
KANTON SCHAFFHAUSEN

**HANDBUCH FÜR
EINWOHNERKONTROLLEN**

Impressum

Autoren/Titel Foschum, Alexandra / Rossi, Denise: Kanton Schaffhausen - Handbuch für Einwohnerkontrollen

Titel Kanton Schaffhausen - Handbuch für Einwohnerkontrollen

Version vom 25.11.2020

Auftraggeber Kanton Schaffhausen
Arbeitsgruppe Personendatenplattform

Bearbeitung Einwohnerkontrolle der Stadt Schaffhausen
Alexandra Foschum, Abteilungsleiterin
Denise Rossi

Einleitung:

Die Führung des Einwohnerregisters ist Gemeindesache. Der Gesetzgeber hat den Vollzug des Einwohnermeldewesens ganzheitlich den Gemeinden übertragen; ursprünglich auf der Basis des Zivilgesetzbuches und des Gemeindegesetzes des Kantons Schaffhausen und je nachdem weiterer gesetzlicher Grundlagen. Die Gemeinden organisierten sich untereinander häufig selbst und bildeten sich selbständig weiter. Die Organe des Verbandes der Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber des Kantons Schaffhausen und auf nationaler Ebene der Verband der Schweizerischen Einwohnerdienste tragen auch heute noch viel dazu bei, dass das fachliche Wissen im Kanton Schaffhausen ein hohes Niveau aufweist. Aufgrund der geltenden Gesetzgebung gibt es immer wieder Fälle bei der Einwohnerkontrolle, die nicht einfach gemäss Gesetzesparagraph beantwortet werden können und pragmatischer, aber gesetzeskonformer Lösungen bedürfen. Probleme werden auch aufgrund von Erfahrungswerten und gegenseitigem Wissensaustausch angegangen.

Mit Inkraftsetzung der neuen Gesetzgebung rund um die Registerharmonisierung und des amtlichen Merkmalskataloges wurde es notwendig, dass in den EDV-Lösungen der Einwohnerregister und der Stimmregister sämtliche notwendigen Merkmale gemäss den Richtlinien des Vereines eCH erfasst wurden. Somit wurden die Grundlagen geschaffen, um diese Einwohnerregisterdaten elektronisch austauschen zu können. Ein wegweisender Schritt zur Umsetzung der eGovernment-Strategien und der registerbasierten Volkszählung.

Der Kanton Schaffhausen entschied sich, die Registerdaten für die Volkszählung ab einer Datenplattform (GERES) via SEDEX an das Bundesamt für Statistik zu liefern.

Nach Inbetriebnahme der Kantonalen Personendatenplattform (KDP) wurde beschlossen, unter Beachtung des Datenschutzes, Kantonale Fachapplikationen, welche Personendaten beinhalten mittels Schnittstellen an die Kantonale Personendatenplattform anzuschliessen und Personenmutationen automatisiert und elektronisch an die Drittsysteme weiterzuleiten. Mit dieser Entscheidung kam der Validierung, also Prüfung der Datenqualität, eine grosse Wichtigkeit zu und zwar in Bezug auf die liefernden, wie auch die empfangenden Systeme.

Um den Einwohnerregisterführerinnen und Einwohnerregisterführern im Kanton Schaffhausen ein Mittel in die Hand zu geben, wonach sie ihre Registraturen führen und Mutationen verarbeiten sollen, hat die Arbeitsgruppe „Kantonale Personendatenplattform“ entschieden das vorliegende Handbuch zu erstellen. Es soll den registerführenden Personen einerseits als Hilfe für die Art der Verarbeitung einer Mutation dienen, damit diese der Validierung bei der Lieferung an GERES standhält, aber auch als grundsätzliches Nachschlagewerk bei Unsicherheiten zum Vorgehen bei einzelnen Sachgeschäften.

Das Nachschlagewerk untersteht steten Veränderungen und wird in regelmässigen Abständen aktualisiert. Veränderungen können einerseits aufgrund gesetzlicher Anpassungen, aber auch aufgrund der durch die Arbeitsgruppe „Datenqualität GERES“ festgestellter Häufung sogenannter fachlicher Fehler zu Stande kommen. Im Falle von fachlichen Fehlern werden nach deren Analyse Handlungsanweisungen im Handbuch aufgenommen, die als verbindlich gelten, damit die zeitverzugslose Weiterleitung an Drittabnehmer sichergestellt werden kann.

Bezüglich gemeindeinterner, einwohnerkontrolltechnischer Arbeitsabläufe und allfälliger eigener Darstellung von Dokumenten, Zeugnisse oder Bescheinigungen sind gemeindespezifische Abweichungen möglich. Hier dient das Handbuch lediglich als Leitlinie.

Inhaltsverzeichnis

1	Registerharmonisierung.....	11
1.1	Allgemeines.....	11
1.1.1	eCH - eCH-Standards	11
1.1.2	Sedex.....	12
1.1.3	Bundesregister	12
1.1.4	Zeitverzugslose Nachführung der Daten im Einwohnerregister	13
2	Funktion und Aufgaben der Einwohnerkontrolle	14
2.1	Gesetzesquellen	14
2.2	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	14
2.3	Einwohner-Registrierung	15
2.4	Mutationen und deren Weiterleitung	15
2.5	Archivierung der Einwohnerdaten.....	16
2.6	Statistik	16
3	Niederlassung und Aufenthalt Schweizer Bürger	19
3.1	Niederlassung	19
3.1.1	Zuzug	19
3.1.2	Umzug.....	20
3.1.3	Wegzug.....	21
3.1.3.1	Wegzug in andere Schweizer Gemeinde	21
3.1.3.2	Wegzug ins Ausland	21
3.1.3.2.1	Merkblatt Militärdienstpflichtige	23
3.1.3.2.2	Merkblatt für Auslandschweizer.....	24
3.1.4	Aufenthalt.....	25
3.1.5	Zuzug als Wochenaufenthalt / Nebenniederlassung / Geschäftsniederlassung	25
3.1.6	Verlängerung Wochenaufenthalt / Nebenniederlassung/ Geschäftsniederlassung	27
3.1.7	Abmeldung Wochenaufenthalt / Nebenniederlassung / Geschäftsniederlassung	27
3.1.8	Tod eines Wochenaufenthalters	27
3.1.9	Niederlassungsbegründung.....	29
4	Aufenthalt und Niederlassung Ausländer.....	30
	EG/EFTA	30
4.1	Zuzug.....	30

4.1.1	Zuzug innerkantonale.....	30
4.1.2	Zuzug ausserkantonale.....	32
4.1.3	Zuzug vom Ausland.....	33
4.1.3.1	Zuzug vom Ausland mit Zusicherung (Auslandverfahren).....	33
4.1.3.2	Zuzug vom Ausland ohne Zusicherung.....	34
4.1.3.2.1	Zuzug vom Ausland als Erwerbstätiger.....	35
4.1.3.2.2	Zuzug vom Ausland als Schüler, Student.....	35
4.1.3.2.3	Zuzug vom Ausland 'auf Stellensuche'.....	36
4.1.3.2.4	Zuzug vom Ausland als Rentner, Nichterwerbstätiger, Dienstleistungsempfänger.....	38
4.1.3.2.5	Zuzug Wochenaufenthalt/Geschäftsniederlassung.....	39
4.1.4	Umzug.....	40
4.1.5	Verlängerung der Ausländerbewilligung.....	41
4.1.6	Wechsel der Bewilligung.....	42
4.1.6.1	Umwandlung L in B.....	42
4.1.6.2	Umwandlung B in C.....	43
4.1.7	Wegzug.....	44
4.1.7.1	Wegzug in andere Schweizer Gemeinde.....	44
4.1.7.2	Wegzug ins Ausland.....	45
4.1.7.3	Abmeldung mit Aufrechterhaltung.....	46
4.2	Drittausländer.....	48
4.2.1	Zuzug.....	48
4.2.1.1	Zuzug innerkantonale.....	48
4.2.1.2	Zuzug ausserkantonale.....	49
4.2.1.3	Zuzug vom Ausland.....	50
4.2.1.3.1	Zuzug vom Ausland mit Ermächtigung zur Visumerteilung.....	50
4.2.1.3.2	Zuzug vom Ausland ohne Ermächtigung.....	51
4.2.1.4	Zuzug als Wochenaufenthalter.....	53
4.2.2	Umzug.....	54
4.2.3	Verlängerung der Ausländerbewilligung.....	54
4.2.4	Umwandlung/Änderung der Bewilligung.....	55
4.2.4.1	Umwandlung B in C.....	56
4.2.5	Wegzug.....	57
4.2.5.1	Wegzug in andere Schweizer Gemeinde.....	57
4.2.5.2	Wegzug ins Ausland.....	58

4.3	Abmeldung mit Aufrechterhaltung	59
4.4	Tänzerinnen / Musiker / DJ's	61
4.4.1	Zuzug	61
4.5	Asylbewerber N / F	62
4.5.1	Zuzug	62
4.5.2	Verlängerung der Ausländerbewilligung	63
4.6	Staatsvertrag (DB-Angestellte)	64
4.7	Familiennachzug	65
4.7.1	Gesuchsteller Schweizer	65
4.7.2	Gesuchsteller EG/EFTA-Angehöriger	66
4.7.3	Gesuchsteller Drittausländer	66
4.8	Besuchsaufenthalt	68
4.8.1	Registrierung im Einwohnerregister	68
5	Amtliche Dokumente	69
5.1	Schweizer Pass und Identitätskarte	69
5.1.1	Antragstellende Behörde:	69
5.1.2	Ausstellende Behörde:	70
5.1.3	Pass 10	70
5.1.4	Provisorischer Pass	70
5.1.5	Identitätskarten	70
5.2	Ausweise, Zeugnisse und Bescheinigungen	72
5.2.1	Handlungsfähigkeitszeugnis	72
5.2.2	Heimatausweis	73
5.2.3	Lebensbescheinigung/Lebenszeugnis	73
5.2.4	Leumundszeugnis / Strafregisterauszug	73
5.2.5	Meldebestätigung / Niederlassungsausweis	74
5.2.6	Wohnsitzbescheinigung	74
5.3	Ausländerausweise	75
5.3.1	Kurzaufenthaltsbewilligung L EG/EFTA	75
5.3.2	Aufenthaltsbewilligung B EG/EFTA	75
5.3.3	Niederlassungsbewilligung C EG/EFTA	76
5.3.4	Grenzgängerbewilligung G EG/EFTA	76
5.3.5	Aufenthaltsbewilligung Ci EG/EFTA	76
5.3.6	Der Biometrische Ausländerausweis	77
5.3.7	Kurzaufenthaltsbewilligung L	77
5.3.8	Aufenthaltsbewilligung B	77
5.3.9	Niederlassungsbewilligung C	78

5.3.10	Aufenthaltsbewilligung Ci	78
5.3.11	Grenzgängerbewilligung G	78
5.3.12	Ausweis F	79
5.3.13	Ausweis N	79
5.3.14	Ausweis S	79
6	Registrieren von Meldungen/Verfügungen anderer Amtsstellen.....	80
6.1	Geburt.....	80
6.1.1	Allgemeines	80
6.1.2	Anzeige der Geburt	80
6.1.3	Geburt im Spital	80
6.1.4	Geburt zu Hause	80
6.1.5	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	81
6.1.5.1	Schweizer	81
6.1.5.1.1	Eltern verheiratet	81
6.1.5.1.2	Eltern nicht verheiratet	81
6.1.5.2	Ausländer	82
6.1.5.2.1	Eltern verheiratet.....	82
6.1.5.2.2	Eltern nicht verheiratet	82
6.2	Anerkennung.....	83
6.2.1	Allgemeines	83
6.2.2	Wer kann ein Kind anerkennen?	83
6.2.3	Wirkungen der Anerkennung.....	83
6.2.4	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	83
6.2.5	Sorgerecht	84
6.3	Adoption/Pflegekinder	87
6.3.1	Allgemeines	87
6.3.2	Wirkungen der Adoption.....	87
6.3.3	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	87
6.4	Eheschliessungen/Eingetragene Partnerschaft	88
6.4.1	Allgemeines	88
6.4.2	Ehevoraussetzungen und Verfahren	88
6.4.3	Anerkennung von Ehen.....	88
6.4.4	Wirkung der Ehe	88
6.4.4.1	Beide Ehepartner Schweizer	88
6.4.4.2	Ein Ehepartner Schweizer, ein Ehepartner Ausländer	89
6.4.4.3	Beide Ehepartner Ausländer	89

6.5	Trennung.....	90
6.5.1	Allgemeines	90
6.6	Scheidung	91
6.6.1	Allgemeines	91
6.6.2	Die Ehescheidung: Allgemeine Regeln und Zuständigkeiten.....	91
6.6.3	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	91
6.6.3.1	Schweizer	91
6.6.3.2	Ausländer	91
6.7	Namensänderung / Namensführung / Allianznamen.....	92
6.7.1	Allgemeines	92
6.7.2	Name von Personen mit Wohnsitz in der Schweiz	92
6.7.3	Name nach der Ehe	92
6.7.4	Allianzname	92
6.7.5	Gebrauchsnamen/Rufnamen	93
6.7.6	Namensänderung.....	93
6.7.7	Antrag auf Namensänderung	93
6.7.8	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	93
6.7.8.1	Schweizer	93
6.7.8.2	Ausländer	94
6.8	Todesfall	95
6.8.1	Allgemeines	95
6.8.2	Anzeige des Todesfalles	95
6.8.3	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	95
6.8.3.1	Schweizer	95
6.8.3.2	Ausländer	96
6.9	Beistandschaften (Früher Beistand-, Beirat-, Vormundschaft)	96
6.9.1	Allgemeines	96
6.9.2	Wer ordnet eine Massnahme an	96
6.9.3	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	97
6.10	Einbürgerung.....	98
6.10.1	Aufgaben der Einwohnerkontrolle.....	98
6.10.2	Wohnsitzvoraussetzungen	98
6.10.3	Vorgehen der Einwohnerkontrolle	100
6.11	Erleichterte Einbürgerung.....	101
6.12	Wiedereinbürgerung.....	102
7	Datenschutz und Auskunftspflicht	104

7.1	Datenschutz	104
7.1.1	Relevante Grundsätze für die Einwohnerkontrolle bei der Bearbeitung von Personendaten:	104
7.2	Amts- und Berufsgeheimnis	105
7.2.1	Verletzung des Amtsgeheimnisses (Art. 320 StGB)	105
7.2.2	Verletzung des Berufsgeheimnisses (Art. 321 StGB)	105
7.3	Auskunftsrecht / Auskunftspflicht.....	106
7.3.1	Allgemeine Bekanntgabe von Personendaten	106
7.3.2	Bekanntgabe von Personendaten durch die Einwohnerkontrolle (Art. 9)	106
7.3.3	Einschränkungen der Bekanntgabe von Personendaten (Art. 10)	107
7.3.4	Sperrung der Bekanntgabe (Art. 11).....	107
7.3.5	Bearbeiten von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke (Art. 12).....	108
8	Einwohnerstatistik / STATPOP	108
8.1	Statistische Erhebungen	108
8.1.1	Grundsätze	108
8.1.2	Einwohnerstatistik	109
8.1.3	STATPOP (Statistik der Bevölkerung und der Haushalte)	109
9	Krankenversicherung	111
9.1	Schweizer Bürger	111
9.1.1	Versicherungspflicht	111
9.1.2	Prüfung der Versicherungspflicht.....	111
9.1.3	Vollzug durch die Gemeinde	112
9.1.4	Zwangsversicherung	112
9.1.5	Ablauf Prüfung Krankenkassen-Versicherungspflicht	112
9.2	Personen aus EU/EFTA-Staaten.....	113
9.2.1	Versicherungspflicht	113
9.2.2	Prüfung der Versicherungspflicht.....	113
9.2.3	Befreiung von der Versicherungspflicht	114
9.2.4	Abgewiesene Gesuche	115
9.2.5	Zwangsversicherung	115
9.2.6	Ablauf Prüfung Krankenversicherungspflicht	115
9.3	Bürger aus Drittstaaten	116
9.3.1	Versicherungspflicht	116
9.3.2	Prüfung der Versicherungspflicht.....	116
9.3.3	Befreiung von der Versicherungspflicht	117
9.3.4	Abgewiesene Gesuche	118

9.3.5	Zwangsversicherung	118
9.3.6	Flussdiagramm Ablauf Prüfung Krankenkassen-Versicherungspflicht	119
10	Stimmregister.....	121
10.1	Stimmregister Einwohner	121
10.1.1	Stimmpflicht und Teilnahmepflicht	121
10.1.2	Führung des Stimmregisters	121
10.1.3	Inhalt des Stimmregisters	122
10.1.4	Schliessung des Stimmregisters.....	122
10.1.5	Einsicht in das Stimmregister	122
10.1.6	Abgabe des Stimmausweises an Neuzuzüger.....	122
10.2	Stimmregister Auslandschweizer.....	123
10.2.1	Wahl der Stimmgemeinde	123
10.2.2	Anmeldung.....	123
10.2.3	Streichung.....	123
10.2.4	Erneuerung der Anmeldung	123
10.2.5	Bestätigung der Eintragung im Stimmregister.....	124
10.2.6	Führung Auslandschweizer Stimmregister	124
10.2.7	Datentransfer	124
10.2.8	Stimmrechtsausweise für Auslandschweizer	124
10.3	Amtliche Beglaubigung der Stimmberechtigung	125
10.3.1	Erteilen der Stimmrechtsbescheinigung	125
10.3.2	Verweigerung der Stimmrechtsbescheinigung.....	126
10.3.3	Angabe der gültigen und ungültigen Unterschriften	126
10.3.4	Form und Inhalt der Gesamtbescheinigung.....	126
11	Spezielles	127
11.1	<i>Provisorische Unterkünfte, Campingplätze</i>	<i>127</i>
11.2	Haushaltsarten	127
11.2.1	Sammelhaushalt	127
11.2.2	Kollektivhaushalt	127
11.2.3	Privathaushalt	128
11.3	Namensschreibweise von ausländischen Personen im Einwohnerregister	128

1 Registerharmonisierung

1.1 Allgemeines

Mit der Inkraftsetzung des Registerharmonisierungsgesetzes hat der Bund die Harmonisierung und Führung von Bundes-, Kantons- und kommunalen Registern angeordnet. Durch einen vorgeschriebenen minimalen Datensatz mit einheitlich definierten Merkmalen in den Registern von Bund, Kanton und Gemeinden sollen diese vergleichbar sein und der Erhebungsaufwand für statistische und administrative Zwecke möglichst gering gehalten werden. Durch einheitlich festgelegte technische Standards (eCH-Standards) können Daten elektronisch ausgetauscht werden.

1.1.1 eCH - eCH-Standards

[eCH](#) ist ein Verein. Dessen Mitglieder sind Vertreter von Bund, Kantonen, Gemeinden, Wirtschaft, ICT-Branche, Lehre und Forschung. eCH dient als Plattform der Förderung von eGovernment-Standards und erleichtert die elektronische Zusammenarbeit zwischen Behörden und von Behörden mit Privaten, Unternehmen, Organisationen, Lehr- und Forschungsanstalten. eCH setzt Fachgruppen (zum Beispiel Meldewesen) ein, welche Standards erstellen und pflegen. Diese Standards werden von eCH nach Genehmigung veröffentlicht und allen Interessierten zur Verfügung gestellt. Die Fachgruppen werden von Bundesstellen wie Informatikstrategie Bund (ISB), Bundesamt für Statistik (BFS), Bundeskanzlei (BK) geleitet.

Ein [eCH-Standard](#) ist ein Dokument, das für die allgemeine und wiederkehrende Anwendung eines elektronischen Datenaustausches Regeln, Leitlinien oder Merkmale für Tätigkeiten oder deren Ergebnisse festlegt. Darunter fallen unter anderem einheitliche technische Standards, Verfahrensstandards, konzeptionelle Datenmodelle, Format- und Datendefinitionen. Mit diesen Standards können Daten elektronisch ausgetauscht werden. Insbesondere dient dies dem Datenaustausch zwischen Gemeinden (Einwohnerkontrollen) aber auch von Gemeinden zu Kanton und Bund. Im Rahmen von eGovernment und mit einer eindeutigen Personen-Identifikation können mit diesen Standards auch Daten zwischen Bürger und Behörde elektronisch ausgetauscht werden. Die eCH-Standards sind für alle zum elektronischen Datenaustausch angeschlossenen Register verbindlich. Für jede einzelne Anwendung muss die entsprechende rechtliche Grundlage vorliegen.

1.1.2 Sedex

secure data exchange = zentrale Informatik- und Kommunikationsplattform des Bundes

Sedex ist die IT-Plattform, welche beim Bundesamt für Statistik (BFS) für den Transport respektive den Austausch der Daten zwischen den verschiedenen Stellen in den von eCH erstellten einheitlichen technischen Standards zuständig ist. Sedex ist kein eidgenössisches Einwohnerregister. Die Einwohnerdaten befinden sich weiterhin in den Einwohnerregistern der Gemeinden und Kantone (wenn die Einwohnerregister kantonal geführt werden). Meldungen von Ereignissen aus dem Einwohnerregister werden von den Einwohnerkontrollen an berechnete Stellen weitergemeldet. Die Ereignismeldungen an das kantonale Einwohnerregister werden durch die Software automatisch ausgelöst. Das Bundesamt für Statistik (BFS) händigt keine Einwohnerdaten aus einem eidgenössischen Register aus, sondern leitet lediglich die Sendungen aus den verschiedenen Registern mittels Sedex an die bezeichneten Empfänger weiter. Ein Datenaustausch benötigt eine spezifische gesetzliche Grundlage, bezogen auf die jeweiligen Daten und Empfänger. Die Nutzung von Sedex mit eCH-Standards für einen Datenaustausch ist in jedem Fall durch das Bundesamt für Statistik (BFS) bewilligungspflichtig.

1.1.3 Bundesregister

Bundesregister haben für die Einwohnerkontrollen unterschiedliche Funktionen. Beispielsweise dient das Register der Zentralen Ausgleichsstelle (ZAS) der Information über die vom Einwohnerregister benötigten AHV-Versichertennummern. Folgende Bundesregister hingegen beliefern die Einwohnerregister mit Meldungen über Ereignisse von registrierten Personen.

ZEMIS (Zentrales Migrationsinformationssystem)

Dieses Register wird beim Bundesamt für Migration (BFM) in Bern geführt und enthält alle in der Schweiz fremdenpolizeilich geregelten ausländischen Staatsangehörigen. Das kantonale Amt für Migration und Integration verwendet diese Datenbank für den Datenaustausch (Meldewesen) mit den Einwohnerregistern.

INFOSTAR (Informatisiertes Standesregister)

Dieses Register wird beim Eidgenössischen Amt für Zivilstandswesen (EAZW) geführt. Die zivilstandsamtlichen Ereignisse werden dezentral bei den regionalen Zivilstandsämtern mit der Datenbank Infostar verarbeitet. Infostar verwendet für die Meldungen der Ereignisse an die Einwohnerregister ebenfalls den [eCH-0020-Standard Meldegründe](#).

