

**Seminar****Basis-Wissen Einwohnerdienste**

Referentin:

Denise Zinniker

Sachbearbeiterin Einwohnerdienste Zofingen

**Herzlich  
willkommen!**

März 2023

**■ Theorie + Praxis Schweizer****■ Theorie + Praxis Ausländer****■ Antragsverfahren Identitätskarte**

Stand: 15.02.2023

---

---

---

---

---

---

---

---

**Zielsetzung**

- Sie können die theoretischen Kenntnisse in die praktischen Tätigkeiten der Einwohnerdienste umsetzen und kennen die Zusammenhänge.
- Sie erlangen ein erhöhtes Aufgabenverständnis für die tägliche Zusammenarbeit zwischen den Einwohnerdiensten sowie den übrigen Verwaltungsstellen  
  
und damit auch
- ein sicheres und kompetentes Auftreten gegenüber der Kundschaft.

2

---

---

---

---

---

---

---

---

**Inhalt**

1. Rechtliche Grundlagen	F 4
2. Meldestelle (Einwohnerdienste)	F 7
3. Wohnsitzbegriffe	F 8
4. Anmelde- / Umzugs- / Abmeldeverfahren (inkl. eUmzug)	F 34
5. Registerführung	F 67
6. Registerharmonisierung	F 68
7. Mutationen	F 79
8. Meldewesen	F 119
9. Krankenkassenobligatorium	F 125
10. Bescheinigungen und Zeugnisse	F 138
11. Übertretungen	F 156
12. Datenschutz	F 169
13. Gebühren	F 212

Anhang

3

---

---

---

---

---

---

---

---

## 1. Rechtliche Grundlagen

HB Kapitel 1

- [www.vsed.ch](http://www.vsed.ch)  
Verband Schweizerischer Einwohnerdienste VSED



- [www.gemeinden-ag.ch](http://www.gemeinden-ag.ch)  
Verband Aargauer Einwohnerdienste VAE
- Fachfragen für **Verbandsmitglieder** via  
[fachfragen@vae.gemeinden-ag.ch](mailto:fachfragen@vae.gemeinden-ag.ch)

4

---

---

---

---

---

---

---

---

## Handbuch VAE

- Anleitung und Nachschlagewerk für aargauische Einwohnerdienste
- direkter Zugriff auf Gesetzestexte
- aktuelle Muster / Formulare
- VAE-News

5

---

---

---

---

---

---

---

---

- **RMG** (SAR 122.200)  
Gesetz über die Einwohner- und Objektregister des Meldewesens (**Register- und Meldegesetz, RMG**)
- **RMV** (SAR 122.212)  
Verordnung zum Gesetz über die Einwohner- und Objektregister sowie das Meldewesen (**Register- und Meldeverordnung, RMV**)
- **IDAG** (SAR 150.700)  
Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen
- **VIDAG** (SAR 150.711)  
Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen

6

---

---

---

---

---

---

---

---

## 2. Meldestelle Einwohnerdienste

- Staat hat Interesse an Registrierung aller Einwohner  
Zweck = Sicherstellung aller Verpflichtungen gegenüber der öffentlichen Hand
- Personenregistrierung ist Aufgaben der Gemeinden.  
Seit 01.05.2009 im § 15 ff. RMG geregelt  
EWD → Meldestelle / Datenzentrale

7

---

---

---

---

---

---

---

---

## 3. Wohnsitzbegriffe

### a) PRIVAT-/ZIVILRECHTLICHER Wohnsitz nach ZGB

HB Kapitel 5.2 / Wohnsitzbegriffe

#### Art. 23 ZGB

<sup>1</sup> Der Wohnsitz einer Person befindet sich an dem Orte, wo sie sich mit der Absicht dauernden Verbleibens aufhält; der Aufenthalt zum Zweck einer Ausbildung oder die Unterbringung einer Person in einer Erziehungs- oder Pflegeeinrichtung, einem Spital oder einer Strafanstalt begründet für sich allein keinen Wohnsitz.

<sup>2</sup> Niemand kann an mehreren Orten zugleich seinen Wohnsitz haben.

<sup>3</sup> ...

8

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Auszug aus ZGB

#### Art. 24 ZGB

<sup>1</sup> Der einmal begründete Wohnsitz einer Person bleibt bestehen bis zum Erwerb eines neuen Wohnsitzes.

<sup>2</sup> Ist ein früher begründeter Wohnsitz nicht nachweisbar oder ist ein im Ausland begründeter Wohnsitz aufgegeben und in der Schweiz kein neuer begründet worden, so gilt der Aufenthaltsort als Wohnsitz.

9

---

---

---

---

---

---

---

---

**Art. 25 ZGB**

<sup>1</sup> Als Wohnsitz des Kindes unter elterlicher Sorge gilt der Wohnsitz der Eltern oder, wenn die Eltern keinen gemeinsamen Wohnsitz haben, der Wohnsitz des Elternteils, unter dessen Obhut das Kind steht; in den übrigen Fällen gilt sein Aufenthaltsort als Wohnsitz.

<sup>2</sup> Bevormundete Kinder haben ihren Wohnsitz am Sitz der Kindesschutzbehörde.

10

---

---

---

---

---

---

---

---

**Art. 26 ZGB**

Volljährige unter umfassender Beistandschaft haben ihren Wohnsitz am Sitz der Erwachsenenschutzbehörde.

**EG ZGB (SAR 210.300)**

§ 22 b) Sitz der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

<sup>1</sup> Als Sitz der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde und damit als Wohnsitz der bevormundeten Kinder oder der unter umfassender Beistandschaft stehenden Volljährigen gilt die Gemeinde, in

- a) welcher die betroffene Person bei Errichtung der Vormundschaft oder der umfassenden Beistandschaft ihren Wohnsitz hat,
- b) welche die Person mit Zustimmung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde innerhalb deren Zuständigkeitskreises ihren gewöhnlichen Aufenthalt verlegt, oder
- c) welcher die Person bei Übertragung der Massnahme von einer anderen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde ihren gewöhnlichen Aufenthalt hat.

11

---

---

---

---

---

---

---

---

**b) ÖFFENTLICH-RECHTLICHER Wohnsitz nach BV & RMG****Bundesverfassung, Art. 24****Niederlassungsfreiheit**

<sup>1</sup> Schweizerinnen und Schweizer haben das Recht, sich an jedem Ort des Landes niederzulassen.

<sup>2</sup> Sie haben das Recht, die Schweiz zu verlassen oder in die Schweiz einzureisen.

12

---

---

---

---

---

---

---

---

## Verfassung des Kantons Aargau , § 16

### g) Freizügigkeit

Alle Schweizer haben das Recht der Freizügigkeit

Sie können sich an jedem Ort niederlassen und jederzeit ausreisen.

13

---

---

---

---

---

---

---

---

a) Zivilrechtlicher Wohnsitz	b) Hauptwohnsitz (Niederlassung) als verfassungsrechtlicher Wohnsitz
Privat-Recht Art. 23 ff. ZGB	Öffentliches Recht Art. 24 BV
- privatrechtlicher WS - zivilrechtlicher WS	- melderechtlicher WS - polizeilicher WS
Bürger ↔ Bürger	Staat ↕ Bürger
Jede Person hat nur 1 Wohnsitz	Eine Person kann keinen oder aber mehrere Wohnsitze haben.
<b>fiktiver</b> Wohnsitz: Der Wohnsitz bleibt beim Wegzug bis zur Begründung eines neuen Wohnsitzes bestehen.	<b>kein fiktiver</b> Wohnsitz: Mit dem Wegzug wird die Niederlassung aufgegeben und die Person abgemeldet.

14

---

---

---

---

---

---

---

---

## Hauptwohnsitz (Niederlassung bzw. melderechtliche Wohnsitz) Nebenwohnsitz

**Unterschied / Definition?**  
**Wo steht dies (gesetzliche Grundlage)?**  
**Voraussetzung?**

15

---

---

---

---

---

---

---

---

**Hauptwohnsitz** (Niederlassung bzw. melderechtliche Wohnsitz)  
**Nebenwohnsitz**

Voraussetzung / Definition?  
 Wo steht dies (gesetzliche Grundlage)?  
 Voraussetzung?

16

---

---

---

---

---

---

---

---

**Hauptwohnsitz (Niederlassung)**

HB Kapitel 5.3 / Hauptwohnsitz

**Voraussetzung/Definition:**

- Absicht des dauernden Verbleibens
- tatsächliches Wohnen, für Dritte erkennbar
- Mittelpunkt der Lebensbeziehungen einer Person
- Schriftenhinterlegung

17

---

---

---

---

---

---

---

---

**Gesetzliche Grundlage:**

**§ 2 Abs. 1 RMG**

„Hauptwohnsitz hat eine Person in der Gemeinde, in der sie beabsichtigt, dauernd zu verbleiben, um dort den Mittelpunkt ihres Lebens zu pflegen, der für Dritte erkennbar sein muss.“

**§ 2 Abs. 2 RMG**

„Eine Person kann nur einen Hauptwohnsitz haben.“

18

---

---

---

---

---

---

---

---

### Unterschied zwischen den Begriffen

#### «Hauptwohnsitz» & «Niederlassung» (siehe auch F 17)

- Grundsätzlich KEIN Unterschied
- Angleichung nötig, da Registerharmonisierungsgesetz (RHG) für **Schweizer** und **Ausländer** anwendbar ist, die Begriffe «Niederlassung» und «Aufenthalt» für die beiden Personengruppen jedoch nicht die selbe Bedeutung hat!
- Klare Begriffsdefinition für Schweizer / Ausländer

19

---

---

---

---

---

---

---

---

### Nebenwohnsitz

HB Kapitel 5.4 / Nebenwohnsitz

#### Voraussetzung/Definition:

Nebenwohnsitz ist, wer bloss vorübergehend oder zu einem Sonderzweck in einer Gemeinde anwesend ist.

Praktisch bedeutet jede Art eines meldepflichtigen Verweilens an einem Ort, das nicht als Hauptwohnsitz zu qualifizieren ist, Nebenwohnsitz.

20

---

---

---

---

---

---

---

---

#### Gesetzliche Grundlage:

##### RMG § 3 Abs. 1

„Nebenwohnsitz hat eine Person in der Gemeinde, in der sie zu einem bestimmten Zweck während mindestens drei aufeinanderfolgenden Monaten oder drei Monaten innerhalb eines Jahrs anwesend ist.“

##### RMG § 3 Abs. 2

„Eine Person kann mehrere Nebenwohnsitze haben.“

21

---

---

---

---

---

---

---

---

### Nebenwohnsitz - Beispiele

- Studienaufenthalt
- Arbeitsaufenthalt
- Aufenthalt von Personen unter Vormundschaft (Minderjährige) oder mit umfassender Beistandschaft
- Spital- und Anstaltsaufenthalt (Langzeitaufenthalt)
- *Aufenthalt Alterszentrum*

22

---

---

---

---

---

---

---

---

### HeimatSCHEIN - HeimatAUSWEIS

**Wofür werden diese Dokumente benötigt?  
Wer stellt die Dokumente aus?  
Inhalt der Dokumente?**

23

---

---

---

---

---

---

---

---

### Heimatschein

#### Definition

- Bürgerrechtsnachweis für Schweizer Staatsangehörige im Inland und bei der Schweizer Vertretung im Ausland
- **kein Identitätsnachweis** - da kein Foto

24

---

---

---

---

---

---

---

---



- Daten im Einwohnerregister (CH-Bürger) müssen mit denjenigen im Heimatschein (bzw. CH-Zivilstandsregister) übereinstimmen .  
falsche Daten = Korrektur veranlassen
- Hinterlegungspflicht = § 3 RMV  
*<sup>1</sup>Von volljährigen schweizerischen Staatsangehörigen zu hinterlegende Dokumente sind der Heimatschein bei Hauptwohnsitz beziehungsweise der Heimatausweis bei Nebenwohnsitz.*  
*<sup>2</sup>Zertifizierte elektronische Dokumente sind Dokumenten in Papierform gleichgestellt → siehe auch NEWS vom 07.01.2020*
- Bei Verlust kann neuer HS bei RZA beantragt werden

25

---

---

---

---

---

---

---

---

Benötigt es in jedem Fall für die Anmeldung am Hauptwohnsitz einen Heimatschein?

Wie entscheiden Sie in den Situationen gemäss nachfolgender Folie?

Welche Schriften sind für die Anmeldung nötig?

26

---

---

---

---

---

---

---

---

Ein Bürger ihrer Wohngemeinde?

→ seit 1.5.2009: Heimatschein

- Eine getrennt lebenden Person?  
→ Heimatschein
- Eine 17Jährige Person, die ohne Eltern zuzieht?  
→ Heimatschein (Einverständnis Eltern)
- Ein Zuzüger aus dem Ausland?  
→ Heimatschein  
ohne HS nur provisorische Anmeldung  
ID-Antrag erst nach Eingang HS

27

---

---

---

---

---

---

---

---

### Heimatscheinbestellung

- Regionale Zivilstandsämter verschicken Heimatschein und Rechnung in der Regel nur zusammen.
- Variante 1 :**  
**Bestellung z.H. Einwohnerdienste**  
siehe PP 29  
Heimatscheinbestellung\_anEK\_indiv\_HS3.doc
- Variante 2 :**  
**Bestellung z.H. Einwohner/-in**  
Heimatscheinbestellung\_anInhaberIn\_indiv\_HS4.doc

---

---

---

---

---

---

---

---

#### GEMEINDE MUSTER

#### Einwohnerdienste

Zivilstandsamt

variabel einstellbar:  
Link auf ZA-Adresse

Muster: 28. Mai 2015

#### Heimatscheinbestellung infolge

Bestellgrund individuell ergänzen

Sehr geehrte Damen und Herren

Für untenstehende Person benötigen wir aus obgenanntem Grund einen neuen Heimatschein:

Name  
 Lediger Name  
 (Vorname)  
 Geburtsort/-datum  
 Zivilstandsdatum  
 Heimatorte)

Daten aus System drucken

Adresse

**Wir bitten Sie, uns die neuen Ausweisschriften, unter Erhebung der entsprechenden Gebühren, direkt zuzustellen. Die alten Heimatscheine werden durch uns vernichtet.**

Für Ihre Bemerkungen danken wir Ihnen bestens und grüssen Sie freundlich.

**EINWOHNERDIENSTE „Gemeinde“**

Funktion: Sachbearbeitung  
Vorname/Name

**Kopie zur Kenntnisnahme an den/die Inhaber/in mit der Bitte um Zustimmung des alten Niederlassungsanwesenden bzw. der Anbestedelungsmassnahme (AG).**

---

---

---

---

---

---

---

---

### Adressen Regionale Zivilstandsämter

<http://www.e-service.admin.ch/competency-app/wicket/bookmarkable/ch.glue.suis.competency.app.pages.HeimatortPage?0>

#### Ermittlung des zuständigen Zivilstandsamtes

Bitte geben Sie den Namen ein. Wählen Sie dann einen Eintrag aus der Liste aus.

#### Suchkriterien

Wohnort/Ereignisort (politische Gemeinde)

Heimatort

Zuständigkeiten für Botterwil (AG).

#### Suchresultat

Wohnort/Ereignisort (politische Gemeinde)

Heimatort

Regionales Zivilstandsamt Zofingen  
 Kirchplatz 26  
 4800 Zofingen  
 Tel.: +41 62 745 71 30  
 Fax: +41 62 745 71 96  
 zivilstandsamt@zofingen.ch

Suchresultat drucken

---

---

---

---

---

---

---

---

## Heimatausweis

Inhalt?

31

---

---

---

---

---

---

---

---

GEMEINDE MUSTER  
Einwohnerdienste

**Heimatausweis**

Die Einwohnerdienste bescheinigen, dass die nachgenannte Person in unserer Gemeinde ihren Hauptwohnsitz hat. Sie ist im Stammregister unserer Gemeinde eingetragen.

Name:   
 Lediger Name (Vorname/n):   
 Geburtsdatum:   
 Geburtsort:   
 Heiratsort:   
 Zivilstand:   
 Zivilstandsdatum:   
 Konfession:   
 Vater:   
 Mutter:   
 Adresse:

Daten aus System drucken

Bemerkungen:

Aufenthalt in  
Gültigkeit bis:

Muster: 13. Februar 2018

EINWOHNERDIENSTE „Gemeinde“  
 Funktion: Sachbearbeiter  
 Vorname/Name:

Heimatausweis\_HA.pdf

32

---

---

---

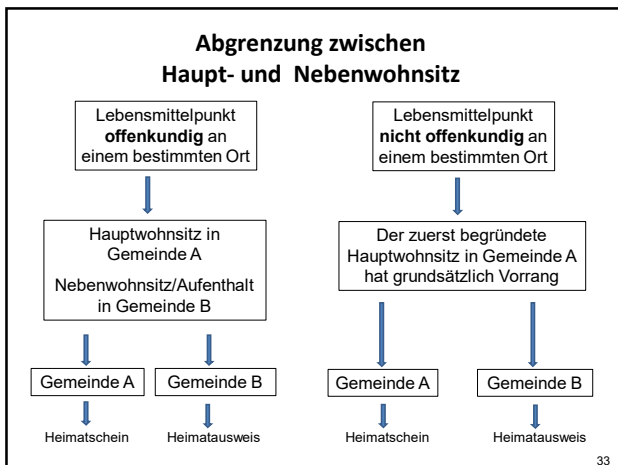
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

**4. Anmelde- / Umzugs- / Abmeldeverfahren**

HB Kapitel 2.3.5.23 und 24 / Anmeldung und Zuzug



**Worauf ist zu achten?  
Welche Unterlagen werden benötigt?**

34

---

---

---

---

---

---

---

---

- Person identifizieren
- tatsächliche Anwesenheit - keine c/o-Adressen oder Postfach
- Drittmeldungen (siehe F 35)
- Anmeldung mit Haupt- oder Nebenwohnsitz (z.B. Seniorenzentrum, bevormundete Minderjährige oder Volljährige mit umfassender Beistandschaft)?
- Voraussetzungen zur Anmeldung mit Nebenwohnsitz vorgängig abklären. Mithilfe Steueramt !
- Registrierung effektives Zuzugsdatum

35

---

---

---

---

---

---

---

---

HB Kapitel 2.3.5.24

- Heimatschein/Heimatausweis entgegennehmen
- Zivilstandsdokumente (z.B. Familienausweis) kopieren
- Ausfüllen Anmeldeformular (siehe F 44) oder direkte Registrierung in Software
- Mietvertrag (Auszug) verlangen oder Meldung Vermieter beiziehen
- Angaben für Zuweisung EGID/EWID erfragen
- Nachweis Krankenversicherung
- Personalien gemäss „minimalem Inhalt“ (ab F 68) aufnehmen bzw. Daten aus SEDEX importieren
- Erteilen von Informationen
- Erstellen Meldebestätigung (pro Person)
- Ablage Ausweisschriften
- Mutationsmeldungen

36

---

---

---

---

---

---

---

---

**Worauf ist zusätzlich zu achten:**

- Minderjährige Kinder, die nur mit 1 Elternteil zuziehen:  
elterliche Sorge und Zustimmung des 2. sorgeberechtigten Elternteils (siehe Anhang Nr. 2 oder 3) abklären bzw. einfordern.
- Zuzug vom Ausland:  
- Inhalt Heimatschein überprüfen, nötigenfalls neu beantragen  
Seit Februar 2022 nicht mehr nötig, bzw. Daten werden direkt geliefert (Infoschreiben vom Februar 2022)
- Mit Anmeldung *kein* Konfessionswechsel möglich!
- Abstimmungsunterlagen erhalten?

37

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**www.drittmeldung.ch**  
siehe auch News VAE vom 07.08.2020

**Drittmeldepflicht**

**Meldung von Mieterwechseln durch Liegenschaftsbesitzer, Liegenschaftsverwaltungen und Logisgeber an die Gemeinden**

Mit der Drittmeldepflicht können Sie Ein- und Auszüge Ihrer Mieter/innen sowie Logisnehmer/innen online an die Gemeinde melden. Die Meldung erfolgt an die Gemeinde, in welcher Ihre zu vermietende Liegenschaft steht. Gemäss Gesetz beträgt die Meldefrist 14 Tage ab Datum des Ein- resp. Auszuges.

Angeschlossen sind die Gemeinden der Kantone Aargau und Zürich.

