

Praxisdokumentation: Vorgehen bei Todesfall eines aktiven Mitarbeitenden

1 Gesetzliche Grundlagen:

- § 49 Gesetz über das Staatspersonal (StPG) (BGS 126.1)
- § 193 Gesamtarbeitsvertrag (GAV) (BGS 126.3)
- Regierungsratsbeschluss Nr. 1680 vom 7. April 1964

2 Ausgangslage

Ein Todesfall in einem Team – sei er plötzlich und unangekündigt oder nach einer langen Leidenszeit – ist immer ein Stressfaktor für alle Betroffenen.

Die vorliegende Praxisdokumentation dient als Unterstützung in einer besonderen Situation und regelt die administrativen Belange im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis.

3 Aufgaben der Dienststelle

Unmittelbar nach Bekanntgabe eines Todesfalles ist das Personalamt in allen Fällen (inkl. Gerichte, Kantonale Schulen, Polizeikorps, etc.) sofort telefonisch oder per E-Mail zu informieren.

Von den Vorgesetzten sind folgende Fragestellungen zu klären:

- Klärung, ob Unterstützung/Beratung für Team notwendig/gewünscht ist.
- Unterstützung für Angehörige regeln, Ansprechperson benennen und folgendes mit den Angehörigen besprechen:
 - wird von den Angehörigen eine Todesanzeige des Arbeitgebers gewünscht
 - wann findet die Beerdigung statt
 - sind die Angehörigen mit einem Kranz, Blumengesteck oder Schale mit Schleife vom Regierungsrat einverstanden
 - wo ist die verstorbene Person aufgebahrt
- Todesanzeige
Mit dem zuständigen Departement ist die Todesanzeige abzusprechen. Die Todesanzeigen werden durch das zuständige Departement der Publicitas in Auftrag gegeben, die Kosten übernimmt das Personalamt.
- Schlussabrechnung
Dem Personalamt per E-Mail den Gleitzeitsaldo GLAZ (inkl. Auszug Zeitsystem), den Feriensaldo sowie allfällige Ansprüche aus früheren Dienstaltersguthaben DAG melden. Das Personalamt vollzieht die Schlussabrechnung.

4 Aufgaben Personalamt

Das Personalamt ist zuständig für die Beratung der Vorgesetzten in den administrativen Belangen und ist jederzeit bereit, eine unterstützende Beratung und Unterstützung durch Externe zu organisieren.

- Kranz, Blumengesteck oder -Schale
Das Personalamt bestellt bei einer Gärtnerei einen Kranz, Blumengesteck oder -Schale inkl. rot/weisser Schleife „Der Regierungsrat des Kantons Solothurn“. Die Kosten übernimmt das Personalamt.
- Lohn und Lohnnachgenuss
Die Hinterbliebenen haben Anspruch auf Lohn bis und mit Todestag. Für den laufenden Monat und den darauf folgenden Monat wird ein Lohnnachgenuss (Monatslohn inkl. Anteil 13. Monatslohn) ausbezahlt. Der Lohnnachgenuss ist nicht PK- und AHV-pflichtig.
- Gleitzeit GLAZ, Ferien, Dienstaltersguthaben DAG
Das Personalamt nimmt die Schlussabrechnung gemäss Meldung der Vorgesetzten vor - Auszahlung/Verrechnung von allfälligem Gleitzeitsaldo, Ferienguthaben und/oder nicht bezogene Dienstaltersguthaben DAG.

Familienzulagen FAK

Falls die verstorbene Person noch Kinder- und/oder Ausbildungszulagen bezogen hat, besteht gemäss Bundesgesetz Anspruch für den laufenden Monat und die drei darauf folgenden Monate.

- Pensionskasse
Das Personalamt meldet den Todesfall der Pensionskasse Kanton Solothurn.

Stand: 9. Februar 2022