1.1.4 Zeitverzugslose Nachführung der Daten im Einwohnerregister

(Kreisschreiben vom Amt für Justiz und Gemeinden vom 11.09.2013)

Es ist von grösster Bedeutung, dass die Daten auf der Personendatenplattform aktuell sind: Wird für eine Person eine Massnahme errichtet, welche die Handlungsfähigkeit beschränkt, muss dies möglichst schnell auf der Plattform ersichtlich sein, damit die kantonalen Stellen nicht fälschlicherweise von der Handlungsfähigkeit dieser Person ausgehen. Vor diesem Hintergrund schreibt Art. 95 Abs. 3 des Gemeindegesetzes vor, dass die registerführende Stelle die Einwohnerregisterdaten auf elektronischem Weg und in verschlüsselter Form zeitverzugslos auf die kantonale Personendatenplattform übermitteln muss. Dabei wurde insbesondere an die zeitverzugslose technische Übermittlung gedacht. Es nützt aber nichts, wenn die Übermittlung der Daten zeitverzugslos erfolgt, in Bezug auf das Erfassen der Daten aber viel Zeit verstreicht. Um die korrekte Darstellung zu gewährleisten, muss die elektronische Erfassung der Daten grundsätzlich am gleichen Tag erfolgen, an dem alle für den Eintrag benötigten Daten vorhanden sind.

In der Praxis bedeutet dies Folgendes: erfolgt eine An- oder Abmeldung am Schalter der Einwohnerkontrolle, muss sichergestellt sein, dass die Mutation umgehend auch elektronisch erfasst wird. Eine Mutation kann aber auch durch eine Meldung von Dritten notwendig werden. So meldet die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde den Gemeinden, wenn die Handlungsfähigkeit einer Person beschränkt wird. Da eine solche Meldung täglich eintreffen kann, ist sicherzustellen, dass die Post grundsätzlich an allen Arbeitstagen geöffnet und die entsprechende Mutation vorgenommen wird. Die elektronische Erfassung der Mutation kann somit nicht nur dann erfolgen, wenn der Schalter der Gemeindekanzlei geöffnet ist. Darüber hinaus muss bei Krankheits- oder Ferienabwesenheiten eine Stellvertreterregelung bestehen.

Zusammenfassend kann gesagt werden, dass sowohl die elektronische Erfassung, als auch die technische Übermittlung der Daten Grundsätzlich am gleichen Tag erfolgen müssen, an dem alle für den Eintrag benötigten Daten vorhanden sind.

2 Funktion und Aufgaben der Einwohnerkontrolle

Grundsatz:

Die Einwohnerkontrolle ist ein obligater Teil der Gemeindeverwaltung und erfüllt wesentliche Aufgaben im Bereiche des Dienstleistungs- und Informationssektors.

Die Einwohnerkontrolle führt das Einwohnerregister. Dieses muss zwingend elektronisch mit zertifizierter Software (§ 17 RMV) geführt werden und ist unter Verwendung der Objektidentifikatoren (EGID/EWID) mit dem Objektregister zu verknüpfen. Eine korrekte Registerführung mit verifizierten, aktuellen Einwohnerdaten ist von grosser Bedeutung. Das Einwohnerregister ist die Grundlage aller einwohnerbezogenen Verwaltungstätigkeiten der Gemeinde.

Als Verwalter der Daten aller in der Gemeinde wohnhaften Einwohner, Schweizer und Ausländer, ist die Einwohnerkontrolle Dienstleistungsstelle für die anderen Verwaltungsabteilungen. Ausserdem ist sie in beschränktem Umfang Auskunfts- und Dienstleistungsstelle für die Bevölkerung. Sie ist aber auch die erste Kontaktstelle für Zuzüger und damit eine Visitenkarte der Gemeinde.

Gesetzliche Grundlagen

- Gemeindegesetz
- RHG (Registerharmonisierungsgesetz)
- RHV (Registerharmonisierungsverordnung)
- GWR VO (Verordnung über das eidgenössische Gebäude- und Wohnungsregister vom 31.05.2000)
- VDSG Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz
- Gemeindecarchivverordnung des Kt. Schaffhausen

2.1 Gesetzesquellen

Für jede amtliche Handlung sind entsprechende Gesetzesquellen eine Voraussetzung. Das gilt auch für die Tätigkeit der Einwohnerkontrolle. Die Gesetzesquellen werden in den einzelnen Kapiteln angeführt oder zitiert.

2.2 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

Die Hauptaufgabe der Einwohnerkontrolle ist die Führung des Einwohnerregisters. Das Einwohnerregister hat Auskunft zu geben über die persönlichen Daten der Einwohner und über den aktuellen Stand der Bevölkerung. Es muss aber auch den Behörden und der Verwaltung als Auskunfts- und Führungsinstrument dienen. Das Einwohnerregister ist

deshalb so anzulegen, dass ihm die verschiedensten Daten ohne grossen Aufwand entnommen werden können. Alle aufgenommenen Daten müssen durch Dokumente belegt sein, so dass sie jederzeit als echte Daten gelten können.

Damit die Datensicherheit gewährleistet ist, sollten die Einwohnerkontrollen untereinander die Personendaten bei gemeindeübergreifenden Wohnsitzwechseln mittels elektronischer Wegzugsmeldungen austauschen. Die Einwohnerkontrolle ist gegenüber der Bevölkerung Treuhänder und verwaltet die aufgenommenen Daten entsprechend. Das heisst, die Daten sind vor unbefugtem Zugriff zu sichern und auch keinem Unberechtigten herauszugeben. Die Einwohnerkontrolle sammelt die Daten der Einwohner in Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgabe und nur zum amtlichen Gebrauch.

2.3 Einwohner-Registrierung

Die erfassten Einwohnerdaten müssen bei Veränderungen mutiert werden. Insbesondere sind die Adressänderungen innerhalb der Gemeinde, die Zivilstandsmeldungen (Heirat, Scheidung, Adoptionen, Anerkennung, Namensänderung, usw.), die Konfessionswechsel, die Berufs- und Arbeitgeberwechsel zu registrieren. Die Einwohnerdaten sind zeitlich unbegrenzt in den Registern zu führen. Inaktive Personen (weggezogene oder verstorbene) dürfen nicht gelöscht werden, sondern müssen im EDV-System gespeichert und weiterhin abrufbar sein.

Die vom Einwohner zu deponierenden Ausweisdokumente (Heimatschein, Heimatausweis) und allfällige weitere Akten sind zweckmässig, d.h. gesichert vor fremdem Zugriff, aber trotzdem griffbereit aufzubewahren.

2.4 Mutationen und deren Weiterleitung

Mutationen sind Meldungen von Veränderungen/Neuregistrierungen von Personendaten (z.B. Zu-/Wegzüge, Geburten, Todesfälle). Eine elektronische Meldung bestimmter für die Arbeitserfüllung notwendiger Mutationen erhalten folgende Stellen (beispielhafte Aufzählung):

- Steuerverwaltung
- Soziales
- Bildung
- Spitex
- Erbschaftsamt
- Tiefbau und Entsorgung
- Verwaltungspolizei / Schaffhauser Polizei
- Energielieferanten
- Quartiervereine
- Im Kanton anerkannte Kirchgemeinden (öffentlich-rechtliche Körperschaften mit eigener Rechtspersönlichkeit)
- Militärverwaltung (Sektionschef)

2.5 Archivierung der Einwohnerdaten

Inaktive Personendaten sollen weiterhin so lange als technisch möglich elektronisch gespeichert bleiben. Sie gelten ab diesem Zeitpunkt als archivierte Personendaten und unterliegen den Bestimmungen über das Archivwesen. Archivieren heisst aufbewahren auf bestimmte oder unbestimmte Zeit. Die Einwohnerregister müssen grundsätzlich unbegrenzt aufbewahrt werden. Bei Bestätigungen über die Wohnsitzdauer, als Auszug aus dem Niederlassungsregister oder für Nachforschungen über einzelne Personen müssen die Einwohnerdaten auch noch nach vielen Jahren griffbereit sein. Die Datenträger (Register, Karteien, Mikrofilme, EDV-Output etc.) sind so zu archivieren, dass eine Zerstörung durch äussere Einflüsse ausgeschlossen ist.
(Gemeindearchivverordnung Kt. SH)

2.6 Statistik

Die Bevölkerungsstatistik dient der öffentlichen Verwaltung, aber auch öffentlich-rechtlichen Körperschaften (Schulgemeinden, Kirchgemeinden, Bürgergemeinden, usw.) als wichtiges Planungsinstrument. Aus der Statistik kann die Entwicklung der Bevölkerung in den vergangenen Jahren ersehen werden. Es können aber auch künftige Entwicklungsrichtungen und Tendenzen aus der Statistik abgeleitet werden. Es liegt deshalb im Interesse einer Gemeinde, Bevölkerungsstatistiken zu führen und auch die der Gemeinde dienenden, speziellen Arten von Statistiken zu bestimmen. Ausserdem werden von Kanton und Bund statistische Unterlagen verlangt.

Das Erfassen und Registrieren der Einwohner entspricht im übertragenen Sinne der "Buchhaltung" über die Bevölkerung. Eine Einwohnerstatistik ist ein Auszug aus dieser "Buchhaltung". Aus verschiedenen Gründen und zu verschiedenen Zwecken werden Zahlenangaben über die Bevölkerung benötigt. Neben der gesamten Bevölkerungszahl interessiert zum Beispiel auch ihre Gliederung nach der Konfession, nach dem Zivilstand, nach dem Bürgerrecht oder nach dem Alter etc.

Statistische Auszüge aus dem Einwohnerregister sind anonymisierte Daten. Jeglicher Rückschluss auf eine bestimmte Person muss ausgeschlossen sein.

2.7 Erstinformationsauftrag

Im Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration (AIG) wird die Integrationspolitik ausdrücklich als gemeinsame Aufgabe von Bund, Kantonen und Gemeinden bezeichnet.

Sowohl der Bund wie der Kanton legen den Informationsauftrag gesetzlich fest. Der explizite Informationsauftrag ist im AIG in Artikel 57 und in der Verordnung über die Integration von Ausländerinnen und Ausländern (VIntA) in Artikel 8 ausgeführt:

Art. 57 AIG - Information und Beratung

1 Bund, Kantone und Gemeinden informieren und beraten die Ausländerinnen und Ausländer über die Lebens- und Arbeitsbedingungen in der Schweiz, insbesondere über ihre Rechte und Pflichten.

2 Die zuständigen Behörden weisen Ausländerinnen und Ausländer auf Angebote zur Integrationsförderung hin.

3 Die Kantone stellen die Erstinformation von neu aus dem Ausland zugezogenen Ausländerinnen und Ausländern sicher. Der Bund unterstützt die Kantone bei dieser Aufgabe.

4 Bund, Kantone und Gemeinden informieren die Bevölkerung über die Integrationspolitik und über die besondere Situation der Ausländerinnen und Ausländer.

5 Bund, Kantone und Gemeinden können die Aufgaben nach den Absätzen 1-4 auf Dritte übertragen.

Art. 8VIntA- Erstinformation und Integrationsmassnahmen bei Neuzuzug

1Die zuständigen Behörden von Bund, Kantonen und Gemeinden informieren die neu aus dem Ausland zugezogenen Ausländerinnen und Ausländer insbesondere über:

- a. Die Bedeutung von Sprachkompetenzen, Ausbildung und Arbeit;
- b. Passende Angebote zur Verbesserung der Sprachkompetenzen;
- c. Die Rechtsordnung und die Folgen bei Nichtbeachtung sowie über die grundlegenden Normen und Regeln, die im Interesse einer gleichberechtigten Teilhabe am gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Leben zu beachten sind.

2Für Personen mit besonderem Integrationsbedarf sehen die Kantone geeignete Integrationsmassnahmen in den Regelstrukturen oder im Rahmen der spezifischen Integrationsförderung vor.

Der Regierungsrat des Kantons Schaffhausen hat in seinem Beschluss vom 18.12.2018 die kantonale Vollziehungsverordnung an das geänderte AIG angepasst und nimmt in § 3a die Information von Ausländerinnen und Ausländern auf, an deren Umsetzung in §4 auch die Einwohnerkontrollen der Gemeinden beteiligt sind:

§ 3a Vollziehungsverordnung AIG-Integration

1Der kantonale Integrationsdelegierte nimmt als mandatierter Vertragspartner Aufgaben der Kantonsverwaltung im Bereich der Integrationsförderung im Sinne des AIG wahr und stellt insbesondere die Erstinformation von neu aus dem Ausland zugezogenen Ausländerinnen und Ausländern sicher.

2Bei der Integrationsförderung arbeiten der kantonale Integrationsdelegierte und die Gemeinden zusammen.

§4 Vollziehungsverordnung AIG-Gemeinden

Die Einwohnerkontrollen der Gemeinden wirken bei den Verfahren für die Bewilligungserteilung bei den Kontrollen über die erteilten Bewilligungen und den Bestand der Ausländerinnen und Ausländer sowie bei der Erstinformation von neu aus dem Ausland zugezogenen Ausländerinnen und Ausländern mit.

Handhabung:

Allen Ausländern welche vom Ausland zuziehen, werden beim ersten Schalterkontakt folgende Merkblätter ausgehändigt:

- Merkblatt zu den Integrationskriterien
- Broschüre Bund
- Broschüre Kanton
- Flyer - Willkommen in Schaffhausen
- Einladung zu einem Informationsgespräch

Ausserdem informiert die Einwohnerkontrolle über die Integrationskriterien gem. AIG Art. 58a

Hinweis auf die Folgen bei mangelhafter Integration !!

- Bei FNZ aus Drittstaat zu Drittstaatsangehörigen auf Abschluss Integrationsvereinbarung und verpflichtendes Gespräch bei Integres hinweisen

Je nachdem wieviel Zeit zur Verfügung steht, kann hier auch detaillierter informiert werden. Danach Integres Stempel auf Anmeldeformular anbringen, ankreuzen und an Integres senden.

3 Niederlassung und Aufenthalt Schweizer Bürger

3.1 Niederlassung

Grundsatz:

Schweizer Bürger haben die Niederlassungsfreiheit in der Schweiz

Gesetzliche Grundlagen:

- Bundesverfassung Art. 24 (Niederlassungsfreiheit)
- Schweizerisches Zivilgesetzbuch Art. 23 (Begriff Wohnsitz)
- Registerharmonisierungsgesetz
- Kantonsverfassung Art. 12 lit. I (Niederlassungsfreiheit)
- Gemeindegesetz
- evtl. Polizeiverordnung (gemeindespezifisch)

3.1.1 Zuzug

Zur Begründung des Wohnsitzes muss sich die Person bei der Einwohnerkontrolle anmelden. Dies muss innerhalb von 14 Tagen (Gemeindegesetz Art. 89 Abs. 1/RHG Art. 11) oder nach erfolgter Einreise (bei einem Zuzug vom Ausland) geschehen. Die Anmeldung muss persönlich erfolgen. In begründeten Fällen kann die Anmeldung mit einer Vollmacht von einer Drittperson vollzogen werden.

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular s. Muster
- Identitätsausweis (Identitätskarte, Pass,) auf Echtheit überprüfen
- Heimatschein/Personenstandsausweis
- evtl. Familienschein/Geburtsscheine wenn Kinder vorhanden sind
- *Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen, genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder Eintragung im Amtsblatt vorgelegt werden). Falls vorgängig die exakte Meldung (mit Zuordnung der Wg.) von der Verwaltung erfolgt ist, kann darauf verzichtet werden.
- Krankenversicherungsnachweis einer Schweizer Krankenversicherung (KVG Art. 3)

Bei Zuzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

**Das Verlangen des Mietvertrages stützt sich auf das Bundesstatistikgesetz sowie das Gesetz und die Verordnung zur eidgenössischen Volkszählung.*

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss vorgelegtem amtlichem Dokument. Die zu führenden minimalen Merkmale sind in Art. 6 RHG und im GdeG Art. 88 ff. festgehalten. eCH-Meldung berücksichtigen
- Dossier erstellen, Heimatschein/Familienausweis/Personenstandsausweis wird im Dossier abgelegt
- Niederlassungsausweis aushändigen (Bestätigung der Hinterlegung des amtlichen Dokumentes)
- Erfassen der Personendaten im Stimmregister, sofern dies nicht automatisiert erfolgt
- Überprüfung Krankenkasse (Art. 6 Abs. 1 KVG)
- Weiterleiten von Mutationen, sofern dies nicht automatisiert erfolgt (siehe Kapitel 2.4)
- Allenfalls Abgabe des Bezugsscheines für Jodtabletten

3.1.2 Umzug

Ein Adresswechsel innerhalb der Gemeinde muss der Einwohnerkontrolle innert 14 Tagen gemeldet werden. (Gemeindegesetz Art. 89 Abs. 1/RHG Art. 11)

Die Meldungen über einen Adresswechsel sollen auf den Grundsätzen von Treu und Glauben erfolgen, das heisst, die Meldungen können telefonisch, schriftlich, online oder persönlich erfolgen. Jedoch hat sich die Einwohnerkontrolle in angemessener Weise über die Richtigkeit der Daten zu vergewissern.

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Umzuges
- Ändern der Adresse im Stimmregister, sofern dies nicht automatisiert erfolgt
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Bei Umzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

3.1.3 Wegzug

Auch hier gilt die gleiche Meldepflicht von 14 Tagen. (Gemeindegesetz Art. 89 Abs.1/RHG Art. 11) Die Abmeldung kann persönlich, telefonisch, schriftlich oder online erfolgen. Die Einwohnerkontrolle stützt sich auf den Grundsatz von Treu und Glauben. Bei Personen mit eingeschränkter Handlungsfähigkeit bleibt der Hauptwohnsitz in der Gemeinde.

3.1.3.1 Wegzug in andere Schweizer Gemeinde

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Identitätsausweis (Identitätskarte, Pass,)
- Niederlassungsausweis (falls vorhanden)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Wegzuges
- Bei persönlicher Abmeldung aushändigen des Heimatscheines gegen Empfangsbestätigung
- Bei telefonischer oder schriftlicher Abmeldung Heimatschein der Wegzugsmeldung beilegen und per Post versenden
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Bei Wegzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

3.1.3.2 Wegzug ins Ausland

Militärdienstpflichtige

Die Einwohnerkontrolle ist meistens diejenige Stelle, welche als erste erfährt, wenn ein militärpflichtiger Einwohner für längere Zeit ins Ausland geht. Leider vergessen die Militärdienstpflichtigen häufig ein entsprechendes Gesuch an den Sektionschef zu stellen (dies muss grundsätzlich zwei Monate im Voraus eingereicht werden). Dies kann zur Folge haben, dass das grundsätzlich korrekte Vorgehen des Militärdienstpflichtigen mit der Ausschreibung zur Aufenthaltsnachforschung im RIPOL endet. Dies ist mit grossem Aufwand verbunden und könnte vermieden werden, wenn der Militärdienstpflichtige beim Sektionschef ein entsprechendes Gesuch stellen würde.

Aus diesem Grund müssen alle männlichen Schweizer Bürger im Alter von 16 bis 40 Jahren, welche sich ununterbrochen länger als 12 Monate im Ausland aufhalten darauf hingewiesen werden, dass die Abmeldung auch noch beim Sektionschef zu erfolgen hat. Dabei ist es unwesentlich, ob Militärdienst, Zivildienst oder Schutzdienst geleistet wird oder ob eine militärische Untauglichkeit vorliegt. Ein Gesuch ist in jedem Fall einzureichen. (s. Merkblatt Kapitel 3.1.3.2.1)

Personen, welche ins Ausland wegziehen, wird der Heimatschein ausgehändigt.

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Identitätsausweis (Identitätskarte, Pass,)
- Niederlassungsausweis (falls vorhanden)
- Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung (sollte von der Steuerverwaltung gegengezeichnet sein)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Wegzuges
- Aushändigen des Heimatscheines gegen Empfangsbestätigung
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Aushändigen einer Abmeldebescheinigung (z.B. für die Abmeldung bei der Krankenversicherung/Pensionskasse)
- Aushändigen des Merkblattes für Auslandschweizer

Bei Wegzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

3.1.3.2.1 Merkblatt Militärdienstpflichtige

Merkblatt

Militärischer Urlaub

Allgemeiner Urlaub ist die angeordnete, mehr als einen Tag dauernde Freizeit für den Grossteil der Absolventen eines Ausbildungsdienstes. In der Regel treten Sie am Samstagmorgen in den Wochenendurlaub ab und rücken am Sonntagabend wieder ein. Beachten Sie, dass Sie während des allgemeinen Urlaubs zu besonderen Aufgaben (beispielsweise Wachdienst) kommandiert werden können.

Persönlicher Urlaub ist die vom zuständigen Kommandanten auf persönliches Gesuch hin gewährte Freizeit. Für persönlichen Urlaub brauchen Sie die Bewilligung Ihres Kommandanten. Es besteht kein Anrecht auf persönlichen Urlaub. Ein Urlaubsgesuch müssen Sie vordienstlich einreichen. In nicht einzuplanenden Notfällen (zum Beispiel bei einem Todesfall in der Familie) können Sie auch während des Dienstes um Urlaub nachsuchen. **Zuständig ist Ihr Einheitskommandant.**

Auslandurlaub > 12 Monate: Wenn Sie sich länger als 12 Monate ununterbrochen im Ausland aufhalten wollen, müssen Sie einen **Auslandurlaub** beantragen. Angehörige der Armee reichen ihr Gesuch so früh wie möglich an das Kreiskommando ein, das für den Wohnort zuständig ist. Dem Gesuch ist das Dienstbüchlein beizulegen.

Wenn Sie die Genehmigung für einen Auslandurlaub erhalten haben, sind Sie in Friedenszeiten von Ihren dienstlichen sowie ausserdienstlichen Pflichten befreit. Nur die Meldepflicht bleibt bestehen. Einzelheiten regelt das Merkblatt, das bei der Urlaubserteilung im Dienstbüchlein eingeklebt wird.

Auslandurlaub < 12 Monate: Wenn Sie sich weniger als 12 Monate im Ausland aufhalten, müssen Sie kein Gesuch um Auslandurlaub stellen. In diesem Fall sind Sie von Ihren militärischen, also auch ausserdienstlichen, Pflichten nicht befreit!