- [Auszug/Einzug manuell erfassen](#)
- [Auszug/Einzug mit Date Upload erfassen](#)




38

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wohnsitznahme Alterszentrum**  
HB Kapitel 5.4.5 / Altersheim-Aufenthalte

**Grundsatz:**  
Bewohner eines Seniorenzentrums sind **in jedem Fall** im Einwohnerregister zu registrieren.

Zu klären ist, ob mit **Haupt- oder Nebenwohnsitz**.  
(§§ 2 und 3 RMG in Verbindung mit § 3 RMV)



39

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Heimaufenthalt **begründet Wohnsitz** nach ZGB und damit auch **Hauptwohnsitz** nach §2 RMG, wenn der Entschluss für den Eintritt ins Heim aus freien Stücken erfolgt, ohne auf einen solchen angewiesen zu sein und das Heim und der Aufenthaltsort von der eintretenden Person frei gewählt werden kann.

→ Die Anmeldung erfolgt **mit Hauptwohnsitz**.

Die Person wird stimmberechtigt und steuerpflichtig.

40

---

---

---

---

---

---

---

---

Heimaufenthalt begründet **keinen Hauptwohnsitz**, wenn es sich um eine Unterbringung handelt.

**Das heisst:**

Der Heimeintritt erfolgt nicht aus freiem Willen (z.B. fehlende Urteilsfähigkeit), beziehungsweise die Einweisung erfolgt durch Dritte (z.B. Arzt), was unter anderem durch den Grad der Pflegebedürftigkeit abgeleitet werden kann.

→ Die Anmeldung erfolgt **mit Nebenwohnsitz**.

41

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wichtig!**

Vor Anmeldung ist die Art der Unterbringung zu klären.

**Bzw.**

- **KEINE** eigenständige Festlegung der Wohnsitzverhältnisse
- **KEINE** eigenständige Abmeldung
- **KEINE** eigenständige Bestellung von Heimatausweisen **durch Einwohnerdienste.**

**Vorgehen:**

Abklärung der eigentlichen Wohnsitzverhältnisse:

- Eintrittsmeldung Heim (= Indiz)
- nach Möglichkeit persönliches Gespräch mit Pensionär
- Ablaufdiagramm VAE (siehe Anhang Nr. 1)

42

---

---

---

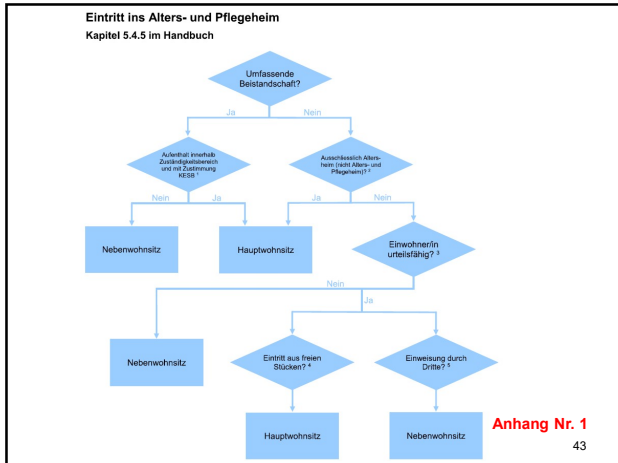
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anmeldung**

Früher in Muster wohnte?  ja  nein

Name:  Vorname:   
 Altname (aktualisieren)  Neues (neueschickend)

Strasse:  Hausnummer:

Mitbewohner:  
 Strasse und Lage:  Anzahl Zimmer:  Abteil. Wohngebiet:   
 Zimmer:  Zusagefrist:   
 Schließzeit:  Nationalität:   
 Geburtsdatum:  Geburtsort:   
 Vater:  Mutter:   
 Beruf:  Erwerbsstatus:   
 ANM-Nummern-Nr.:   selbständig  
 Berufliche Tätigkeit:  Arbeitgeber:   selbständig  
 Zuständig:  persönlich betreut  freiwillig betreut  kein

**Partner/in** (wenn nicht in Eintragsbuch eingetragen Name und Vorname notieren)

Früher in Muster wohnte?  ja  nein

Name:  Vorname:   
 Altname (aktualisieren)  Neues (neueschickend)

Strasse:  Hausnummer:   
 Schließzeit:  Nationalität:   
 Geburtsdatum:  Geburtsort:   
 Vater:  Mutter:   
 Beruf:  Erwerbsstatus:   
 ANM-Nummern-Nr.:   selbständig  
 Berufliche Tätigkeit:  Arbeitgeber:   selbständig

**Kinder**

Name	geborenes Datum	geborene	geburtort	erz.	Erwerbsstatus

Wenn nur 1 Elternteil besteht, Name des anderen Elternteils:  Geschlecht:

Ab 4 Wochen vor einer Adressänderung: Stimmrecht/berechtigt abgeben?  ja  nein

Adresskarte für Ausländer

Ort/Bezirk:  Unterschrift:

Anmeldeformular.doc  
44

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Umzug / Adressänderung**  
HB Kapitel 2.3.5.25 / Umzug (innerhalb Gemeinde)

- Registrierung der neuen Adresse mit effektivem Umzugsdatum (Mietvertrag oder Meldung Vermieter beiziehen)
- Zuweisung EGID / EWID
- «Austausch» Meldebestätigung
- Mutationsmeldungen

45

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wegzug**  
HB Kapitel 2.3.5.27 / Wegzug

**allgemein zu beachten:**

- Eine Umwandlung der Meldeverhältnisse (Umkehr Hauptwohnsitz in Nebenwohnsitz) grundsätzlich nicht möglich.  
Neue Wohnsituation individuell & genau prüfen.
- Abmeldung bei umfassender Beistandschaft / Vormundschaft nur möglich, wenn:  
(siehe EG ZGB §22)  
- Zustimmung Familiengericht vorliegt  
- der Umzug innerhalb des selben Gerichtskreises mit Zustimmung stattfindet  
- eine Massnahmenübertragung stattgefunden hat  
Ansonsten hat Registrierung am neuen Wohnsitz mit HA bzw. Nebenwohnsitz zu erfolgen
- Vorsicht beim Wegzug minderjähriger Kinder mit nur 1 sorgeberechtigtem Elternteil (z.B. bei Trennung)  
→ Einverständniserklärung verlangen! (siehe Anhang Nr. 2 oder 3)

46

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Meldeformular zur Wohnadresse Minderjähriger**

Erklärung betreffend Aufenthaltsort Minderjähriger bei getrenntem Wohnsitz von gemeinsam sorgeberechtigten Eltern

Diese Erklärung ist nur in Kombination mit einer ordentlichen Zu- / Um- resp. Wegzugsmeldung im Rahmen der geltenden Meldevorschriften rechtsgültig

**Angaben zu den Sorgeberechtigten**

NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM
NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM

**Angaben zu den minderjährigen Kindern\***

NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM
NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM
NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM
NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM
NAME	VORNAME	GEBURTSDATUM

\*Bei mehr als fünf Kindern bitte weitere Formulare verwenden.

Die unterzeichnende sorgeberechtigte Person erklärt hiermit, dass die Zu- / Um- resp. Wegzugsmeldung abgemeldet minderjähriger im Einverständnis des Partners resp. der Partnerin erfolgt und diesbezüglich keine anderweitigen Massnahmen seitens der zuständigen Kinderschutzbehörde vorliegen.

Ort, Datum, Unterschrift

Schweizerisches Zivilgesetzbuch  
Art. 265a  
II. Bestimmung des Aufenthaltsortes

Die elterliche Sorge schliesst die Recht ein, den Aufenthaltsort des Kindes zu bestimmen.  
Wenn die Eltern die elterliche Sorge gemeinsam ausüben und will ein Elternteil den Aufenthaltsort des Kindes wechseln, so bedarf dies der Zustimmung des anderen Elternteils oder der Entscheidung des Gerichts oder des Kinderschutzbüro's, wenn:

a. der neue Aufenthaltsort im Ausland liegt, oder  
b. die Wünsche des Aufenthaltsortes erhebliche Auswirkungen auf die Ausübung der elterlichen Sorge sind, das persönliche Verkehr durch den anderen Elternteil hat  
c. Wenn ein Elternteil die elterliche Sorge allein ausübt und er den Aufenthaltsort des Kindes wechseln, so muss er dem anderen Elternteil rechtzeitig darüber informieren.

Dieselbe Informationspflicht hat ein Elternteil, der seinen eigenen Wohnsitz wechseln will.  
Soweit diese Informationspflicht vorliegt, tritt ein Elternteil einer Veränderung des Kindesorts über eine Angabe nach der Regelung der elterlichen Sorge, die Obliegenheit des persönlichen Verkehrs und des Lebensbeziehungen, können sie sich nicht einigen, insbesondere das Gericht oder die Kinderschutzbehörde.

\*Eingeführt durch Ziff 1 des BSt vom 27. Juni 2013 (Ehewende Sorge), in Kraft seit 1. Juli 2014 (Art 304 a 107; BSt 2013 5075)

**Meldeformular Elterliche Sorge VSED.doc  
Anhang Nr. 3**

47

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wegzug**  
**Hauptwohnsitz (Niederlasser)**

- «Rückforderung» Meldebestätigung
- Registrierung der Wegzugsdaten  
(effektives Wegzugsdatum, vollständige Adresse, politische Gemeinde)
- Aushändigung Heimatschein (vorzugsweise gegen Unterschrift)
- Mutationsmeldungen
- Korrekte Wegzugsadresse muss bekannt sein (siehe Anhang Nr. 5)

48

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**Wegzug****Nebenwohnsitz** (Aufenthalter)

- «Rückforderung» Meldebestätigung
- Registrierung der Wegzugsdaten  
Abmeldung **immer** an die **bisherige Hauptwohnsitzgemeinde**
- Rücksendung Heimatausweis an Hauptwohnsitzgemeinde bzw. gem. RMV §7 Abs. 2 lit. c)  
*«informiert bei Aufgabe des Nebenwohnsitzes die Hauptwohnsitzgemeinde und vernichtet den Heimatausweis»*
- Mutationsmeldungen

49

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wegzug ins Ausland / definitive Abmeldung**

- «Rückforderung» Meldebestätigung
- Registrierung Wegzugsadresse (nach Möglichkeit genaue Adresse)
- Kontaktadresse notieren
- Infoblatt für Auslandschweizer aushändigen
- Aushändigung Heimatschein (vorzugsweise gegen Unterschrift).  
Kein nachträglicher Postversand ins Ausland.
- Person an Steueramt verweisen
- Mutationsmeldungen



50

---

---

---

---

---

---

---

---

**Auslandaufenthalt ohne Abmeldung**

- Anmeldung bleibt bestehen, wenn
- Auslandaufenthalt weniger als 3 (event. 6) Monate dauert **und**
- **Wohnung in der Gemeinde beibehalten wird oder neuer Mietvertrag bereits existiert !!**
- Person ins Ausland zieht, jedoch sporadisch in die Schweiz zum Wohnen zurückkehrt (insgesamt **mehr als 3 Monate** pro Kalenderjahr)

51

---

---

---

---

---

---

---

---

**Wegzug nach Unbekannt - von Amtes wegen**

- Person tatsächlich verschwunden?  
Entsprechende & umfassende (mind. 3 Monate) Abklärungen vornehmen
- Es ist zu unterscheiden, ob Person tatsächlich verschwunden oder «flottant» ist. Nötigenfalls Ummeldung in **Sammelhaushalt**
- Fälle laufend überprüfen
- detaillierte Aktennotiz anlegen
- Abmeldung rückwirkend (nach 3 – 6 Monaten) auf effektives «Wegzugsdatum»
- *Event. Mitteilung der Abmeldung von Amtes wegen*
- Heimatschein nach 3 Monaten vernichten (RMV §7 lit. e)

52

---

---

---

---

---

---

---

---

**eUmzug**

Schweizer

EU/EFTA

Drittstaaten

- Zuzug innerhalb Kanton
- Zuzug ausserhalb Kanton
- Adressänderung Gmd.
- Nebenwohnsitz
- Wegzug Ausland
- Zuzug Ausland
- Persönliche Abmeldung
- Anmeldung per eUmzug

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

53

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Bürgerportal zur Meldung von An-/Abmeldungen & Adressänderungen**  
<https://www.eumzug.swiss>

Eine Ummeldung per eUmzug kann **frühestens 30 Tage vor dem effektiven Umzug stattfinden**

55

---

---

---

---

---

---

---

---

Abfrage/Erfassung folgender Daten:

- Bisherige Adresse
- Wer zieht um (Angehörige)
- Neue Adresse / Lage der neuen Wohnung/ Umzugsdatum
- Wohnverhältnisse (z.B. Eigentum , Angaben zum Vermieter)
- Versichertennummer KK
- Hochladen Mietvertrag
- Eigene Kontaktdaten (Telefonnummer, eMail)
- Umziehende Hunde
- Zusammenfassung der Daten

56

---

---

---

---

---

---

---

---

**Kontrolle eUmzug**  
<https://www.eumzug.swiss/api/pflege#!loginform>

**eUmzug**

Anmelden

Benutzername

Passwort

**Anmelden**

Authentifizierung mit Emailcode

Lassen Sie sich einen Bestätigungscode an die von Ihnen registrierte Emailadresse senden.

**Emailcode versenden**    Zurück

57

---

---

---

---

---

---

---

---

**eUmzug**

Transaktionen > Anträge > Adress > Gemeinde: GSB

**Transaktionen**

Suchen:

Transaktion Nr.:

Status:

Gemeinde:

AVR Nr.:

Vorname:

Nachname:

Objekt/Adress	Status	Ergebnis	AVR-Nr.	Vorname	Nachname	Gemeinde/Objekt	Gemeinde/Zug	Datensatz
DVF7164-4GP	Angewiesen	08.02.2019 17:24:40				Oftringen	Zuzug	<input type="button" value="Q"/>
KZSU7164-1ALC	Angewiesen	08.02.2019 17:24:41				Zuzug	Karte	<input type="button" value="Q"/>
VVAU7164-806E	Angewiesen	09.02.2019 20:42:40				Zuzug	Zuzug	<input type="button" value="Q"/>
WG97164-1A2G	Mitglied beantragt	09.02.2019 10:12:43				Oftringen	Zuzug	<input type="button" value="Q"/>
SGZ7164-028Y	Angewiesen	09.02.2019 19:37:47				Wahlstat	Wahlstat	<input type="button" value="Q"/>
PWR7164-3E3T	Angewiesen	31.01.2019 18:28:21				Zuzug	Objekt	<input type="button" value="Q"/>
ZCU7164-123U	Angewiesen	22.01.2019 21:11:26				Karte	Zuzug	<input type="button" value="Q"/>
QWZ7164-781A	Angewiesen	21.02.2019 09:19:42				Wahlstat/Objekt	Zuzug	<input type="button" value="Q"/>

58

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Gebühr innerkantonale Adressänderung**

**eUmzug**

Transaktionen > Anträge > Adress > Gemeinde: GSB

**Payment**

Status:

Date:

Suchen:

Transaktion	Status	Date	Status	Ergebnis	AVR-Nr.	Objekt	Objekt
DVF7164-4GP	A	08.02.2019 17:24:40	Zuzug erfolgt	6001	AG	20.00	<input type="button" value="Q"/>

Bürger erhält ebenfalls entsprechende Infos per Mail zum Verfahrensstand:

- Einreichung
- Verarbeitung Anmeldung
- Bestätigung Adressänderung
- Ablehnung Weg- oder Umzug

59

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anmeldung/Zuzug via eUmzug**

→ technische Verarbeitung/Dateneinlesung ist softwareabhängig

- Zustellung HS (durch Vorgemeinde) abwarten
- prüfen, ob alle nötigen Unterlagen (Mietvertrag, KK-Nachweis usw.) vorhanden sind
- nötigenfalls direkte Abklärungen beim Zuzüger tätigen
- Verarbeitung Zuzug im EWR

60

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Geschäftsfall-id	Status	Eingereicht
D3WX-9XEM-DBRG	Eingereicht	15.02.2018 11:41:19
UZLU-2798-W47X	Abgeschlossen	15.02.2018 11:25:27
ARLK-K64Z-HJAG	Wegzug bestätigt	15.02.2018 08:59:41
DVPT-7U45-4LGP	Wegzug bestätigt	08.02.2018 17:32:46

Geschäftsfall-id	Status	Eingereicht
D3WX-9XEM-DBRG	Abgeschlossen	15.02.2018 11:41:19
UZLU-2798-W47X	Abgeschlossen	15.02.2018 11:25:27
ARLK-K64Z-HJAG	Wegzug bestätigt	15.02.2018 08:59:41
DVPT-7U45-4LGP	Wegzug bestätigt	08.02.2018 17:32:46

61

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Begrüßungsschreiben nach erfolgreicher Anmeldung

**Willkommen in Zofingen**

Sehr geehrter Herr

Herzlich willkommen in Zofingen!

Sie haben sich über das Onlineportal eUmgang in Zofingen angemeldet. Beiliegend erhalten Sie die Meldebestätigung für Ihren Hauptwohnsitz in Zofingen.

Zusätzlich erhalten Sie ein Informationsschreiben betreffend Bezug von Kaliumiodidtabletten sowie einen entsprechenden Bezugsschein.

Als kleines Willkommensgeschenk können Sie beim Stadtbüro, Stadthaus Kirchplatz, einen Knirps von der Stadt Zofingen beziehen. Bitte nehmen Sie für die Aushändigung dieses Schreiben mit.

Falls Sie weitere Informationen über Zofingen möchten, finden Sie diese auf unserer Homepage unter [www.zofingen.ch/ummelden](http://www.zofingen.ch/ummelden).

Freundliche Grüsse  
EINWÖHNERDIENSTE ZOFINGEN

Denise Zinniker

- Meldebestätigung
- Informationsschreiben Kaliumiodidtabletten
- Bezugsschein Kaliumiodidtabletten

62

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Umzug (Adressänderung) innerhalb Gemeinde

→ technische Verarbeitung/Dateneinlesung ist softwareabhängig

- prüfen, ob alle nötigen Unterlagen (z.B. Mietvertrag) vorhanden sind
- nötigenfalls direkte Abklärungen beim Umzuger tätigen
- Verarbeitung Umzug im EWR

63

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Angeschlossene Sedex-Meldung

Einwohnerdienste Zofingen  
**Mutationen Umzug innerhalb Gemeinde**

Geschäftsfall	Personen-Nr.	Einwohnerdienste Zofingen	Unique-Business-Case-ID	StoBeID
8941			15.02.2018	4a
AKN/Vers-Nr.	Umzugsdatum	Strasse	Zielstrasse	eMail
Arbeits-Nr.	Strasse	Zielstrasse	4a	Telefon
Arbeits-Nr.	Adresse 1	Zielstrasse	4a	EWD
Vorname	Adresse 2	Zielstrasse	4a	EWD
Lediger Name	Ortschiff	Zofingen	4a	EWD
Geburtsdatum	PLZ	CH	4800	Haar
				Stockwerk
Hundenamen	Geschlecht	Geburtsdatum	Chip-Number	Tattoo-Number
				ANIS-Number
				Dokumente

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Wegzug (Abmeldung)

**Nach erfolgter Verarbeitung Wegzug durch EWD:  
 Zustellung Heimatschein an neue Wohngemeinde**

#### eUmzug – Heimatschein von

Sehr geehrter Damen und Herren  
 Infolge Wegzug erhalten Sie den Heimatschein von  
 Name  
 Ledigname  
 Vorname(n)  
 Geburtsdatum  
 Wegzugsadresse  
 Wegzugsdatum  
 Freundliche Grüsse  
 EINWOHNERDIENSTE ZOFINGEN  
 Denise Zinniker

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### automatisierte Email-Benachrichtigungen / Bestätigungen

... nach Einreichen der Umzugsmeldung:

## eUmzugCH

Sehr geehrte Damen und Herren  
 Vielen Dank für die Umzugsmeldung. Diese wird in den nächsten Tagen durch Ihre Gemeinde bearbeitet.  
 Freundliche Grüsse  
 Ihr eUmzug Team

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 5. Registerführung

HB Kapitel 2.3 / Registerführung

- Personenregistrierung = Aufgabe der Einwohnerdienste (§ 15 ff. RMG)
- Inhalt und Struktur des EWR hat nach den gesetzlichen Grundlagen zu erfolgen
  - eCH-Standards
  - Eidg. Registerharmonisierungsgesetzes (RHG) usw.
- um Aktualität sicherzustellen, ist die tägliche Nachführung nötig
- EDV oder Karteikarten?

67

---

---

---

---

---

---

---

---

## 6. Registerharmonisierung

HB Kapitel 2.2 / Registerharmonisierung

**Definition «minimaler Inhalt des Einwohnerregisters? Wo geregelt?»**

68

---

---

---

---

---

---

---

---

Art. 6 des **Eidg. Registerharmonisierungsgesetzes** (RHG) legt die minimalen Datenfelder fest

Die einzelnen Merkmale sind im **Amtlichen Katalog der Merkmale** des BFS (ab S. 16) oder im HB VAE 2.3.3, ab S. 19 näher beschrieben.



