledigen zu müssen.

Dabei ist es wichtig, die erforderlichen Schritte zum richtigen Zeitpunkt einzuleiten. Durch zeitgerechtes Handeln kann oft 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 beiziehen zur Ausstellung der ärztlichen Todesbescheinigung. Bei einem Unfall muss auch die Polizei informiert werden. Beim Hinschied 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 PassDer Zivilstandsbeamte händigt die Bestattungsbescheinigung aus.
4. Benachrichtigung des Arbeitgebers, sofern der/die Verstorbene erwerbstätig gewesen ist.
5. Die Organisation der Beerdigung erfordert Absprachen mit folgenden Stellen:

Bestattungsinstitute

Offiz. Bestattungsdienst Thal Gäu seit 1977: Richard Wagner, Egerkingen,
Tel. 062 398 12 33, Natel 079 343 23 93, www.bestattungwagner.ch oder per Mail
info@bestattungwagner.ch. Ihr Vertrauensgeschäft für ganzheitliche Bestattungen.

Wilma Lauber-Candolfi, Ganzheitliche Bestatterin, Zeughausstrasse 2, 4702 Oensingen,
Natel 079 487 76 25, www.bestattungen-wilmalauber.ch oder per Mail an
wlauber@sunrise.ch

Bestattungen Nisio GmbH, Pasquale Corvigno, Ziegelfeldstrasse 12, 4600 Olten,
Tel. 062 216 01 01 (24 h), www.bestattungen-olten.ch oder per Mail an
info@bestattungen-olten.ch

Pfarrämter

Römisch-katholisch:

Gemeindeleiterin Beatrice Emmenegger, Dorfstrasse 88, 4623 Neuendorf,
Tel. 062 398 20 46 oder Mobile 079 792 19 43 oder
Pfarreisekretariat: Regula Ammann, 4623 Neuendorf, Tel. 062 398 20 47

Evangelisch-reformierte Pfarrer:

Keller Joel und Goebel Martin, Egerkingen, Tel. 062 398 11 60 und 062 398 11 50

Andere Konfessionen: Bei den entsprechenden Ämtern

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

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

6. Kontaktaufnahme mit Gemeindeverwaltung, Tel. 062 387 95 00

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

Ausserhalb der Schalterstunden: Gemeindearbeiter, Ricardo Eggenschwiler, 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 auf Seite 8 im Dienstbüchlein).

2. Publikation und Versand der Danksagungen.

3. Benachrichtigung von Unfall-, Lebens-, Risiko-Versicherungen, Pensions-, und Krankenkasse, AHV/IV/EL.

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 und Postcheckamt:

- Saldobestätigungen verlangen
- Verfügungsrecht über allfällige Guthaben mit Rechtsabteilung der Banken 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 werden 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 Paul Stöckli, Dorfstrasse 50, eingesetzt. Er ist erreichbar unter Telefon 062 398 54 34 oder via E-Mail: psn@ggs.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.