3.1.3.2.2 Merkblatt für Auslandschweizer



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für auswärtige
Angelegenheiten EDA
Konsularische Direktion KD

MERKBLATT FÜR AUSLANDSCHWEIZER

Das EDA und die schweizerischen Vertretungen im	Das Verzeichnis aller schweizerischen Vertretungen im Ausland finden Sie auf www.eda.admin.ch (Vertretungen und Reisehinweise).
Meine Rechte und Pflichten im Ausland (ASG – Auslandschweizergesetz vom 1.11.2015)	• Wenn Sie keinen Wohnsitz in der Schweiz mehr haben (Abmeldung bei Ihrer Wohnsitzgemeinde erfolgt), müssen Sie sich bei der für Ihren Aufenthaltsort im Ausland zuständigen schweizerischen Vertretung zur Eintragung im Auslandschweizerregister melden. • Die Schweizerische Vertretungen im Ausland haben teilweise die gleichen Aufgaben wie die Einwohnerdienste in der Schweiz. So dient Ihre Anmeldung beispielsweise als Basis für neue Ausweisdokumente, die Übermittlungen von Zivilstandsurkunden und ist Voraussetzung für die Ausübung des Stimmrechtes usw. • Die Anmeldung bei der schweizerischen Vertretung muss innert 90 Tagen nach dem Abmeldedatum bei Ihrer ehemaligen Wohnsitzgemeinde in der Schweiz erfolgen. • Wer im Auslandschweizerregister eingetragen ist, ist verpflichtet, bei der zuständigen schweizerischen Vertretung jede Änderung oder Ergänzung der sie oder ihn betreffenden Daten zu melden (Adress- und Zivilstandsänderungen, Erwerb und Verlust eines Bürgerrechtes usw.).
Wie meldet man sich bei einer schweizerischen Vertretung im Ausland an?	Wenn Sie bisher in der Schweiz lebten, sich in der Gemeinde abgemeldet haben und neu Wohnsitz im Ausland nehmen, benötigen Sie die folgenden Dokumente, um sich bei der für Ihren Wohnort zuständigen schweizerischen Vertretung im Ausland anzumelden: • ausgefülltes und unterzeichnetes Formular „Anmeldung bei einer schweizerischen Vertretung“. Dieses erhalten Sie direkt von der Vertretung oder können es auf deren Webseite in verschiedenen Sprachen ausfüllen und ausdrucken. • Gültiger Schweizer Pass oder gültige Identitätskarte aller Familienmitglieder (im Original); • falls vorhanden, Familienausweis oder Personenstandsausweis (im Original); • falls betroffen, ein anerkannter ausländischer Identitätsausweis (Pass oder Identitätskarte) aller ausländischen Familienmitglieder (im Original) Verfügen Sie über keinen gültigen Schweizer Ausweis (Pass oder Identitätskarte), brauchen Sie für die Anmeldung im Auslandschweizerregister: • einen gültigen offiziellen ausländischen Identitätsausweis (Pass oder Identitätskarte, im Original); • bei Einzelpersonen: einen Personenstandsausweis, erhältlich beim Zivilstandsamt Ihres Heimatortes in der Schweiz; • bei Familien: einen Familienausweis, erhältlich beim Zivilstandsamt Ihres Heimatortes in der Schweiz.
Die Dienstleistungen	Die schweizerischen Vertretungen helfen Ihnen gerne bei vielen Fragen weiter: • Schweizerische Reisepässe und Identitätskarten • Zivilstand • Bürgerrecht • Sozialhilfe für Auslandschweizer • Teilnahme an Volksabstimmungen und Wahlen in der Schweiz Auf den Webseiten der Konsularischen Direktion des EDA und der Vertretungen finden Sie nützliche Informationen sowie Formulare zu unseren Dienstleistungen: www.eda.admin.ch/eda/de/home/leben-im-ausland.html

3.1.4 Aufenthalt

Grundsatz:

Wer sich begründet vorübergehend an einem anderen Ort als seinem melderechtlichen Wohnsitz aufhält, hat das Recht, sich an diesem Ort als Aufenthaltler anzumelden.

Als Aufenthalt gilt der Wochenaufenthalt, die Nebenniederlassung, die Geschäftsniederlassung

Gesetzliche Grundlagen:

- Schweizerisches Zivilgesetzbuch
- Gemeindegesetz

Ausschlaggebend für die Anmeldung als Wochenaufenthalter sind feststellbare, objektive Merkmale und nicht nur die subjektive Verbundenheit mit einem Ort. Die Dauer des beabsichtigten Verweilens ist entscheidend. (SR 210 ZGB Art. 23). Ein im Voraus zeitlich begrenztes Verbleiben an einem Ort gilt jedoch als Hauptwohnsitz, wenn sich während dieser Zeit der Mittelpunkt der Lebensbeziehungen der Person dort befindet. Andererseits führt ein lange dauernder Aufenthalt zu Sonderzwecken, wie dem Besuch einer Universität oder dem Aufenthalt in einer Heilanstalt, nicht zum Hauptwohnsitz. Bei Gleichwertigkeit zweier örtlicher Anknüpfungspunkte gilt derjenige als Hauptwohnsitz, an dem zuerst eine Wohnsitznahme erfolgte (Grundsatz der zeitlichen Priorität (BGE 37I33)). Bei zusätzlich starker Bindung zu zwei oder mehreren Orten hat der Arbeitsort bei der Festlegung des Hauptwohnsitzes Vorrang. (z.B. wenn eine Person mit dem Ehepartner oder der Ehepartnerin am Arbeitsort eine Wohnung bewohnt)

3.1.5 Zuzug als Wochenaufenthalt / Nebenniederlassung / Geschäftsniederlassung

Die Unterscheidungen zwischen Wochenaufenthalt, Nebenniederlassung und Geschäftsniederlassung definieren sich wie folgt:

Wochenaufenthalt:

Ein Wochenaufenthalt kann erfolgen, wenn der melderechtliche Wohnsitz soweit vom Erwerbsort/Studienort entfernt ist, dass eine tägliche Rückkehr nicht zugemutet werden kann. Der Heimatausweis wird für die Dauer von einem Jahr (Erwerbsaufenthalt) resp. für die Dauer des Studiums oder der Ausbildung entgegengenommen.

Nebenniederlassung:

Der Entscheid über die Dauer der Anmeldung (Gültigkeit Heimatausweis) obliegt den anmeldenden Einwohnerregistern.

Heimbewohnern wird ein unbefristeter Heimatausweis ausgestellt.

Geschäftsniederlassung:

Eine Geschäftsniederlassung muss eine selbständig erwerbstätige Person, welche nicht am Geschäftssitz wohnt, anmelden (Personen einer Einzelfirma, Kollektivgesellschafter sowie bei Kommanditgesellschaften der Komplementär und der Kommanditär, sofern sie eine natürliche Person ist). Der Heimatausweis wird für fünf Jahre entgegengenommen.

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Identitätsausweis (Pass / Identitätskarte)
- Gültiger Heimatausweis, ausgestellt vom melderechtlichen Wohnort
- Fragebogen für Wochenaufenthalter (nicht nötig bei Heimaufenthaltern und bei Geschäftsniederlassung)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Heimatausweis (Wochenaufenthalt, Nebenniederlassung und Geschäftsniederlassung werden analog der Gültigkeit des Heimatausweises registriert)
- Erfassen des gesetzlichen Wohnsitzes
- Dossier erstellen und mit Heimatausweis ablegen
- Meldebestätigung aushändigen
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
 - Die Registrierung mit dem Status Geschäftsniederlassung ist nicht im eidg. Merkmalskatalog definiert. Sie findet nur in der kantonalen Gesetzgebung Berücksichtigung. Wegen fehlender Merkmalsausprägungen werden Geschäftsniederlassungen nicht zur kant. Personendatenplattform geliefert. Die Zuzugsmeldung muss jedoch der zuständigen Gemeindesteuerverwaltung gemeldet werden. (siehe Kapitel 2.4)
 - **Fragebogen an Steuerverwaltung senden**

3.1.6 Verlängerung Wochenaufenthalt / Nebenniederlassung/ Geschäftsniederlassung

Folgende Dokumente sind bei der Verlängerung vorzulegen:

- Verlängerter Heimatausweis, ausgestellt vom melderechtlichen Wohnort

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Aktualisieren der Daten gemäss Heimatausweis
- Heimatausweis im Dossier ablegen
- Neue Aufenthaltsbestätigung aushändigen

3.1.7 Abmeldung Wochenaufenthalt / Nebenniederlassung / Geschäftsniederlassung

Die Abmeldung eines/r Wochenaufenthalts / Nebenniederlassung / Geschäftsniederlassung erfolgt immer an den melderechtlichen Wohnsitz

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Gültige Aufenthaltsbestätigung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen des Wegzuges
- Aufenthaltsbestätigung einziehen
- Aushändigen des Heimatausweises oder mit Wegzugsmeldung per Post versenden
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

3.1.8 Tod eines Wochenaufenthalters

Bei Todesfall eines Wochenaufenthalters wird nicht der Tod erfasst, sondern es muss eine Abmeldung an den melderechtlichen Wohnsitz gemacht werden.

Folgende Dokumente werden benötigt:

- Todesmitteilung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen des Wegzuges (Wegzugsdatum = Todesdatum)
- Heimatausweis mit Wegzugsmeldung (Wegzug infolge Tod) per Post versenden
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

3.1.9 Niederlassungsbegründung

Wenn der Wochenaufenthalter / Nebenniedergelassene / Geschäftsniedergelassene seinen melderechtlichen Wohnsitz am bisherigen Aufenthaltsort begründet, bedeutet dies ein Zuzug von Schweizern und es ist gemäss Ziffer 3.1.1 vorzugehen.

Der Heimatausweis ist vorgängig auszuhändigen oder der Ausstellgemeinde zuzustellen, sonst darf dort kein Wegzug verarbeitet werden.

4 Aufenthalt und Niederlassung Ausländer

EG/EFTA

Grundsatz:

EG/EFTA-Angehörigen wird nach den Bestimmungen des Personenfreizügigkeitsabkommens eine Kurzaufenthaltsbewilligung EG/EFTA oder eine Aufenthaltsbewilligung EG/EFTA erteilt, welche für die ganze Schweiz Gültigkeit besitzt und die freie Wohnsitz- und Arbeitswahl erlaubt.

Gesetzliche Grundlagen:

VEP Verordnung über die schrittweise Einführung des freien Personenverkehrs
AIG Ausländer- und Integrationsgesetz

Bemerkungen zum Zuzug:

Zur Begründung des Wohnsitzes muss sich die Person persönlich bei der Einwohnerkontrolle anmelden. Dies muss innerhalb von 14 Tagen nach Abmeldung am früheren Wohnort geschehen.

4.1 Zuzug

4.1.1 Zuzug innerkantonale

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Gültiger Reisepass oder Personalausweis (Echtheit überprüfen)
- Ausländerbewilligung (Ausländerausweis)
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen, genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder die Eintragung im Grundbuchamt vorgelegt werden). Falls vorgängig die exakte Meldung (mit Zuordnung der Wg.) von der Verwaltung erfolgt ist, kann darauf verzichtet werden.
- notwendige Zivilstandsdocuments (Im Original)

- Krankenversicherungsnachweis einer Schweizer Krankenversicherung
- Zuziehende Person muss sich bei der Einwohnerkontrolle des früheren Wohnortes bereits abgemeldet haben (Bestätigung der Wegzugsgemeinde, z.B. durch Abmeldestempel im Ausländerausweis oder eCH-Meldung)

Bei Zuzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass oder Personalausweis/Zivilstandsdokumente eCH-Meldung berücksichtigen
- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:
 - ✓ Kopie Reisepass oder Personalausweis
 - ✓ Ausländerbewilligung (entfällt bei Bewilligung im Kreditkartenformat)
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.1.2 Zuzug ausserkantonale

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Gültiger Reisepass oder Personalausweis
- Ausländerbewilligung (Ausländerausweis)
- Gesuchsformular A1 [www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise und Aufenthalt \(muss nur bei B- und L-Aufenthaltern vom Arbeitgeber bestätigt werden\)](http://www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise_und_Aufenthalt_(muss_nur_bei_B-und_L-Aufenthaltern_vom_Arbeitgeber_bestätigt_werden))
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder die Eintragung im Grundbuchamt vorgelegt werden). Falls vorgängig die exakte Meldung (mit Zuordnung der Wg.) von der Verwaltung erfolgt ist, kann darauf verzichtet werden.
- notwendige Zivilstandsdokumente
- Krankenversicherungsnachweis einer Schweizer Krankenversicherung
- Zuziehende Person muss sich bei der Einwohnerkontrolle des früheren Wohnortes bereits abgemeldet haben (Bestätigung der Wegzugsgemeinde, z.B. durch Abmeldestempel im Ausländerausweis oder eCH-Meldung)

Bei Zuzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass oder Personalausweis/Zivilstandsdokumente eCH-Meldung berücksichtigen
- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:
 - ✓ Gesuchsformular A1
 - ✓ Kopie Reisepass oder Personalausweis
 - ✓ Ausländerausweis (entfällt bei Bewilligung im Kreditkartenformat)
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten

4.1.3 Zuzug vom Ausland

4.1.3.1 Zuzug vom Ausland mit Zusicherung (Auslandverfahren)

Grundsätze:

Die Kantonale Ausländerbehörde entscheidet aufgrund allfälliger Kontingentierung, ob der zuziehende Ausländer eine Kurzaufenthaltsbewilligung (Ausländerausweis L) oder eine Aufenthaltsbewilligung (Ausländerausweis B) erhält.

Hat der zuziehende Ausländer eine Zusicherung, ist auf dieser aufgeführt, welche Bewilligung dem Ausländer zusteht. Zusicherungen können von den Kantonalen Ausländerbehörden oder vom Bundesamt für Migration ausgestellt werden.

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Gültiger Reisepass oder Personalausweis (auf Echtheit überprüfen)
- Zusicherung (1 Exemplar wird vom Migrationsamt der Einwohnerkontrolle zugestellt)
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen, genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder die Eintragung im Grundbuchamt vorgelegt werden). Falls vorgängig die exakte Meldung (mit Zuordnung der Wg.) von der Verwaltung erfolgt ist, kann darauf verzichtet werden.
- Krankenversicherungsnachweis einer Schweizer Krankenversicherung (muss innerhalb von 60 Tagen eingereicht werden, Befreiung siehe Kapitel 9.3.3.)
- notwendige Zivilstandsdokumente im Original und in deutscher Sprache übersetzt

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung der Daten gemäss Reisepass oder Personalausweis/Zivilstandsdokumente
- Gesuch um Erteilung der Aufenthaltsbewilligung ausfüllen lassen
- Unterlagen für Erstinformation aushändigen (s. Kapitel 2.7 Erstinformation)

- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:
 - ✓ 2 Passfotos
 - ✓ Zusicherung
 - ✓ Gesuch um Erteilung der Aufenthaltsbewilligung
 - ✓ Kopie Pass/Personalausweis
- Karteikarte oder Anmeldeformular Erstinformation an Integres
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten

4.1.3.2 Zuzug vom Ausland ohne Zusicherung

Grundsatz:

EG/EFTA-Angehörige, die innerhalb eines Kalenderjahres insgesamt nicht länger als drei Monate in der Schweiz erwerbstätig sind, benötigen keine Aufenthaltsbewilligung, jedoch muss die Erwerbstätigkeit beim Kant. Arbeitsamt angemeldet werden (Meldeverfahren).

Gesetzliche Grundlage:

VEP Verordnung über die schrittweise Einführung des freien Personenverkehrs
AIG Ausländer- und Integrationsgesetz

Inlandverfahren: Provisorische Anmeldung oder Besuchsanmeldung ohne Verarbeitung eines Mutationsversandes. Die definitive Registrierung erfolgt erst nach Entscheid des Migrationsamtes.

Die Gesuchsunterlagen sind vollständig an das Migrationsamt zu senden.

Für folgende Kategorien stehen entsprechende Merkblätter zur Verfügung (s.

Sh.ch/Migrationsamt/Einreise und Aufenthalt

4.1.3.2.1 Zuzug vom Ausland als Erwerbstätiger

EG/EFTA-Angehörige mit einem Arbeitsvertrag für die Schweiz, haben grundsätzlich das Recht auf eine Kurzaufenthaltsbewilligung L EG/EFTA oder auf eine Aufenthaltsbewilligung B EG/EFTA falls ein unbefristeter Arbeitsvertrag vorliegt

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Unterlagen gemäss Merkblatt s. [sh.ch/Migrationsamt/Einreise und Aufenthalt](http://sh.ch/Migrationsamt/Einreise%20und%20Aufenthalt)
- Krankenversicherungsnachweis einer Schweizer Krankenversicherung (muss innerhalb von 60 Tagen eingereicht werden, Befreiung siehe Kapitel 9.3.3)
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder Eintragung im Grundbuchamt vorgelegt werden)
- notwendige Zivilstandsdokumente im Original und in deutscher Sprache übersetzt

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass oder Personalausweis/Zivilstandsdokumente (Pass oder Personalausweis auf Echtheit überprüfen)
- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:

✓ Unterlagen gem. Merkblatt „unselbständig erwerbstätige EU/EFTA“

- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten
- Unterlagen für Erstinformation aushändigen

Karteikarte oder Anmeldeformular Erstinformation an Integres senden

4.1.3.2.2 Zuzug vom Ausland als Schüler, Student

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- siehe Merkblatt Schüler/innen und Studenten/innen (EG/EFTA)
[www.sh.ch/Migrationsamt/Aufenthalts zur Aus- und Weiterbildung](http://www.sh.ch/Migrationsamt/Aufenthalts%20zur%20Aus-undWeiterbildung)

- Krankenversicherungsnachweis von einer Schweizer Krankenversicherung (muss innerhalb von 60 Tagen eingereicht werden, Befreiung siehe Kapitel 9.2.3)
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen, genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder Eintragung im Amtsblatt vorgelegt werden)
- Zivilstandsdocument im Original und in deutscher Sprache übersetzt

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass oder Personalausweis/Geburtsschein/Anmeldeformular (Pass/Personalausweis auf Echtheit überprüfen)
- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:
 - ✓ Unterlagen gemäss Merkblatt „Schüler/Studenten“
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten
- Unterlagen für Erstinformation aushändigen

Karteikarte oder Anmeldeformular Erstinformation an Integres senden

4.1.3.2.3 Zuzug vom Ausland 'auf Stellensuche'

Auf Stellensuchende haben die Möglichkeit, sich für drei Monate als Besuchsaufenthalter (s. Kapitel 4.8) registrieren zu lassen. Falls nach Ablauf dieser Zeit keine Arbeitsstelle gefunden wird, muss die Kurzaufenthaltsbewilligung L EG/EFTA „auf Stellensuche“ beantragt werden. Die Anmeldung bei der Einwohnerkontrolle muss erfolgen.

Nach Ablauf der drei Monate haben sie folgende Möglichkeiten:

Anmeldung als erwerbstätige Person, falls Arbeitsstelle gefunden

Die Anmeldung als erwerbstätige Person muss erfolgen, sobald eine Arbeitsstelle gefunden worden ist, auch wenn die Besuchsaufenthaltsfrist von drei Monaten noch läuft. (Siehe Kapitel 4.1.3.2.1)

Antrag beim Migrationsamt für drei Monate als Stellensuchender stellen.

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass oder Personalausweis/Zivilstandsdokumente (Pass/Personalausweis auf Echtheit überprüfen)
- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das
 - Migrationsamt weiterleiten:
- Unterlagen gemäss Merkblatt „Nichterwerbstätige/Rentner EU/EFTA“
[www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise und Aufenthalt](http://www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise_und_Aufenthalt)
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten
- Unterlagen für Erstinformation aushändigen

Karteikarte oder Anmeldeformular Erstinformation an Integres senden

Falls innerhalb der Besuchszeit eine Arbeitsstelle gefunden wird, muss die Anmeldung gemäss Merkblatt erwerbstätige Aufenthalter und Grenzgänger (EG/EFTA) erfolgen.

Falls erst während dem Kurzaufenthalt „auf Stellensuche“ eine Arbeit gefunden wird, muss die Aufenthaltsbewilligung L EG/EFTA oder B EG/EFTA aufgrund des Arbeitsvertrages beantragt werden.

Falls keine Arbeit gefunden wird, muss die Abmeldung bei der Einwohnerkontrolle und die Ausreise ins Ausland erfolgen, sollte das Migrationsamt keine Verlängerung mehr der Bewilligung auf Stellensuche bewilligt haben.

Antrag auf Anmeldung als Nichterwerbstätige Person
(s. Kapitel 4.1.3.2.4)

Ausreise / Abmeldung

4.1.3.2.4 Zuzug vom Ausland als Rentner, Nichterwerbstätiger, Dienstleistungsempfänger

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- siehe Merkblatt Nichterwerbstätige, Rentner EU/EFTA www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise und Aufenthalt
- Krankenversicherungsnachweis von einer Schweizer Krankenversicherung (muss innerhalb von 60 Tagen eingereicht werden, Befreiung siehe Kapitel 9.2.3)
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder Eintragung im Amtsblatt vorgelegt werden)
- notwendige Zivilstandsdokumente im Original und in deutscher Sprache übersetzt

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass oder Personalausweis/Zivilstandsdokumente (Pass/Personalausweis auf Echtheit überprüfen)
- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:
 - ✓ Unterlagen gemäss Merkblatt „Nichterwerbstätige, Rentner EU-27/EFTA“
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten
- Unterlagen für Erstinformation aushändigen

Karteikarte oder Anmeldeformular Erstinformation an Integres senden

-

4.1.3.2.5 Zuzug Wochenaufenthalt/Geschäftsniederlassung

Grundsatz:

Für EG/EFTA-Angehörige sind dieselben Gesetze über den Wochenaufenthalt/Geschäftsniederlassung gültig wie für Schweizer. Sie haben grundsätzlich das Recht, sich als Wochenaufenthalter/Geschäftsniedergelassene anzumelden.

Handelt es sich bei der Anmeldung als Wochenaufenthalter/Geschäftsniederlassung um einen Zuzug vom Ausland, muss vorgängig eine Grenzgängerbewilligung beim Migrationsamt beantragt und durch diese Behörde ausgestellt werden. Anstelle des gültigen Heimatausweises ist eine Wohnsitzbescheinigung, ausgestellt vom gesetzlichen Wohnort, vorzulegen.

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

Zuzug innerhalb der Schweiz:

- Anmeldeformular
- Gültiger Reisepass oder Personalausweis (auf Echtheit überprüfen)
- Gültiger Heimatausweis oder *Wohnsitzbescheinigung ausgestellt vom gesetzlichen Wohnort
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen, genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder Eintragung im Amtsblatt vorgelegt werden)
- Gültiger Ausländerausweis

*Einige Gemeinden stellen nur Wohnsitzbescheinigungen aus. Die Einwohnerkontrolle setzt selbst die Gültigkeit fest.