69

---

---

---

---

---

---

---

---

## Auszug aus dem Registerharmonisierungsgesetz, RHG

HB Kapitel 2.3.3 / Registerführung

### Art. 6 Minimaler Inhalt

Die Einwohnerregister enthalten von jeder Person, die sich niedergelassen hat oder aufhält, mindestens die Daten zu den folgenden Identifikatoren und Merkmalen:

- a. Versichertennummer nach Artikel 50c des Bundesgesetzes vom 20. Dezember 1946 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG)
- b. Gemeindenummer des Bundesamtes und amtlicher Gemeindename
- c. Gebäudeidentifikator nach dem eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister (GWR) des Bundesamtes

70

---

---

---

---

---

---

---

---

- d. Wohnungsidentifikator nach dem GWR, Haushaltszugehörigkeit und Haushaltsart
- e. Amtlicher Name und die anderen in den Zivilstandsregistern beurkundeten Namen einer Person

**Neues Namensrecht seit 01.01.2013 resp. 01.07.2014**

71

---

---

---

---

---

---

---

---

### Neues Namensrecht - was gilt seither ...

- jeder Ehegatte behält bei der Eheschliessung seinen Namen
- Paar kann Erklärung abgeben, dass der Ledigname der Braut oder des Bräutigams als gemeinsamer Name geführt wird (seit 01.01.2013 auch bei EGP bzw. 01.07.2022 bei Ehe für alle)
- keine Doppelnamen (Namensvoranstellung) mehr möglich
- eheliches Kind erhält gemeinsamen Familiennamen oder Name desjenigen Elternteils, welcher bei der Eheschliessung bestimmt wurde
- aussereheliches Kind kann Name des Vaters tragen, wenn gemeinsame elterliche Sorge vereinbart wurde

➡ Grundsatz: Name gemäss Mitteilung RZA bzw. SEDEX-Meldung übernehmen.

72

---

---

---

---

---

---

---

---



## Was ist ein Allianzname?

Verordnung des EJPD über die Ausweise für Schweizer Staatsangehörige

Art. 4a<sup>1</sup>

Der Allianzname im Sinne dieser Verordnung zeigt die Verbindung von zwei verheirateten oder in eingetragener Partnerschaft lebenden Personen auf.

**Aufgabe «Allianzname» lösen**

73

---

---

---

---

---

---

---

---

- f. alle Vornamen in der richtigen Reihenfolge
- g. Wohnadresse und Zustelladresse einschliesslich Postleitzahl und Ort
- h. Geburtsdatum und Geburtsort
- i. Heimatorte bei Schweizerinnen und Schweizern
- j. Geschlecht
- k. Zivilstand / Datum Zivilstandsereignis = fakultativ
- l. Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlich oder auf andere Weise vom Kanton anerkannten Religionsgemeinschaft
- m. Staatsangehörigkeit

74

---

---

---

---

---

---

---

---

- n. bei Ausländerinnen und Ausländern die Art des Ausweises
- o. Niederlassung oder Aufenthalt in der Gemeinde
- p. Niederlassungsgemeinde oder Aufenthaltsgemeinde
- q. bei Zuzug: Datum und Herkunftsgemeinde beziehungsweise Herkunftsstaat
- r. bei Wegzug: Datum und Zielgemeinde beziehungsweise Zielstaat
- s. bei Umzug in der Gemeinde: Datum
- t. Stimm- und Wahlrecht auf Bundes-, Kantons- und Gemeindeebene
- u. Todesdatum / Todesort = fakultativ

75

---

---

---

---

---

---

---

---

**Aufzählung abschliessend?  
Was fehlt?  
Weitere Merkmale wo geregelt?**

76

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anhang 1 zur  
Register- und Meldeverordnung, RMV**

Nr.	Merkmal
1	Name und Vorname des Vaters
2	Name und Vorname der Mutter
3.1	Typ der Beziehung
3.2	Gesetzliche Grundlagen für Massnahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzrechtes
3.3	Elterliche Sorge

nur bei ausländischen Staatsangehörigen zu erfassen  
wird im Kanton Aargau nicht geführt

77

---

---

---

---

---

---

---

---

3.3.1	Identifikation Beziehungsperson / Adresse
3.3.2	Identifikation Partner / Adresse
3.3.3	Identifikation Organisation / Adresse
4.1	Erwerbsdatum Heimatort
4.2	Entlassungsdatum Heimatort
5.1	Bezeichnung berufliche Tätigkeit
5.2	Arbeitgeber
5.3	Arbeitsort
6	Haushaltsnummer
7.1	Adresssperre
7.2	Auskunftssperre
8	Schriftensperre

Gemäss EG KVG: Krankenversicherung (siehe auch Kapitel 8)

78

---

---

---

---

---

---

---

---

## 7. Mutationen

HB Kapitel 2.3.4 / Anleitung zur Verarbeitung von Ereignissen (Mutationen)

### Mutations-Grundsätze

- sämtliche Mutationen sind schnellstmöglich zu verarbeiten
- Ereignisse (Mutationen) müssen im Einwohnerregister nachvollziehbar sein und sind daher mit entsprechenden separaten Meldegründen zu verarbeiten.

In der Regel erfolgt dies durch die Software automatisiert aufgrund von vorgeschlagenen Folgemutationen.

**Beispiel Heirat** = Mutation = Zivilstandsänderung  
Folgemutation = Namensänderung

79

---

---

---

---

---

---

---

---

- Zivilstandsamtliche Einträge dürfen nur gestützt auf Mitteilungen folgender Behörden eingetragen werden:
  - \* Schweizer Zivilstandsämter
  - \* kantonale Aufsichtsbehörden im Zivilstandswesen (DVI)
  - \* Schweizer Gerichte
- \* bzw. aufgrund einer entsprechende SEDEX-Meldung

CH-Bürger: Achtung bei Zivilstandsereignissen im Ausland (z.B. Geburt / Heirat) !

80

---

---

---

---

---

---

---

---

### Zivilstandsamtliche Einträge

- Geburt
- Tod
- Zivilstandsänderung Partner/in  
Auflösung Partnerschaft durch Tod
- Auflösung Partnerschaft
- Heirat
- Trennung
- Scheidung
- Namensänderung
- Einbürgerung
- Erklärung zum Geschlecht
- Adoption
- Anerkennung

81

---

---

---

---

---

---

---

---

**Geburt**

HB Kapitel 2.3.5.8 / Geburt



- Eintrag Name und CH-Bürgerrecht/Nationalität des Kindes gemäss zivilstandsamtlicher Geburtsmeldung
- Rufname, Konfession und Krankenkasse abklären
- bei Datensperre der Eltern abklären, ob das Kind auch eingeschlossen wird
- Eintrag bei den Eltern bzw. des Inhabers der elterlichen Sorge
- Personenbeziehungen erstellen
- Elterliche Sorge eintragen (nötigenfalls Abklärungen treffen)
- Eintrag Zuzugsdatum (= Geburtsdatum)
- Ausstellen Meldebestätigung  
Zuzugsort = Hauptwohnsitzgemeinde (nicht Geburtsort)
- Mutationsmeldungen erstellen, inkl. Meldung Säuglingsfürsorge (F 86)

82

---

---

---

---

---

---

---

---

**Heimatort**

- **Kind verheirateter Eltern:**  
Heimatort desjenigen Elternteils, dessen Familienname es trägt.
- **unverheiratete Eltern:**  
Heimatort und Familienname der Mutter.  
Bei gemeinsamer elterlicher Sorge = Heimatort des Elternteils, dessen Familienname es trägt.

83

---

---

---

---

---

---

---

---

**Geburt Ihrer Tochter**

Sehr geehrte Frau , sehr geehrter Herr

Vom zuständigen Zivilstandsamt haben wir die Geburtsmitteilung Ihrer Tochter erhalten.  
Herzlichen Glückwunsch!

Um die Geburt Ihrer Tochter in unserem Einwohnerregister zu erfassen, benötigen wir noch weitere Angaben. Wir bitten Sie, folgende Angaben auf beiliegendem Talon zu ergänzen und uns diesen **innerst 14 Tagen** mittels beiliegenden Rückantwortcouverts zu retournieren:

- Rufname
- Konfession
- Krankenversicherung (KVG)

Falls Sie im Zusammenhang mit der Anerkennung eine Erklärung über die gemeinsame elterliche Sorge unterzeichnet haben, bitten wir Sie, uns gleichzeitig mit dem Talon eine Kopie dieser Erklärung zuzustellen. Sie können natürlich auch mit dem Original der Erklärung bei uns vorsprechen, damit wir die Kopie für unsere Akten erstellen können. **Bitte beachten Sie, dass die gemeinsame elterliche Sorge im Einwohnerregister ohne entsprechende Meldung Ihrerseits nicht eingetragen werden kann.**

Nachdem wir die Geburt Ihres Kindes im Einwohnerregister verarbeitet haben, erhalten Sie die Meldebestätigung zu Ihren Akten.

Bei weiteren Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

84

---

---

---

---

---

---

---

---

**Geburt von** \_\_\_\_\_ ,

Rufname \_\_\_\_\_

Konfession \_\_\_\_\_

Krankenversicherung (KVG) \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift des sorgeberechtigten Elternteils \_\_\_\_\_

Bitte retournieren Sie uns den Talon vollständig ausgefüllt und unterschrieben. Besten Dank für Ihre Bemühungen.

85

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**RMV, § 8**  
Meldungen durch die Gemeinden an weitere Stellen

**Absatz 3:**  
*Innert Wochenfrist nach Eingang der Mitteilung sind der zuständigen **Mütter- und Väterberatungsstelle jede Geburt** ....., zu melden.*

86

---

---

---

---

---

---

---


---

---

---

**Tod**

HB Kapitel 2.3.5.17 / Tod



- Eintrag Datum und Ort
- Eintrag *Wegzugsdatum* (= Todesdatum)
- Schweizer: alter HS vernichten, neues Dokument für eine allfällig hinterbliebene Person beantragen
- bei Rückgabe der Meldebestätigung der verstorbenen Person ist diese zu vernichten
- Mutationsmeldungen, inkl. Meldung an zuständiges Gericht, nötigenfalls auch Meldung an Nebenwohnsitzgemeinde (F 88)

→ Seit 1.1.2013: Namensänderung des hinterbliebenen Ehepartners möglich

siehe Musterbrief im Handbuch  
Verwitwung\_Namenserklärung\_HS9.doc

87

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**RMV, § 8**

Meldungen durch die Gemeinden an weitere Stellen

**Absatz 3:**

Innert Wochenfrist nach Eingang der Mitteilung sind

...

**den Bezirksgerichtspräsidien der Hinschied jeder Person, die das 18. Altersjahr zurückgelegt hat, zu melden.**

**Absatz 4:**

Todesfälle sind der **Nebenwohnsitzgemeinde** zu melden.

88

---

---

---

---

---

---

---

---

**Zivilstandsänderung Partner/in**

HB Kapitel 2.3.5.20

Wohnt der überlebenden Ehepartner in der selben Gemeinde, löst dies „automatisch“ eine Nachfolgemutation aus. Dabei wird eine Änderung des Zivilstandes auf verwitwet vorgenommen.

→ Seit 1.1.2013: Namensänderung des hinterbliebenen Partners möglich  
siehe [Musterbrief im Handbuch](#)  
[Verwitwung\\_Namenserklärung\\_HS9.doc](#)

**Auflösung Partnerschaft (durch Tod)**

HB Kapitel 2.3.5.15

Zusätzlich ist der **Auflösungsgrund** „durch Tod“ zu erfassen.

Namensänderung des hinterbliebenen Partners möglich  
siehe [Musterbrief im Handbuch](#)  
[Verwitwung\\_Namenserklärung\\_HS9.doc](#)

89

---

---

---

---

---

---

---

---

**Auflösung Partnerschaft**

(gerichtlich, Verschollenerklärung, Ungültigerklärung, unbekannt/andere Gründe)

HB Kapitel 2.3.5.16

Auflösungsgründe (= separates Feld)

- Tod
- gerichtlich
- Verschollenerklärung
- Ungültigerklärung
- unbekannt/andere

Zivilstand	Aufgelöste Partnerschaft	Zivilstandsdatum	19.03.2007
Trennung/Auflösungsgrund	durch Tod aufgelöst	Trennungsdatum	
Zivilstandsart/-text	<input type="checkbox"/> <kein> <input type="checkbox"/> freiwillig getrennt <input type="checkbox"/> gerichtlich getrennt <input type="checkbox"/> gerichtlich aufgelöst <input type="checkbox"/> <b>gerichtlich aufgelöst</b> <input type="checkbox"/> durch Verschollenerklärung aufgelöst <input type="checkbox"/> durch Ungültigerklärung aufgelöst <input type="checkbox"/> unbekannt	<input type="checkbox"/> <kein> <input type="checkbox"/> <kein>	
Personenennung	Partner		

Die Auflösungsgründe sind nur an **Amtsstellen** weiterzumelden, welche diese für ihre Tätigkeit zwingend benötigen (z.B. Steueramt, SVA, MIKA)

90

---

---

---

---

---

---

---

---

**Heirat** (sei 01.07.2022 «Ehe für alle» )

HB Kapitel 2.3.5.9 / Eheschliessung (Heirat)



- Registrierung der Eheschliessung
- Personenbeziehung erstellen (*gemeinsame Kinder !?*)
- allfällige Namensänderung verarbeiten (event. Allianzname)
- Heimatort :  
seit 01.01.2013: - es geht keiner verloren  
- es kommt kein neuer dazu
- Mutationsmeldungen
- Schweizer: alte HS vernichten, neues Dokument beantragen
- falls inhaltliche Anpassung nötig, neue Meldebestätigung aus-/zustellen, alte «zurückfordern»

91

---

---

---

---

---

---

---

---

**Umwandlung EgP**

siehe auch News VAE vom 15.07.2022

- Registrierung der Umwandlung
- Die Umwandlung hat keinen Einfluss auf Name oder Heimatort
- Mutationsmeldung lediglich an Steueramt  
Meldung an MIKA erst im Zusammenhang mit einer anderen Mutationsmeldung.  
Grund: unnötige Kosten vermeiden
- Schweizer: alte HS vernichten, neue Dokument beantragen

92

---

---

---

---

---

---

---

---

**Trennung**

HB Kapitel 2.3.5.11 / Trennung

- kein Zivilstand – lediglich Zivilstand **SITUATION**
- Zivilstand weiterhin verheiratet bzw. in eingetragener Partnerschaft
- Unterscheidung zwischen freiwilliger und gerichtlicher Trennung
- Trennungsdatum gemäss «*schriftlicher*» Bestätigung registrieren
- bei *gemeinsamem* Heimatschein, *separate Dokumente beantragen*
- Mutationsmeldungen

93

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>STADT ZOFINGEN</b>	<b>EINWOHNERDIENSTE</b> <small>Kurzform: St / Partn 355 9600 Zofingen T 062 742 71 40 F 062 742 71 34 www.buero@stzofingen.ch www.zofingen.ch</small>
<b>Mitteilung einer freiwilligen Trennung</b> <small>an die Einwohnerdienste Zofingen</small>	
<b>Ehegatte / Partner</b> Name, Vorname, Geburtsdatum: ..... Wohnort / Adresse: .....	
<b>Ehegatte / Partnerin</b> Name, Vorname, Geburtsdatum: ..... Wohnort / Adresse: .....	
<b>Kinder (Inhaltsübrig)</b> Name, Vorname, Geburtsdatum: ..... Zukünftiger Wohnort / Adresse: .....	
Name, Vorname, Geburtsdatum: ..... Zukünftiger Wohnort / Adresse: .....	
Trennungstermin: .....	
<small>Die Einwohnerdienste Zofingen werden bereitwillig, diese freiwillige Trennung mit dem oben angeführten Trennungstermin zu registrieren und den zuständigen Ämtern zu melden.</small>	
Ort / Datum: .....	
Unterschrift Ehegatte / Partner: .....	
Unterschrift Ehegattein / Partnerin: .....	

**Anhang Nr. 2**  
94

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

---

### Scheidung

HB Kapitel 2.3.5.13 / Scheidung



- Registrierung der Scheidung
- Personenbeziehung aufheben
- nötigenfalls Sorgerecht Kinder anpassen (separater Meldegrund «Änderung elterliche Sorge»)
- Schweizer: alte HS vernichten, neue Dokumente beantragen  
Wird Name geändert? Vorgängig klären.  
**Musterbrief siehe nächste Folie**
- falls inhaltliche Anpassung nötig, neue Meldebestätigung aus-/zustellen, alte «zurückfordern»
- Mutationsmeldungen

95

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

#### GEMEINDE MUSTER

##### Einwohnerkontrolle

Adresse Inhaber: [ ]

Muster, 12. November 2013

##### Namenserklärung/Heimatscheinbestellung infolge Scheidung

Sehr geehrte „Anrede ergänzen“

Das zuständige Zivilstandsamt hat uns mitgeteilt, dass Ihre Ehe am „Rechtskräftdatum“ nichtsträflich geschieden wurde. Gemäss den gesetzlichen Vorschriften müssen bei Zustandsänderungen neue Schriften hinterlegt werden.

**Wir bitten Sie, uns vorgängig, mittels untenstehenden Talons mitzuteilen, ob Sie den bisherigen Namen beibehalten oder Ihren jetzigen Namen durch Namensänderung beim Zivilstandsamt wieder annehmen möchten. Bei Fragen über eine allfällige Namensänderung steht Ihnen jedes Zivilstandsamt gerne zur Verfügung.**

Ihre Antwort erwarten wir gerne **innerst Monatsfrist** zurück. Für Ihre Bemühungen danken wir Ihnen bestens und grüssen Sie freundlich.

**EINWOHNERKONTROLLE MUSTER**

-----X-----X-----X-----X-----X-----

**Erklärung**

Ich werde eine Namensklärung beantragen  Ja  Nein

Ich benötige Bedenkzeit bis: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ (Muster: Anrede)

**Scheidung\_Namenserklärung\_HS5.doc**

96

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



### Namensänderung

HB Kapitel 2.3.5.21/ Namensänderung

Jegliche Namensänderungen (Allianzname, Heirat, Adoption usw.) sind mittels diesem Meldegrund zu verarbeiten.

- Registrierung der Namensänderung
- Schweizer: alter HS vernichten, neuen beantragen
- neue Meldebestätigung aus-/zustellen, alte «zurückfordern»
- Mutationsmeldungen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Einbürgerung ausländische Staatsangehörige

HB Kapitel 2.3.5.4 / Einbürgerung



- Eintrag der Einbürgerung mit Erwerbsgrund und -datum
- alte Ausländerdaten historisieren, kein Eintrag von Doppelbürgerschaft (Schweiz-Ausland)
- Heimatschein beantragen  
allfällige Berichtigung der Personalien im EWR  
(sofern Partner bereits Schweizerbürger, HS auf korrekten Inhalt hin prüfen)
- neue Meldebestätigung aus-/zustellen, alte «zurückfordern»
- Mutationsmeldungen

#### ACHTUNG !

Verarbeitung erst nach Erhalt der **rechtskräftigen** Mitteilung, bzw. SEDEX-Meldung

#### Einwohner-/Gemeindebürger oder Ortsbürger?

ordentliche Einbürgerung ➡ Einwohner-/Gemeindebürger  
erleichterte Einbürgerung ➡ identisch wie Ehepartner

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun Svizra

Eidgenössische Justiz- und Polizeidepartement  
Bundesdepartement für Justiz und  
Polizei

K 61-1169 Bern-Wabern AG

Einwohnerkontrolle

Zürigen

4800 Zolfigen

#### Erleichterte Einbürgerung (Gebühr: CHF 150.00)

In Anwendung von Artikel 58c des Bürgerrechtsgesetzes wird erleichtert eingebürgert:

wohnhaft in Bernerdistrikt, Deutschland, geboren am .../.../19...  
4800 Zolfigen AG

Mit dem Schweizer Bürgerrecht werden folgende kantonale und kommunale Bürgerrechte erworben:

Kantonale: Thurgau

Gemeindliche: Flühningen

Referenz-Nr.: K 61-1169 TUP/Flup

Bern-Wabern, 21. Dezember 2015

Staatssekretariat für Migration SEM

**Wichtig zu wissen:**  
Heimatskontrolle: Amt für Hausbesitzer und Zivilstandsessen des Kantons Thurgau, 8510 Frauenfeld  
Wohnortgemeinde: Einwohnerkontrolle Zolfigen, 4800 Zolfigen

Das Staatssekretariat für Migration SEM wird die Zivilstandsbehörden (Ortsrat) nach untenstehendem Ablauf der Bearbeitung über die eingetragene Heimbürgerschaft informieren. Schweizer Ausländer ohne oder ohne Heimatschein dürfen nur nach Erhalt der Heimatskarte und gesetzlich auf die Eintragung im Zivilstandsregister Hinweis erlangen. Für die Ausstellung eines Schweizer Ausweises überlässt die Wohnortgemeinde die Heimatskarte bei den Zivilstandsbehörden.

