



## **Merkblatt für die Angehörigen bei einem Todesfall**

---

### **Was ist nach einem Todesfall zu tun?**

Ein Todesfall ist für die meisten Leute eine nicht alltägliche Situation und für viele ein unerwartetes und trauriges Ereignis. Sie als Angehörige sind plötzlich mit einer Tatsache konfrontiert, auf die Sie nicht unbedingt vorbereitet sind.

Mit dieser Zusammenstellung möchten wir Ihnen Hilfe und Information anbieten, damit Sie wissen, welche Vorkehrungen Sie anlässlich des Todes eines Angehörigen treffen müssen.

### ***Todesfall zu Hause – wie gehe ich vor***

1. Angehörige verständigen einen Arzt, der den Tod bestätigt und dieser stellt die ärztliche Todesbescheinigung aus.
2. Kontaktaufnahme mit der Gemeindeverwaltung (Original Todesbescheinigung, Familienbüchlein (bei Ausländern – Ausländerbewilligung mitbringen). Die Gemeinde wird die Unterlagen zur Verurkundung an das Zivilstandsamt weiterleiten.
3. Die Gemeindeverwaltung organisiert zusammen mit den Hinterbliebenen die Bestattung (Art der Bestattung, Überführungen, Kremation, Kontakt mit den Pfarrstellen, amtliche Publikationen).

### ***Todesfall im Spital oder Altersheim***

1. Das Pflegepersonal kennt sich bezüglich des Vorgehens bei Todesfällen gut aus. Die ärztliche Todesbescheinigung sowie die Todesanzeige – beides Originaldokumente – werden vom Spital oder Heim direkt an das zuständige Zivilstandsamt des Sterbeortes gesandt. Die Angehörigen erhalten von beiden Dokumenten eine Kopie.
2. Das weitere Vorgehen analog Punkt 3, Todesfall zu Hause (mit den Kopien der Todesbescheinigung und Todesanzeige).

### ***Unfalltod / Suizid***

1. Bei einem aussergewöhnlichen Todesfall muss die Polizei beigezogen werden. Die Polizei benachrichtigt den zuständigen Amtsarzt und der/die Verstorbene/r wird in die Gerichtsmedizin zur Abklärung der Todesursache etc. überführt. Diese Untersuchung kann einige Tage in Anspruch nehmen.
2. Der/die Verstorbene/r wurde freigegeben, das weitere Vorgehen analog Punkt 3, Todesfall zu Hause.

### ***Zur persönlichen Anzeige des Todesfalles sind verpflichtet:***

- Der Ehegatte und/oder die Kinder
- Die dem/der Verstorbenen nächstverwandte Person
- Jede Person, die beim Tod zugegen war oder der/die Verstorbene/r gefunden hat.

Andere Personen (z.B. Bestattungsunternehmen) können nur mit schriftlicher Vollmacht eines Anzeigepflichtigen den Tod anmelden.

**Nützliche Adressen:**

Notfallarzt: Auskunft über Nr. 1811

Polizei Kanton Solothurn  
Passwangstrasse 29  
4226 Breitenbach  
061 785 77 01 oder  
Notruf 117

Zivilstandsamt Dorneck-Thierstein  
Amthausstrasse 7  
4143 Dornach  
za.dt@vd.so.ch  
061 704 71 00

Gemeindeverwaltung Zullwil  
c/o Gemeindeverwaltung Nunningen  
Bretzwilerstrasse 19  
4208 Nunningen  
gemeinde@zullwil.ch  
061 795 00 00

**Bestattungsunternehmen:**

Franz Hänggi – Bestattungsdienst  
Eichelbergstrasse 2  
4208 Nunningen  
fraharo@bluewin.ch  
061 791 94 50

Pally Bestattungen  
Hauptstrasse 138  
4233 Meltingen  
schreinerei.pally@bluewin.ch  
061 791 93 33

Doris Passalacqua – Bestattungsdienst  
Hof Nebelberg 2  
4208 Nunningen  
dopa@bluewin.ch  
061 791 11 41

**Kirchen**

Röm.-kath. Kirchgemeinde Oberkirch  
Oberkirch 1  
4208 Nunningen  
pfarramt.oberkirch.so@bluewin.ch  
061 791 03 14

Evang.-ref. Kirchgemeinde Thierstein  
Fehrenstrasse 46  
4226 Breitenbach  
Pfarrer Stéphane Barth  
st.barth@bluewin.ch  
061 781 21 50  
079 465 77 69

Christ-kath. Pfarramt  
Viehmarktgasse 47  
4242 Laufen  
Pfarrerin Denise Wyss  
061 761 12 93

***Von Amtes wegen werden informiert:***

- Zivilstandsamt der Heimatgemeinde (durch das regionale Zivilstandsamt)
- Regionales Zivilstandsamt der Wohngemeinde (durch Wohnsitzgemeinde)
- Konsularische Vertretung bei Ausländer (durch das regionale Zivilstandsamt)
- Erbschaftsamt (durch Gemeinde Zullwil)
- Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) am Wohnsitz bzw. KESB Dorneck-Thierstein (früher Vormundschaftsbehörde), wenn die verstorbene Person unmündige Kinder hinterlässt, verbeiständet oder bevormundet war (durch Gemeinde Zullwil)

***Durch die Hinterbliebenen sind zu informieren:***

- Pensionskasse
- Krankenkasse
- Versicherungen
- Arbeitgeber (klären Sie mit dem Arbeitgeber Lohnfortzahlungen, SUVA-Leistungen oder Pensionskassen-Ansprüche ab)
- Militär / Zivilschutz (das Dienstbüchlein ist dem Sektionschef (Kreiskommando) zuzustellen)
- Bank und Post
- Wohnungsvermieter
- Vereine / Institutionen
- Abonnements von Zeitungen und Zeitschriften
- usw.

Wenn Sie weitere Fragen haben, sind wir Ihnen gerne behilflich.

Gemeindeverwaltung Zullwil