Zuzug vom Ausland:

- Anmeldeformular
- Gültiger Reisepass oder Personalausweis (auf Echtheit überprüfen)
- Wohnsitzbescheinigung, ausgestellt vom gesetzlichen Wohnort
- Gültige Grenzgängerbewilligung
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen, genügt die Bestätigung der Person, auf welche der

Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder Eintragung im Amtsblatt vorgelegt werden)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass/ Personalausweis, Heimatausweis und Anmeldeformular (Der Wochenaufenthalt hat die gleiche Gültigkeit wie der Heimatausweis).
Dabei ist auch zu beachten: Verfallsdatum/Kontrollfrist des Ausländerausweises (wichtig, wenn kürzere Gültigkeit als Heimatausweisgültigkeit)
- Ausstellung eines Aufenthaltsausweises
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- es erfolgt keine Meldung an das Migrationsamt
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten

Bitte beachten: Bei Wochenaufenthalt aus dem Ausland, Person mit Meldeverhältnis Code 3. „Die Person ist in der Gemeinde gemeldet, hat aber keinen Hauptwohnsitz in der Schweiz“ anmelden. (s. amtl. Katalog der Merkmale)

4.1.4 Umzug

Folgende Dokumente sind bei der Meldung des Umzuges vorzulegen:

- Ausländerausweis
- Neuer Mietvertrag/Vermietermeldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Umzuges (Zuweisung des Wohnungsidentifikators nach GWR)
- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:
 - ✓ Ausländerausweis (Entfällt bei Bewilligung im Kreditkartenformat)
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.1.5 Verlängerung der Ausländerbewilligung

Grundsatz:

Grundsätzlich haben EG/EFTA-Angehörige das Recht auf die Verlängerung der bestehenden Ausländerbewilligung. Ca. 2 Monate vor Ablauf der Bewilligung wird ihnen die Verfallsanzeige direkt vom Bundesamt für Migration zugestellt. Spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Bewilligung oder vor Ablauf der Laufzeit des Ausweises für Niedergelassene ist um Verlängerung der Gültigkeitsdauer des Ausweises nachzusuchen. Das Gesuch kann frühestens drei Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer der Ausweise eingereicht werden. Ausnahmen sind nur in begründeten Einzelfällen möglich.

Gesetzliche Grundlagen

- VZAE (Art. 59 Abs. 1 und Art. 63) Verlängerung der Bewilligung
- AUG (Art. 33, Art. 34)

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Gültiger Pass oder Personalausweis (auf Echtheit überprüfen) muss bei Ablauf der Bewilligung immer noch gültig sein
- Ausländerausweis
- Verfallsanzeige, vollständig ausgefüllt

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Kontrollieren und unterschreiben der Verfallsanzeige (die Daten auf der Verfallsanzeige müssen mit den Daten im Pass/Personalausweis und den Daten im Einwohnerregister übereinstimmen)
- Verfallsanzeige mit dem Original Ausländerausweis und einer Passkopie an das Migrationsamt weiterleiten
- Aktualisieren der Daten im Einwohnerregister, nachdem die Ausländerbewilligung verlängert wurde

4.1.6 Wechsel der Bewilligung

4.1.6.1 Umwandlung L in B

Grundsatz:

EG/EFTA Angehörige, welche einen unbefristeten Arbeitsvertrag vorweisen können, haben die Möglichkeit, die L-Bewilligung in eine B-Bewilligung umwandeln zu lassen.

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Gültiger Pass oder Personalausweis (auf Echtheit überprüfen) muss bei Ablauf der Bewilligung immer noch gültig sein
- Ausländerausweis
- Gesuchsformular A1
- Unbefristeter Arbeitsvertrag/aktuelle unbefristete Arbeitsbestätigung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Kontrollieren und unterschreiben/stempeln des Formular A1 (die Daten auf dem Formular A1 müssen mit den Daten im Pass/Personalausweis und den Daten im Einwohnerregister übereinstimmen)
- Formular A1 mit dem Original Ausländerausweis, der Passkopie und dem Arbeitsvertrag an das Migrationsamt weiterleiten
- Aktualisieren der Daten im Einwohnerregister, nachdem die Ausländerbewilligung B erteilt wurde
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.1.6.2 Umwandlung B in C

Grundsatz:

Grundsätzlich haben EG/EFTA-Angehörige nach 5 Jahren ununterbrochenem Wohnsitz in der Schweiz das Recht, die Ausländerbewilligung in eine Niederlassungsbewilligung C umzuwandeln.

Spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Bewilligung oder vor Ablauf der Laufzeit des Ausweises für Niedergelassene ist um Umwandlung des Ausweises nachzusuchen. Das Gesuch kann frühestens drei Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer der Ausweise eingereicht werden. Die Verarbeitung erfolgt in der Regel erst bei Ablauf der Gültigkeit. Ausnahmen sind nur in begründeten Einzelfällen möglich.

Gesetzliche Grundlagen

- VZAE (Art. 60, Art. 61, Art. 62) Erteilung Niederlassungsbewilligung
- AuG (Art. 34) Niederlassungsbewilligung
- AIG (Art. 58a)

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Gültiger Pass oder Personalausweis (auf Echtheit überprüfen)
- Unterlagen gemäss Merkblatt zur Erteilung der Niederlassungsbewilligung für Personen mit einem möglichen Anspruch auf die Erteilung/sh.ch/Migrationsamt/Gesuch Niederlassungsbewilligung C

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Kontrollieren und unterschreiben/stempeln des Formulars A1 (die Daten auf dem Formular A1 müssen mit den Daten im Pass/Personalausweis und den Daten im Einwohnerregister übereinstimmen)
- Unterlagen Gemäss Merkblatt an das Migrationsamt weiterleiten
- Aktualisieren der Daten im Einwohnerregister, nachdem die Niederlassungsbewilligung C erteilt wurde
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.1.7 Wegzug

Grundsätze:

Wer in eine andere Gemeinde, in einen anderen Kanton oder ins Ausland zieht, ist verpflichtet, sich bei der Einwohnerkontrolle abzumelden.

Gesetzliche Grundlagen

- VZAE (Art. 15) An- und Abmeldung nach einem Wohnortswechsel
- AUG (Art. 15) Abmeldung

4.1.7.1 Wegzug in andere Schweizer Gemeinde

Wenn sich eine Person abmeldet, muss sie den neuen Wohnort angeben. Beim Wegzug in eine andere Schweizer Gemeinde wird der wegziehenden Person der Ausländerausweis ausgehändigt.

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Ausländerausweis
- evtl. ausgefülltes Abmeldeformular

Bei Wegzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Wegzuges
- Abmeldestempel in Ausländerausweis machen (entfällt bei Bewilligungen im Kreditkartenformat)
- Weiterleiten der Abmeldedaten an das Migrationsamt
- Erfassung des Wegzuges im ZEMIS (Zentrales Ausländerregister), wenn Zugriff vorhanden
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.1.7.2 Wegzug ins Ausland

EG/EFTA-Angehörigen, welche ins Ausland wegziehen, wird der Ausländerausweis nicht ausgehändigt.

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Ausländerausweis
- Kündigungsbestätigung des Vermieters
- Kündigungsbestätigung des Arbeitgebers
- Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung (muss von der Steuerverwaltung gegengezeichnet sein, nicht notwendig bei Quellensteuerpflicht)

Bei Wegzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Wegzuges
- Aushändigen einer Abmeldebescheinigung auf Verlangen (diese wird für die Abmeldung bei der Krankenversicherung benötigt)
- Wegzugsdaten mit einer Kopie der Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung und dem Original Ausländerausweis an Migrationsamt weiterleiten
- Original Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung mit Kündigungsbestätigung des Vermieters und Kündigungsbestätigung des Arbeitgebers archivieren
- Nach erfolgtem Wegzug Erfassung im ZEMIS (Zentrales Ausländerregister), wenn Zugriff vorhanden
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.1.7.3 Abmeldung mit Aufrechterhaltung

Ist nur möglich wenn der Einwohner eine Niederlassungsbewilligung hat.

Grundsatz:

Verlässt die Ausländerin oder der Ausländer die Schweiz, ohne sich abzumelden, so erlischt die Niederlassungsbewilligung nach 6 Monaten. Das Gesuch um Aufrechterhaltung der Niederlassungsbewilligung muss vor Ablauf der sechsmonatigen Frist beim Kantonalen Migrationsamt eingereicht werden. Die Aufrechterhaltung der Niederlassungsbewilligung wird höchstes für 4 Jahre gewährt.

Gesetzliche Grundlagen

- VZAE (Art. 79 Abs.2) Erlöschen der Bewilligung**
- AUG (Art. 61 Abs. 2) Erlöschen der Bewilligung**

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Ausländerausweis
- Kündigungsbestätigung des Vermieters
- Kündigungsbestätigung des Arbeitgebers
- Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung (muss von der Steuerverwaltung gegengezeichnet sein)
- Zustimmung der Aufrechterhaltung vom Migrationsamt

Bei Wegzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Wegzuges
- Aushändigen einer Abmeldebescheinigung (diese wird z.B. für die Abmeldung bei der Krankenversicherung benötigt)
- Dossier erstellen mit Ausländerausweis/Abmeldeformular Steuerverwaltung/Brief Aufrechterhaltung Migrationsamt
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Ablauffrist der Aufrechterhaltung überprüfen.

Bei vorzeitiger Rückkehr des Ausländers. Anmelden und Ausländerausweis wieder aushändigen.

Falls Ausländer nicht mehr retour kommt, Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten.

4.2 Drittausländer

Grundsatz:

Drittausländer sind alle ausländischen Staatsangehörigen, welche nicht EG/EFTA-Angehörige sind.

Asylbewerber (Bewilligung N / F) zählen nicht zu den in diesem Kapitel behandelten Drittausländern. Sie werden im Kapitel 4.5 behandelt.

Zur Begründung des Wohnsitzes muss sich die Person persönlich bei der Einwohnerkontrolle anmelden. Dies muss innerhalb von 14 Tagen nach Abmeldung am früheren Wohnort geschehen.

Das Verlangen des Mietvertrages stützt sich auf das Bundesstatistikgesetz sowie das Gesetz und die Verordnung zur eidgenössischen Volkszählung.

4.2.1 Zuzug

4.2.1.1 Zuzug innerkantonal

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- gültiger Reisepass
- Ausländerbewilligung
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder die Eintragung im Amtsblatt vorgelegt werden). Falls vorgängig die exakte Meldung (mit Zuordnung der Wg.) von der Verwaltung erfolgt ist, kann darauf verzichtet werden.
- Notwendige Zivilstandsdokumente im Original und in deutscher Sprache übersetzt
- Krankenversicherungsnachweis einer Schweizer Krankenversicherung
- Zuziehende Person muss sich bei der Einwohnerkontrolle des früheren Wohnortes bereits abgemeldet haben (Bestätigung der Wegzugsgemeinde, z.B. durch Abmeldestempel im Ausländerausweis/Pass)

Innerkantonal ist es wichtig, dass das Wegzugsdatum unmittelbar vor dem Zuzugsdatum liegt.

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass/Zivilstandsdokumente (Pass auf Echtheit überprüfen)
- Karteikarte, Mutationsmeldung o.ä. erstellen und mit den folgenden Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:
 - ✓ Kopie Reisepass
 - ✓ Kopie der Ausländerbewilligung
 - ✓
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Bei Zuzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

4.2.1.2 Zuzug ausserkantonale

Die Aufenthalts- und Niederlassungsbewilligung gilt nur für den Kanton, der sie ausgestellt hat. Wird ein Kantonswechsel angestrebt, so muss dazu im Voraus eine entsprechende Bewilligung des neuen Kantons eingeholt werden. (s. Merkblatt „Kantonswechsel Drittausländer“)

Wurde der Kantonswechsel bereits vollzogen, muss sich die Person ordentlich innerhalb der Meldefrist von 14 Tagen bei der Einwohnerkontrolle anmelden.

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Unterlagen gem. Merkblatt „Kantonswechsel Drittausländer“
[www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise und Aufenthalt](http://www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise_und_Aufenthalt)
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen, genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder Eintragung im Amtsblatt vorgelegt werden)
- Krankenversicherungsnachweis einer Schweizer Krankenversicherung
- Notwendige Zivilstandsdokumente im Original und in deutscher Sprache übersetzt

Bei Zuzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Provisorisches Erfassen der Daten gemäss Reisepass/Zivilstandsdokumente (Pass auf Echtheit überprüfen)

Folgende Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:

- ✓ Karteikarte
- ✓ Unterlagen gem. Merkblatt Migrationsamt

Wenn Zuzug vom Migrationsamt bewilligt:

- Definitives Erfassen der Daten
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten

4.2.1.3 Zuzug vom Ausland

4.2.1.3.1 Zuzug vom Ausland mit Ermächtigung zur Visumerteilung

Zur Begründung des Wohnsitzes muss sich die Person persönlich bei der Einwohnerkontrolle anmelden. Dies muss innerhalb von 14 Tagen nach der erfolgten Einreise geschehen.

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- gültiger Reisepass, überprüfen ob Visum vorhanden (wenn Visum nicht vorhanden keine Anmeldung)
- Ermächtigung zur Visumerteilung (Inhalt überprüfen: Im Besonderen Vereinbarung über Integration)
- Mietvertrag der Wohnung (Wenn dieser nicht vorliegt, Einverständnis vom Vermieter oder falls Kinder zu den Eltern ziehen, genügt die Bestätigung der Person, auf welche der Mietvertrag lautet. Bei Hauskauf kann der Kaufvertrag oder Eintragung im Grundbuchamt vorgelegt werden)
- Zivilstandsdokumente im Original und in deutscher Sprache übersetzt

- Von einem Arzt vollständig ausgefülltes Formular für grenzärztliche Untersuchungen, wenn verlangt (auf der Ermächtigung ersichtlich)
- Krankenversicherungsnachweis einer Schweizer Krankenversicherung (muss innerhalb von 60 Tagen eingereicht werden, Befreiung siehe Kapitel 9.3.3)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass, Zivilstandsdokumente, Anmeldeformular (Reisepass auf Echtheit überprüfen)
- Karteikarte ausdrucken
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten
- Unterlagen für Erstinformation aushändigen

Karteikarte oder Anmeldeformular Erstinformation an Integres senden

Folgende Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:

- ✓ Karteikarte
 - ✓ Ermächtigung zur Visumerteilung
 - ✓ Passkopie
 - ✓ Falls nötig, ausgefülltes Formular für grenzärztliche Untersuchung
 - ✓ Vollständig ausgefülltes Formular „Gesuch um Erteilung einer Aufenthaltsbew.“
-
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.2.1.3.2 Zuzug vom Ausland ohne Ermächtigung

Sofern die betroffene Person visumspflichtig ist, muss sie vor der Einreise bei der für ihren Wohnort zuständigen Schweizervertretung ein Visum abholen.

Nichtvisumspflichtige Personen können das Gesuch beim Wohnort einreichen.

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

Prov. Anmeldung ohne Verarbeitung eines Mutationsversandes.

Die Gesuchsunterlagen sind vollständig an das Migrationsamt weiterzuleiten.
Für folgende Kategorien stehen Merkblätter zur Verfügung.

[www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise und Aufenthalt](http://www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise_und_Aufenthalt)

- Erwerbstätigkeit für Drittausländer
- Rentner Drittstaatsangehörige

- Aufenthalt zur Aus- und Weiterbildung
- Familiennachzug

4.2.1.4 Zuzug als Wochenaufenthalter

Grundsatz:

Auch Drittausländer haben grundsätzlich das Recht auf die Anmeldung als Wochenaufenthalter. Allerdings ist bei Drittausländern nur der Zuzug als Wochenaufenthalter von einer anderen Schweizer Gemeinde möglich.

Für die Anmeldung als Wochenaufenthalter für die Geschäftsniederlassung gilt dieselbe Vorgehensweise wie für die Anmeldung als Wochenaufenthalter. Ausnahme: Der Heimatausweis für Geschäftsniederlassung ist in der Regel fünf Jahre gültig. Die Gültigkeit des Wochenaufenthaltes ist in erster Linie von der Gültigkeit des Ausländerausweises abhängig. In 2. Linie von der Gültigkeit des Heimatausweises.

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Gültiger Reisepass
- Gültiger Heimatausweis, ausgestellt vom gesetzlichen Wohnort oder Wohnsitzbescheinigung
- Gültiger Ausländerausweis
- Mietvertrag der Wohnung (oder Untermietvertrag)
- Fragebogen Wochenaufenthalter

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Reisepass und Heimatausweis (Der Wochenaufenthalt hat die gleiche Gültigkeit wie der Heimatausweis)
Dabei ist auch zu beachten: Verfallsdatum/Kontrollfrist des Ausländerausweises (wichtig, wenn kürzere Gültigkeit als Heimatausweispültigkeit)
- Erfassen des gesetzlichen Wohnsitzes
- Karteikarte ausdrucken und mit Heimatausweis archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten
- Fragebogen Wochenaufenthalter an Steuerverwaltung senden

4.2.2 Umzug

Folgende Dokumente sind bei der Meldung des Umzuges vorzulegen:

- Ausländerausweis

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Umzuges (Zuweisung des Wohnungsidentifikators nach GWR)
- Karteikarte mit neuer Adresse doppelt erstellen
- Eine Karteikarte mit Kopie Ausländerausweis, sofern bereits im Kreditkartenformat, andernfalls Original Ausländerausweis an Migrationsamt weiterleiten, andere Karteikarte mit dem bereits archivierten Dossier austauschen
- Vorinkasso (sofern Ausländerausweis im Kreditkartenformat)
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Bei Umzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

4.2.3 Verlängerung der Ausländerbewilligung

Grundsatz:

Grundsätzlich haben Drittausländer das Recht auf die Verlängerung der bestehenden Ausländerbewilligung. Verlängerungen können nur vorgenommen werden, wenn die momentane Aufenthaltsbewilligung in Kürze abläuft.

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Gültiger Reisepass (muss mind. noch 6 Monate nach Ablaufdatum der Ausländerbewilligung gültig sein) Pass auf Echtheit überprüfen
- Ausländerausweis
- Verfallsanzeige, vollständig ausgefüllt

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Kontrollieren und unterschreiben/stempeln der Verfallsanzeige (die Daten auf der Verfallsanzeige müssen mit den Daten im Pass und den Daten im Einwohnerregister übereinstimmen)
- Verfallsanzeige mit dem Original Ausländerausweis und einer Passkopie (Gültigkeitsdatum des Passes muss ersichtlich sein) an das Migrationsamt weiterleiten
- Aktualisieren der Daten im Einwohnerregister, nachdem die Ausländerbewilligung verlängert wurde

4.2.4 Umwandlung/Änderung der Bewilligung

Umwandlung von L in B

Es gibt nicht viele Situationen, in denen Drittstaatler eine L- in eine B-Bewilligung umwandeln können.

In der Regel sind es hochqualifizierte Fachkräfte, welche nach einem temporären Einsatz in der Schweiz einen unbefristeten Arbeitsvertrag vorweisen können

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Gültiger Pass
- Ausländerausweis
- Gesuchsformular A1
- Unbefristeter Arbeitsvertrag

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Kontrollieren und unterschreiben/stempeln des Formulars A1 (die Daten auf dem Formular A1 müssen mit den Daten im Pass und den Daten im Einwohnerregister übereinstimmen)
- Formular A1 mit dem Original des Ausländerausweises an das Migrationsamt weiterleiten
- Aktualisieren der Daten im Einwohnerregister, nachdem die Ausländerbewilligung B erteilt wurde
- Weiterleiten von Mutationen (s. Kapitel 2.4)

Personen, welche zur Ehevorbereitung in die Schweiz kommen, können erst nach Heirat mit dem Familiennachzug eine B-Bewilligung beantragen.

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

Familiennachzug einreichen: s. Merkblatt Migrationsamt www.sh.ch/Migrationsamt/Einreise und Aufenthalt

4.2.4.1 Umwandlung B in C

Grundsatz:

Grundsätzlich haben Drittausländer mit einer B-Bewilligung nach 10 Jahren ununterbrochenem Wohnsitz in der Schweiz das Recht, die Ausländerbewilligung in eine Niederlassungsbewilligung C umzuwandeln. Wenn der Ehegatte Schweizer ist, kann der Drittausländer die Umwandlung von B in C bereits nach 5 Jahren ununterbrochenem Wohnsitz in der Schweiz beantragen.

Hat der Ehepartner bereits die Niederlassung und diese auch zum Zeitpunkt der Heirat schon gehabt, kann eine Umwandlung ebenfalls nach 5 Jahren ununterbrochenem Wohnsitz in der Schweiz beantragt werden.

**Personen, welche sich gut integriert haben, können auch eine vorzeitige Umwandlung beantragen. (Merkblatt Migrationsamt/Vorzeitige Umwandlung)
Umwandlungen können nur vorgenommen werden, wenn die momentane Aufenthaltsbewilligung in Kürze abläuft.**

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Unterlagen gemäss Merkblätter Migrationsamt:
- Gesuch Niederlassungsbewilligung C

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Kontrollieren und unterschreiben/stempeln des Formulars A1 (die Daten auf dem Formular A1 müssen mit den Daten im Pass und den Daten im Einwohnerregister übereinstimmen)
- Formular A1 mit allen benötigten Dokumenten, dem Original Ausländerausweis und einer Passkopie (das Gültigkeitsdatum muss ersichtlich sein) an das Migrationsamt weiterleiten
- Aktualisieren der Daten im Einwohnerregister, nachdem die Niederlassungsbewilligung C erteilt wurde
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.2.5 Wegzug

Gesetzliche Grundlagen / Grundsätze:

Wer von einer Gemeinde wegzieht, hat sich bei der Einwohnerkontrolle abzumelden.

Gesetzliche Grundlagen

- VZAE (Art. 15) An- und Abmeldung nach einem Wohnortswechsel
- AUG (Art. 15) Abmeldung

4.2.5.1 Wegzug in andere Schweizer Gemeinde

Wenn sich eine Person abmeldet, muss sie den neuen Wohnort angeben. Beim Wegzug in eine andere Schweizer Gemeinde wird der Ausländerausweis der wegziehenden Person ausgehändigt.

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Ausländerausweis
- evtl. ausgefülltes Abmeldeformular

Bei Wegzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Wegzuges
- Weiterleiten der Abmeldedaten an das Migrationsamt
- Erfassung des Wegzuges im ZEMIS (Zentrales Ausländerregister), wenn Zugriff vorhanden
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.2.5.2 Wegzug ins Ausland

Drittausländern, welche ins Ausland wegziehen, wird der Ausländerausweis nicht ausgehändigt.

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Ausländerausweis
- Kündigungsbestätigung des Vermieters
- Kündigungsbestätigung des Arbeitgebers
- Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung (muss von der Steuerverwaltung gegengezeichnet sein, nicht notwendig bei Quellensteuerpflicht)

Bei Wegzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Wegzuges
- Aushändigen einer Abmeldebescheinigung (diese wird z.B. für die Abmeldung bei der Krankenversicherung benötigt)
- Wegzugsdaten mit einer Kopie der Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung und dem Original Ausländerausweis an das Migrationsamt weiterleiten
- Original Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung mit Kündigungsbestätigung des Vermieters und Kündigungsbestätigung des Arbeitgebers archivieren
- Erfassung des Wegzuges im ZEMIS (Zentrales Ausländerregister), wenn Zugriff vorhanden
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.3 Abmeldung mit Aufrechterhaltung

Ist nur möglich, wenn der Einwohner eine Niederlassungsbewilligung hat.