**Rechtsmittelbelehrung:**  
Gegen diesen Entscheid kann innerhalb 30 Tagen nach Einführung beim Bundesverwaltungsgericht (BVVG, Postfach, 3003 St. Gallen) Beschwerde erhoben werden. Eine Frage zur Beschwerde ist an das Staatssekretariat für Migration SEM, Abteilung Bürgerrecht, 3003 Bern-Wabern zu richten.  
Über die Voraussetzungen für die Beschwerde, sowie Kosten und weitere wichtige Informationen, siehe die Broschüre des Bundesverwaltungsgerichts.

Einwohnerkontrolle Zolfigen  
0431 2014  
Name: ...  
Unterschrift: ...

Anhang Nr. 4

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SCHWEIZERISCHE EIDGENÖSSENSCHAFT  
CONFÉDÉRATION SUISSE  
CONFEDERAZIONE SVIZZERA  
CONFEDERAZIUN SVIZRA

Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement EJPD  
Bundesamt für Migration BFM

Rechtskraftmitteilung Erleichterte Einbürgerung

In Anwendung von Artikel 27 des Bürgerrechtsgesetzes wurde erleichtert eingebürgert:

Mus Muster, Serbien und Montenegro, geb. 11.11.1950, verheiratet mit EhePARTNER, von Blumen / BE, wohnhaft in Muster / BE

Mit dem Schweizer Bürgerrecht wurden folgende kantonale und kommunale Bürgerrechte erworben:

Kanton(e):	Bern		
Gemeinde(n):	Blumen		
Eingebürgert am:	23. September 2005		
Rechtskräftig am:	DATUM	Referenz-Nr.:	K 000 000 UUU / DDD

Bern, DATUM BUNDESAMT FÜR MIGRATION

---

**Mitteilung an:**

1. Herrn Mus Muster, Musterstrasse 1, 3000 Muster
2. Heimatkanton: Zivilstands- und Bürgerrechtsdienst, Eigerstrasse 73, 3011 Bern
3. BFM, Statistikdienst ANAG

100

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Einbürgerung  
Schweizerbürger

- Eintrag der Einbürgerung mit Erwerbsgrund und –datum
- alter HS vernichten, neues Dokument beantragen  
Wird bisheriger Heimatort beibehalten? Vorgängig abklären.
- neue Meldebestätigung aus/zustellen, alte «zurückfordern»
- es müssen keine neuen Ausweise (z.B. IDK) beantragt werden
- Mutationsmeldungen

Einwohner-/Gemeindebürger oder Ortsbürger?

Aufgrund ZA-Mitteilung	➔	Einwohner-/Gemeindebürger
Aufgrund späterem/separatem Beschluss Ortsbürger-GV	➔	Ortsbürger

101

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Erklärung über die Änderung des im  
Personenstandsregister eingetragenen Geschlechts

HB Kapitel 2.3.5.22 / Geschlechtsänderung

„Geschlechtsidentität (das gefühlte Geschlecht) stimmt nicht mit dem Geschlecht im Personenstandsregister überein“

Seit 01.01.2022 sind Erklärungen zum Geschlecht in einem vereinfachten Verfahren beim Zivilstandsamt möglich.

- Meldung erfolgt als «Geschlechtsänderung». Verarbeitung hat über «Meldegrund Korrektur» zu erfolgen.
- Anpassung des Geschlechtes im EWR
- Änderung der Anrede
- Vernichtung bzw. Neubeantragung Heimatschein
- neue Meldebestätigung aus-/zustellen, alte «zurückfordern»
- KEINE Mutationsmeldung Geschlechtsänderung verschicken
- eine allfällige Vornamensänderung mittels Meldegrund «Namensänderung» verarbeiten und melden.

102

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Adoption** (minderjähriges Kind)

HB Kapitel 2.3.5.1 / Adoption

(siehe auch Empfehlung VSED)

Infostar meldet Ereignis mit dem Meldegrund „Adoption“. Im EWR muss die Adoption jedoch mit den entsprechenden Korrektur-Meldegründen verarbeitet werden.

Sollte die Software nach wie vor den Meldegrund „Adoption“ vorgeben, muss sichergestellt sein, dass die Mutation im Hintergrund technisch als Korrektur abläuft.

**Grundsatz:**

Das Ereignis Adoption muss im Einwohnerregister individuell, im Einzelfall manuell, verarbeitet werden.

Es darf nicht möglich sein, im Einwohnerregister (History) den Meldegrund „Adoption“ nachvollziehen zu können.

103

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Verarbeitung mit «Meldegrund Korrektur»
- Eintrag bei den Adoptiveltern, analog eines leiblichen Kindes
- sämtliche Daten anpassen, welche auf eine leibliche Abstammung hinweisen können. Ausnahme = Geburtsort
- **Vernichten !** der Adoptionsverfügung
- Vernichten eines allfälligen Heimatscheins, nötigenfalls neues Dokument bestellen
- Austausch Meldebestätigung
- Ausweise «einziehen/annullieren»
- **Keine Mutationsmeldungen «Adoption»**
  - wo nötig, melden Eltern die Adoption selbständig
  - allenfalls separate Meldung (Korrektur) betreffend Namens- und Bürgerrechtsänderung

→ Es darf kein Hinweis auf die Adoption ersichtlich sein!

104

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anerkennung**

HB Kapitel 2.3.5.2 / Anerkennung (Kindesverhältnis)

- Meldung erfolgt als «Kindesverhältnis». Verarbeitung hat über «Meldegrund Korrektur» zu erfolgen.
- beim Kind, Registrierung Name/Vornamen Vater
- Sorgerecht (nötigenfalls Sorgerechtsentscheid einfordern)
- Beim Anerkennenden (Vater des Kindes) Eintrag der Bemerkung „Anerkennung“. Bei der Kindsmutter Eintrag der Personenbemerkung „Kindsvater: Muster Peter, von Basel“
- Wird eine **Erklärung der gemeinsamen elterlichen Sorge** vorgelegt  
→ Beziehung Vater-Kind erstellen, ansonsten nur Beziehung zur Mutter
- Vernichten eines allfälligen Heimatscheins
- falls inhaltliche Anpassung nötig, neue Meldebestätigung aus-/zustellen, alte «zurückfordern»
- *Dokumente/Ausweise mit Elternnamen einziehen (falls vorhanden)*
- KEINE Mutationsmeldung Anerkennung
- nötigenfalls «neutrale» Mutationen betreffend Änderung Familienname und Bürgerrecht

105

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anerkennung Ihrer Tochter-/Elterliche Sorge**

Sehr geehrte Frau

Vom zuständigen Zivilstandsamt haben wir die Mitteilung über die Vaterschaftsanerkennung Ihrer Tochter erhalten.

Falls Sie im Zusammenhang mit der Anerkennung eine Erklärung über die gemeinsame elterliche Sorge unterzeichnet haben, bitten wir Sie, uns eine Kopie dieser Erklärung zuzustellen. Sie können natürlich auch mit dem Original der Erklärung bei uns vorsprechen, damit wir die Kopie für unsere Akten erstellen können. Bitte beachten Sie, dass die gemeinsame elterliche Sorge im Einwohnerregister ohne entsprechende Meldung Ihrerseits nicht eingetragen werden kann.

Ohne Ihren Gegenbericht innert 30 Tagen gehen wir davon aus, dass Sie die elterliche Sorge für Ihre Tochter weiterhin alleine ausüben.

106

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Rechtliche Auswirkungen der Anerkennung**

→ **seit 1.1.2006:**  
Das von einem CH-Vater anerkannte Kind einer ausländischen Mutter erhält von Gesetzes wegen automatisch den CH-Bürgerort des Vaters.

→ **bis 30.06.2014:**  
Anerkennung eines Schweizer Kindes hatte keinen Einfluss auf dessen Name und Bürgerrecht. Es behielt Namen und Bürgerrecht der Mutter.

→ **seit 1.7.2014:**  
Haben beide Elternteile das Sorgerecht = Kind kann den ledigen Namen des Vaters tragen.  
Kind erhält den CH-Bürgerort desjenigen Elternteils, dessen Familienname es trägt.

107

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

**Konfessionswechsel**  
HB Kapitel 2.3.5.29 / Konfessionswechsel (Kirchenaustritt)

→ Mit einem Umzug ist kein Konfessionswechsel / Kirchenaustritt möglich.  
Konfession nötigenfalls mit Vorgemeinde abgleichen!

- Mutation nur aufgrund schriftlicher Mitteilung der Kirchgemeinde
- Mutationsmeldungen



108

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Übrige Mutationen

- Arbeitgeber- / Berufswechsel:**  
HB Kapitel 2.3.5.30 / Arbeitgeberwechsel / Änderung der beruflichen Tätigkeit
  - **ausländischen Staatsangehörige = zwingende Registrierung**
  - **CH-Bürger = keine Registrierung**
  - Grund = fehlende gesetzliche Grundlage zur Datenerhebung
  - bei Kenntnis einer Änderung, neue Informationen eintragen
  - Mutationsmeldungen
- Änderungen**  
HB Kapitel 2.3.5.38 ff
- Korrekturen**  
HB Kapitel 2.3.5.43 ff

109

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Kindes- und erwachsenenschutzrechtliche Massnahmen

HB Kapitel 2.3.5.32 / Kindes- und erwachsenenschutzrechtliche Massnahme (Vormundschaft / Beistandschaft/ Vorsorgeauftrag)

- Meldungen an EWD erfolgen via Koordinationsperson
- Im Einwohnerregister sind bei einer **Errichtung, Aufhebung & Anpassung** folgende **Massnahmen** bzw. **Daten** einzutragen bzw. zu mutieren;
  - Vormundschaft (Minderjährige)**
  - Beistandschaften** (umfassende Beistandschaft, Mitwirkungs-, Vertretungs- und kombinierte Beistandschaften, Sorgerechtsentscheide, Obhutsentziehung, Kinderschutzmassnahmen)
  - Wirksamkeit Vorsorgeauftrag**
  - Massnahme mit ZGB-Artikel/Zusatzbegriff**
  - Mandatsträger mit Adresse**
  - Sitz der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde**
  - nötigenfalls Stimmrecht anpassen**

**Siehe Kreisschreiben Obergericht und Schreiben DVI**

110

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- EWD erstellt Mutationsmeldungen an:

**Gemeindesteueram**

- Vertretername
- Art der Massnahme

Daten	Kindes- und erwachsenenschutzrechtliche Massnahmen	
	Kindes- und erwachsenenschutzrechtliche Massnahmen	Vorsorge
Einwohner	X	X
Artlicher Name	X	X
Vorname	X	X
Nachname	X	X
Wohnort	X	X
Bezugsgewalt	X	X
Bezugsgewaltklasse	X	X
Geschlecht	X	X
Wohnortadresse	X	X
Kommune	X	X

**Familiengericht (KESB)**

- Abmeldungen
- Adressänderungen
- Todesfälle

Daten	Kindes- und erwachsenenschutzrechtliche Massnahmen	
	Kindes- und erwachsenenschutzrechtliche Massnahmen	Vorsorge
Einwohner	X	X
Artlicher Name	X	X
Artlicher Nachname	X	X
Vorname	X	X
Nachname	X	X
Wohnort	X	X
Bezugsgewalt	X	X
Bezugsgewaltklasse	X	X
Geschlecht	X	X
Wohnortadresse	X	X
Kommune	X	X
Art	X	X
Zustand	X	X
Rechtsgrundlage (Art.)	X	X
Kostenobergrenze	X	X
Merkmal (Prüfung oder Materialprüfung)	X	X
Antrag	X	X
Prüfungstermin	X	X
Prüfungsergebnis	X	X
Prüfungstermin (geplant/überfällig)	X	X
Vertragstermin	X	X
Beauftragter	X	X

111

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- **Wegzug & ID-Antrag:**  
bei eingeschränkter Handlungsfähigkeit: Rücksprache mit KESB
- **Auskünfte über Massnahmen dürfen nur durch das Familiengericht erteilt werden !**

112

---

---

---

---

---

---

---

---

### Volljährigkeit

HB Kapitel 2.3.5.31 / Volljährigkeit

- volljährig gewordene Person als Einzelperson ausweisen (nicht mehr als Kind)
- jährlich/halbjährlich/monatlich verarbeiten
- Brief Personalienabklärung
- Heimatscheinbestellung
  - ➔ Verschiedene Möglichkeiten, EWD können frei wählen!  
(vorgängige Kontrolle, ob bereits ein HS vorhanden ist)
- «Austausch» Meldebestätigung
- keine Mutationsmeldungen

113

---

---

---

---

---

---

---

---

### Variante 1

- Bestellung HS **durch Einwohnerdienste**  
siehe PP 115 oder Anhang Nr. 6  
[Heimatscheinbestellung\\_Volljaehrigkeit\\_HS8.doc](#)
- separate Personalienanfrage an Einwohner  
siehe PP 116 = CH [Volljaehrigkeit\\_CH\\_VJ1\\_CH.doc](#)  
Anhang 6 = Muster Zofingen

### Variante 2

- Bestellung HS **durch Einwohner** mit integrierter Personalienanfrage  
[Heimatscheinbestellung\\_Volljaehrigkeit\\_HS8.doc](#)

114

---

---

---

---

---

---

---

---

**GEMEINDE MUSTER** **direkte Beantragung durch EWD**

**Einwohnerkontrolle**

Zivilstandsamt  
variabel einsetzbar  
Link auf Ziv.-Anrede

Muster: 10. November 2013

**Heimatscheinbestellung infolge Volljährigkeit**

Sehr geehrte Damen und Herren

Für untenstehende Person benötigen wir aus obgenanntem Grund einen neuen Heimatschein:

<p>Name Lediger Name Vorname(n) Geburtsort/-datum Zivilstand/-datum Heimatschein</p>	<p>Daten aus System drucken</p>
--	---------------------------------

Adresse

Wir bitten Sie, **uns die neuen Ausweisschriften, unter Erhebung der entsprechenden Gebühren, direkt zuzustellen.**

Für Ihre Bemühungen danken wir Ihnen bestens und grüssen Sie freundlich.

**EINWOHNERKONTROLLE „Gemeinde“**  
Funktion Sachbearbeitung  
Vorname/Name

Kopie zur Kontrollovernahme an den/die Inhaber/in mit der Bitte um Zustellung der alten Meldebestätigung **zuerst 10 Tage!**

115

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**GEMEINDE MUSTER** **separate Personalienanfrage Schweizer**

**Einwohnerkontrolle**

Übernahme  
Adresse Inhaber  
aus System

Muster: 10. November 2013

**Erreichung des 18. Altersjahres**

Sehr geehrte „Anrede ergänzen“

In diesem Jahr werden Sie 18 Jahre alt, resp. haben Sie das 18. Altersjahr erreicht.

Für das Einwohnerregister benötigen wir von Ihnen zusätzliche Angaben. Wir bitten Sie, die Daten auf dem untenstehenden Talon zu ergänzen und uns **inner 10 Tage** zu retournieren.

Wir danken Ihnen für Ihre Bemühungen und stehen bei allfälligen Fragen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grösse

**EINWOHNERKONTROLLE „Gemeinde“**  
Funktion Sachbearbeitung  
Vorname/Name

<p>Name und Vorname(n) <small>(Bitte Rufname unterstreichen)</small></p>	<p>Daten aus System drucken</p>
--	---------------------------------

Geburtsdatum

Adresse

Konfession \_\_\_\_\_  
Krankenkasse \_\_\_\_\_

116

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Muster Zofingen**

**Volljährigkeit**

Sehr geehrte Frau

In diesem Jahr werden Sie 18 Jahre alt, resp. haben Sie das 18. Altersjahr erreicht und benötigen aus diesem Grund einen eigenen Heimatschein.

Um Ihnen die Umstände zu ersparen, werden wir heute den Heimatschein beim zuständigen Zivilstandsamt Ihres Heimatortes bestellen und diesen anschliessend in Ihrem Einwohnerdossier deponieren.

Sobald der Heimatschein bei uns eingetroffen ist, werden Sie die entsprechende Gebührenrechnung erhalten. Besten Dank für die termingerechte Überweisung.

Ebenfalls als Beilage erhalten Sie die Meldebestätigung für Ihre Akten.

Für das Einwohnerregister benötigen wir von Ihnen zusätzliche Angaben. Wir bitten Sie, die Daten auf dem beiliegenden Talon zu prüfen bzw. zu ergänzen und diesen unterschrieben **inner 10 Tagen** mittels beiliegendem Rückantwortcouvert an die Einwohnerdienste zurückzusenden.

Besten Dank für Ihre Bemühungen. Falls Sie Fragen haben, rufen Sie uns bitte an.

Freundliche Grösse  
EINWOHNERDIENSTE ZOFINGEN

Denise Zinniker

**Anhang Nr. 6**

117

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Name und Vorname(n)  
 Rufname  
 Geburtsdatum  
 Adresse

Konfession

Evangelisch-Reformiert  
 Römisch-Katholisch  
 Christ-Katholisch  
 Konfessionslos  
 andere: \_\_\_\_\_

Name der Krankenkasse \_\_\_\_\_  
 (Bitte legen Sie eine Kopie der Police oder der Karte dazu)

Die Richtigkeit der oberstehenden Angaben wird hiermit bestätigt:

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Anhang Nr. 6

118

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## 8. Meldewesen

HB Kapitel 3 / Meldewesen

Grundsatz :  
 Die Einwohnerdienste sind eine Amtsstelle. Ihre Mutationsmeldungen haben rechtsgültigen Charakter und müssen nicht durch zusätzliche Belege (z.B. Familienausweis) verifiziert werden.

- Ereignisse schnellstmöglich verarbeiten
- Ereignisse umgehend elektronisch an das kantonale Einwohnerregister weiterleiten
- es sind **nur verifizierte Daten** zu melden
- Mutationsmeldungen an berechnigte Amtsstellen (siehe PP 120 - 122)  
➔ Listen – keine Haushaltskarten !

119

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Berechtigte Meldeempfänger

HB Kapitel 3.1.3 / Weitere Grundlagen

- Betreibungsamt
- Bezirksamtsgerichte
- Feuerwehr (= periodische Listen)
- Gemeindesteuernamt
- Gemeindefachstelle SVA
- Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde
- Kirchgemeinden (röm.kath. / christ.kath. / evang.ref.)
- Mütter- und Väterberatung
- Schulsekretariat
- Versorgungs- und Entsorgungsbetriebe
- Wegzugsgemeinden

Siehe Empfehlungsschreiben DVI vom 03.09.2019

120

---

---

---

---

---

---


---

---

---


---



 DEPARTEMENT VOLKSWIRTSCHAFT UND INNERN  
GEMEINDEABTEILUNG

**Meldungen aus dem Einwohnerregister**  
Meldungsempfänger: Betreibungsamt  
Auswahlkriterien: Volljährige Personen, nur Hauptwohnsitz

**Siehe auch NEWS VAE vom 24.09.2019 & 10.06.2021**



Daten	Ereignisse									
	Tod	Verstehen	Auflösung/Verzinsverlängerung	Namensänderung	Umzug (innerhalb Gemeinde)	Zustelladresse	Wegzug	Änderung Datenquelle	Korrektur	Datensperre
Ereignisdatum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Amlicher Name	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vorname	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Bisheriger Name/Vorname			X							
Wohnadresse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Zustelladresse					X					
Bisherige Wohnadresse					X					
Geburtsdatum	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Wegzugsort-adresse						X				
Datensperre	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vertreter nach Tod (falls vorhanden)	X	X								

01. Sept. 2019  
121

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Eine Meldepflicht entfällt, sofern die datenempfangende Stelle an das kantonale Einwohnerregister angeschlossen ist (§ 9 Abs. 5 RMV):

- z.B. - Polizei
- Strassenverkehrsamt
- Kirchgemeinden

122

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Steueranfragen**  
HB Kapitel 3.5 / Steueranfrage

- Ausdruck durch EWD = Dienstleistung für Steueramt
- Versand erfolgt durch Steueramt !

