



M E R K B L A T T

Was ist bei einem Todesfall zu tun?

Beim Eintritt des Todes sind folgende Punkte zu erledigen:

- **Arzt / Ärztin** benachrichtigen (falls Ihr Hausarzt nicht erreichbar ist, ist der **Notfallarzt** zu rufen).
- **Polizei** informieren bei Unfalltod, Freitod, EXIT, Verbrechen oder wenn die Wohnung aufgebrochen werden muss.
- **Bestattungsunternehmen** orientieren.

Regionale Bestattungsunternehmen:

Allgemeine Bestattungsdienste Gerber AG, Baslerstrasse 57, 4600 Olten
Telefon 062 213 99 44, Fax 062 213 99 47
E-Mail: info@gerber-bestattungen.ch, Web: www.gerber-bestattungen.ch

Bestattungsdienst Drei Tannen AG, Neuhardstrasse 28, 4600 Olten
Telefon 062 296 83 83, Fax 062 296 83 84
E-Mail: info@drei-tannen.ch, Web: www.drei-tannen.ch

Bestattungen Nisio GmbH, Ziegelfeldstrasse 12, 4600 Olten
Telefon 062 216 01 01, Fax 062 216 02 02
E-Mail: info@bestattungen-olten.ch, Web: www.bestattungen-olten.ch

Born Bestattungen, Aarauerstrasse 114, 4600 Olten
Telefon 062 287 41 11
E-Mail: info@born-bestattungen.ch, Web: www.born-bestattungen.ch

- Wenn im **Spital** verstorben, Formalitäten erledigen.
- Beim **Zivilstandsamt** des Sterbeortes den Tod melden und Formalitäten erledigen (Ärztliche Todesbescheinigung und Familienbüchlein / Ausländische Staatsangehörige: Ehe- oder Geburtsschein und Ausländerausweis mitnehmen).
- Bei der **Gemeindeverwaltung des Wohnortes** Formalitäten erledigen.
- Mit der **Gemeindeverwaltung** und dem **Pfarramt Ort**, *Datum* und *Zeit* der Abdankung/Beisetzung vereinbaren.

- **Pfarramt** kontaktieren / Lebenslauf verfassen und dem Pfarrer / der Pfarrerin übergeben.
- Für **konfessionslose Mitmenschen** kann bei den Bestattungsunternehmen eine Liste mit **Freirednern** angefordert werden.
- Nächste **Angehörige und Freunde** benachrichtigen.
- **Todesanzeige** und **Leidzirkulare** aufsetzen und drucken lassen.
- Todesanzeigen für die **Zeitung** in Auftrag geben.
- **Briefmarken** für Leidzirkulare besorgen.
- Allfällige Verfügungen, Testamente, Eheverträge der Gemeinde oder dem **Inventurbeamten** ungeöffnet übergeben.
- Bei Erwerbstätigen: **Arbeitgeber** benachrichtigen.
- **Krankenkasse, AHV, Ergänzungsleistung, Pensionskasse** eingeschrieben benachrichtigen und amtliche Todesbescheinigung beilegen. *Keine Originale senden.*
- **Lebens-, Risiko- und Unfallversicherung** sofort benachrichtigen. Fristen beachten! Lebens- und Unfallversicherungen mit erhöhter Leistung verlangen umgehende Benachrichtigung. Bitte legen Sie eine Kopie der amtlichen Todesbescheinigung bei. *Keine Originale senden.*
- Mit eingeschriebener Post bei **Banken, PostFinance** etc. Kontoauszüge inkl. Marchzins per Todestag verlangen. Bitte eine *Kopie* der amtlichen Todesbescheinigung beilegen.
- Für **Ausländer/Ausländerinnen**: Pass mit eingeschriebener Post dem **Konsulat** des Heimatlandes zustellen um den Tod zu melden. Bitte eine *Kopie* der amtlichen Todesbescheinigung beilegen.
- **Blumenschmuck** bestellen: Kränze, Gestecke oder Sargschmuck.
- Evtl. Leidmahl oder Imbiss bestellen, beim **Restaurant** Ihrer Wahl. Lassen Sie sich die Speisekarte sowie die Preisliste aushändigen.
- **Wohnung, Zeitschriften** und **Zeitungen** kündigen.
- **Danksagung** an die Tageszeitung via Publicitas in Auftrag geben.
- **Grabstein** bestellen.

Wir stehen Ihnen bei Fragen jederzeit gerne zur Verfügung.

Gemeindeverwaltung Winznau

Oltnerstrasse 9, 4652 Winznau

Tel.: 062 295 44 88 / E-Mail: einwohnergemeinde@winznau.ch