Grundsatz:

Verlässt die Ausländerin oder der Ausländer die Schweiz, ohne sich abzumelden, so erlischt die Niederlassungsbewilligung nach 6 Monaten. Das Gesuch um Aufrechterhaltung der Niederlassungsbewilligung muss vor Ablauf der sechsmonatigen Frist beim Kantonalen Migrationsamt eingereicht werden. Die Aufrechterhaltung der Niederlassungsbewilligung wird höchstes für 4 Jahre gewährt.

Gesetzliche Grundlagen

- VZAE (Art. 79 Abs.2) Erlöschen der Bewilligung**
- AUG (Art. 61 Abs. 2) Erlöschen der Bewilligung**

Folgende Dokumente sind bei der Abmeldung vorzulegen:

- Ausländerausweis
- Kündigungsbestätigung des Vermieters
- Kündigungsbestätigung des Arbeitgebers
- Abmeldebestätigung der Steuerverwaltung (muss von der Steuerverwaltung gegengezeichnet sein)
- Zustimmung der Aufrechterhaltung vom Migrationsamt

Bei Wegzug von Minderjährigen, bei getrenntem Wohnsitz der Eltern, Zustimmungserklärung vom anderen Elternteil verlangen. (s. Kapitel 6.2.5)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassung des Wegzuges
- Aushändigen einer Abmeldebescheinigung (diese wird z.B. für die Abmeldung bei der Krankenversicherung benötigt)
- Dossier erstellen mit Ausländerausweis/Abmeldeformular Steuerverwaltung/Brief Aufrechterhaltung Migrationsamt
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Ablauffrist der Aufrechterhaltung überprüfen.

Bei vorzeitiger Rückkehr des Ausländers. Anmelden und Ausländerausweis wieder aushändigen.

Falls Ausländer nicht mehr retour kommt, Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten.

4.4 Musiker / Künstler

Grundsatz:

Musikern und Künstler, welche sich zur Erwerbstätigkeit anmelden, handelt es sich immer um EU/EFTA-Bürger oder Drittstaatsangehörige mit einer Kurzaufenthaltsbewilligung L.

Über die Dauer des Aufenthaltes sowie der Verlängerung der Bewilligung entscheidet das Migrationsamt.

Gesetzliche Grundlagen

VZAE (Art. 71 Abs.3)

4.4.1 Zuzug

Da sich Musiker und Künstler in der Regel nur für einen Monat in einer Gemeinde aufhalten, werden sie von der Einwohnerkontrolle nicht angemeldet

4.5 Asylbewerber N / F

Grundsatz:

Die Asylabteilung der Kant. Ausländerbehörde ist für sämtliche Angelegenheiten betreffend Asylbewerber zuständig.

Für den Umzug und den Wegzug gelten dieselben Bestimmungen wie für die Drittausländer.

Gesetzliche Grundlagen

-VZAE (Art.52, Art. 53) Asylsuchende/Vorläufig Aufgenommene und Schutzbedürftige

4.5.1 Zuzug

Asylbewerber erhalten das Unterstützungsgeld vom Kant. Sozialamt oder von der Gemeinde, bei der sie angemeldet sind. Bei Verständigungsproblemen kann auf das Kant. Sozialamt oder auf die Asylabteilung der Kant. Ausländerbehörde zurückgegriffen werden.

Folgende Dokumente sind bei der Anmeldung vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Ausländerausweis N / F
- Zuweisung des Kant. Sozialamtes (Transfermeldung)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Ausländerausweis N / F und Meldung vom Kant. Sozialamt
- Überprüfung der Zuzugsadresse aufgrund des Mietvertrages oder Rücksprache mit dem Kant. Sozialamt
- Abgabe Bezugsschein für Jodtabletten

Folgende Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:

- ✓ Karteikarte
- ✓ Ausländerausweis N/F
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

4.5.2 Verlängerung der Ausländerbewilligung

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Ausländerausweis N / F
- Formular A1 vollständig ausgefüllt

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Kontrollieren und unterschreiben/stempeln des Formulars A1 (die Daten auf dem Formular müssen mit den Daten im Ausländerausweis und mit den Daten im Einwohnerregister übereinstimmen)

Folgende Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:

- ✓ Ausländerausweis N/F
- ✓ Gesuchsformular A1
- Beglaubigtes Formular mit dem Original Ausländerausweis an das Migrationsamt weiterleiten
- Aktualisieren der Daten im Einwohnerregister, nachdem die Ausländerbewilligung verlängert wurde

4.6 Staatsvertrag (DB-Angestellte)

DB Angestellte unterstehen einem Staatsvertrag. Da die DB-Angestellten nicht im zentralen Ausländerregister registriert sind und folglich auch keinen Ausländerausweis erhalten, entfällt bei An- oder Abmeldung die Eintragung im Zemis.

Ist der Ehepartner eines DB-Angestellten erwerbstätig, erhält er einen Ausländerausweis B.

Den Kindern wird die Niederlassung auf Antrag erteilt, sobald sie erwerbstätig sind und der Vater seit mind. fünf Jahren in der Schweiz lebt.

Nach der Pensionierung des DB-Beamten wird in der Regel beiden Ehepartnern die Niederlassung erteilt. Erst bei Erteilung einer Bewilligung wird die AHV-N13 Nr. erteilt oder bei einem Zivilstandsereignis in der Schweiz.

**Aufgrund der Meldung an die Personendatenplattform resultiert bei Validierung oder Statistiklieferung eine Fehlermeldung (fehlende AHVN13)
Registrierung erfolgt Funktionär ohne Immunität**

Nach Pensionierung folgende Unterlagen an das Migrationsamt weiterleiten:

- ✓ Gesuchsformular A1
- ✓ Bestätigung der Pensionierung
- ✓ Passkopie

4.7 Familiennachzug

Grundsatz:

Das Migrationsamt entscheidet, ob ein Familiennachzug bewilligt wird.

**Nur Inlandgesuche werden von der Einwohnerkontrolle bearbeitet.
Auslandgesuche erhalten bei positivem Entscheid des Migrationsamtes eine Ermächtigung zur Visumerteilung.**

Gesetzliche Grundlagen

**VZAE (Art. 73) Frist für den Familiennachzug
AuG (Art. 42, Art. 43, Art. 44, Art. 45, Art. 47)**

4.7.1 Gesuchsteller Schweizer

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Anmeldeformular
- Unterlagen gemäss Merkblatt Familiennachzug für Schweizer
[www.sh.ch/Gesuch Familiennachzug für Schweizer](http://www.sh.ch/Gesuch_Familiennachzug_für_Schweizer)
- Evtl. Aufenthaltstitel, wenn Wohnsitz in einem EU/EFTA Land

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Kontrollieren der Daten auf dem Formular A1/A2 gem. Daten im Reisepass und unterschreiben/stempeln
- Prov. Erfassung der Daten im Einwohnerregister gemäss Reisepass/Zivilstandsdocuments falls Person bereits eingereist ist
- Karteikarte erstellen und mit den Unterlagen gem. Merkblatt Migrationsamt an das Migrationsamt weiterleiten
- Nach Ausstellung der Bewilligung definitive Anmeldung
- Weiterleitung von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Person kann Erteilung der Bewilligung in der Schweiz abwarten.

4.7.2 Gesuchsteller EG/EFTA-Angehöriger

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Unterlagen gemäss Merkblatt Familiennachzug EU-27 EFTA
www.sh.ch Gesuch Familiennachzug EU/EFTA
- Evtl. Aufenthaltstitel, wenn Wohnsitz in einem EU/EFTA Land

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Gleiches Vorgehen wie bei Kapitel „Gesuchsteller Schweizer 4.7.1)

Sofern der Nachzuziehende noch in einem Drittstaat wohnt, wird eine Ermächtigung zur Visumerteilung vom Migrationsamt ausgestellt. Mit dieser kann ein Visum auf der CH-Botschaft eingeholt werden. Anmeldung s. Kapitel 4.2.1.3.1

4.7.3 Gesuchsteller Drittausländer

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Unterlagen gemäss Merkblatt Familiennachzug Drittausländer
- www.sh.ch Gesuch Familiennachzug Drittausländer
- Evtl. Aufenthaltstitel, wenn Wohnsitz in einem EU/EFTA Land

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Sämtliche Dokumente werden an das Migrationsamt weitergeleitet. Dieses entscheidet über den Familiennachzug. Es wird noch keine definitive Registratur aufgenommen.
- Ist der nachzuziehende Ausländer bereits als Besucher angemeldet, muss er bei Ablaufdatum des Besuchsaufenthaltes die Schweiz verlassen und den Entscheid des Migrationsamtes im Ausland abwarten. (Achtung Absprache mit Migrationsamt)
- Ist der Ausländer mit einer Kurzaufenthaltsbewilligung L zur Vorbereitung der Heirat angemeldet worden, kann er den Entscheid in der Schweiz abwarten.
- Ist der Ausländer noch auf keine Weise registriert, muss er sich als Besucher anmelden und kann den Entscheid in der Schweiz abwarten, bis der Besuchsaufenthalt abläuft.

- Bei Bewilligung des Familiennachzuges erhält der Ausländer eine Ermächtigung. Das Vorgehen bei der definitiven Anmeldung entspricht der Anmeldung beim Zuzug vom Ausland mit Ermächtigung (siehe Kapitel 4.2.1.3.1)

4.8 Besuchsaufenthalt

Grundsatz:

Besucher können sich mit einem gültigen Visum (falls nötig) oder wenn sie Inhaber eines gültigen Aufenthaltstitels sind, max. 90 Tage innerhalb eines Bezugszeitraums von 180 Tagen in der Schweiz aufhalten. Während dieser Zeit ist eine Anmeldung nicht erforderlich.

Bei einem erneuten Besuchsaufenthalt nach Ablauf der ersten 180 Tage ist eine Anmeldung notwendig. Keine Meldung an kant. Personendatenplattform.

4.8.1 Registrierung im Einwohnerregister

Folgende Dokumente sind vorzulegen:

- Reisepass

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten im Einwohnerregister gemäss Pass (grobe Registrierung reicht)
- Aushändigen einer Meldebestätigung mit Angabe der Aufenthaltsdauer
- Stempel „Besuchsmeldung am ... Bewilligungspflicht ab ...“ in Pass machen
- Bei der Ausreise muss sich der Ausländer am Schalter der Einwohnerkontrolle abmelden

5 Amtliche Dokumente

5.1 Schweizer Pass und Identitätskarte

Grundsatz:

Alle Schweizer Staatsangehörige haben Anspruch auf schweizerische Ausweisschriften (Identitätskarte, Pass und provisorischer Pass)

Gesetzliche Grundlagen:

- **Bundesgesetz über die Ausweise für Schweizer Staatsangehörige**
- **Verordnung über die Ausweise für Schweizer Staatsangehörige**
- **Vollziehungsverordnung über die Ausstellung von Ausweisen für Schweizer Staatsangehörige (Kant. Ausweisverordnung)**

Weitere Grundlagen:

Bundesamt für Polizei
Fotomustertafel
www.schweizerpass.ch

Bei der Verarbeitung der Anträge wird zwischen antragstellender und ausstellender Behörde unterschieden:

5.1.1 Antragstellende Behörde:

- Im Inland ist die Wohnsitzgemeinde zuständig für die Antragstellung
- Im Ausland ist die schweizerische diplomatische oder konsularische Vertretung, bei der die antragstellende Person immatrikuliert ist, zuständig
(Für die in der Enklave Büsingen lebenden Schweizerbürger/innen ist das Schweizerische Generalkonsulat Stuttgart zuständig)
- Für Personen ohne festen Wohnsitz in der Schweiz und ohne Immatrikulation bei einer schweizerischen Vertretung im Ausland (Weltenbummler, Schweizer Seeleute auf einem Hochseeschiff unter ausländischer Flagge) ist die antragstellende Behörde ihres gegenwärtigen Aufenthaltsortes zuständig
- Für Schweizer Seeleute auf einem Hochseeschiff unter schweizerischer Flagge, die in Basel registriert sind, ist in der Regel die antragstellende Behörde der Stadt Basel zuständig

5.1.2 Ausstellende Behörde:

- Im Inland ist dies die kantonale Ausweisstelle (Passbüro)
- Im Ausland ist dies die schweizerische diplomatische oder konsularische Vertretung

5.1.3 Pass 10

Mit der Einführung des Passes 10 wurde ein neues Antrags- und Ausstellungsverfahren eingeführt. Der Pass 10 (Biometrischer Pass), der provisorische Pass und das Kombiangebot (Pass und IDK) müssen beim kantonalen Passbüro beantragt werden. Der Antrag kann via Internet unter www.schweizerpass.ch oder telefonisch beantragt werden. Nach der Terminvereinbarung ist eine persönliche Vorsprache für die Erfassung der biometrischen Daten notwendig.

Gültigkeiten für Pass und Pass Kombi:

Erwachsene	10 Jahre
Minderjährige	5 Jahre

5.1.4 Provisorischer Pass

Wenn dringend ein Ausweis benötigt wird und die Ausstellungszeit für den ordentlichen Ausweis nicht mehr reicht, kann ein provisorischer Pass beantragt werden.

Die Beantragung des provisorischen Passes kann direkt beim kantonalen Passbüro oder an den Flughäfen Zürich-Kloten, Genf und Basel beantragt werden.

Der provisorische Pass wird nur für den Zweck einer Reise ausgestellt und muss nach der Rückkehr zurückgegeben werden, sofern er nicht schon bei der Passkontrolle eingezogen worden ist.

Gültigkeit:

Erwachsene und Minderjährige	max. 1 Jahr
------------------------------	-------------

5.1.5 Identitätskarten

Die Identitätskarten können bis auf weiteres weiterhin bei der Einwohnerkontrolle beantragt werden. Nach Einführung der biometrischen Identitätskarte können nur noch nichtbiometrische Identitätskarten bei der Einwohnerkontrolle beantragt werden. Die

Antragstellung der biometrischen Identitätskarte hat dannzumal direkt beim Passbüro zu erfolgen.

Gültigkeit:

Erwachsene	10 Jahre
Minderjährige	5 Jahre

5.2 Ausweise, Zeugnisse und Bescheinigungen

Grundsatz:

Die Einwohnerkontrolle erstellt Bescheinigungen, Ausweise oder Zeugnisse aufgrund des Einwohnerregisters. Dabei handelt es sich um amtliche Dokumente. Sie müssen vom Sachbearbeiter unterzeichnet sein und mit einem Nassstempel versehen werden.

In jedem Fall muss sichergestellt sein, dass die entsprechenden Dokumente über die richtige Person erstellt werden und den richtigen Empfänger erreichen. Das heisst, es muss in jedem Fall ein Identitätsnachweis vorliegen und das Dokument sollte nur der direkt betroffenen Person, deren gesetzlichem Vertreter oder einer bevollmächtigten Person ausgehändigt werden.

5.2.1 Handlungsfähigkeitszeugnis

Die Handlungsfähigkeit, das heisst die Fähigkeit, durch seine Handlungen Rechte und Pflichten zu begründen, ist die Voraussetzung, um irgendwelche Geschäfte zu tätigen: zum Beispiel einen Mietvertrag abzuschliessen, ein Testament zu errichten. Alle volljährigen urteilsfähigen Personen sind handlungsfähig. Volljährig ist, wer das 18. Lebensjahr zurückgelegt hat.

ZGB Art. 12, Art. 13, Art. 14.

Folglich: Handlungsunfähig sind urteilsunfähige Personen, Minderjährige sowie Personen unter umfassender Beistandschaft. (ZGB Art. 17) Entsprechende Gründe für die Handlungsunfähigkeit (basierend auf Beschlüsse der KESB) sind im Einwohnerregister bei volljährigen Personen zu registrieren.

Die Übergangsfrist für die Überführung der Massnahme nach altem Vormundschaftsrecht ins neue Recht dauert bis 31.12.2015. Die neurechtlichen Verfügungen der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde werden im Einwohnerregister nur noch mit der Bezeichnung „Beschränkung der Handlungsfähigkeit“ geführt. Aus dieser Eintragung ist nur noch erkennbar, dass eine Massnahme besteht, es ist aber nicht mehr erkennbar, wie stark die Handlungsfähigkeit eingeschränkt ist. Für detaillierte Angaben zur Einschränkung der Handlungsfähigkeit, ist die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde des Kantons Schaffhausen, Mühlentalstrasse 65a, 8200 Schaffhausen, zuständig. (Tel. 052 632 55 92)

5.2.2 Heimatausweis

Der Heimatausweis wird aufgrund der Eintragungen im Einwohnerregister erstellt. Dieser Ausweis bescheinigt, dass am melderechtlichen Wohnort ein Heimatschein deponiert ist, aufgrund dessen der Heimatausweis erstellt wurde. Weil Schweizer Bürger nur einen Heimatschein besitzen dürfen, wurde für die Anmeldung an Aufenthaltsorten ein Ersatzpapier geschaffen.

Der Heimatausweis wird für die Wohnsitznahme an einem Aufenthaltsort ausgestellt.

Die Gültigkeit des Heimatausweises wird zwecks Kontrolle wie folgt befristet:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| - für erwerbstätige Wochenaufenthalter: | 1 Jahr |
| - für Nebenniederlassungen (Studium/Aufenthalt in Heimen): | 1-3 Jahre (von Fall abhängig) |
| - für Geschäftsniederlassung | 5 Jahre |

Achtung bei Ausländern ist das Ablaufdatum des Ausländerausweises massgebend. Der Heimatausweis darf nicht länger als der Ausländerausweis gültig sein.

5.2.3 Lebensbescheinigung/Lebenszeugnis

Die Lebensbescheinigung bescheinigt, dass ein/e Einwohner/in lebt.

Diese Bestätigung kann nur erteilt werden, wenn sichergestellt ist, dass die Person am Leben ist. Voraussetzung dafür ist die persönliche Anwesenheit der betreffenden Person. Wo dies nicht möglich ist, muss anderweitig abgeklärt werden, ob die Person noch am Leben ist. (Tel. Heim etc.).

Lebensbescheinigungen können auch auf vorgedruckten Formularen erstellt werden.

5.2.4 Leumundszeugnis / Strafregistrauszug

Mit der Zentralisierung des Strafregisters und der Aufhebung der Strafkontrollen des Kantons Schaffhausen (Regierungsratsbeschluss vom 08.12.1992) können durch die Gemeinden keine Leumundszeugnisse mehr ausgestellt werden.

Anstelle des Leumundszeugnisses kann ein Strafregistrauszug beim Schweizerischen Strafregister/Dienst für Private verlangt werden.

https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_de

Strafregistrauszüge können auch auf Poststellen bestellt werden.

5.2.5 Meldebestätigung / Niederlassungsausweis

Der Niederlassungsausweis ist Beleg dafür, dass ein Heimatschein bei der Einwohnerkontrolle hinterlegt ist. Der Niederlassungsausweis ist grundsätzlich bei Wegzug aus der Gemeinde gegen Aushändigung des Heimatscheines abzugeben. Ausländer erhalten grundsätzlich keinen Niederlassungsausweis, weil sie an dessen Stelle über einen Ausländerausweis mit eingetragener Adresse verfügen.

5.2.6 Wohnsitzbescheinigung

Aus der Wohnsitzbescheinigung ist ersichtlich, ob eine Person im Einwohnerregister verzeichnet ist oder war.
Im erweiterten Fall sind zudem alle Zu- und Wegzüge vermerkt.
Wohnsitzbescheinigungen können auch auf vorgedruckten Formularen erstellt werden.

5.3 Ausländerausweise

Grundsatz:

- Erteilung und Verlängerung der Ausländerausweise ist Sache des Migrationsamtes.
- Die Einwohnerkontrolle ist dafür besorgt, dass die notwendigen Unterlagen für die Beurteilung durch das Migrationsamt vollständig eingereicht werden.

5.3.1 Kurzaufenthaltsbewilligung L EG/EFTA



- für Ausländerinnen und Ausländer aus EG/EFTA-Staaten, die sich befristet, in der Regel für weniger als ein Jahr, für einen bestimmten Aufenthaltswert in der Schweiz aufhalten.
- die Gültigkeitsdauer richtet sich nach derjenigen des Arbeitsvertrages, höchstens jedoch 364 Tage

5.3.2 Aufenthaltsbewilligung B EG/EFTA



- für Ausländerinnen und Ausländer aus EG/EFTA-Staaten, die sich für einen bestimmten Zweck längerfristig mit oder ohne Erwerbstätigkeit in der Schweiz aufhalten.
- Gültigkeitsdauer fünf Jahre

5.3.3 Niederlassungsbewilligung C EG/EFTA



- für Ausländerinnen und Ausländer aus EG/EFTA-Staaten, denen nach einem Aufenthalt von fünf Jahren die Niederlassungsbewilligung erteilt worden ist.
- Unbeschränktes Aufenthaltsrecht, Kontrollfrist fünf Jahre

5.3.4 Grenzgängerbewilligung G EG/EFTA



- für erwerbstätige Ausländerinnen und Ausländer mit Wohnsitz in der ausländischen Grenzzone und Arbeitsort innerhalb der Schweizer Grenzzone.
- Gültigkeit in der Regel fünf Jahre

5.3.5 Aufenthaltsbewilligung Ci EG/EFTA



- für erwerbstätige Familienangehörige (Ehegatte/Kinder bis 21. Altersjahr) von Beamten intergouvernementaler Organisationen / Mitglieder ausländischer Vertretungen.
- Gültigkeit analog der Dauer der Funktion des Hauptinhabers

5.3.6 Der Biometrische Ausländerausweis

Seit der Assoziierung ans Schengener Abkommen am 12.12.2008 stellt die Schweiz einen neuen Ausländerausweis in Kreditkartenformat aus. **Diesen Ausweis erhalten Personen in der Schweiz, die nicht Angehörige von Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) oder der Europäischen Freihandelsassoziation (EFTA) sind sowie Personen, die sich nicht auf das Freizügigkeitsabkommen berufen können.**

Seit Anfang 2011 werden biometrische Daten (zwei digitale Fingerabdrücke und das Gesichtsbild) in einem Chip im Ausländerausweis gespeichert. Der biometrische Ausländerausweis zeigt den ausländerrechtlichen Status in der Schweiz und berechtigt zusammen mit einem gültigen nationalen Reisepass zum visumsfreien Reiseverkehr im Schengen-Raum.