**Pendelbeleg Gericht**

- Aufbewahrung beim Heimatschein
- bei Wegzug, Zivilstands- oder Namensänderung sowie bei Tod, zusammen mit Mutationsmeldung an Gericht retournieren (Muster siehe nächste Folie).

123

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**Definition Versicherungspflicht gemäss Art. 1 KVV:**

- alle Personen mit Wohnsitz in der Schweiz nach Art. 23 – 26 ZGB (Absicht des dauernden Verbleibens) (Art. 1 Abs. 1 KVV)
- Ausländer/Ausländerinnen mit einer Aufenthaltsbewilligung von mehr als 3 Monaten (Art. 1 Abs. 2 lit. a KVV)
- unselbständig erwerbstätige Personen mit Aufenthalt von weniger als 3 Monaten, sofern sie über keinen gleichwertigen Versicherungsschutz verfügen (Art. 1 Abs. 2 lit. b KVV)
- Personen, die ein Asylgesuch gestellt haben (Art. 1 Abs. 2 lit. c KVV)

**Achtung: Ausnahmen im Verhältnis zur EU/EFTA**

127

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Hilfsmittel**

- gemeinsame Einrichtung KVG

Anschrift:  
Industriestrasse 78, 4600 Olten  
032 625 30 30

- priminfo.ch
- vvk-online.ch

128

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SASIS vvk-online.ch: Online Verfahren gemäss VVK Art. 15

Suchergebnis (Abfragedatum: 07.07.2014 09:17)

Abfrage	758	299999 - Gemeinsame Einrichtung Dünny-ZSH...00	Partnerart	Gem. Einrichtung
Behandlungsdatum	07.07.2014		Validierungs-Nr	199380012
Versicherte Person				
Name	Lincoln	Geburtsdatum	20.05.1941	
Vorname	Elizabeth	Geschlecht	Weiblich	
Strasse	Dünnystrasse 28	Strasenf.	Dünny	
PLZ / Ort	4511 Wülthurn	VVK-Nr.	0079671234890000103	
Kartenzugriffskl.	01 81 2809 30 09 2014	ANV-Nr.	750 0966 9988 02	
		Verkschutz-Nr.	10	
Versicherung				
Name	Sanator (Tschunderscheer)	BAG-Nr.	1214	
Organisationskürzel	Servicecenter	GM-Nr.	700000000000	
Strasse	Strasse 1	Tel.Nr.	032 335 67 80	
PLZ / Ort	3099 Dänli	E-Mail	info@svkac.ch	
KVG-Datung				
Bezeichnung	Deckung UNP gemäss KVG			
Wohndatum	01.07.2014			
Gültigkeit	01.07.2009 30.09.2014			

Auszug aus der Web-Applikation vvk-online.ch.

129

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Im Rahmen der Versicherungspflicht unterscheidet man zwischen:

- **versicherungspflichtigen** Personen
- von der Versicherungspflicht **ausgenommene** Personen:
  - ausschliessliche Erwerbstätigkeit in der EU/EFTA oder gleichzeitige Erwerbstätigkeit in der Schweiz, sofern die Tätigkeit in der Schweiz weniger als 25 % ausmacht
  - Renten aus der EU/EFTA und keine aus der Schweiz
  - Leistungen der Arbeitslosenversicherung aus der EU/EFTA
  - Familienangehörige einer in der EU/EFTA versicherten Person
- Personen, die zwar versicherungspflichtig sind, sich jedoch auf Gesuch hin davon **befreien** lassen können:
  - Studenten
  - Kurzaufenthalter
  - Entsandte in die Schweiz (siehe auch Anhang Nr. 7)

130

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Befreiung von der Versicherungspflicht

#### Studium / Austauschschüler

Personen die sich zwecks aus- oder Weiterbildung in der Schweiz aufhalten (Studierende, Schüler, Praktikanten usw.) und bereits über einen gleichwertigen Versicherungsschutz nach KVG verfügen, können ein Befreiungsgesuch stellen.

#### Voraussetzungen:

- Studenten aus der EU/EFTA, die privat versichert und nicht erwerbstätig sind
- Studenten von ausserhalb der EU/EFTA - unabhängig einer Erwerbstätigkeit

131

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Grenzgänger

Grenzgänger sind nach **Erwerbsortprinzip** versicherungspflichtig – somit grundsätzlich in der Schweiz.

Liegt deren Wohnsitz/Lebensmittelpunkt jedoch in Deutschland, Österreich, Italien oder Frankreich, haben sie die Möglichkeit, sich von der Versicherungspflicht befreien zu lassen.

Detaillierte Infos zur Befreiung bzw. Link zum Onlineantrag unter [www.kvg.org/VP](http://www.kvg.org/VP) bzw. über die Gemeinsame Einrichtung KVG, Olten

132

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Kontrolle der Versicherungspflicht

Gemäss Art. 6 des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG) in Verbindung mit § 2 des Gesetzes zum Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVGG) **liegt im Kanton Aargau die Zuständigkeit für die Überprüfung der Versicherungspflicht bei den Gemeinden.**

Das Krankenkassenobligatorium ist lediglich bei der Ersterfassung abzuklären und die Krankenversicherung zu registrieren.

Grund:

Eine einmal abgeschlossene Krankenversicherung kann nicht ohne Vorlage eines neuen Versicherungsabschlusses aufgelöst werden. Aus diesem Grund ist keine spätere Kontrolle und Nachführungen von Änderungen notwendig.

133

---

---

---

---

---

---

---

---

### Kontrollverfahren

Person spricht zwecks Anmeldung bei den Einwohnerdiensten vor:

- Vorhandensein einer Krankenversicherung nach KVG klären
- Prüfen, ob eine Ausnahme von der Versicherungspflicht vorliegt:  
Bsp. - Ort der Erwerbstätigkeit (z.B. Grenzgänger)?  
- Herkunft einer Rente und Taggeldern?
- Person ggf. darauf hinweisen, dass sie sich von der Versicherungspflicht befreien lassen kann (sofern Voraussetzungen erfüllt sind)

134

---

---

---

---

---

---

---

---

- Aufforderung, Nachweis der Krankenversicherung (z.B. Kopie Police) einzureichen oder ein Gesuch um Ausnahme/Befreiung von der Versicherungspflicht zu stellen
  - es muss sich um einen *anerkannten Krankenversicherer* handeln  
Verzeichnis der zugelassenen Krankenversicherer unter [www.bag.admin.ch](http://www.bag.admin.ch)
  - Nachweis hat mittels Police nach KVG zu erfolgen
  - Aufnahmegesuch, Offerte oder die Police nach VVG sind nicht ausreichend
- Setzen einer angemessenen Frist
- Kontrolle der Fristeinhaltung (es gilt eine Versicherungs- oder Deckungslücke zu vermeiden!)
- Mahnung bei Nichteinhalten der Frist
- erfolglose Mahnung → Person einem Versicherer zuweisen

135

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>STADT ZOFINGEN</b>  Städt. Zofingen, Postfach 304, 4800 Zofingen ENSCHEIBEN  Zufügen:  Ohlgistorische Krankenversicherung, Zuweisung an eine Krankenkasse <b>Verfügung</b>  Sehr geehrter Mit Schreiben vom 07.06.2018 wurde Ihnen eine letzte Frist gesetzt, innerhalb von 5 Tagen mit Zustimmung des Schreibens die gegenseitigen Überlegen hinsichtlich Ihrer oder Ihrer Angehörigen eine Gesundheitsversicherung abzuschliessen. Die vorgeschlagene Krankenversicherung wurde Ihnen angeboten, dies bei Nichtannahme dieser Frist die Zuweisung an eine Schweizer Krankenkasse erfolgt wird. Die Frist ist abstrittig abgelaufen. Letztlich ist, ohne Beratungsangebot über die Krankenversicherung/AVIG sowie um des Letzteren zum Kurzwortgesetz über die Krankenversicherung AVIG werden die Gemeinden Personen, die ihrer Versicherungspflicht nicht rechtzeitig nachkommen, einem Verbleiben zu. Hiermit orientieren wir Sie, dass Sie für die ohlgistorische Grundversicherung <b>per sofort</b> der <b>Krankenkasse CONCORDIA, Agenter Zofingen, Getwegasse 5, 4800 Zofingen (Telefon 052 746 81 11)</b> angegliedert werden sind. Die Prämien gehen zu Ihren Lasten. Es steht Ihnen selbstverständlich unter Beachtung der KSA/GrGpflichten jederzeit frei, die Versicherung auf eine andere Versicherungsgesellschaft zu übertragen. <b>Nachmittelsicherung</b> 1. Gegen Verfügungen und Entschiede nach § 2 KVG kann <b>unter einer nicht entweichbaren Frist von 30 Tagen</b> mit Zustimmung beim Departement Gesundheit und Soziales des Kantons Aargau, Aarau, Beschwerde gefasst werden. 2. Die Beschwerde muss <b>einen Antrag und eine Begründung</b> enthalten, d.h. es ist a) anzugeben, wie das Departement Gesundheit und Soziales ersprochen soll, und b) darzulegen, aus welchen Gründen eine andere Entscheidung erlangt werden soll. 3. Auf eine Beschwerde, welche den Anforderungen gemäss den Ziffern 1 und 2 nicht entspricht, wird keine eingegangen. 4. Eine Kopie des angebotenen Entschiede sowie allfällige Besondere sind der Beschwerde mitzulegen. 5. Die Beschwerdeverfahren ist mit einem Zustandsrückmeldung. Die Leistungsfähigkeit der Parteien hat in der Regel die Verfahrenszeiten sowie gegebenenfalls die gegenseitigen Anschlusskosten zu bezahlen.	<b>STADTRAT</b> Krankenrat St. / Postfach 306 4800 Zofingen Telefon 052 746 74 10 Telefon 052 746 74 17 stadt@zofingen.ch www.zofingen.ch  <b>Familienname</b> Vorname Geburtsdatum Staatsangehörigkeit Zugangskategorie  <b>Staatshilfe</b>  <b>Kopie</b> -> Krankenkasse Concordia, Agenter Zofingen, Getwegasse 5, Postfach 304, 4800 Zofingen  <b>Angaben für die Krankenkasse Concordia über die zu versichernde Person</b>  Anhang Nr. 8 136
---	--

---

---

---

---

---

---

---

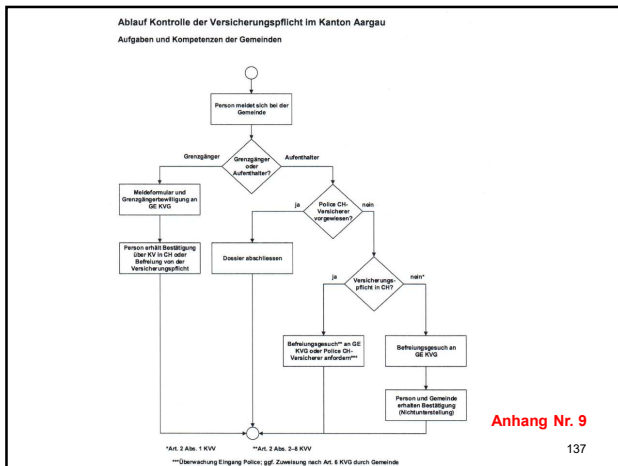
---

---

---

---

---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 10. Bescheinigungen und Zeugnisse

HB Kapitel 5.7 / Bescheinigungen und Zeugnisse

**Grundsatz:**  
**Nur bescheinigen, was tatsächlich belegt ist !**

- Meldebestätigung
- Hauptwohnsitzbescheinigung
- Lebensbescheinigung
- Bescheinigung von Personalien
- Leumundszeugnis
- Heimatausweis

138

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Sicherheitspapier für Dokumente der Einwohnerdienste**

Information VSED / News VAE 19.12.2017

Der VSED sowie der VAE empfehlen für Dokumente der Einwohnerdienste die Verwendung von Sicherheitspapier (analog Zivilstands-Dokumente).

Gründe:

- erhöhte Professionalität
- vermittelt Sicherheit / erschwert Fälschungen
- rechtfertigt die Erhebung einer kostendeckenden Gebühr

139

---

---

---

---

---

---

---

---

**Das Sicherheitspapier ist für folgenden Dokumente vorgesehen:**

- Meldebestätigung
- Hauptwohnsitzbescheinigung
- Lebensbescheinigung
- Heimatausweis

**Nicht notwendig bei:**

- Adressaukünften
- verwaltungswirtschaftlichen Bestätigungen

Sicherheitspapier zu bestellen über VSED

140

---

---

---

---

---

---

---

---

**Meldebestätigung**

HB Kapitel 3.4 / Meldebestätigung

- Quittung für die Anmeldung sowie die hinter-/vorgelegten Schriften
- Aushändigung nur an betroffene Person
- Ausstellung pro Person (Schweizerbürger, ausländische Staatsangehörige, Kinder)
- «Rückforderung» bei Wegzug oder bei Bedarf «Austausch» bei Änderung des Dateninhaltes
- **VOR RMV =** Schriftenempfangsschein (Niederlassungs- bzw. Aufenthaltsausweis), war nur für Schweizer.

141

---

---

---

---

---

---

---

---

**Meldebestätigung Hauptwohnsitz**  
HB Kapitel 5.3.5 / Meldebestätigung für Hauptwohnsitz

**Unterschied Schweizer – Ausländer?**

142

---

---

---

---

---

---

---

---

<p><b>GEMEINDE MUSTER</b> <b>Einwohnerkontrolle</b></p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Übernahme Adresse Inhaber aus System</div> <p><b>Meldebestätigung für Hauptwohnsitz</b></p> <p>Name Vorname(n) <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p>Geburtsdatum <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p><span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">Heimatsort</span> <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p>Zuzugsdatum Zuzugsort <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p><span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">Depotiertes Dokument</span> <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p>Adresse <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p>Muster, 12. November 2013 <span style="float: right;"><b>EINWOHNERKONTROLLE „Gemeinde“</b></span></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">Funktion Sachbearbeitung Vorname/Name</div> <p><small>Zur Beachtung Diese Meldebestätigung dient als Nachweis für Ihre Anmeldung in MUSTER und ist bei Wegzug oder Änderung der oben genannten Daten weder abzugeben. Der Einwohnerkontrolle ist innerhalb von 14 Tagen zu melden. - Jeder Umzug - auch innerhalb der Gemeinde bzw. des Gebäudes - Weg- oder Zuzug von im gemeinsamen Haushalt lebenden minderjährigen Kindern</small></p> <p style="color: red; font-size: small;">Meldebestätigung_Hauptwohnsitz_CH_MBCH_H.doc</p>	<p><b>GEMEINDE MUSTER</b> <b>Einwohnerkontrolle</b></p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Übernahme Adresse Inhaber aus System</div> <p><b>Meldebestätigung für Hauptwohnsitz</b></p> <p>Name Vorname(n) <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p>Geburtsdatum <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p><span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">Nationalität</span> <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p>Zuzugsdatum Zuzugsort <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p><span style="border: 1px solid red; padding: 1px;">Vorgelegtes Dokument</span> <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p>Adresse <span style="float: right;">Daten aus System drucken</span></p> <p>Muster, 12. November 2013 <span style="float: right;"><b>EINWOHNERKONTROLLE „Gemeinde“</b></span></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;">Funktion Sachbearbeitung Vorname/Name</div> <p><small>Zur Beachtung Diese Meldebestätigung dient als Nachweis für Ihre Anmeldung in MUSTER und ist bei Wegzug oder Änderung der oben genannten Daten weder abzugeben. Der Einwohnerkontrolle ist innerhalb von 14 Tagen zu melden. - Jeder Umzug - auch innerhalb der Gemeinde bzw. des Gebäudes - Weg- oder Zuzug von im gemeinsamen Haushalt lebenden minderjährigen Kindern</small></p> <p style="color: red; font-size: small;">Meldebestätigung_Hauptwohnsitz_Auslaender_MBA_H.doc</p>
--	---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Zur Beachtung**  
Diese Meldebestätigung dient als Nachweis für Ihre Anmeldung in MUSTER und ist bei Wegzug oder Änderung der oben genannten Daten weder abzugeben. **Der Einwohnerkontrolle ist innerhalb 14 Tagen zu melden:**  
- Jeder Umzug - auch innerhalb der Gemeinde bzw. des Gebäudes  
- Weg- oder Zuzug von im gemeinsamen Haushalt lebenden minderjährigen Kindern.

144

---

---

---

---

---

---

---

---



### Meldebestätigung Nebenwohnsitz

HB Kapitel 5.4.3 / Meldebestätigung für Nebenwohnsitz

**Unterschied zu MB-Hauptwohnsitz?  
Unterschied Schweizer – Ausländer?**

145

---

---

---

---

---

---

---

---

#### GEMEINDE MUSTER

##### Einwohnerkontrolle

Übernahme  
Adresse Inhaber  
aus System

##### Meldebestätigung für Nebenwohnsitz gültig bis

Datum aus System drucken

Name

Vorname(n)

Geburtsdatum

Heimatschutz

Zuzugsdatum

Zuzugsort

Depotiertes Dokument

Adresse

Daten aus System drucken

Daten aus System gültig bis Datum aus System drucken

Daten aus System drucken

Muster: 12. November 2013

EINWOHNERKONTROLLE „Gemeinde“

Funktion Sachbearbeitung

Vorname/Name

Zur Beachtung  
Diese Meldebestätigung dient als Nachweis für Ihre Anmeldung in MELDEFIS und ist bei Freigabe oder Änderung der Daten gemäss  
Meldefis-Regelungen gültig. Die Daten werden in MELDEFIS gespeichert.  
Die Meldebestätigung ist ein Dokument mit dem Inhalt der Meldebestätigung zu lesen. Sobald die Voraussetzungen zur Berechtigung des  
ausweisfähigen Wohnsitzes gegeben, ist dies der Gemeinde zu melden.

Meldebestaetigung\_Nebenwohnsitz\_CH\_MBCHN\_N.doc

#### GEMEINDE MUSTER

##### Einwohnerkontrolle

Übernahme  
Adresse Inhaber  
aus System

##### Meldebestätigung für Nebenwohnsitz gültig bis

Datum aus System drucken

Name

Vorname(n)

Geburtsdatum

Nationalität

Ausweisdepotierung

Zuzugsdatum

Zuzugsort

Depotiertes Dokument

Adresse

Daten aus System drucken

Daten aus System gültig bis Datum aus System drucken

Daten aus System drucken

Muster: 12. November 2013

EINWOHNERKONTROLLE „Gemeinde“

Funktion Sachbearbeitung

Vorname/Name

Zur Beachtung  
Diese Meldebestätigung dient als Nachweis für Ihre Anmeldung in MELDEFIS und ist bei Freigabe oder Änderung der Daten gemäss  
Meldefis-Regelungen gültig. Die Daten werden in MELDEFIS gespeichert.  
Die Meldebestätigung ist ein Dokument mit dem Inhalt der Meldebestätigung zu lesen. Sobald die Voraussetzungen zur Berechtigung des  
ausweisfähigen Wohnsitzes gegeben, ist dies der Gemeinde zu melden.