Folgende Ausländerkategorien erhalten weiterhin einen Ausländerausweis in der bisherigen Form. (Papier Plastikhülle):

- CI Aufenthaltsbewilligung mit Erwerbstätigkeit
- G Grenzgäznerbewilligung
- N Asylsuchende
- F vorläufig Aufgenommene

5.3.7 Kurzaufenthaltsbewilligung L



- für Ausländerinnen und Ausländer eines Nicht-EG/EFTA-Staates, die sich befristet, in der Regel für weniger als ein Jahr, für einen bestimmten Aufenthaltswert in der Schweiz aufhalten.
- die Gültigkeitsdauer richtet sich nach derjenigen des Arbeitsvertrages, höchstens jedoch ein Jahr

5.3.8 Aufenthaltswilligung B



- für Ausländerinnen und Ausländer eines Nicht-EG/EFTA-Staates die sich für einen bestimmten Zweck längerfristig mit oder ohne Erwerbstätigkeit in der Schweiz aufhalten.
- Gültigkeitsdauer in der Regel ein Jahr

5.3.9 Niederlassungsbewilligung C



- für Ausländerinnen und Ausländer eines Nicht-EG/EFTA-Staates, denen nach einem Aufenthalt von fünf oder zehn Jahren die Niederlassungsbewilligung erteilt worden ist.
- Unbeschränktes Aufenthaltsrecht, Kontrollfrist 5 Jahre

5.3.10 Aufenthaltsbewilligung Ci



- für erwerbstätige Familienangehörige eines Nicht-EG/EFTA-Staates (Ehegatte/Kinder bis 21. Altersjahr) von Beamten intergouvernementaler Organisationen / Mitglieder ausländischer Vertretungen.
- Gültigkeit analog der Dauer der Funktion des Hauptinhabers

5.3.11 Grenzgängerbewilligung G



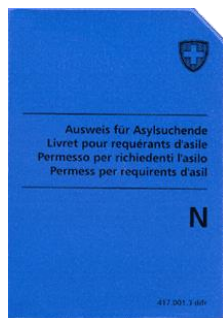
- für erwerbstätige Ausländerinnen und Ausländer eines Nicht-EG/EFTA-Staates mit Wohnsitz in der ausländischen Grenzzone und Arbeitsort innerhalb der Schweizer Grenzzone.
- erstmalige Gültigkeit ein Jahr

5.3.12 Ausweis F



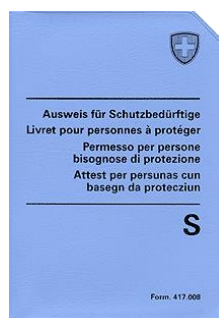
- für vorläufig aufgenommene Personen, die aus der Schweiz weggewiesen wurden, der Vollzug der Wegweisung unzulässig, unzumutbar oder unmöglich ist.
- Gültigkeit kann für 12 Monate verfügt und um jeweils 12 Monate verlängert werden

5.3.13 Ausweis N



- für Personen, welche in der Schweiz ein Asylgesuch gestellt haben und im Asylverfahren stehen.
- Während des Asylverfahrens besteht ein grundsätzliches Anwesenheitsrecht in der Schweiz

5.3.14 Ausweis S



- berechtigt zum vorläufigen Aufenthalt in der Schweiz, jedoch weder zum Grenzübertritt noch zur Rückkehr in die Schweiz.
- Dieser Ausweis ist kein Nachweis für die Identität des Inhabers/Inhaberin.

6 Registrieren von Meldungen/Verfügungen anderer Amtsstellen

6.1 Geburt

6.1.1 Allgemeines

Alle in der Schweiz geborenen Kinder werden im Geburtsregister des Zivilstandsamtes eingeschrieben.

6.1.2 Anzeige der Geburt

In der Schweiz muss jede Geburt, gestützt auf gewisse Dokumente, beim Zivilstandsamt des Geburtsorts angezeigt und im Geburtsregister eingetragen werden. Die Anzeige der Geburt wird durch den gesetzlichen Vater (d.h. der mit der Mutter verheiratete Mann oder derjenige, welcher das Kind anerkannt hat oder es anerkennen wird), die Mutter, die verantwortlichen Ärztinnen und Ärzte oder durch eine bei der Geburt anwesende Person (Bsp. Hebamme) persönlich erstattet.

6.1.3 Geburt im Spital

Bei einer Geburt im Spital oder einer privaten Entbindungsklinik muss die Verwaltung der betreffenden Anstalt die Geburt schriftlich dem Zivilstandsamt des Geburtsorts anzeigen.

6.1.4 Geburt zu Hause

Wird das Kind nicht in einem Spital oder in einer Klinik geboren, so hat entweder der gesetzliche Vater des Kindes (d.h. der mit der Mutter verheiratete Mann oder derjenige, welcher das Kind anerkannt hat oder es anerkennen wird), die Mutter, die Hebamme oder jede andere bei der Geburt zugegen gewesene Person die Geburt mündlich dem Zivilstandsamt des Kreises anzuzeigen, in welchem die Geburt stattgefunden hat. Die Anzeige muss in den drei auf die Geburt folgenden Tagen gemacht werden oder, wenn die Mutter sich darum kümmert, sobald es ihr Zustand erlaubt.

6.1.5 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

6.1.5.1 Schweizer

6.1.5.1.1 Eltern verheiratet

Benötigte Dokumente:

- Geburtsmitteilung des zuständigen Zivilstandsamtes

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Geburtsmitteilung/elektr. Meldung
- Eltern informieren wegen Krankenkassenpflicht (siehe Kapitel 9)
- Konfession erfragen
- Dossier erstellen und mit Geburtsmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.1.5.1.2 Eltern nicht verheiratet

Ist der Kindsvater mit der Mutter nicht verheiratet, so entsteht das Kindesverhältnis indem der Vater das Kind anerkennt (Art. 260 ZGB) oder indem die Vaterschaft mittels Vaterschaftsklage durch ein Gericht festgestellt wird (Art. 261 - 263 ZGB).

Bei nicht verheirateten Eltern entsteht die gemeinsame elterliche Sorge entweder durch gemeinsame Erklärung der Eltern oder durch behördlichen Entscheid.

Die Begründung der gemeinsamen elterlichen Sorge mittels Erklärung setzt voraus, dass sich die Eltern einig sind, die Verantwortung über das Kind mit allen Rechten und Pflichten gemeinsam zu tragen. Die Erklärung ist entweder auf dem Zivilstandsamt oder bei der Kindesschutzbehörde abzugeben.

Sind sich die Eltern nicht einig, so entscheidet die Kindesschutzbehörde auf Gesuch hin über die gemeinsame elterliche Sorge unter Berücksichtigung des Kindeswohls.

Wird die Vaterschaft durch das Gericht festgestellt, so kann das Gericht die gemeinsame elterliche Sorge verfügen.

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

Vorgehensweise analog Geburt, wenn Eltern verheiratet. Zusätzlich Sorgerecht eintragen (s. 6.1.5.1.1)

6.1.5.2 Ausländer

6.1.5.2.1 Eltern verheiratet

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

Vorgehensweise analog Geburt Schweizer, wenn Eltern verheiratet. Es ist zusätzlich ein Dossier und eine Kopie der Geburtsmitteilung an das Migrationsamt weiterzuleiten. Der Ausländerausweis wird erstellt. Das Kind erhält die bessere Bewilligung. Haben die Eltern die gleiche Bewilligung, erhält das Kind den Bewilligungsablauf der Mutter.

6.1.5.2.2 Eltern nicht verheiratet

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

Vorgehensweise analog Geburt Schweizer, wenn Eltern nicht verheiratet. Es ist zusätzlich ein Dossier und eine Kopie der Geburtsmitteilung an das Migrationsamt weiterzuleiten. Der Ausländerausweis wird erstellt.

6.2 Anerkennung

6.2.1 Allgemeines

Die Anerkennung ist ein Rechtsgeschäft, durch welches ein Mann anerkennt, Vater eines Kindes zu sein. Sie kann vor oder nach der Entbindung vorgenommen werden. Es ist unter gewissen Voraussetzungen möglich, die im Ausland erfolgte Anerkennung eines Kindes in der Schweiz anerkennen zu lassen.

6.2.2 Wer kann ein Kind anerkennen?

Mütter müssen ihre Kinder nicht anerkennen, denn das Kindesverhältnis entsteht mit der Geburt selbst. Zu den Vätern dagegen entsteht das Kindesverhältnis nach den folgenden Varianten:

Ist die Mutter im Zeitpunkt der Geburt verheiratet, so wird vermutet, dass der Ehemann der Vater des Kindes ist, ohne dass dieser eine Anerkennung auszusprechen hat. Selbst wenn ein anderer Mann behauptet, der biologische Vater des Kindes zu sein, kann er die Vaterschaft des Ehemanns nicht streitig machen. Will der Ehemann die Vaterschaft bestreiten, muss er mit einer gerichtlichen Klage die Vermutung der Vaterschaft anfechten.

Ist die Mutter im Zeitpunkt der Geburt nicht verheiratet, so hat der Mann, der überzeugt ist, der Vater des Kindes zu sein, dieses ausdrücklich zu anerkennen. Wenn bereits ein anderer Mann das Kind anerkannt hat, ist es möglich, die Anerkennung anzufechten.

6.2.3 Wirkungen der Anerkennung

Sobald die Anerkennung stattgefunden hat, ist das Kindesverhältnis zwischen dem Vater und seinem Kind rechtlich gültig. Der Vater und sein Kind können fortan ihre gegenseitigen Rechte (Unterhaltspflicht, Beistandspflicht, Erbrecht etc.) geltend machen. Das Kind erwirbt, falls der anerkennende Vater Schweizer Bürger ist, automatisch das CH Bürgerrecht. Es besteht die Möglichkeit, das gemeinsame Sorgerecht zu beantragen. (s. 6.1.5.1.2)

6.2.4 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

Benötigte Dokumente:

- Anerkennungsmitteilung des zuständigen Zivilstandsamts/elektr. Meldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

Wenn beide Elternteile Schweizer sind

- Erfassen der Daten gemäss Anerkennungsmitteilung/elektr. Meldung verarbeiten
- Dossier erstellen und mit Anerkennungsmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Zusätzlich wenn Mutter Ausländerin/Vater Schweizer

- Karteikarte und Anerkennungsmitteilung an das Migrationsamt
- Ausländerausweis von Kind einziehen (falls bereits ausgestellt)
- CH Dokumente erstellen

Wenn beide Elternteile Ausländer sind

Gleich vorgehen wie „beide Elternteile Schweizer“

Es ist zusätzlich eine Karteikarte und eine Kopie der Anerkennungsmitteilung an das Migrationsamt zu senden.

- Erfassen der Daten gemäss Anerkennungsmitteilung/elektr. Meldung verarbeiten
- Dossier erstellen und mit Anerkennungsmitteilung archivieren
- Karteikarte und Kopie Anerkennungsmitteilung an das Migrationsamt senden
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.2.5 Sorgerecht

(Schreiben VSED vom 16.07.2014)

Am 01.07.2014 sind die neuen Bestimmungen des Schweizerischen Zivilgesetzbuches in Kraft getreten, welche eine Änderung in Bezug auf die elterliche Sorge nach sich ziehen. In erster Linie geht es bei der Gesetzesrevision darum, die gemeinsame elterliche Sorge unabhängig vom Zivilstandsamt der Eltern zum Regelfall zu machen.

Für die Einwohnerdienste sind die neuen Bestimmungen insofern relevant, als das Gesetz nun explizit regelt, dass Eltern mit gemeinsamer elterlicher Sorge auch gemeinsam über den Aufenthaltsort des Kindes entscheiden. Gerade bei nicht verheirateten Eltern mit getrenntem Wohnsitz, ist es für die Einwohnerdienste kaum möglich zu überprüfen, ob eine gemeinsame elterliche Sorge besteht oder ob diese nur bei einem Elternteil liegt, da auf eidgenössischer Ebene keine Meldepflichten zwischen den Zivilstandskreisen bzw. der KESB und den Einwohnerdiensten geregelt wurden.

Erschwerend kommt hinzu, dass nach dem neu vorgesehenen Art. 301 Abs. 1 bis ZGB derjenige Elternteil, der das Kind betreut, allein entscheiden kann, wenn die Angelegenheit alltäglich oder dringlich ist oder der andere Elternteil nicht mit vernünftigem Aufwand zu erreichen ist. Was als alltäglich gelten kann, wird erst die Praxis aufzeigen. Die Botschaft nennt als nicht alltäglich oder als nicht dringlich z. B. den Wechsel der Schule.

Der ZGB Art. 301a bestimmt, dass die elterliche Sorge das Recht einschliesst, den Aufenthaltsort des Kindes zu bestimmen. Üben die Eltern die elterliche Sorge gemeinsam aus und will ein Elternteil den Aufenthaltsort des Kindes wechseln, so bedarf es gemäss Art. 301a ZGB der Zustimmung des andern Elternteils oder des Gerichts oder der Kindes-schutzbehörde für den Fall, dass der neue Aufenthaltsort erhebliche Auswirkungen auf die Ausübung der elterlichen Sorge und den persönlichen Verkehr durch den andern Elternteil hat.

Um Diskussionen von vornherein auszuschliessen, empfiehlt es sich jedoch, bei alleine wegziehenden Elternteilen entweder eine Einverständniserklärung des anderen Elternteils oder eine entsprechende Erklärung, welche vom wegziehenden Elternteil zu unterzeichnen ist, einzuholen. (s. Muster Seite 76)

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-, resp. Wegzugsmeldung im Rahmen der geltenden Meldevorschriften rechtsgültig.

Angaben zu den minderjährigen Kindern*

Name	Vorname	Geburtsdatum

* Bei mehr als fünf Kindern bitte weitere Formulare verwenden

Angaben zu den Sorgeberechtigten

Name	Vorname	Geburtsdatum

Die unterzeichnende sorgeberechtigte Person erklärt hiermit, dass die Zu-, resp. Wegzugsmeldung obengenannter Minderjähriger im Einverständnis des Partners resp. der Partnerin erfolgt und diesbezüglich keine anderweitigen Massnahmen seitens der zuständigen Kindesschutzbehörde vorliegen.

Ort, Datum, Unterschrift

6.3 Adoption/Pflegekinder

6.3.1 Allgemeines

Der entscheidende Gesichtspunkt einer Adoption ist das Wohl des Kindes; seine Entwicklung und Entfaltung müssen gewährleistet sein. Das schweizerische Zivilgesetzbuch legt die Voraussetzungen der Adoption fest. Weitere Regeln sind in den verschiedenen internationalen Abkommen betreffend die Adoption enthalten. Vom Bund anerkannte Stellen wirken als Vermittlungsinstanz zwischen den Adoptiveltern und den adoptierten Kindern. Sie kümmern sich insbesondere um die praktische und juristische Seite einer Adoption in Zusammenarbeit mit den kantonalen Zentralen Behörden (Amt für Justiz)

Gesetzliche Grundlagen: AdoV Adoptionsverordnung/ZGB

6.3.2 Wirkungen der Adoption

Ist die Adoption ausgesprochen, so wird in der Schweiz normalerweise das adoptierte Kind wie jedes andere Kind der betreffenden Eltern betrachtet. Dies nennt man eine Volladoption. Sie bedeutet, dass keinerlei rechtliche Unterschiede zwischen einem adoptierten Kind und den leiblichen Kindern der Adoptiveltern bestehen. Im Ausland gibt es dagegen sogenannte einfache Adoptionen, die unterschiedliche Wirkungen haben und kein Kindesverhältnis im Sinne des schweizerischen Rechts begründen. Solche Adoptionen werden in der Schweiz nur mit den Wirkungen anerkannt, die ihnen im Staat zukommen, wo sie ausgesprochen worden sind.

Achtung: Wahrung des Adoptionsgeheimnisses!

6.3.3 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

- Verarbeitung der Adoption im System/elektr. Meldung verarbeiten
- Sämtliche Daten abändern, welche auf eine nicht leibliche Herkunft hindeuten könnten. Inklusive Zuzugsdatum und Herkunftsort. Ausnahme: Geburtsort bleibt unverändert.
- Alte History löschen und alle Hinweise auf Adoption
- Falls vorhanden Heimatschein vernichten und neuen Heimatschein bestellen
- Bei Ausländern alten Ausländerausweis vernichten und neuen bestellen oder evtl. über die Ausstellung von CH-Ausweise informieren.

6.4 Eheschliessungen/Eingetragene Partnerschaft

6.4.1 Allgemeines

Von der Trauung bis zur Eheauflösung sind die Eheleute mehreren Rechtsregeln unterstellt. Die Ehe bedeutet für die Eheleute besondere Rechte und Pflichten und verändert deren persönliche als auch wirtschaftliche Situation.

6.4.2 Ehevoraussetzungen und Verfahren

Um heiraten zu können, müssen die Verlobten die gesetzlich vorgesehenen persönlichen Voraussetzungen erfüllen und die Regeln des Eheschliessungsverfahrens beachten. Im Falle einer Eheschliessung im Ausland kommen grundsätzlich die im entsprechenden Staat geltenden Regeln zur Anwendung.

6.4.3 Anerkennung von Ehen

Die Anerkennung einer Ehe in einem anderen Land ist wichtig. Diese Anerkennung verleiht den aus der Ehe abgeleiteten Rechten und Pflichten Gültigkeit. Unter gewissen Voraussetzungen ist es möglich, die in der Schweiz geschlossenen Ehen im Ausland anerkennen zu lassen. In gleicher Weise ist es unter gewissen Voraussetzungen möglich, die im Ausland geschlossenen Ehen in der Schweiz anerkennen zu lassen.

6.4.4 Wirkung der Ehe

Die Ehe hat mehrere Auswirkungen auf die persönliche Situation (Name, Bürgerrecht, Aufenthaltsbewilligungen) und die wirtschaftliche Situation (Güterstände, Sozialversicherungen, Erbfolgen) der Verheirateten und ihrer Kinder.

6.4.4.1 Beide Ehepartner Schweizer

Benötigte Dokumente:

- Ehemitteilung des zuständigen Zivilstandsamts/elektr. Meldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Ehemitteilung (elektr. Meldung verarbeiten)

- Die alten Heimatscheine werden ungültig (Ungültig infolge Heirat/Eintragung Partnerschaft stempeln oder neue Heimatscheine bestellen lassen)
- Neues Dossier erstellen und mit Ehemitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.4.4.2 Ein Ehepartner Schweizer, ein Ehepartner Ausländer

- Erfassen der Daten gemäss Ehemitteilung (elektr. Meldung verarbeiten)
- Heimatschein vom CH-Partner ungültig abstempeln und evtl. neuen Heimatschein bestellen lassen
- Neues Dossier erstellen und mit Ehemitteilung archivieren
- Karteikarte mit Ehemitteilung an das kant. Migrationsamt senden
- Weiterleiten von Mutationen (s. Kapitel 2.4)

Ändert sich der Name des ausländischen Partners, so kann dieser im Ausländerausweis erst geändert werden, wenn der neue Pass (auf neuen Namen) vorliegt. Im Einwohnerregister wird der Name gemäss Infostar geführt. Name gem. Pass (maschinenlesbare Zone) wird separat geführt.

6.4.4.3 Beide Ehepartner Ausländer

- Erfassen der Daten gemäss Ehemitteilung/elektr. Meldung
- Neues Dossier erstellen und mit Ehemitteilung archivieren
- Karteikarte mit Ehemitteilung an das kant. Migrationsamt senden
- Weiterleiten von Mutationen (s. Kapitel 2.4)

Ändert sich der Name des Partners, so kann dieser im Ausländerausweis erst geändert werden, wenn der neue Pass (auf neuen Namen) vorliegt. Im Einwohnerregister wird der Name gemäss Infostar geführt. Name gem. Pass (maschinenlesbare Zone) wird separat geführt.

6.5 Trennung

6.5.1 Allgemeines

Die Trennung gilt sowohl für Ehepartner wie auch für die eingetragene Partnerschaft.

Es ist zu unterscheiden zwischen freiwillig und gerichtlich getrennt. Der Zivilstand bleibt verheiratet oder in eingetragener Partnerschaft.

Mit der gerichtlichen Trennung tritt von Gesetzes wegen Gütertrennung ein. (ZGB Art. 117, 118)

Bei Personen mit dem Zivilstand "verheiratet" oder "in eingetragener Partnerschaft" muss der Eintrag **freiwillig getrennt** wie folgt eingegeben werden:

- Zuzug als Wochenaufenthalter (Nebenwohnsitz in Schaffhausen): keine Trennung erfassen
- Zuzug als Geschäftsniederlassung: keine Trennung erfassen
- Zuzug mit Niederlassungsbegründung: immer Trennung erfassen (Wohnort Ehepartner erfassen in den Notizen)
- Umzug innerhalb der Stadt: bei Begründung eines neuen, eigenen Wohnsitzes: immer Trennung erfassen
- Umzug innerhalb der Stadt, bei Einzug in ein Heim (Alters- oder Pflegeheim): nie Trennung erfassen, keinen Umzug machen. Dafür Aufenthaltsadresse erfassen. Je nach Wunsch mit oder ohne Zustelladresse
- Begründung eines Nebenwohnsitzes ausserhalb der Stadt Schaffhausen (z.B. Heimeintritt ausserhalb oder Zweitwohnsitz infolge Arbeitsstelle auswärts): keine Trennung erfassen (ist kein Wegzug)
- Wegzug in eine andere Gemeinde oder ins Ausland zwecks Begründung eines neuen zivilrechtlichen Wohnsitzes: immer Trennung erfassen

Vorgehen der Einwohnerkontrolle

- Datum der Trennung eintragen, bei gerichtlicher Trennung gilt das Rechtskraftdatum des Gerichtsentscheids.

Zusätzlich bei gerichtlicher Trennung:

- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.6 Scheidung

6.6.1 Allgemeines

Die Ehescheidung kann auf gemeinsames Begehren der Eheleute oder einseitig von einem Eheileil beim Gericht beantragt werden.

6.6.2 Die Ehescheidung: Allgemeine Regeln und Zuständigkeiten

Die Scheidung muss beim zuständigen Gericht im Wohnsitzkanton eines Ehepartners beantragt werden. Der Richter, der die Scheidung ausgesprochen hat, macht dem zuständigen Zivilstandsamt Mitteilung zur Eintragung im Infostar. Sobald die Eintragung erfolgt ist, kann man wieder heiraten.

6.6.3 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

6.6.3.1 Schweizer

Benötigte Dokumente:

- Scheidungsmitteilung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Scheidungsmitteilung/elektr. Meldung (Sorgerecht berücksichtigen)
- Heimatschein wird ungültig (Ungültig infolge Scheidung stempeln oder Neuen bestellen lassen)
- Neue Dossiers erstellen und mit Scheidungsmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.6.3.2 Ausländer

- Erfassen der Daten gemäss Scheidungsmitteilung/elektr. Meldung
- Neue Dossiers erstellen und mit Scheidungsmitteilung archivieren
- Karteikarte mit Kopie Scheidungsmitteilung an kant. Migrationsamt schicken.
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4).

6.7 Namensänderung / Namensführung / Allianzname

6.7.1 Allgemeines

Der Name und der oder die Vorname(n) dienen dazu, Personen voneinander zu unterscheiden. Der Name gibt zudem die Zugehörigkeit zu einer Familie an. Grundsätzlich bleiben die Namen vom Zeitpunkt der Geburt an unverändert. Allerdings wird der Name einer Person manchmal infolge von Ereignissen, die den Zivilstand einer Person beeinflussen (Ehe, Scheidung, Adoption), geändert. Unter gewissen Voraussetzungen ist es auch möglich, eine Namensänderung zu beantragen. Neben dem amtlichen Namen kann eine Person auch Gebrauchsnamen führen (Pseudonyme, Übernamen, Allianzname).

6.7.2 Name von Personen mit Wohnsitz in der Schweiz

Die schweizerischen Gesetzesbestimmungen bezüglich Namensführung sind grundsätzlich auf den Namen der Personen mit Wohnsitz in der Schweiz anwendbar. Personen ausländischer Staatsangehörigkeit mit Wohnsitz in der Schweiz können allerdings unter gewissen Voraussetzungen verlangen, dass ihr nationales Recht auf ihren Namen angewendet wird.

6.7.3 Name nach der Ehe

Der Name der Ehefrau und des Ehemannes ist von verschiedenen Faktoren abhängig: ihrem Wohnsitz, der Staatsangehörigkeit und ihrem Willen (Erklärungen vor der Behörde).

6.7.4 Allianzname

Der Allianzname (bekannt als Bindestrichname, gebildet aus dem Familiennamen und dem angestammten eigenen Namen, resp. dem angestammten Namen des Ehegatten gemäss Ziffer 21 des amtlichen Kataloges der Merkmale) ist gesetzlich nicht geregelt, aber gemäss Bundesgerichtsentscheid 110 II 97 verdient dieser auch den Rechtsschutz gemäss Art. 29 Zivilgesetzbuch. Es ist also ein freiwillig geführtes Namensmerkmal. Als Grundlage basiert die Willensäusserung der betroffenen Person (vergleiche auch das Vorgehen bei der Antragstellung einer Identitätskarte, bei welcher die Namensschreibweise (amtlicher Name oder Allianzname) erfragt werden muss (Art. 14 Abs. 1 Verordnung über die Ausweise für Schweizer Staatsangehörige) und entsprechend der Willensäusserung der Name zu erfassen ist.

Ist ein Eintrag im Feld Allianznamen vorhanden, wird dieser in der Applikation NEST Steuern zum führenden Namen, welcher auch in der Adressierung automatisch angedruckt wird. Ist das Feld Allianzname im Einwohnerregister leer, erfolgt auch kein Eintrag in GERES und in der Folge wird in NEST Steuern der amtliche Name aufgenommen.

6.7.5 Gebrauchsnamen/Rufnamen

Im Alltag kann jede Person neben ihren amtlichen Vor- und Nachnamen frei gewählte Namen führen (Pseudonyme, Übernamen, Allianzname).

Die Gebrauchsnamen werden nicht in den schweizerischen Zivilstandsregistern eingetragen, können aber gelegentlich auf anderen offiziellen Dokumenten, wie z.B. auf dem Pass oder der Identitätskarte aufgeführt sein.

Wichtig: Die einwohnerregisterführende Stelle darf die umgangssprachliche, private Version des Rufnamens nicht im Einwohnerregister unter dem Merkmal Vornamen/Rufnamen eintragen. (s. amtlicher Merkmalskatalog Ziffer 22 Zeile „Mögliche Datenquelle“)

6.7.6 Namensänderung

Unter gewissen Voraussetzungen (z.B. wenn man einen Familiennamen trägt, der unter Mitmenschen Spott hervorruft) ist es möglich, eine Änderung des Namens zu beantragen.

6.7.7 Antrag auf Namensänderung

Die Änderung des Namens muss bei der zuständigen Behörde des Ortes, welche für den Wohnsitz zuständig ist, beantragt werden. Schweizer Bürgerinnen und Bürger mit Wohnsitz im Ausland können die Bewilligung zur Namensänderung bei der zuständigen Behörde ihres Heimatkantons beantragen.

6.7.8 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

6.7.8.1 Schweizer

Benötigte Dokumente:

- Mitteilung Namensänderung vom zuständigen Zivilstandsamt/elektr. Meldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Zivilstandsmitteilung/elektr. Meldung verarbeiten
- Heimatschein wird ungültig (ungültig infolge Namensänderung stempeln oder neuen Heimatschein bestellen lassen)
- Dossier erstellen und mit Zivilstandsmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.7.8.2 Ausländer

Benötigte Dokumente:

- Mitteilung Namensänderung vom zuständigen Zivilstandsamt oder elektr. Meldung
- Pass lautend auf neuen Namen
- Ausländerausweis
- Bei EG/EFTA Staatsangehörigen ein neues Passfoto

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Daten gemäss Zivilstandsmitteilung/elektr. Meldung
- Karteikarte doppelt erstellen. Eine Karteikarte mit Passkopie und evtl. Foto an das kant. Migrationsamt weiterleiten, die andere archivieren.

Achtung! Das Migrationsamt übernimmt den Namen so wie er in der maschinenlesbaren Zone des Passes eingetragen ist. Falls weiterhin der Ledignamen in der maschinenlesbaren Zone ist (z.B. bei ital. Staatsangehörigkeit), so wird im Ausländerausweis der neue Namen als Nebenidentität erfasst.
--

- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.8 Todesfall

6.8.1 Allgemeines

Infolge des Todes gibt es die verstorbene Person im rechtlichen Sinne nicht mehr: gewisse ihrer Rechte erlöschen, andere hingegen werden auf Dritte übertragen (z.B. die Erben und Erbinnen). Nach dem Tod einer Person müssen verschiedene administrative Handlungen vorgenommen werden.

6.8.2 Anzeige des Todesfalles

Die in der Schweiz eingetretenen Todesfälle müssen den Zivilstandsbehörden mittels Todesmeldungen angezeigt werden, welche sie ins Todesregister eintragen und davon Auszüge abgeben können (Todesscheine) als Beweis des Todes.

Die ausländischen Behörden haben, mit Ausnahme von Deutschland, Österreich und Italien, keine Verpflichtung, den im Ausland eingetretenen Tod von Schweizern und Schweizerinnen mitzuteilen. Es liegt somit an den Angehörigen, den Tod anzuzeigen, insbesondere um die Zivilstandsdaten nachzuführen (ein Witwer oder eine Witwe kann nach dem Tod des Ehegatten wieder heiraten) und die ihnen zustehenden Rechte in der Schweiz ausüben (Hinterlassenenrente, Erbrecht). Zusätzlich zu den Zivilstandsbehörden müssen Dritte und Institutionen über den Tod benachrichtigt werden.

6.8.3 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

6.8.3.1 Schweizer

Benötigte Dokumente:

- Todesmitteilung vom zuständigen Zivilstandsamt/elektr. Meldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen des Todesfalls im Einwohnerregister/elektr. Meldung verarbeiten
- Vorhandenes Dossier vernichten/bei verheirateten Personen neues Dossier vom Hinterbliebenen erstellen
- Heimatschein vom Hinterbliebenen ungültig stempeln
- Todesmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.8.3.2 Ausländer

- Erfassen des Todesfalls im Einwohnerregister/elektr. Meldung verarbeiten
- Vorhandenes Dossier vernichten/bei verheirateten Personen neues Dossier vom Hinterbliebenen erstellen
- Kopie Todesmitteilung und Karteikarte an kant. Migrationsamt senden
- Todesmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

6.9 Beistandschaften (Früher Beistand-, Beirat-, Vormundschaft)

6.9.1 Allgemeines

Am 1. Januar 2013 ist das neue Kindes- und Erwachsenenschutzrecht in Kraft getreten, welches erhebliche Änderungen mit sich gebracht hat.

Im Vordergrund der Gesetzesrevision stehen die Förderung des Selbstbestimmungsrechts der betroffenen Personen, die Stärkung der Solidarität innerhalb der Familie sowie ein besserer Schutz von urteilsunfähigen Personen in stationären Einrichtungen (z.B. Altersheim oder Psychiatriezentrum). Weiter bringt das neue Gesetz die Einführung von massgeschneiderten Massnahmen, einen verbesserten Rechtsschutz bei fürsorgerischen Unterbringungen, die Beseitigung von stigmatisierender bzw. diskriminierender Terminologie und die Schaffung von interdisziplinären Fachbehörden.

An die Stelle der starr geregelten Beistand-, Beirat- und Vormundschaften treten auf die individuellen Verhältnisse der betroffenen Person zugeschnittene massgeschneiderte Massnahmen. **Neu gibt es nur noch Beistandschaften in unterschiedlichen Ausprägungen.**

6.9.2 Wer ordnet eine Massnahme an

Die KESB (Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde) entscheidet, ob eine Massnahme ergriffen werden muss. Falls erforderlich, entscheidet diese Behörde auch über die Art der zu ergreifenden Massnahme.

Gemäss Kreisschreiben des kantonalen Volkswirtschaftsdepartements vom 17.12.2012 schickt die KESB den Gemeinden (Einwohnerkontrollen) die Verfügungen in Kurzform, d.h. mittels Auszug aus dem Dispositiv. Darin steht, ob die betroffene Person bezüglich des Stimm- und Wahlrechts und der Handlungsfähigkeit eingeschränkt ist und ob ein gesetzlicher Vertreter ernannt wurde.

6.9.3 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

Benötigte Dokumente:

- Beschluss von KESB (Dispositiv)

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Massnahme im Einwohnerregister
- Evtl. Änderungen im Stimmregister vornehmen
- Evtl. gesetzlichen Vertreter mit Zustelladresse erfassen
- Beschluss archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)

Achtung!

Ein gesetzlicher Vertreter mit Zustelladresse ist nur dann zu erfassen, wenn die KESB ausdrücklich einen „gesetzlichen Vertreter“ ernennt. Nicht jeder Beistand ist immer auch ein gesetzlicher Vertreter.

6.10 Einbürgerung

BüG Bundesgesetz über Erwerb und Verlust des Schweizer Bürgerrechts vom 29.09.1952

Rechte und Pflichten von Bürgerinnen und Bürgern

Mit dem Erwerb des Schweizer Bürgerrechts sind Rechte und Pflichten verbunden (z.B. Stimm- und Wahlrecht, Militärdienstpflicht).

6.10.1 Aufgaben der Einwohnerkontrolle

Das Einbürgerungsverfahren ist dreistufig. Zuerst braucht es eine Einbürgerungsbewilligung des Bundes. Anschliessend kann man sich bei der Gemeinde und im Kanton um das Bürgerrecht bewerben. Diese haben eigene gesetzliche Grundlagen für die Einbürgerung. Es besteht deshalb, auch nach der Einbürgerungsbewilligung des Bundes, kein Anspruch auf Einbürgerung in der Gemeinde und im Kanton.

6.10.2 Voraussetzungen

BüG Art. 9 - 12

Wohnsitz: 10 Jahre Wohnsitz in der Schweiz (zwischen dem vollendeten 8. und 18. Lebensjahr in der Schweiz verbrachte Jahre werden doppelt gerechnet);

Bei Ehegatten müssen beide Ehepartner jeweils die Wohnsitzerfordernisse erfüllen:
2 Jahre Wohnsitz in der Stadt Schaffhausen unmittelbar vor Gesuchstellung

Aufenthaltsstatus: Niederlassungsbewilligung C

Spracherfordernisse: Sprachenpass Fide (Niveau mündlich B1, schriftlich A2)

(Ausgenommen von dieser Regelung sind Bewerberinnen und Bewerber, bei denen die deutsche Landessprache die Muttersprache ist, bzw. fünf Jahre der obligatorischen Schule in deutscher Landessprache besucht haben oder eine Ausbildung in der deutschen Landessprache absolviert haben.)

Staatsbürgerliche Kenntnisse: Bewerberinnen und Bewerber müssen über genügende Grundkenntnisse der geografischen, historischen, politischen und gesellschaftlichen Verhältnisse der Schweiz, des Kantons und der Stadt Schaffhausen verfügen.

Leumund: Keine strafrechtlichen Einträge oder laufenden Verfahren

Wirtschaftliche Verhältnisse: Geordnete Einkommensverhältnisse, keine offenen Betreibungen auch während der letzten 5 Jahre, keine Steuerrestanzen, keine Sozialhilfe in den letzten 3 Jahren

6.10.3 Vereinfachtes Verfahren

Besondere Bestimmungen innerhalb des ordentlichen Verfahrens

Der Kanton Schaffhausen sieht grundsätzlich für ausländische Personen, welche acht obligatorische Schuljahre in der Schweiz absolviert haben, ein vereinfachtes Verfahren vor. Bei verheirateten Personen gilt diese Regelung nur, wenn beide Ehegatten die Bedingungen für das vereinfachte Verfahren erfüllen, andernfalls ist das ordentliche Verfahren anwendbar. Das Gleiche gilt für ausländische Personen in eingetragener Partnerschaft. Die Stadtkanzlei prüft anhand der eingereichten Unterlagen, welchen Verfahren zur Anwendung kommt. Dies immer unter dem Vorbehalt, dass der Kanton dem Verfahren zustimmt.

6.10.4 Vorgehen der Einwohnerkontrolle

Benötigte Dokumente:

- Einbürgerungsmitteilung des Zivilstandsamtes/elektr. Meldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle:

- Erfassen der Einbürgerung im Einwohnerregister (elektr. Meldung verarbeiten)
- Falls es nicht automatisch erfolgt, Stimm- und Wahlrecht erfassen
- Erfassen der Personendaten im Stimmregister, sofern dies nicht automatisch erfolgt
- Dossier erstellen und mit der Einbürgerungsmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Die eingebürgerte Person informieren, dass sie einen Heimatschein ausstellen lassen und auf der Einwohnerkontrolle deponieren soll.
- Ausländerausweis einziehen und mit dem Vermerk „eingebürgert“ an das Kant. Migrationsamt weiterleiten
- Erst wenn diese Schritte vollständig durchgeführt worden sind, kann die eingebürgerte Person einen Schweizer Pass oder eine Schweizer Identitätskarte beantragen.

6.11 Erleichterte Einbürgerung

Von der erleichterten Einbürgerung profitieren können unter bestimmten gesetzlichen Voraussetzungen insbesondere ausländische Ehepartner von Schweizerinnen oder Schweizern sowie Kinder eines schweizerischen Elternteils, welche das Schweizer Bürgerrecht noch nicht besitzen.

Dieses Verfahren untersteht besonderen Bestimmungen und das Gesuch ist beim Bund bzw. beim Staatssekretariat für Migration direkt einzureichen. Formulare sind bei der Stadtkanzlei oder beim Amt für Justiz und Gemeinden des Kantons Schaffhausen erhältlich.

Benötigte Dokumente:

- Einbürgerungsmitteilung des Zivilstandsamtes/elektr. Meldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle

- Erfassen der Einbürgerung im Einwohnerregister (elektr. Meldung verarbeiten)
- Falls es nicht automatisch erfolgt, Stimm- und Wahlrecht erfassen
- Erfassen der Personendaten im Stimmregister, sofern dies nicht automatisch erfolgt
- Dossier erstellen und mit Einbürgerungsmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Die eingebürgerte Person informieren, dass sie einen Heimatschein ausstellen lassen und auf der Einwohnerkontrolle deponieren soll.
- Ausländerausweis einziehen und mit dem Vermerk „eingebürgert“ an das Kant. Migrationsamt weiterleiten
- Erst wenn diese Schritte vollständig durchgeführt worden sind, kann die eingebürgerte Person einen Schweizer Pass oder eine Schweizer Identitätskarte beantragen.

6.12 Wiedereinbürgerung

Wie bei der Einbürgerung ist der Bund für den Entscheid zuständig; der Kanton und die Gemeinde haben ein Beschwerderecht. Eine allgemeine Voraussetzung für die Wiedereinbürgerung ist die Verbundenheit in der Schweiz. Die Wiedereinbürgerung steht Personen offen, die das Schweizer Bürgerrecht verloren haben (durch Verwirkung, Heirat oder Entlassung aus dem Schweizer Bürgerrecht).

Benötigte Dokumente:

- Einbürgerungsmitteilung des Zivilstandsamtes/elektr. Meldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle

- Erfassen der Einbürgerung im Einwohnerregister (elektr. Meldung verarbeiten)
- Erfassen der Personendaten im Stimmregister, sofern dies nicht automatisch erfolgt
- Dossier erstellen und mit Einbürgerungsmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Die eingebürgerte Person informieren, dass sie einen Heimatschein ausstellen lassen und auf der Einwohnerkontrolle deponieren soll.
- Ausländerausweis einziehen und mit dem Vermerk „eingebürgert“ an das Kant. Migrationsamt weiterleiten
- Erst wenn diese Schritte vollständig durchgeführt worden sind, kann die eingebürgerte Person einen Schweizer Pass oder eine Schweizer Identitätskarte beantragen.

6.13 Bürgerrechtsentlassung

Entlassung aus dem Schaffhauser Gemeinde- oder Kantonsbürgerrecht

Entlassungsgesuche sind beim Amt für Justiz und Gemeinden, Mühlentalstrasse 105, 8200 Schaffhausen einzureichen unter Beilage einer Wohnsitzbestätigung sowie einer Kopie der Identitätskarte.

Aus einem Bürgerrecht wird nur entlassen, wer ein anderes Bürgerrecht gleicher Stufe oder dessen feste Zusicherung besitzt und nicht im Gebiet des Gemeinwesens (Gemeinde/ Kanton/Schweiz) wohnt, dessen Bürgerrecht er aufgeben will.

Benötigte Dokumente:

- Mitteilung der Bürgerrechtsentlassung des Zivilstandsamtes/elektr. Meldung

Vorgehen der Einwohnerkontrolle

- Erfassen der Bürgerrechtsentlassung im Einwohnerregister (elektr. Meldung verarbeiten)
- Dossier erstellen und mit Einbürgerungsmitteilung archivieren
- Weiterleiten von Mutationen (siehe Kapitel 2.4)
- Erst wenn diese Schritte vollständig durchgeführt worden sind, kann die eingebürgerte Person einen Schweizer Pass oder eine Schweizer Identitätskarte beantragen.

7 Datenschutz und Auskunftspflicht

7.1 Datenschutz

Gesetzliche Grundlagen:

- **Bundesgesetz über den Datenschutz**
- **Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz**
- **Gesetz über den Schutz von Personendaten (Kant. Datenschutzgesetz)**
- **Verordnung über den Schutz von Personendaten (Kant. Datenschutzverordnung)**

Jede Datenbearbeitung muss auf einer gesetzlichen Grundlage beruhen. Verwaltungsstellen haben im Umgang mit Personendaten die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes zu beachten.

7.1.1 Relevante Grundsätze für die Einwohnerkontrolle bei der Bearbeitung von Personendaten:

- Die Daten müssen für die Erfüllung einer gesetzlich vorgegebenen Aufgabe unverzichtbar sein
- Datenbearbeitungen dürfen den Umfang des Notwendigen nicht übersteigen
- Die Verwendung der Daten darf nur zu dem vorgesehenen Zweck erfolgen
- Die Verwaltungsstelle hat sich zu vergewissern, dass die bearbeiteten Daten richtig und vollständig sind. In der Regel sind die Daten bei der betroffenen Person zu beschaffen.
- Das bearbeitende Organ muss zudem mit geeigneten Massnahmen dafür sorgen, dass die Daten ausreichend gesichert sind

7.2 Amts- und Berufsgeheimnis

Im Umgang mit der Bearbeitung von Personendaten sind auch die Strafbestimmungen betreffend die Verletzung des Amts- und Berufsgeheimnisses zu beachten:

7.2.1 Verletzung des Amtsgeheimnisses (Art. 320 StGB)

1. Wer ein Geheimnis offenbart, das ihm in seiner Eigenschaft als Mitglied einer Behörde oder als Beamter anvertraut worden ist, oder das er in seiner amtlichen oder dienstlichen Stellung wahrgenommen hat, wird mit Gefängnis oder mit Busse bestraft.
Die Verletzung des Amtsgeheimnisses ist auch nach Beendigung des amtlichen oder dienstlichen Verhältnisses strafbar.
2. Der Täter ist nicht strafbar, wenn er das Geheimnis mit schriftlicher Einwilligung seiner vorgesetzten Behörde geoffenbart hat.

7.2.2 Verletzung des Berufsgeheimnisses (Art. 321 StGB)

1. Geistliche, Rechtsanwälte, Verteidiger, Notare, nach Obligationenrecht zur Verschwiegenheit verpflichtete Revisoren, Ärzte, Zahnärzte, Apotheker, Hebammen sowie ihre Hilfspersonen, die ein Geheimnis offenbaren, das ihnen infolge ihres Berufes anvertraut worden ist, oder das sie in dessen Ausübung wahrgenommen haben, werden auf Antrag, mit Gefängnis oder mit Busse bestraft.

Ebenso werden Studierende bestraft, die ein Geheimnis offenbaren, das sie bei ihrem Studium wahrnehmen.

Die Verletzung des Berufsgeheimnisses ist auch nach Beendigung der Berufsausübung oder der Studien strafbar.

2. Der Täter ist nicht strafbar, wenn er das Geheimnis auf Grund einer Einwilligung des Berechtigten oder einer auf Gesuch des Täters erteilten schriftlichen Bewilligung der vorgesetzten Behörde oder Aufsichtsbehörde offenbart hat.
3. Vorbehalten bleiben die eidgenössischen und kantonalen Bestimmungen über die Zeugnispflicht und über die Auskunftspflicht gegenüber einer Behörde.

7.3 Auskunftsrecht / Auskunftspflicht

Zwischen Datenschutz auf der einen Seite und dem Amts- und Berufsgeheimnis auf der anderen gibt es auch einen 'transparenten' Bereich. Einen Bereich, welcher der Einwohnerkontrolle erlaubt, Daten bekannt zu geben oder sie sogar dazu verpflichtet.

Die öffentliche Verwaltung hat die Pflicht die Öffentlichkeit transparent über ihre Tätigkeit zu informieren. Diese Informationen finden in anonymisierter Form statt:

zum Beispiel:

- Geschäftsbericht der öffentlichen Verwaltung
- Jahresrechnung der öffentlichen Verwaltung
- Publikationen wie Staatskalender oder Amtsblatt
- statistische Daten in anonymisierter Form usw.

7.3.1 Allgemeine Bekanntgabe von Personendaten (Art. 8 Kant. Datenschutzgesetz)

Personendaten dürfen von öffentlichen Organen bekanntgegeben werden, wenn:

- a) dafür gesetzliche Grundlagen bestehen;
- b) der Empfänger die Daten zur Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben benötigt;
- c) die betroffene Person ausdrücklich zugestimmt hat oder ihre Zustimmung nach den Umständen vorausgesetzt werden darf oder
- d) die betroffene Person ihre Daten allgemein zugänglich gemacht hat

7.3.2 Bekanntgabe von Personendaten durch die Einwohnerkontrolle (Art. 9)

→ **einfache Adressauskunft: Persönliche Vorsprache oder schriftliches Ersuchen**

Die **Einwohnerkontrolle** gibt einer privaten Person oder Organisation im Einzelfall auf Gesuch **ohne Einschränkung Name, Vorname, Adresse, Datum von Zu- und Wegzug sowie Beruf** einer Person bekannt.

→ **erweiterte Adressauskunft nur aufgrund eines Interessennachweises**

Zuzugsort und Wegzugsort, Geburtsdatum, Geschlecht, Zivilstand und Heimatort einer Person **werden bekannt gegeben**, wenn ein **berechtigtes Interesse** glaubhaft gemacht wird.

Werden diese Daten mit Ausschluss von Zu- und Wegzugsort ausschliesslich für schützenswerte ideelle Zwecke verwendet und nicht an Dritte weitergegeben, so können sie nach bestimmten Gesichtspunkten geordnet bekanntgegeben werden.