Meldebestaetigung\_Nebenwohnsitz\_Auslaender\_MBA\_N.doc

146

---

---

---

---

---

---

---

---

### Hauptwohnsitzbescheinigung

**Wozu dient das Dokument?  
Unterschied Schweizer – Ausländer?**

147

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>GEMEINDE MUSTER</b>		<b>Gemeinde Muster</b>	
<b>Einwohnerkontrolle</b>		<b>Einwohnerdienste</b>	
<b>Hauptwohnsitzbescheinigung</b>		<b>Hauptwohnsitzbescheinigung</b>	
Name Lediger Name Vorname(n) Geburtsdatum Heimatsort(e) Zivilstand Vater Mutter Adresse Zugangsdatum Zugangsort Wegzugsdatum Wegzugsort Bemerkung		Adresse de résidence/Adresse of Residence Name/Prénoms/Cognome/Nom Letzter Name/Prénoms de naissance Cognome de naissance Vorname(n)/Prénoms Nom/Prénoms/Nom de naissance Geburtsdatum/Date de naissance Date of birth/Date de naissance Geburtsort/Localité de naissance Lieu de naissance Heimatsort/Localité d'origine Lieu de l'origine/Localité of origin Zivilstand/État matrimonial/Status Vater/Père/Parent Mutter/Mère/Parent Adresse de naissance/Address Zugangsdatum/Date d'arrivée/Date of arrival Zugangsort/Localité d'arrivée/Place of arrival Wegzugsdatum/Date de parti/Date of departure Wegzugsort/Localité de parti/Place of departure Bemerkungen/Commentaires Comments	
Muster: 12. November 2013 <b>EINWOHNERKONTROLLE MUSTER</b>		Geldstrafe/Amende: CHF 20.00	
Hauptwohnsitzbescheinigung_HWB_CH_d.doc		148	
Gebühr: CHF 20.00			

<b>Gemeinde Muster</b>		<b>Gemeinde Muster</b>	
<b>Einwohnerdienste</b>		<b>Einwohnerdienste</b>	
<b>Hauptwohnsitzbescheinigung</b>		<b>Hauptwohnsitzbescheinigung</b>	
Name Lediger Name Vorname(n) Geburtsdatum Nationalität Adresse Zugangsdatum Zugangsort Wegzugsdatum Wegzugsort Bemerkungen		Adresse de résidence/Adresse of Residence Name/Prénoms/Cognome/Nom Letzter Name/Prénoms de naissance Cognome de naissance Vorname(n)/Prénoms Nom/Prénoms/Nom de naissance Geburtsdatum/Date de naissance Date of birth/Date of birth Nationalität/Nationalité/Citoyenneté Nationality Adresse de naissance/Address Zugangsdatum/Date d'arrivée/Date of arrival Zugangsort/Localité d'arrivée/Place of arrival Wegzugsdatum/Date de parti/Date of departure Wegzugsort/Localité de parti/Place of departure Bemerkungen/Commentaires Comments	
Muster, Datum <b>Einwohnerdienste Muster</b>		Geldstrafe/Amende: CHF 20.00	
Hauptwohnsitzbescheinigung_A_d.doc		149	
Gebühr: CHF 20.00			

<b>GEMEINDE MUSTER</b>		<b>Gemeinde Muster</b>	
<b>Einwohnerkontrolle</b>		<b>Einwohnerdienste</b>	
<b>Bestätigung Wegzug: Mittels Hauptwohnsitzbescheinigung. NICHT via Abmeldebestätigung!</b>			
<b>Abmeldebestätigung</b>			
Bitte den <b>Einwohnerdiensten</b> Ihrer <b>neuen Wohngemeinde</b> , anlässlich der persönlichen <b>Neuanmeldung</b> , vorweisen.			
Name Vorname(n) Geburtsdatum Zivilstand Nationalität Ausländerstatus Wegzugsdatum Wegzugsadresse Bemerkungen		Adresse de résidence/Adresse of Residence Name/Prénoms/Cognome/Nom Letzter Name/Prénoms de naissance Cognome de naissance Vorname(n)/Prénoms Nom/Prénoms/Nom de naissance Geburtsdatum/Date de naissance Date of birth/Date of birth Nationalität/Nationalité/Citoyenneté Nationality Ausländerstatus/Statut étranger Status of foreigner Wegzugsdatum/Date de départ/Date of departure Wegzugsadresse/Localité de départ/Place of departure Bemerkungen/Commentaires Comments	
16. November 2016 <b>EINWOHNERKONTROLLE</b>		Geldstrafe/Amende: CHF 20.00	
		<b>Anhang Nr. 10</b>	
Vorname/Name Sachbearbeiter/in		150	

**Newsletter 2011\_01**

**Abmeldebestätigung**

Aufgrund diverser Rückfragen haben wir bemerkt, dass Gemeinden verschiedentlich Abmeldebestätigungen anstelle von Hauptwohnsitzbescheinigungen abgeben. Wir orientieren Sie deshalb, dass bei einem Wegzug dem Kunden auf Verlangen einer Bestätigung, die gebührenpflichtige Hauptwohnsitzbescheinigung (CHF 20.-) auszustellen ist. Das Formular Abmeldebestätigung wurde kreiert, da die Ausländerausweise im Kreditkartenformat nicht mehr mit dem Abmeldestempel versehen werden können. Die Abmeldebestätigung kann deshalb einer wegziehenden Person mit einem NAA für die neue Wohnsitzgemeinde (kostenlos) abgegeben werden. Die Formularvorlage finden Sie unter: [http://extra.ktag.ch/mka\\_gemeinden/de/pub/leifaden\\_vae.php](http://extra.ktag.ch/mka_gemeinden/de/pub/leifaden_vae.php)

151

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

GEMEINDE MUSTER  
Einwohnerkontrolle

---

**Lebensbescheinigung**

Die Einwohnerkontrolle bescheinigt, dass nach genannte Person

Name  
Lediger Name  
Vorname(n)  
Geburtsdatum  
Heimatort(e)/Nationalität  
Adresse

Daten aus System drucken

heute persönlich vorgesprochen hat und am Leben ist.

Muster, 12. November 2013

EINWOHNERKONTROLLE „Gemeinde“

Funktion Sachbearbeitung

Lebensbescheinigung\_LB.doc

Vorname/Name

152

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**SBB CFF FFS**

Wohnsitzbestätigung für die Berechtigung zum Kauf eines GA Familia und GA Duo Partner.

[www.sbb.ch/ga](http://www.sbb.ch/ga)

**Bitte füllen Sie die unten stehenden Felder aus und bescheinigen Sie mit Ihrem Unterschriften, dass alle Angaben die Wahrheit entsprechen.**

- Sie sind die Person, die bescheinigt, dass Sie in diesem Haushalt wohnen und für den Wohnsitzort zuständig sind.
- Lassen Sie sich das Formular nicht besorgen von der Einwohnerkontrolle der Wohnsitzgemeinde bescheinigen.
- Sie bescheinigen nicht, dass Sie in diesem Haushalt wohnen.
- Geben Sie die städtischen Karten mit Wohnsitzbestätigung zusammen mit der GA Bestellung ab. Die Bestätigung der Einwohnerkontrolle darf nicht älter als 30 Tage sein.

Danke für Ihre Mithilfe und gute Fahrt mit Swiss **?????????**

Nr.	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Geburtsort	Nationalität	Wohnsitz

**Berechtigung der Einwohnerkontrolle der Wohnsitzgemeinde.**  
Ich bescheinigen, dass eine dieser städtischen Personen im gemeinsamen Haushalt wohnt.

**Stempel**

153

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Handlungsfähigkeitszeugnis & Leumundszeugnis

Einwohnerdienste erstellen seit 01.01.2013 keine Handlungsfähigkeitszeugnisse mehr

Grund => Gemeinderat ist nicht mehr Vormundschaftsbehörde.  
Zuständigkeit liegt seither bei der Kindes- und  
Erwachsenschutzbehörde (KESB, Familiengericht)

In Leumundszeugnissen (**Muster siehe nächste Folie**) darf analog  
dazu die Handlungsfähigkeit nicht mehr bescheinigt werden.

---

---

---

---

---

---

---

---

#### STADTRAT

Kirchplatz 24 / Postfach  
4800 Zofingen  
T 062 745 71 10  
stadtrat@zofingen.ch  
www.zofingen.ch

#### Leumundszeugnis

Der Stadtrat bestätigt, dass

Name  
Vorname(n)  
Geburtsdatum  
Heimatort(e) / Nationalität  
Zuzugsdatum  
Adresse

In Zofingen mit Hauptwohnsitz angemeldet ist und den finanziellen Verpflichtungen gegenüber  
der Gemeinde nachkommt.  
Der strafrechtliche und betriebsrechtliche Leumund ist durch die entsprechenden  
Registrierungsauszüge zu belegen.

4800 Zofingen, 22.10.2022

STADTRAT ZOFINGEN

Christiane Guyer  
Stadtmann  
Dr. Fabian Humbel  
Stadtschreiber

Leumundszeugnis\_LZ.doc

---

---

---

---

---

---

---

---

## 11. Übertretungen

HB Kapitel 8 / Uebertretungsstrafverfahren

**Wie viele Tage beträgt die Anmeldefrist für Schweizer?  
In welcher gesetzlichen Grundlage geregelt?  
Für welche Pflichten gilt diese Frist ebenfalls?  
Maximaler Buss-Betrag? Wo geregelt?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Verfahren bei Verletzung der Pflichten  
(Mahnwesen)**

**Abklärung der Meldeverhältnisse (Adressänderung)**

Verfahrensablauf:

- Aufforderung zur Abklärung der Meldeverhältnisse  
Frist: 10 Tage  
(siehe Anhang Nr. 11)

157

---

---

---

---

---

---

---

---

**Ausstehende Adressänderung**

Sehr geehrte Frau

Wir haben erfahren, dass Sie innerhalb von Zofingen umgezogen sind.

Nach dem kantonalen Register- und Meldegesetz haben Einwohnerinnen und Einwohner der Einwohnerkontrolle zu melden, wenn sie innerhalb der Gemeinde beziehungsweise des Gebäudes umziehen oder sie ihren Haupt- oder Nebenwohnsitz aufgeben. Für die Meldepflicht gilt eine gesetzliche Frist von 14 Tagen.

Diese Frist ist nun bereits verstrichen, weshalb wir Sie freundlich bitten, sich **innerhalb von 10 Tagen** bei uns zu melden, um die Adressänderung zu bestätigen. Dazu benötigen wir die Bekanntgabe des Umzugsdatums und eine Kopie des Mietvertrages (die Seiten mit den Angaben der neuen Adresse und der administrativen Wohnungsnummer, des Stockwerks und der Lage auf dem Stockwerk sowie mit den vollständigen Unterschriften) oder eine Bestätigung der Liegenschaftsverwaltung/des Eigentümers, sofern der Mietvertrag nicht auf Ihren Namen ausgestellt wurde.

Wir weisen Sie daraufhin, dass Sie die Adressänderung auch elektronisch vornehmen können. Den entsprechenden Weblink finden Sie auf unserer Homepage unter [www.zofingen.ch/ummelden](http://www.zofingen.ch/ummelden).

Freundliche Grüsse  
EINWOHNERDIENSTE ZOFINGEN

Anhang Nr. 11

158

---

---

---

---

---

---

---

---

Verfahrensablauf:

- Aufforderung zur Abklärung der Meldeverhältnisse  
Frist: 10 Tage
- Bei Nichtbefolgen: 1. Erinnerung  
Frist: 8 Tage (siehe Anhang Nr. 12)

159

---

---

---

---

---

---

---

---

**Erinnerung ausstehende Adressänderung**

Sehr geehrte Frau

Sie sind bisher unserer schriftlichen Aufforderung vom \_\_\_\_\_ zur Bestätigung Ihrer Adressänderung innerhalb von Zofingen nicht nachgekommen.

Wir räumen Ihnen nun nochmals eine weitere **Frist von acht Tagen** ein, um sich bei den Einwohnerdiensten Zofingen zwecks Bestätigung der neuen Adresse zu melden. Dazu benötigen wir die Bekanntgabe des Umzugsdatums und eine Kopie des Mietvertrages (die Seiten mit den Angaben der neuen Adresse und der administrativen Wohnungsnummer, des Stockwerks und der Lage auf dem Stockwerk sowie mit den vollständigen Unterschriften) oder eine Bestätigung der Liegenschaftsverwaltung/des Eigentümers, sofern der Mietvertrag nicht auf Ihren Namen ausgestellt wurde.

Wir weisen Sie daraufhin, dass Sie die Adressänderung auch elektronisch vornehmen können. Den entsprechenden Weblink finden Sie auf unserer Homepage unter [www.zofingen.ch/ummelden](http://www.zofingen.ch/ummelden).

Wir danken Ihnen für die fristgerechte Erledigung.

Freundliche Grüsse  
EINWOHNERDIENSTE ZOFINGEN **Anhang Nr. 12**  
160

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Verfahrensablauf:**

- Aufforderung zur Abklärung der Meldeverhältnisse  
Frist: 10 Tage
- Bei Nichtbefolgen:      1. Erinnerung  
  Frist: 8 Tage
- Bei Missachtung:        2. Erinnerung (eingeschrieben)  
  Frist: 5 Tage  
  (siehe Anhang Nr. 13)

161

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**EINSCHREIBEN**

**Letzte Aufforderung ausstehende Adressänderung**

Sehr geehrte Frau

Sie sind unseren beiden schriftlichen Aufforderungen zur Bestätigung Ihrer Adressänderung vom \_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_ bis heute nicht nachgekommen.

Wir fordern Sie nun auf, sich innerhalb von fünf Tagen seit Zustellung dieses Schreibens bei den Einwohnerdiensten Zofingen zu melden, um die Adressänderung zu bestätigen. Dazu benötigen wir die Bekanntgabe des Umzugsdatums und eine Kopie des Mietvertrages (die Seiten mit den Angaben der neuen Adresse und der administrativen Wohnungsnummer, des Stockwerks und der Lage auf dem Stockwerk sowie mit den vollständigen Unterschriften) oder eine Bestätigung der Liegenschaftsverwaltung/des Eigentümers, sofern der Mietvertrag nicht auf Ihren Namen ausgestellt wurde.

Sollten Sie dieser Aufforderung nicht nachkommen, sind wir gezwungen, die Abklärungen über Ihren Aufenthalt in Zofingen der Regionalpolizei Zofingen zu übergeben.

Wir machen Sie ebenfalls darauf aufmerksam, dass Sie mit einer Busse belegt werden können. Bei Nichtbefolgen der Pflichten nach den §§ 7 Abs. 2 lit. a, 9 Abs. 1, 14 und 26 des Gesetzes über die Einwohner- und Objektregister sowie das Meldewesen (Register- und Meldegesetz, RMG, SAR 122.200) trotz Aufforderung, kann der Stadtrat Bussen bis CHF 2'000.- aussprechen (siehe auch "Melde- und Auskunftspflicht gemäss Register- und Meldegesetz" auf Seite 2 dieses Schreibens).

Freundliche Grüsse  
EINWOHNERDIENSTE ZOFINGEN **Anhang Nr. 13**  
162

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Melde- und Auskunftspflichten gemäss Gesetz über die Einwohner- und Objektregister sowie das Meldewesen (Register- und Meldegesetz, RMG, SAR 122.200)

§ 7 Meldepflichten a) Einwohnerinnen und Einwohner	2 Einwohnerinnen und Einwohner haben der Einwohnerkontrolle zu melden, wenn sie a) innerhalb der Gemeinde beziehungsweise des Gebäudes umziehen.
§ 9 Auskunfts- und Hinterlegungspflicht	1 Die nach diesem Gesetz verpflichteten Personen haben der Gemeinde wahrheitsgemäss Auskunft über die im Einwohner- oder Objektregister zu erfassenden Tatsachen zu geben, falls erforderlich zu belegen und auf Verlangen persönlich vorzusprechen.
§ 14 Meldefristen	Für die im 2. Abschnitt dieses Gesetzes genannten Meldepflichten gilt eine Frist von 14 Tagen.
§ 26 Strafbestimmungen	Bei Nichtbefolgen der Pflichten nach den §§ 7–10 trotz Aufforderung kann der Gemeinderat Bussen bis Fr. 2000.- aussprechen.

Anhang Nr. 13  
163

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Verfahrensablauf:

- Aufforderung zur Abklärung der Meldeverhältnisse  
Frist: 10 Tage
- Bei Nichtbefolgen: 1. Erinnerung  
Frist: 8 Tage
- Bei Missachtung: 2. Erinnerung (eingeschrieben)  
Frist: 5 Tage
- Bei erneuter Missachtung: Auftrag an Repol zwecks weiterer Abklärungen bzw. Busseantrag  
(siehe Anhang Nr. 14)  
oder  
Busseantrag an Gemeinderat  
(siehe Anhang Nr. 15)

164

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

GEMEINDE MUSTER  
Einwohnerdienste

Datum: [ ]

Report: An die Regionalpolizei, [ ]

Personen: [ ] von [ ] (Nationalität), wohnt Adresse: [ ]  
(Nichtl. Tabakverh. (Tabakverh.))

Schreibweise/Hinterlegung von [ ] Frist 3 Tage keine Reaktion  
Korrespondenz 2. Erinnerung von [ ] Frist 5 Tage keine Reaktion  
Frist 3 Tage keine Reaktion  
Die Schreiben sind angekommen, es gab keine Reaktion.

Sachverhalt: Der folgende Text gilt als Beispiel und ist dem effektiven Sachverhalt anzupassen.  
[ ] wohnt laut Vermieter seit [ ] an der Mülbacherstrasse [ ] in [ ].  
Er hat sich weder in [ ] ab- noch in [ ] angemeldet.  
Nichtmeldepflichtige (Nichtmelde) liegen bei:

**Auftrag:**  Abklärung der Meldeverhältnisse  
 Zuklärung bei den Einwohnerdiensten [ ] gemäss § 11 Abs. 1 DuG  
 Vernehmung und Rapportierung an die zuständige Staatsanwaltschaft  
 Kopie Anzeigengang oder Bericht an die Einwohnerdienste

Einwohnerdienste MUSTER

Stützpunkt:  Bundeswehr/Korrespondenz  
 Zustützbauchern A/Polizei  
 [ ]

**Anhang Nr. 14**

Personen-Register/Objektregister

Personen-Register/Objektregister (Personen-Register/Objektregister)

165

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

GEMEINDE MUSTER  
 Einwohnerdienste  
 |

Datum:

Rapport: An den Gemeinderat

Betrifft: **Widerhandlung gegen das Gesetz über die Einwohner- und Objektregister sowie das Meldewesen / § 7 Meldepflicht und § 14 Meldefristen**

Ort:

Mahnungen: Aufforderung vom   
 1. Erinnerung vom   
 2. Erinnerung vom

Beanzwängter:

Sachverhalt:

Erwägungen:

Antrag:

Meldung\_Gemeinderat.doc  
**Anhang Nr. 15**

166

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Vorgehen bei Nichtabmeldung**

Sofern Wegzugsadresse bekannt ist:

- Wegziehende Person zur Abmeldung auffordern (siehe Anhang Nr. 16)
- neue Wohngemeinde informieren, damit diese parallel die nötigen Schritte einleiten kann (analog Mahnwesen Adressänderung).
- Auf keinen Fall HS direkt an die neue Wohngemeinde zu senden.

In Ausnahmefällen!  
 - HS in Absprache mit neuer Gemeinde, direkt an EWD zustellen  
 - Abmeldung von Amtes wegen

167

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Zofingen.

**Ausstehende Um- oder Abmeldung**

Sehr geehrter Herr

Wir haben erfahren, dass Sie nicht mehr an der uns gemeldeten Adresse wohnhaft sind.

Nach dem kantonalen Register- und Meldegesetz haben Einwohnerinnen und Einwohner der Einwohnerkontrolle zu melden, wenn sie innerhalb der Gemeinde beziehungsweise des Gebäudes umziehen oder sie ihren Haupt- oder Nebenwohnsitz aufgeben. Für die Meldepflicht gilt eine gesetzliche Frist von 14 Tagen.

Wir bitten Sie deshalb freundlich, sich **innerhalb von 14 Tagen** bei uns um- oder abzumelden. Bei einer Adressänderung innerhalb von Zofingen benötigen wir die Bekanntgabe des Umzugsdatums und eine Kopie des Mietvertrages (die Seiten mit den Angaben der neuen Adresse und der administrativen Wohnungsnummer, des Stockwerks und der Lage auf dem Stockwerk sowie mit den vollständigen Unterschriften) oder eine Bestätigung der Liegenschaftsverwaltung/des Eigentümers, sofern der Mietvertrag nicht auf Ihren Namen ausgestellt wurde.

Für eine Abmeldung müssen Sie persönlich bei uns am Schalter vorsprechen und dabei Ihre Meldebestätigung und einen amtlichen Ausweis (Identitätskarte, Reisepass oder Ausländerausweis) vorweisen.

Wir weisen Sie daraufhin, dass Sie sowohl die Um- als auch die Abmeldung elektronisch vornehmen können. Den entsprechenden Weblink finden Sie auf unserer Homepage unter [www.zofingen.ch/ummelden](http://www.zofingen.ch/ummelden).

Freundliche Grüsse  
 EINWOHNERDIENSTE ZOFINGEN

Kopie an  
 Einwohnerdienste «neuer Wohnort»

**Anhang Nr. 16**

168

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---

---



**12. Datenschutz**  
 HB Kapitel 4 / Datenschutz



- IDAG (SAR 150.700)
- VIDAG (SAR 150.711)
- Leitfaden Öffentlichkeitsprinzip und Datenschutz  
[www.idag.ag.ch](http://www.idag.ag.ch)

169

---

---

---

---

---

---

---

---

**Beauftragte für Öffentlichkeit und Datenschutz  
 des Kantons Aargau**

➔ **Gunhilt Kersten**  
 Anschrift:  
 Bahnhofplatz 13  
 5201 Brugg  
 Tel. 062 835 45 60  
 Mail: [oedb@ag.ch](mailto:oedb@ag.ch), Homepage: [www.idag.ag.ch](http://www.idag.ag.ch)

➔ Wichtige Auskunftsstelle bei sämtlichen Datenschutzfragen  
 ➔ Schlichtungsstelle zwischen Behörden und Privaten

170

---

---

---

---

---

---

---

---

**Adress- und Personendaten-Auskünfte**  
**Erweiterte & einfache Datenauskunft**

**Worauf ist generell bei Auskünften zu achten?  
 Unterschied?**

171

---

---

---

---

---

---

---

---

### Grundsatz für den Datenschutz

Die Einwohnerdienste sind nicht nur für die **Erhebung** von Daten verantwortlich, sondern auch für die **zweckgebundene Weitergabe** und damit **für den Schutz dieser Daten vor missbräuchlicher Verwendung.**

172

---

---

---

---

---

---

---

---

### weitere Datenschutzgrundsätze ...

- **Generell: So viel wie nötig – so wenig wie möglich! (§ 9 IDAG)**  
→ **Datensparsamkeit**
- jede Anfrage ist zu begründen (Interessennachweis)
- Identität der anfragenden Stelle (Behörde & Privat) muss in jedem Fall feststehen
- Daten sind nach Möglichkeit an ihrem **Ursprung** (betroffene Person selbst, Zivilstandsamt, Steueramt, Migrationsamt etc.) zu erheben und nicht über andere Kanäle (§ 13 IDAG)  
 bzw.
- keine Weitergabe von Informationen aus Datensammlungen anderer Amtsstellen (z.B. Amt für Migration und Integration)

173

---

---

---

---

---

---

---

---

GEMEINDE MUSTER

Einwohnerdienste

Adresse individuell

18111111111111111111 14. Juni 2016

Auskunft über Personendaten

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie haben über die unten erwähnte Person eine Auskunft verlangt und erhalten gestützt auf **§ 13** II des kantonalen Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006 die nachstehenden Daten.

Name	Daten aus System drucken
Vorname(n)	
Geburtsdatum	Dateninhalt vorschlagen. Möglichkeit benötigte Daten anzuväthlen.
Heimatort/e/Nationalität	
Adresse	Daten aus System drucken
Zuzugsort	Dateninhalt vorschlagen. Möglichkeit benötigte Daten anzuväthlen.
Zuzugsdatum	
Wegpassort	Dateninhalt bei mahligen Personen vorschlagen. Möglichkeit benötigte Daten anzuväthlen.
Wegpassdatum	Text bei verstorbenen Personen: „Diese Person ist verstorben“
Wegpassdatum	

Möglichkeit zusätzlich benötigte Daten einzusetzen.  
 Diese Auskunft gibt keinen Aufschluss über die Handlungsfähigkeit der nachgefragten Person.  
 Diese Information ist unter Beilage eines Interessennachweises bei der zuständigen  
 Erwachsenenschutzbehörde (EAW) im Kanton Aargau einzuholen.

Bemerkungen

variabler Text

Freundschafts-Gründe  
 FERNWAHNEN KESSE 1511 „Gemeinder“  
 Vorname/Name, Funktion

Auskunft\_erweitert.doc

Gebühr CHF 20.00

174

---

---

---

---

---

---

---

---

GEMEINDE MUSTER  
Einwohnerdienste

Adresse individuell

13111MUSTM 13. Februar 2022

**Auskunft über Personendaten**

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie haben über die unten erwähnte Person eine Auskunft verlangt und erhalten nachstehend per E-Mail auf [24.10.2020](#) einen kantonalen Bescheid über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivieren (IDA) vom 24. Oktober 2009 eine Adressauskunft.

Name  
Vorname(n)

Adresse

Wegzugsort

Wegzugsadresse

Bei verstorbenen Personen erfolgt folgender Text:  
 Diese Person ist verstorben.

Bemerkungen

Fraundliche Grüsse  
EINWOHNERDIENSTE „Gemeinde“  
 Vorname/Name, Funktion

Gebühr: CHF 20.00

175

Auskunft\_einfach.doc

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**IDAG**  
**§ 8** Grundsatz

<sup>1</sup> Öffentliche Organe dürfen Personendaten nur bearbeiten, wenn

- a) dafür eine Rechtsgrundlage besteht, oder
- b) dies zur Erfüllung einer rechtlichen Aufgabe des bearbeitenden Organs erforderlich ist, oder
- c) die betroffene Person eingewilligt hat, oder
- d) die Einwilligung der betroffenen Person nicht oder nur mit unverhältnismässigem Aufwand erhältlich gemacht werden kann und die Einwilligung aufgrund der Umstände vorausgesetzt werden kann.

<sup>2</sup> Die Bearbeitung von besonders schützenswerten Personendaten und das Profiling sind nur zulässig, wenn \*

- a) dafür eine gesetzliche Grundlage besteht, oder
- b) \* dies für die Erfüllung einer klar umschriebenen gesetzlichen Aufgabe erforderlich ist, oder
- c) die betroffene Person eingewilligt hat, oder
- d) die Einwilligung der betroffenen Person nicht oder nur mit unverhältnismässigem Aufwand erhältlich gemacht werden kann und die Datenbearbeitung ausschliesslich im Interesse der betroffenen Person liegt.

176

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**IDAG**  
**§ 13** Informationspflicht

<sup>1</sup> Das öffentliche Organ beschafft die Personendaten nach Möglichkeit bei der betroffenen Person selbst. Es informiert diese über jede Beschaffung von Daten. Die Informationspflicht gilt auch, wenn die Daten bei Dritten beschafft werden. Die Information umfasst insbesondere Angaben über \*

- a) \* das verantwortliche öffentliche Organ samt Kontaktdaten,
- b) \* die bearbeiteten Daten oder die Kategorien der bearbeiteten Daten,
- c) \* die Rechtsgrundlage und den Zweck des Bearbeitens,
- d) \* die Empfängerinnen oder Empfänger der Daten oder deren Kategorien, falls die Daten Dritten bekannt gegeben werden und
- e) \* die Rechte der betroffenen Person.

<sup>2</sup> Die Informationspflicht entfällt, wenn \*

- a) \* die betroffene Person bereits über die Angaben gemäss Absatz 1 verfügt,
- b) \* das Bearbeiten der Personendaten gesetzlich ausdrücklich vorgesehen ist oder
- c) \* die Information nicht oder nur mit unverhältnismässigem Aufwand möglich ist.

<sup>3</sup> Die Übermittlung der Informationen kann unter denselben Voraussetzungen eingeschränkt werden wie die Auskunft über die eigenen Personendaten (§ 25). \*

177

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Datenschutz innerhalb Gemeindeverwaltung**

HB Kapitel 4.3 / Datenschutz innerhalb der Gemeindeverwaltung



- keine Selbstbedienung
- bei elektronischem Zugriff auf Einwohnerdaten
  - individuelle Abfragemasken
  - event. Datenschutzerklärungen unterzeichnen lassen
- werden Daten nur ab und zu benötigt:
  - kein elektronischer Zugriff auf Einwohnerdaten
  - Auskünfte telefonisch/persönlich erteilen

178

---

---

---

---

---

---

---

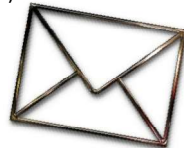
---

**Datenschutz ausserhalb Gemeindeverwaltung**

HB Kapitel 4.4 / Datenschutz ausserhalb der Gemeindeverwaltung  
Bekanntgabe von Adressen und Personendaten

Man unterscheidet zwischen Auskünften

- an Amtsstellen
- für Spezialfälle (z.B. Krankenkassen)
- an private Dritte



179

---

---

---

---

---

---

---

---

**Berechtigtes Interesse (Interessensnachweis)**

HB Kapitel 4.4.2 / Berechtigtes Interesse

Auskünfte an Private Dritte (§ 16 Abs. 1 IDAG):

- Begründung muss glaubhaft gemacht werden
- Neugier oder Rechtsmissbrauch = **KEIN** begründetes Interesse
- schriftliche oder persönliche Anfrage
- nicht in jedem Fall Vorlage eines zusätzlichen Dokumentes nötig

180

---

---

---

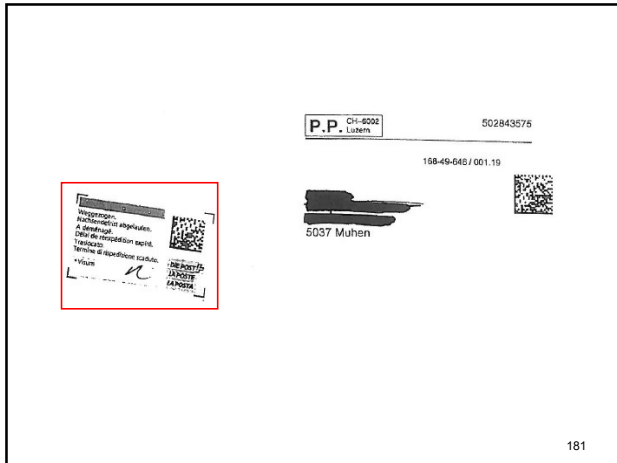
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Auskünfte an Arbeitsstellen und öffentliche Organe

HB Kapitel 4.4.4 / Auskünfte an Arbeitsstellen und öffentliche Organe  
IDAG

§ 14 Bekanntgabe an öffentliche Organe

<sup>1</sup> Personendaten können unter Vorbehalt besonderer Geheimhaltungsbestimmungen inner- und ausserkantonalen öffentlichen Organen bekannt gegeben werden, wenn \*

a) \* die Voraussetzungen gemäss den §§ 8 und 9 erfüllt sind oder  
b) \* dies zur Erfüllung einer klar umschriebenen gesetzlichen Aufgabe des datenempfangenden Organs erforderlich ist. Vorbehalten bleiben besondere Geheimhaltungsbestimmungen.

2 ... \*

<sup>3</sup> Personendaten dürfen ins Ausland bekannt gegeben werden, wenn ein angemessener Schutz der Persönlichkeit betroffener Personen, namentlich durch eine genügende Gesetzgebung, gewährleistet ist.

<sup>4</sup> Fehlt eine Gesetzgebung, die einen angemessenen Schutz gewährleistet, können Personendaten ins Ausland nur bekannt gegeben werden, wenn die Bekanntgabe im Einzelfall entweder für die Wahrung eines überwiegenden öffentlichen oder privaten Interesses oder für die Feststellung, Ausübung oder Durchsetzung von Rechtsansprüchen vor Gericht unerlässlich ist.

<sup>5</sup> Öffentliche Organe haben ihren vorgesetzten Behörden Personendaten bekannt zu geben, wenn diese die Daten im Rahmen ihrer Aufsichtstätigkeit benötigen.

182

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Vorgehen nach Datenschutz-Schema 3
- telefonische Auskünfte möglich, sind allerdings mit Vorsicht zu behandeln und sollten vermieden werden.  
Allfällige Überprüfung der Anfragestelle durch Rückruf (Identität muss feststehen)
- Bei Auskunftssperre → schriftliche Anfrage (auch bei Arbeitsstelle möglich) (siehe auch F 188)
- Vorsicht bei Krankenversicherungen = (private) Organisationen mit öffentlich-rechtlichen Aufgaben (siehe ab F 187)

183

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Muster «Anfrage und Auskunft an Amtsstelle»

Eidgenössisches Finanzdepartement EFD  
 Eidgenössische Finanzverwaltung EFIN  
 Direktion Inkassosachen

D-3000 Bern, DFL 10

Einschreibekontrolle  
 Kantonstrasse 26  
 Postfach  
 4800 Zolingen

Datum: 23.12.2015  
 Telefon: +41 56 402 81 12  
 Telefax: +41 56 402 81 24  
 E-Mail: egfin@fd.admin.ch  
 Adresse: Bülmgassestrasse 118  
 3003 Bern  
 Dossier-Nr.: 187451 BRU


**ERWEITERTE ADRESSAUSKUNFT**

Schuldnerin: \_\_\_\_\_, 4800 Zolingen

Geburtsort/Verfahren: **Schweizerische Eidgenossenschaft, v. d. Eidg. Finanzverwaltung, Zentrale Inkassostelle**

Förderungsgrund: **Vs des BK Zolingen vom 20.03.2014 betr. Rückforderung von zuviel bezogenen Leistungen durch die Unfallversichererkasse. Kasserverfügung vom 21.12.2011 von CHF 1'987.65. Belgischen CHF 1'087.65.**

Adresse: \_\_\_\_\_  
 Wegzug an/nach: \_\_\_\_\_  
 Tel./Fax/Nr.: \_\_\_\_\_  
 Beruf: \_\_\_\_\_  
 Arbeitgeber/Adresse/Tel. Nr.: \_\_\_\_\_  
 Heimatort: \_\_\_\_\_  
 Geburtsdatum: \_\_\_\_\_  
 Gesetzlicher Vertreterin: \_\_\_\_\_  
 Zivilstand: \_\_\_\_\_  
 Name/Vorname Ehepartnerin: \_\_\_\_\_  
 Danke für Ihre Angaben.  
 Freundliche Grüsse

  
 Andrea Anschbacher, Sachbearbeiterin Inkasso

184

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---


---

---


---

---

---

**Strassenverkehrsamt** 

- Seit Anschluss an das kantonale Einwohnerregister nur noch telefonische Einzelanfragen.

**Strafregister** 

- Anspruch auf Daten, die für Einträge im VOSTRA (zentrales, vollautomatisiertes Strafregister) benötigt werden (Staatsanwaltschaft, Gericht...)

185

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Spezialfälle**

**Notare / Anwälte**

- bei ihrer **gesetzlichen Beurkundungstätigkeit** gelten **Notare** in Bezug auf den Umfang der Datenbekanntgabe als **öffentliche Organe**
- telefonische Auskünfte «möglich», sofern Identität feststeht
- mit schriftlicher Begründung, Zustellen einer Hauptwohnsitzbescheinigung möglich
- **Auskünfte und Dokumente = gebührenpflichtig**
- Vorsicht bei Tätigkeit als Anwalt → private Dritte!
- ohne Vollmacht, kein Anspruch auf Hauptwohnsitzbescheinigung

186

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Spezialfälle**  
**private Organisationen mit «öffentliche-rechtlichen» Aufgaben**  
 z.B. obligatorische Krankenversicherung (KVG)

- Tatsächlich KVG oder VVG?
- Auskünfte gemäss Art. 32 ATSG sind nur in Einzelfällen gratis!
- Vorgehen nach Schema 2 aus dem Leitfaden IDAG (siehe Anhang Nr. 17)

187

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

www.idag.ag.ch

**Schema 2**  
 Entscheidungen über die Einwohnerkontrolle an Private (§ 14 IDAG)

Flussdiagramm zur Einwohnerkontrolle:

- Frage: Ist ein Inhaberkonto, zusätzlich oder zusätzliches Bankkonto "Personenkonto"?
  - Nein: Keine Einwohnerkontrolle.
  - Ja: Einwohnerkontrolle durchführen (Art. 14 IDAG).
- Frage: Ist die Einwohnerkontrolle notwendig (z.B. bei Verdacht auf Steuerhinterziehung)?
  - Nein: Keine Einwohnerkontrolle durchführen.
  - Ja: Einwohnerkontrolle durchführen (Art. 14 IDAG).
- Frage: Ist die Einwohnerkontrolle notwendig (z.B. bei Verdacht auf Steuerhinterziehung)?
  - Nein: Keine Einwohnerkontrolle durchführen.
  - Ja: Einwohnerkontrolle durchführen (Art. 14 IDAG).
- Frage: Ist die Einwohnerkontrolle notwendig (z.B. bei Verdacht auf Steuerhinterziehung)?
  - Nein: Keine Einwohnerkontrolle durchführen.
  - Ja: Einwohnerkontrolle durchführen (Art. 14 IDAG).

Links im Diagramm sind die Begriffe **Datenschutzrevers** und **Auskunftssperre** eingezeichnet.

**Anhang Nr. 17**  
188

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

SWICA Gesundheitsorganisation  
 Kesselerstrasse 28  
 8401 Winterthur  
 Telefon: 052 244 24 40  
 Telefax: 052 244 24 93  
 E-Mail: mwica.halter@swica.ch  
 Internet: www.swica.ch

**Muster «Anfrage und Auskunft an Private»**

Winterthur, 09.10.2014 / DAM

Adressnachforschung  
 Unsere Referenz: S148104 / 943392 / DAM (Bitte immer angeben!)

Schuldner: Geb.  
 4800 Zofingen

Sehr geehrte Damen und Herren

Bitte geben Sie uns gemäss Art. 32 Abs. 1 ATSG (Bergung von Beiträgen) Auskunft über unseren Schuldner (sowie allfällige Familienangehörige), da wir ihn postalisch nicht erreichen und somit die Post nicht zustellen können. Der Schuldner (sowie allfällige Familienangehörige) ist/sind bei uns KVG-versichert.

Was wenn VVG-versichert?

Wir danken für Ihre Bemühungen.

Freundliche Grüsse  
 SWICA Krankenversicherung AG  
 Inkassowesen  
 Isabella Brunner, Teamleiterin  
 Monica Halter, Sachbearbeiterin

Auskunftsformular  
 189

Siehe auch NEWS VAE 14.02.2023

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Datenbekanntgabe**  
**Kostenlose Amts- und Verwaltungshilfe gemäss Art. 32 ATSG**

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie ersuchen um eine kostenlose Auskunft gemäss Art. 32 ATSG. Aus den nachstehenden Gründen können wir Ihren Anliegen nicht entsprechen:

Primär erfolgt die Versicherungsadministration und Geschäftsführung in direkter Zusammenarbeit zwischen der Versicherungsgesellschaft und den Versicherungsnehmern. Versicherungsnehmer unterliegen für den Vollzug der Versicherung einer Mitwirkungs- und in der Folge gegenüber der Versicherungsgesellschaft einer umfassenden Auskunftspflicht. Auskünfte im Rahmen der Amts- und Verwaltungshilfe müssen somit nicht voraussetzungslos, mithin auch nicht kostenlos, erteilt werden.

Gemäss Art. 32 Abs. 1 ATSG geben die zuständigen Behörden den Organen der einzelnen Sozialversicherungen auf schriftliche und begründete Anfrage im Einzelfall kostenlos diejenigen Daten bekannt, die erforderlich sind für:

- die Festsetzung, Änderung oder Rückforderung von Leistungen
- die Verhinderung unberechtigter Bezüge
- die Festsetzung und den Bezug der Beiträge
- den Rückgriff auf haftpflichtige Dritte

Die (kostenlose) Amts- und Verwaltungshilfe kommt demnach nur im Ausnahmefall zur Anwendung, etwa dann, wenn die erforderliche Mitwirkungs- und Auskunftspflicht eines Versicherungsnehmers aus objektiven Gründen nicht beansprucht werden kann bzw. nachweislich nicht zum Tragen kommt. Dies trifft beispielsweise zu, wenn dieser postalisch nicht mehr erreichbar ist.

Diese Bestimmungen der Kostenlosigkeit gelten ausserdem nur für die obligatorische Krankenversicherung. Die Auskünfte, welche die Zusatzversicherungen VVG betreffen, sind kostenpflichtig (CHF 20.00 zuzüglich allfällige Porto- und Versandkosten).

Im konkreten Fall haben Sie uns um routinemässige Auskunft ersucht, ohne dass dies ersichtlich ist, dass die betreffenden Versicherungsnehmer bei Ihnen obligatorisch krankenversichert sind und/oder diese die notwendigen Auskünfte verweigert hätten oder selber nicht in der Lage gewesen wären beispielsweise eine Wohnstättbestätigung einzureichen.

Wir ersuchen Sie deshalb, uns eine Kopie einer Rechnung oder der Police (Auszug) zuzustellen, um feststellen zu können, ob ein Versicherungsabschluss nach KVG oder VVG vorliegt.

Wir retournieren Ihnen Ihre Anfrage und bitten Sie, diese vollständig wieder einzuschicken.

Freundliche Grüsse  
 EINWÖHNERDIENSTE ZOFINGEN

190

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Private Dritte**  
 HB Kapitel 4.4.5 / Auskünfte an private Dritte

- Grundlage: §§ 15 und 16 IDAG
- **Grundsatz: So viel wie nötig – so wenig wie möglich!**  
**(§ 9 IDAG, Verhältnismässigkeitprinzip)**
- Identität muss feststehen
- Berechtigtes Interesse ist zu belegen
- nur schriftliche Auskünfte erteilen
- einheitliche Formulare verwenden
- Kostenpflichtig Fr. 20.00

191

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**IDAG**  
**§ 15 Bekanntgabe an Private**

<sup>1</sup> Öffentliche Organe geben Privaten Personendaten nur bekannt, wenn

- a) sie dazu gesetzlich verpflichtet sind, oder
- b) die Bekanntgabe nötig ist, um eine gesetzliche Aufgabe erfüllen zu können, oder
- c) die um Auskunft ersuchende Person glaubhaft macht, dass sie ohne die Bekanntgabe an der Durchsetzung von Rechtsansprüchen gehindert wird, oder
- d) die betroffene Person eingewilligt hat.

<sup>2</sup> Öffentliche Organe haben sich vor der Bekanntgabe von Personendaten an Dritte über deren Identität zu vergewissern.

192

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



IDAG § 16 Datenbekanntgabe durch die Einwohnerkontrolle; Datensperre

Die Einwohnerkontrolle kann privaten Dritten im Einzelfall auf Gesuch hin Namen, Vornamen, Alter, Bürgerort und Adresse einer Person weitergeben, wenn diese berechnete Interessen glaubhaft machen

Was fällt auf?

Series of horizontal lines for handwritten input.



Muster «Anfrage und Auskunft an Private»

Form for inquiry and disclosure request. Includes fields for creditor and debtor information, and a section for the inquiry details.

Series of horizontal lines for handwritten input.

Verlustschein infolge Pfändung

Form for loss certificate due to seizure. Includes fields for creditor and debtor information, and a section for the seizure details.

Series of horizontal lines for handwritten input.

GEMEINDE MUSTER  
Einwohnerkontrolle

---

Credlinform Egell Basel AG  
Kreditbüro Nordwestschweiz  
Abteilung Wirtschaftsauskünfte  
Münchenerstrasse 127  
4002 Basel

1111 Muster, 17. November 2013

**Auskunft über Personendaten**

Sehr geehrte Damen und Herren

Sie haben über die unten erwähnte Person eine Auskunft verlangt und erhalten nachstehend gestützt auf § 16 Abs. 1 des kantonalen Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006 eine Adressauskunft.

Name	Muster
Vorname(n)	Hans
Adresse	Hauptstrasse 99, 1111 Muster
Wegzugsort	444 Bernhausen
Wegzugadresse	Tiefgraben 22
Bemerkungen	---

Freundliche Grüsse

**EINWOHNERKONTROLLE MUSTER**

Maxime Müller, Leiterin Einwohnerkontrolle

196

Gebühr: CHF 20.00

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Eventuell folgende Bemerkung anbringen:

**«Erweiterte Daten benötigen eine Begründung»**

197

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- **Schweizerische Post / Swisscom / SBB** = private Dritte
  - schriftlich gegen Gebühr
  - keine Weitergabe von Familien-/Haushalts-/Arbeitsinformationen
- **Spitäler** = private Dritte
  - telefonische + gebührenfreie Auskünfte **nur in Notfallsituationen !!**
- **Versicherungen und Banken** = private Dritte
  - Achtung bei Versicherungen in Kombination mit Krankenkassen!

198

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**DIE POST**

Post CH AG  
Postfach  
Kompetenzzentrum Adressen  
Postfach 2151  
8010 Winterthur  
Telefon: +41 58 268 81 07  
Fax: +41 58 268 81 81  
www.post.ch/adressenfrage  
adresafrage@post.ch

Post CH AG, Postfach Winterthur, 8010 Winterthur  
Gemeinschaftsdruck  
5964 Winterthur

**Corineleida Witzman**  
Eing.: 0 4. Okt. 2021

Datum: Winterthur, 29. September 2021

**Adressanfrage**

Sehr geehrte Damen und Herren

Bei der Zustellung von Postsendungen strebt die Schweizerische Post stets beste Qualität an. Briefe und Pakete werden zuverlässig und immer ohne weitere Verzögerung bei den Empfängern an. Dabei sind die Post und ihre Kunden auf aktuelle Adressdaten angewiesen. Veraltete Adressen führen zu unzustellbaren Sendungen und zuständigsten Retouren – zum Nachteil von Absendern und Empfängern.

Damit die Absender über möglichst aktuelle Adressen verfügen, kann die Post unter bestimmten Voraussetzungen vorhandene Adressdaten aktualisieren und Dritten zur Verfügung stellen. Die Rahmenbedingungen für die Post sind in Postgesetz und -verordnung ausgeführt.

Dort, wo die Post nicht auf Basis Ihrer eigenen Daten Auskunft geben kann, führt sie im Auftrag Ihrer Kunden eingehende Nachforschungen bei Dritten durch – und **gegenüber geschätzten Partnerkollegen Organisationen auf deren Anfrage hin bei der Aktualisierung von Adressen.**

Die vorliegende Anfrage basiert auf einem Auftrag eines Kunden. Im beiliegenden Formular finden Sie die bereits bekannte Adresse der Person, von der die aktuelle Adresse gesucht ist. Wir wären froh, wenn Sie uns die **neue Adresse für die Weiterverteilung** durch unseren Kunden zur **Verfügung stellen** können und grüßen, sobald wir die Bitte an Sie, uns diese neue Adresse mitzuteilen.

Bitte verwenden Sie für die Beantwortung der beiliegenden Adressanfrage ausschließlich das beigefügte Formular.

Wir danken Ihnen herzlich für die Unterstützung.

Fremdliche Grüße

Kompetenzzentrum Adressen **199**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

PostMail  
INFORM. ANFR. WINTERTHUR

Personenregister/Anfragen/Mail/Weiterleitung  
Formulare nach PostG, postInfo

E-Mail-Formular  
1027 Muster

**Adressanfrage**

Alte Adresse      Neue Adresse

Datum:

ID:

KOD. ID:

Nachname:

Vorname:

Nr./Strasse:

Strasse/Firmenname:

PLZ / Ort:

Jahreszahl:

Für die Beantwortung dieser Adressanfrage sind wir Ihnen dankbar, wenn Sie dieses Formular benutzen.  
Wir bitten Sie um Informationen über die neue Adresse der folgenden Person. Teilen Sie uns ebenfalls neue Adressen im Ausland mit.  
Falls die neue Adresse der gesuchten Person nicht bekannt oder die Person verstorben ist, bitten wir Sie für weitere Nachforschungen um die folgenden Informationen:


Geburtsdatum:

Haarfarbe / Land:

Zugangsdatum:

Absterbedatum:

Todesfallsdatum:

 79 00 51-AC 8014 **200**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**1011 Muster**, 3. September 2016

**Datenschutzrevers**

Die unten aufgeführte anfragende Stelle stellt aufgrund von § 16 Abs. 1 des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006 den Antrag um Adressauskunft der folgenden Person(en):

**"Aufstellung der beantragten Person(en) "**

- Die Adressen werden für folgenden Zweck abgegeben: aktualisierung Adressdaten.
- Die Adressen ist/ist sind zur Vermeidung von unzustellbaren Sendungen der "Post" bestimmt.
- Die Weitergabe dieser Adressen an Dritte ist nicht erlaubt.
- Werden Etikettier- und Verpackungarbeiten an Dritte weitergegeben, sind diese auf die vorgenannten Datenschutzbestimmungen aufmerksam zu machen.

**Dies** Unterzeichnende haftet persönlich für die Einhaltung der vorstehenden Datenschutzbestimmungen.

Name der anfragenden Stelle:  "Anfragende Stelle"  
Name der verantwortlichen Person:  "Name, Vorname"  
Funktion der verantwortlichen Person:

Unterschrift:

Freundliche Grüsse

EINWOHNERDIENSTE MUSTER

Kopie an Antragsteller/in Datenschutzrevers\_Einzelauskunft.doc

**201**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Formular- und Listenauskünfte**  
 HB Kapitel 4.5 / Formular- und Listenauskünfte

- Listen und Etiketten **an Amtsstellen**
  - Zweck der Bestellung muss bekannt sein
  - keine Weitergabe von Daten, die nicht angefragt bzw. benötigt werden
- Listen und Etiketten **an private Dritte**
  - **ideeller Zweck** gemäss § 9 Abs. 2 VIDAG muss erfüllt sein
  - keine Abgabe von Listen für kommerzielle Zwecke!
  - Überprüfung der zu verschickenden Unterlagen

202

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ZEWÖ-Gütesiegel**  
 Stiftung Zewo  
 Schweizerische Zertifizierungsstelle für gemeinnützige, Spenden sammelnde Organisationen

Home » Das Gütesiegel » Bedeutung »

**Bedeutung**

Die Zewo Gütesiegel zeichnet vertrauenswürdige Hilfswerke aus. Sie erhalten das Gütesiegel nach erfolgreich bestandener Prüfung durch die Zewo und werden regelmässig auf den gewissenhaften Umgang mit den ihnen anvertrauten Mitteln kontrolliert.

Das Gütesiegel steht für:

- zweckbestimmten, wirtschaftlichen und wirksamen Einsatz der Mittel
- transparente Information und aussagekräftige Rechnungslegung
- unabhängige und zweckmässige Kontrollstrukturen
- aufrichtige Kommunikation und faire Mittelbeschaffung

www.zewo.ch  
 (Das Gütesiegel, Verzeichnis der Hilfswerke mit Zewo-Gütesiegel)

203

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Abgabe von Listen und Etiketten an private Dritte
  - gegen Unterzeichnung Datenschutzrevers (siehe nächste Folie)
  - Gebühr gemäss § 23 RMV
  - Datenbekanntgabe in Form von Etiketten
  - Liste soll nur soviel wie unbedingt nötig enthalten!
- Personen mit Datensperre (klein und gross!) dürfen nicht auf Listen erscheinen.  
 Ausnahme = Listen für Amtsstellen (bzw. Einzelfallbeurteilung)
- Keine Listen/Etiketten an gewöhnliche Private!
- Pro Senectute: siehe Newsletter Nr. 2013-03, 2012-01 + 02

204

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

11111 Muster, 14. Juni 2016

**Datenschutzrevers**

Der unten aufgeführte Verein stellt aufgrund von § 16 Abs. 2 des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006 und § 9 Abs. 2 lit. c der Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) vom 26. September 2007 den Antrag um Adressabgabe der

**"Aufzistung der gewünschten Daten"**

in Form von Adressketteln. Gleichzeitig wird von den nachstehenden Bestimmungen Kenntnis genommen.

- Die Adressen werden für folgenden Zweck abgegeben: **Beschrieb**.
- Die Adressen sind zum einmaligen Gebrauch für den bezeichneten Zweck bestimmt.
- Jede weitere Nutzung der Adressen, wie Mehrfachverwendung, Weitergabe oder das Kopieren zur Erstellung einer Adresskartei usw. ist nicht erlaubt.
- Werden Etikettier- und Verpackungsarbeiten an Dritte weitergegeben, sind diese auf die vorgenannten Datenschutzbestimmungen aufmerksam zu machen.

Der Unterzeichnende haftet persönlich für die Einhaltung der vorstehenden Datenschutzbestimmungen.

Name:

Funktion im Verein:

Unterschrift: .....

Adressketteln ausgehändigt am:

Freundliche Grüsse  
EINWOHNERDIENSTE MUSTER

Kopie an Antragstellerin Datenschutzrevers\_Verein.doc 205

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Kindes- und Erwachsenenschutz**  
HB Kapitel 4.6.1 Kindes- und Erwachsenenschutz

- Keine Auskünfte über Kindes- und Erwachsenenschutzmassnahmen erteilen  
=> auch nicht an Stellen  
=> Verweis an zuständige Stelle = Familiengericht (KESB)
- Link zum Schweizerischen Adressverzeichnis der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden KESB:  
<http://kokes.ch/de/organisation/organisation-kantone>

206

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Auskünfte – Sonderfälle**

- **Adoption**  
HB Kapitel 4.6.2 / Adoptionen  
Anfragen an Aufsichtsbehörde weiterleiten:  
Departement Volkswirtschaft und Inneres  
Abteilung Bürgerrecht und Personenstand  
Bahnhofplatz 3c  
5001 Aarau
- **Amts- und Verwaltungshilfe** gemäss Art. 32 ATSG, Art. 87 BVG  
HB Kapitel 4.6.3 / Amts- und Verwaltungshilfe  
- kostenlose Auskunft im Einzelfall  
- Anfrage muss begründet sein

207

---

---

---

---

---

---

---


---

---

---

### Datensperre «gross & klein»

HB Kapitel 4.4.3 / Datensperre



- § 16 Abs. 3 IDAG  
*Jede Person kann verlangen, dass die sie betreffenden Personendaten nicht an private Dritte weitergegeben werden.*
- Beantragung mündlich oder schriftlich  
Angabe von Gründen = freiwillig
- Unterscheidung zwischen
  - kleiner Datensperre (= Adresssperre) und
  - grosser Datensperre (= Auskunftssperre)
- Auskunftssperre wird schriftlich bestätigt
- Antrag auf Aufhebung der Sperre hat schriftlich zu erfolgen
- Bei Geburt, Wiederzuzug, Wegzug von Haushaltsmitgliedern von Personen mit Datensperre ist nachzufragen, ob die Datensperre auch für diese Personen zu gelten hat.

208

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Möchten Sie Ihre Daten sperren?

Eine Sperrung der eigenen Adresse und der persönlichen Daten kann veranlassungslos und ohne Angabe von Gründen bei den Einwohnerdiensten des Wohnortes mündlich oder schriftlich beantragt werden. Die Datensperre wird im Einwohnerregister vermerkt.

Eine Datensperre zur Vermeidung von Wiedererlangen ist nicht nötig, da die Einwohnerdienste keinen Handel mit Adressen für Werbe- und Marketingzwecke betreiben dürfen.

Will man mit einer Datensperre erreichen, dass die Adresse für bevollmächtigte Adressabgaben wie zum Beispiel an Vereine für ideelle Zwecke, politische Parteien zur Förderung des politischen Interesses oder gemeinnützige Organisationen gesperrt wird, genügt eine einfache Adresssperre.

Eine vollständige Auskunftssperre verbietet den Einwohnerdiensten jegliche Auskunftgabe über die Personendaten **inkl. Adresse**. Diese Datensperre **angeführt sich vor allem bei** **Bedrohung oder Verleumdung**. In diesem Fall sollte auch bei der letzten Wohnadresse **mit dem** **Wegzugsadresse eine Datensperre erreicht werden**. Zusätzlich wird empfohlen, auch beim **Strassenverkehrsamt**, beim **Postamt** oder der **Swisscom** eine Datensperre (schriftlich) zu beantragen. Die Auskunftssperre wird von den Einwohnerdiensten schriftlich bestätigt.

Wenn eine Auskunftssperre besteht, werden auch dann keine Auskünfte erteilt, wenn die Herausgabe im Sinne der nachgefragten Person sehr könnte beispielsweise bei Anfragen für die Organisation von Klassenzusammenkünften oder zur Kontaktaufnahme älterer Bekannter.

Anderen Amtsstellen werden trotz der Datensperre (Adress- und Auskunftssperre) Auskünfte erteilt, sofern sie einen Rechtsanspruch darauf haben.

Gestützt auf § 15 des kantonalen Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) werden Adressen und Daten an private Personen und Institutionen trotz Auskunftssperre mitgeteilt, sofern die antragende Stelle nachweist, dass die Sperrung sie an der Durchsetzung von Rechtsansprüchen gegenüber der betroffenen Person hindert (zum Beispiel beim Vorliegen eines Kreditvertrages mit Unterschrift der nachgefragten Person oder zur Erfüllung eines gesetzlichen Auftrages wie Auskünfte an die obligatorische Krankenversicherung). Wenn der Interessenschwerpunkt nicht oder nur ungenügend erbracht werden kann, wird vor der Bekanntgabe der Daten der angefragten Person ermöglicht, zur Anfrage Stellung zu nehmen und diese zu begründen. Das detaillierte Verfahren ist auf der Homepage [www.zg.ch/5049](http://www.zg.ch/5049) (Leitfaden für Behörden) einsehbar.

Die Aufhebung der Datensperre ist gemäss § 8 Abs. 2 der Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) **schriftlich** zu stellen.

Haben Sie Fragen zur Datensperre?  
Die Einwohnerdienste stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Telefonnummer:

209

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Merkblatt\_Datensperre.doc  
Muster Zofingen siehe Anhang Nr. 18

### Bestätigung der Datensperre

Sehr geehrter Herr

Wir beziehen uns auf Ihr Schreiben vom 01.01.9999, mit dem Sie die Sperrung Ihrer Personendaten (Auskunftssperre) hinsichtlich einer Bekanntgabe an Private im Sinne von § 16 Abs. 3 des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) verlangen. Die entsprechenden Vermerke haben wir in sämtlichen Datensammlungen der Einwohnerkontrolle vorgenommen.

Sie sind berechtigt, jederzeit schriftlich das Gesuch um Aufhebung der Datensperre zu verlangen (§ 8 Abs. 2 Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen; VIDAG).

**Hinweis:** Diese Datensperre gilt nur für die Einwohnerdienste und die von ihr geführten Register. Die Bekanntgabe von Daten, die bei anderen Stellen erfasst sind, wird dadurch nicht berührt. Sollten Sie das Bedürfnis haben, weitere (Adress-) Daten sperren zu lassen (z.B. bei Bedrohungen, Belästigungen etc.), empfehlen wir Ihnen, bspw. beim Strassenverkehrsamt, bei der Swisscom oder beim Postamt entsprechende Gesuche (schriftlich) zu stellen. Bitte beachten Sie auch, dass die Datensperre bei allfälligen früheren oder zukünftigen Wohnorten separat gemeldet werden muss.

Freundliche Grüsse  
EINWOHNERDIENSTE ZOFINGEN

210

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Datensperre «von Amtes wegen»

Es kann bei Anfragen nicht generell § 16 Abs. 3 IDAG angewandt werden.

*Beispiel:*

*Bei getrennter Ehe wird nach dem anderen Partner gefragt oder es geht um Unterhaltsbeiträge des geschiedenen Ehepartners.*

Auch ohne Datensperre ist abzuwägen, ob die Auskunft zu verantworten ist. Vorsichtshalber ist das rechtliche Gehör zu gewähren.

211

---

---

---

---

---

---

---

---

## 14. Gebühren

HB Kapitel 9 / Gebühren



### Auszug Register- und Meldeverordnung (RMV), § 23 Abs. 1

Die Einwohnerkontrolle bezieht folgende Gebühren:

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| a) Ausstellung des Heimatausweises   | CHF 20.-                          |
| b) Ausstellung einer Hauptwohnsitzbescheinigung                            | CHF 20.-                          |
| c) Bescheinigung der Personalien und Ausstellung von Lebensbescheinigungen | CHF 20.-                          |
| d) Einzelauskünfte aus dem Einwohnerregister an Dritte                     | CHF 20.-                          |
| e) Listenauskünfte aus dem Einwohnerregister                               | CHF -.05/Person<br>mind. CHF 50.- |

212

---

---

---

---

---

---

---

---

### Gebühren Einzel-/Listenauskünfte RMV § 23

- Einzelauskünfte an Dritte = CHF 20.-
- Listenauskünfte = CHF 0.05 pro Person, **mindestens jedoch** CHF 50.-
- möglicher Gebührenerlass bei politischen Parteien (§ 10 Abs. 2 VGPR)

*neu seit Revision RMG*

#### RMG § 25a

*Ermässigung oder Erlass von Gebühren*

*<sup>1</sup>Die Gemeinden können die Gebühren in besonderen Fällen, wie etwa bei Listenauskünften an gemeinnützige Institutionen oder bei Bedürftigkeit, ermässigen oder erlassen.*

→ Vernunft und Gleichbehandlung

213

---

---

---

---

---

---

---

---

**Auszug aus der Register- und Meldeverordnung (RMV)**  
**§ 23 Abs. 2**

Keine Gebühren werden erhoben für die

- a) Ausstellung der Meldebestätigung bei der Anmeldung, bei Erreichen der Volljährigkeit sowie bei Änderung des Personenstands, Namens oder Bürgerrechts,
- b) Ausstellung von Heimatausweisen für Personen unter 18 Jahren.

214

---

---

---

---

---

---

---

---

**Auszug aus der Register- und Meldeverordnung (RMV)**  
**§ 25**

Auslagen, namentlich für Nachforschungen, Datenträger, Kopien, Porti und Übersetzungen, werden zusätzlich nach dem tatsächlichen Aufwand in Rechnung gestellt.

215

---

---

---

---

---

---

---

---

Fachfragen von Verbandsmitgliedern  
[fachfragen@vae.gemeinden-ag.ch](mailto:fachfragen@vae.gemeinden-ag.ch)

Denise Zinniker  
Einwohnerdienste Zofingen  
Tel. 062 745 71 40  
[denise.zinniker@zofingen.ch](mailto:denise.zinniker@zofingen.ch)

216

---

---

---

---

---

---

---

---