Weitere Personendaten können bekanntgegeben werden, wenn ein besonders schützenswertes Interesse nachgewiesen werden kann.

7.3.3 Einschränkungen der Bekanntgabe von Personendaten (Art. 10)

Das öffentliche Organ lehnt die Bekanntgabe von Personendaten ab, schränkt sie ein oder verbindet sie mit Auflagen, wenn:

- a) wesentliche öffentliche Interessen oder offensichtlich schutzwürdige Interessen einer betroffenen Person es verlangen oder
- b) gesetzliche Geheimhaltungspflichten oder besondere Datenschutzvorschriften es verlangen

7.3.4 Sperrung der Bekanntgabe (Art. 11)

Grundsätzlich ist die Beantragung einer Sperrung der Bekanntgabe von Daten aus dem Einwohnerregister durch die betroffene Person selbst vorzunehmen. Bei Vorliegen eines Gesuches, welches nicht von der betroffenen Person selbst ausgefüllt wurde, aus welcher aber die Absicht der Datensperre klar erkennbar ist, kann dieses als Grundlage für die Datensperre genügen. Es sind die notwendigen Abklärungen vorzunehmen. Die Bestätigung der Eintragung einer Datensperre im Einwohnerregister ist in jedem Fall auch der betroffenen Person mitzuteilen.

Die **betroffene Person kann** vom öffentlichen Organ die **Bekanntgabe ihrer Daten** an private Personen oder Organisationen **sperren lassen**.

Die **Bekanntgabe ist trotz Sperrung zulässig**, wenn:

- a) das **öffentliche Organ** hierzu **verpflichtet** ist oder
- b) der **Gesuchsteller glaubhaft macht, dass ihn die Sperrung in der Verfolgung eigener Rechte gegenüber der betroffenen Person behindert**. (z.B. bei finanziellen Forderungen, Betreibungen etc.)

Wichtig!

Werden die Daten trotz einer Sperre bekannt gegeben, muss die Glaubhaftigkeit des Gesuchstellers durch die vorgängige Einreichung eines Interimszeugnisses (Pfändungsurkunde, Verlustschein o.ä.) überprüft werden. (Interessennachweis)

7.3.5 Bearbeiten von Personendaten für nicht personenbezogene Zwecke (Art. 12)

Personendaten dürfen für nicht personenbezogene Zwecke, wie die Statistik, Planung, Wissenschaft oder Forschung, bearbeitet werden, wenn

- a) die Daten anonymisiert werden, sobald es der Zweck des Bearbeitens erlaubt, und
- b) die Ergebnisse so veröffentlicht werden, dass die betroffenen Personen nicht bestimmbar sind.

Das verantwortliche Organ darf Personendaten an private Personen oder Organisationen bekanntgeben, wenn zudem gewährleistet ist, dass die Personendaten nicht an Dritte weitergegeben werden und dass für die Datensicherheit gesorgt ist.

In diesen Fällen finden Art. 4 Abs. 4 sowie Art. 5 und 8 keine Anwendung.

8 Einwohnerstatistik / STATPOP

8.1 Statistische Erhebungen

Gesetzliche Grundlagen:

- Bundesverfassung, Art. 65 Statistik
- Bundesstatistikgesetz, Art. 4 Abs. 2 und Art. 7 (Mitwirkungspflicht)
- Verordnung über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes
- Bundesgesetz über die eidgenössische Volkszählung
- Gemeindegesetz Art. 96
- Registerharmonisierungsverordnung Art. 7/Art. 8
- Registerharmonisierungsgesetz Art. 14 Abs. 1 + 2

8.1.1 Grundsätze

Basierend auf den rechtlichen Grundlagen des Bundes sind die Gemeinden verpflichtet, die notwendigen Daten für statistische Zwecke zu liefern.

Sämtliche zu statistischen Zwecken verwendete Personendaten müssen in anonymisierter Form verwendet werden. Es dürfen keine Rückschlüsse auf Personen gezogen werden können.

8.1.2 Einwohnerstatistik

Gemäss Art. 8 der Registerharmonisierungsverordnung hat die registerführende Stelle die in Art. 6 des Registerharmonisierungsgesetzes festgelegten Daten vierteljährlich an das Bundesamt für Statistik (BFS) zu liefern. Diese Datenlieferungen bilden die Grundlage der Registererhebung im Rahmen der neu ausgerichteten Volkszählung ab 2010.

Das Bundesamt für Statistik (BFS) prüft mit Hilfe des Validierungsservices die Plausibilität der gelieferten Daten und meldet dem Einwohnerregister via Sedex die ermittelten Unwahrscheinlichkeiten und Fehler zurück. Die Einwohnerkontrolle prüft und bereinigt die Fehlermeldungen und liefert die korrigierten Daten erneut dem BFS.

Im Kanton Schaffhausen erfolgt die Lieferung der Einwohnerregisterdaten grundsätzlich via kant. Personendatenplattform GERES gemäss Art. 96 des Gemeindegesetzes. (Registerharmonisierung)

8.1.3 STATPOP (Statistik der Bevölkerung und der Haushalte)

Die Statistik der Bevölkerung und der Haushalte (STATPOP) liefert Informationen und Schlüsselzahlen zum Bestand, zur Struktur und zur Entwicklung der Bevölkerung sowie der Haushalte. Deren Entwicklung wird rückwirkend und vorausschauend analysiert (Projektionen/Szenarien).

Die Statistik der Bevölkerung und der Haushalte behandelt folgende Hauptthemen:

- Bestand und Struktur (Alter, Geschlecht, Zivilstand, Staatsangehörigkeit usw.) der Wohnbevölkerung der Schweiz;
- Struktur der Privathaushalte (Haushaltsgrösse, Haushaltszusammensetzung, usw.);
- Entwicklung der Wohnbevölkerung (Geburten, Todesfälle, Wanderungen, usw.) sowie demografische Bilanzen;
- Räumliche Verteilung der Bevölkerung und der Haushalte in der Schweiz.

Die Statistik der Bevölkerung und der Haushalte spielt im System der öffentlichen Statistik eine zentrale Rolle. Für die Stichprobenerhebungen bei Personen und Haushalten definiert sie die zu analysierenden Grundgesamtheiten (Personen und Haushalte) und stellt die zur Gewichtung und Hochrechnung der Resultate notwendigen Daten bereit.

In zahlreichen Statistiken dienen die Bevölkerungsdaten als Referenz zur Berechnung von Quoten oder Verhältnissen (z.B. Pro-Kopf-Einkommen, Altersquotient, Jugendquotient usw.). Sie werden auch als Grundlage für die Erstellung von zukunftsorientierten Modellen genutzt, namentlich in den Bereichen Verkehr, Energie und Sozialversicherungen.

Erfasste Merkmale sind:

Bestand der Personen:

Geburtsdatum, Geschlecht, Zivilstand, Nationalität, Wohnort, Geburtsort, Herkunftsort,

Personen ausländischer Nationalität:

Anwesenheitsbewilligung, Anwesenheitsdauer

Bewegungen: Geburten, Todesfälle, Zuzüge, Wegzüge, Erwerb des Schweizer Bürgerrechts

Haushalte: Personen, die im gleichen Haushalt leben, Zusammensetzung des Haushalts

9 Krankenversicherung

Gesetzliche Grundlagen:

- **Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG)**
- **Verordnung über die Krankenversicherung (KVV)**
- **Krankenversicherungsgesetz des Kantons Schaffhausen (832.100 SHR)**
- **Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes im Kanton Schaffhausen**
- **Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes des Kantons Schaffhausen**

9.1 Schweizer Bürger

9.1.1 Versicherungspflicht

- Jede Person mit Wohnsitz in der Schweiz muss sich innert drei Monaten nach der Wohnsitznahme oder der Geburt in der Schweiz für Krankenpflege versichern oder von ihrem gesetzlichen Vertreter beziehungsweise ihrer gesetzlichen Vertreterin versichern lassen
(Art. 3 Abs. 1 KVG)
- Personen mit Wohnsitz in der Schweiz nach den Artikeln 23 - 26 des Zivilgesetzbuches unterstehen der Versicherungspflicht
(Art. 1 Abs. 1 KVV)
- Die gesetzlichen Vertreter von Neugeborenen sowie Personen, die neu in der Schweiz Wohnsitz nehmen, haben der Gemeinde innert drei Monaten einen Versicherungsnachweis einzureichen.
(§ 5 Abs. 1 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.1.2 Prüfung der Versicherungspflicht

- Die Kantone sorgen für die Einhaltung der Versicherungspflicht.
(Art. 6 Abs. 1 KVG)
- Die Gemeinden im Kanton Schaffhausen sind mit der Prüfung des Versicherungsobligatoriums beauftragt
(§ 3 Abs. 1 lit. A Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes des Kantons Schaffhausen)

- Die Gemeinde sorgt für die Einhaltung der Versicherungspflicht ihrer Einwohner und deren nichterwerbstätigen Familienangehörigen, die in einem Staat der EU oder EFTA wohnen. Sie bezeichnet eine dafür zuständige Stelle
(§ 4 Abs. 1 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)
- Die Gemeinde bzw. die AHV-Ausgleichskasse kann von jeder versicherungspflichtigen Person den Versicherungsnachweis verlangen.
(§ 4 Abs. 3 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.1.3 Vollzug durch die Gemeinde

- Die Gemeinde weist Personen, welche neu in der Schweiz Wohnsitz nehmen, sowie die gesetzlichen Vertreter von Neugeborenen schriftlich auf die Versicherungspflicht hin und fordert sie auf, innert 60 Tagen einen Versicherungsnachweis beizubringen bzw. ein Gesuch um Befreiung von der Versicherungspflicht im Sinne von § 6 des Dekretes einzureichen
(§ 5 Abs. 1 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes des Kantons Schaffhausen)
- Werden die eingeforderten Unterlagen innert 60 Tagen nicht beigebracht, mahnt die Gemeinde die Betroffenen schriftlich unter ausdrücklichem Hinweis auf die Bestimmungen von § 6 der Verordnung.
(§ 5 Abs. 2 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes des Kantons Schaffhausen)

9.1.4 Zwangsversicherung

- Die vom Kanton bezeichnete Behörde weist Personen, die ihrer Versicherungspflicht nicht rechtzeitig nachkommen, einem Versicherer zu.
(Art. 6 Abs. 2 KVG)
- Aufgabe der Gemeinden im Kanton Schaffhausen ist die Zuweisung zu einem Versicherer von Personen, welche der Versicherungspflicht nicht nachkommen.
(§ 3 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes des Kantons Schaffhausen)
- Die zuständigen Stellen weisen Personen, die ihrer Versicherungspflicht nicht nachkommen, sowie Personen, welche den Versicherungsnachweis nach erfolgter einmaliger Mahnung nicht innert eines Monats erbringen, einem Versicherer zu.
(§ 7 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.1.5 Ablauf Prüfung Krankenkassen-Versicherungspflicht

s. Flussdiagramm Kapitel 9.3.6

9.2 Personen aus EU/EFTA-Staaten

Nachfolgende Regelungen gelten zusätzlich oder in Abweichung zu den Formalitäten der Schweizer Bürger (Punkt 9.1.)

9.2.1 Versicherungspflicht

- Jede Person mit Wohnsitz in der Schweiz muss sich innert drei Monaten nach der Wohnsitznahme oder der Geburt in der Schweiz für Krankenpflege versichern oder von ihrem gesetzlichen Vertreter beziehungsweise ihrer gesetzlichen Vertreterin versichern lassen
(Art. 3 Abs. 1 KVG)
- Versicherungspflichtig sind Personen mit einer Kurzaufenthalts- oder einer Aufenthaltsbewilligung nach dem Freizügigkeitsabkommen oder dem EFTA-Abkommen, die mindestens drei Monate gültig ist (B-EG/EFTA oder L-EG/EFTA > 3 Monate)
(Art. 1 Abs. 2 lit. f KVV)
- Versicherungspflichtig sind Personen, die während längstens drei Monaten in der Schweiz erwerbstätig sind und nach dem Freizügigkeitsabkommen oder dem EFTA-Abkommen hierfür keine Aufenthaltsbewilligung benötigen (Aufenthalt ohne Ausweis < 3 Monate)
(Art. 1 Abs. 2 lit. g KVV)
- Ausländer und Ausländerinnen mit einer Niederlassungsbewilligung oder einer Kurzaufenthalts- oder einer Aufenthaltsbewilligung nach Art. 1 Abs. 2 Lit. a und f sind verpflichtet, sich innert drei Monaten zu versichern, nachdem sie sich bei der für die Einwohnerkontrolle zuständigen Stelle angemeldet haben (B-EG/EFTA, C-EG/EFTA oder L-EG/EFTA > 3 Monate)
(Art. 7 Abs. 1 KVV)
- Ausländer und Ausländerinnen mit einer Aufenthaltsbewilligung nach Art. 1 Abs. 2 lit. b müssen ab Einreise in die Schweiz versichert sein (Erwerbstätige mit L < 3 Monate)
(Art. 7 Abs. 2 KVV)
- Personen ohne Aufenthaltsbewilligung nach Art. 1 Abs. 2 lit. g müssen ab Aufnahme der Erwerbstätigkeit in der Schweiz versichert sein (Personen mit Aufenthalt ohne Ausweis < 3 Monate, welche erwerbstätig werden)
(Art. 7 Abs. 2^{bis} KVV)

9.2.2 Prüfung der Versicherungspflicht

- Die Kantone sorgen für die Einhaltung der Versicherungspflicht.
(Art. 6 Abs. 1 KVG)
- Für die Einhaltung der Versicherungspflicht von Personen mit Wohnort in einem Mitgliedstaat der Europäischen Gemeinschaft, in Island oder in Norwegen sorgt die AHV-

Ausgleichskasse, soweit nicht die Gemeinde zuständig ist.

(§ 4 Abs. 2 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

- Die Gemeinde bzw. die AHV-Ausgleichskasse kann von jeder versicherungspflichtigen Person den Versicherungsnachweis verlangen.
(§ 4 Abs. 3 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)
- Die Gemeinde weist Personen, welche auf Grund des Abkommens vom 21. Juni 1999 zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft einerseits und der Europäischen Gemeinschaft sowie ihren Mitgliedstaaten andererseits über die Freizügigkeit (Abkommen über die Personenfreizügigkeit) der schweizerischen Versicherungspflicht unterstellt sind, schriftlich auf die Versicherungspflicht hin und fordert sie auf, innert 60 Tagen einen Versicherungsnachweis bzw. ein Gesuch um Befreiung von der Versicherungspflicht einzureichen.
Werden die eingeforderten Unterlagen innert 60 Tagen nicht beigebracht, mahnt die Gemeinde die Betroffenen schriftlich unter ausdrücklichem Hinweis auf die Bestimmungen von § 6.
Für die Prüfung der Versicherungspflicht dieser Personen ist die AHV-Ausgleichskasse zuständig
(Zusammengefasst § 5 Abs. 1 bis 4 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes des Kantons Schaffhausen)

9.2.3 Befreiung von der Versicherungspflicht

- Auf Gesuch hin von der Versicherungspflicht ausgenommen sind Personen, die nach dem Recht eines Staates, mit dem keine Regelung über die Abgrenzung der Versicherungspflicht besteht, obligatorisch krankenversichert sind, sofern der Einbezug in die schweizerische Versicherung für sie eine Doppelbelastung bedeuten würde und sie für Behandlungen in der Schweiz über einen gleichwertigen Versicherungsschutz verfügen. Dem Gesuch ist eine schriftliche Bestätigung der zuständigen ausländischen Stelle mit allen erforderlichen Angaben beizulegen.
(Art. 2 Abs. 2 KVV ff.)
- Personen, die bei einem ausländischen Versicherer über einen gleichwertigen Versicherungsschutz für Behandlungen in der Schweiz verfügen, können im Rahmen der bundesrätlichen Vorgaben auf Gesuch hin von der Versicherungspflicht befreit werden.
(§ 6 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)
- Die Gemeinde weist Personen, welche neu in der Schweiz Wohnsitz nehmen, sowie die gesetzlichen Vertreter von Neugeborenen schriftlich auf die Versicherungspflicht hin und fordert sie auf, innert 60 Tagen einen Versicherungsnachweis beizubringen bzw. ein Gesuch um Befreiung von der Versicherungspflicht im Sinne von § 6 des Dekretes einzureichen.
(§ 5 Abs. 1 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes des Kantons Schaffhausen)
- Personen, die von der Versicherungspflicht befreit werden möchten, reichen bei der Einwohnerkontrolle des Wohnortes ein entsprechendes Gesuch mit allen erforderlichen Unterlagen ein.
(§ 7 Abs.1 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

- Werden die eingeforderten Unterlagen innert 60 Tagen nicht beigebracht, mahnt die Gemeinde die Betroffenen schriftlich unter ausdrücklichem Hinweis auf die Bestimmungen von § 6 der Verordnung.
(§ 5 Abs. 2 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.2.4 Abgewiesene Gesuche

- Personen, deren Gesuch abgewiesen wurde, haben der Gemeinde innert 60 Tagen nach Erhalt der Verfügung einen Versicherungsnachweis einzureichen.
(§ 8 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.2.5 Zwangsversicherung

- Die vom Kanton bezeichnete Behörde weist Personen, die ihrer Versicherungspflicht nicht rechtzeitig nachkommen, einem Versicherer zu.
(Art. 6 Abs. 2 KVG)
- Die gemäss § 4 zuständigen Stellen weisen Personen, die ihrer Versicherungspflicht nicht nachkommen. Sowie Personen, welche den Versicherungsausweis nach erfolgter einmaliger Mahnung nicht innert eines Monats erbringen, einem Versicherer zu.
(§ 7 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.2.6 Ablauf Prüfung Krankenversicherungspflicht

s. Flussdiagramm Kapitel 9.3.6

9.3 Bürger aus Drittstaaten

9.3.1 Versicherungspflicht

- Jede Person mit Wohnsitz in der Schweiz muss sich innert drei Monaten nach der Wohnsitznahme oder der Geburt in der Schweiz für Krankenpflege versichern oder von ihrem gesetzlichen Vertreter beziehungsweise ihrer gesetzlichen Vertreterin versichern lassen
(Art. 3 Abs. 1 KVG)
- Personen mit Wohnsitz in der Schweiz nach den Artikeln 23 - 26 des Zivilgesetzbuches unterstehen der Versicherungspflicht
(Art. 1 Abs. 1 KVV)
- Die gesetzlichen Vertreter von Neugeborenen sowie Personen, die neu in der Schweiz Wohnsitz nehmen, haben der Gemeinde innert drei Monaten einen Versicherungsnachweis einzureichen.
(§ 5 Abs. 1 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)
- Ausländer und Ausländerinnen mit einer Aufenthaltsbewilligung nach Artikel 18 + 19 AuG, die länger als drei Monate gültig ist
- Unselbständig erwerbstätige Ausländer und Ausländerinnen, deren Aufenthaltsbewilligung weniger als drei Monate gültig ist, sofern sie für Behandlungen in der Schweiz nicht über einen gleichwertigen Versicherungsschutz verfügen
- Personen, die ein Asylgesuch in der Schweiz nach Artikel 13 AsylG gestellt haben, und Personen, für welche die vorläufige Aufnahme nach Artikel 83 AuG verfügt worden ist. Erstere sind verpflichtet, sich unmittelbar nach Zuweisung an die Kantone zu versichern letztere sofort nach Verfügung der vorläufigen Aufnahme.

9.3.2 Prüfung der Versicherungspflicht

- Die Kantone sorgen für die Einhaltung der Versicherungspflicht.
(Art. 6 Abs. 1 KVG)
- Für die Einhaltung der Versicherungspflicht von Personen mit Wohnort in einem Mitgliedstaat der Europäischen Gemeinschaft, in Island oder in Norwegen sorgt die AHV-Ausgleichskasse, soweit nicht die Gemeinde zuständig ist.
(§ 4 Abs. 2 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)
- Die Gemeinde bzw. die AHV-Ausgleichskasse kann von jeder versicherungspflichtigen Person den Versicherungsnachweis verlangen.
(§ 4 Abs. 3 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

- Die Gemeinde weist Personen, welche auf Grund des Abkommens vom 21. Juni 1999 zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft einerseits und der Europäischen Gemeinschaft sowie ihren Mitgliedstaaten andererseits über die Freizügigkeit (Abkommen über die Personenfreizügigkeit) der schweizerischen Versicherungspflicht unterstellt sind, schriftlich auf die Versicherungspflicht hin und fordert sie auf, innert 60 Tagen einen Versicherungsnachweis bzw. ein Gesuch um Befreiung von der Versicherungspflicht einzureichen.
Werden die eingeforderten Unterlagen innert 60 Tagen nicht beigebracht, mahnt die Gemeinde die Betroffenen schriftlich unter ausdrücklichem Hinweis auf die Bestimmungen von § 6.
Für die Prüfung der Versicherungspflicht dieser Personen ist die AHV-Ausgleichskasse zuständig.
(Zusammengefasst § 5 Abs. 1 bis 4 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.3.3 Befreiung von der Versicherungspflicht

- Auf Gesuch hin von der Versicherungspflicht ausgenommen sind Personen, die nach dem Recht eines Staates, mit dem keine Regelung über die Abgrenzung der Versicherungspflicht besteht, obligatorisch krankenversichert sind, sofern der Einbezug in die schweizerische Versicherung für sie eine Doppelbelastung bedeuten würde und sie für Behandlungen in der Schweiz über einen gleichwertigen Versicherungsschutz verfügen. Dem Gesuch ist eine schriftliche Bestätigung der zuständigen ausländischen Stelle mit allen erforderlichen Angaben beizulegen.
(Art. 2 Abs. 2 KVV und nachfolgende Absätze)
- Personen, die bei einem ausländischen Versicherer über einen gleichwertigen Versicherungsschutz für Behandlungen in der Schweiz verfügen, können im Rahmen der bundesrätlichen Vorgaben auf Gesuch hin von der Versicherungspflicht befreit werden.
(§ 6 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)
- Die Gemeinde weist Personen, welche neu in der Schweiz Wohnsitz nehmen, sowie die gesetzlichen Vertreter von Neugeborenen schriftlich auf die Versicherungspflicht hin und fordert sie auf, innert 60 Tagen einen Versicherungsnachweis beizubringen bzw. ein Gesuch um Befreiung von der Versicherungspflicht im Sinne von § 6 des Dekretes einzureichen.
(§ 5 Abs. 1 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)
- Personen, die von der Versicherungspflicht befreit werden möchten, reichen bei der Einwohnerkontrolle des Wohnortes ein entsprechendes Gesuch mit allen erforderlichen Unterlagen ein.
(§ 7 Abs.1 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)
- Werden die eingeforderten Unterlagen innert 60 Tagen nicht beigebracht, mahnt die Gemeinde die Betroffenen schriftlich unter ausdrücklichem Hinweis auf die Bestimmungen von § 6 der Verordnung.
(§ 5 Abs. 2 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.3.4 Abgewiesene Gesuche

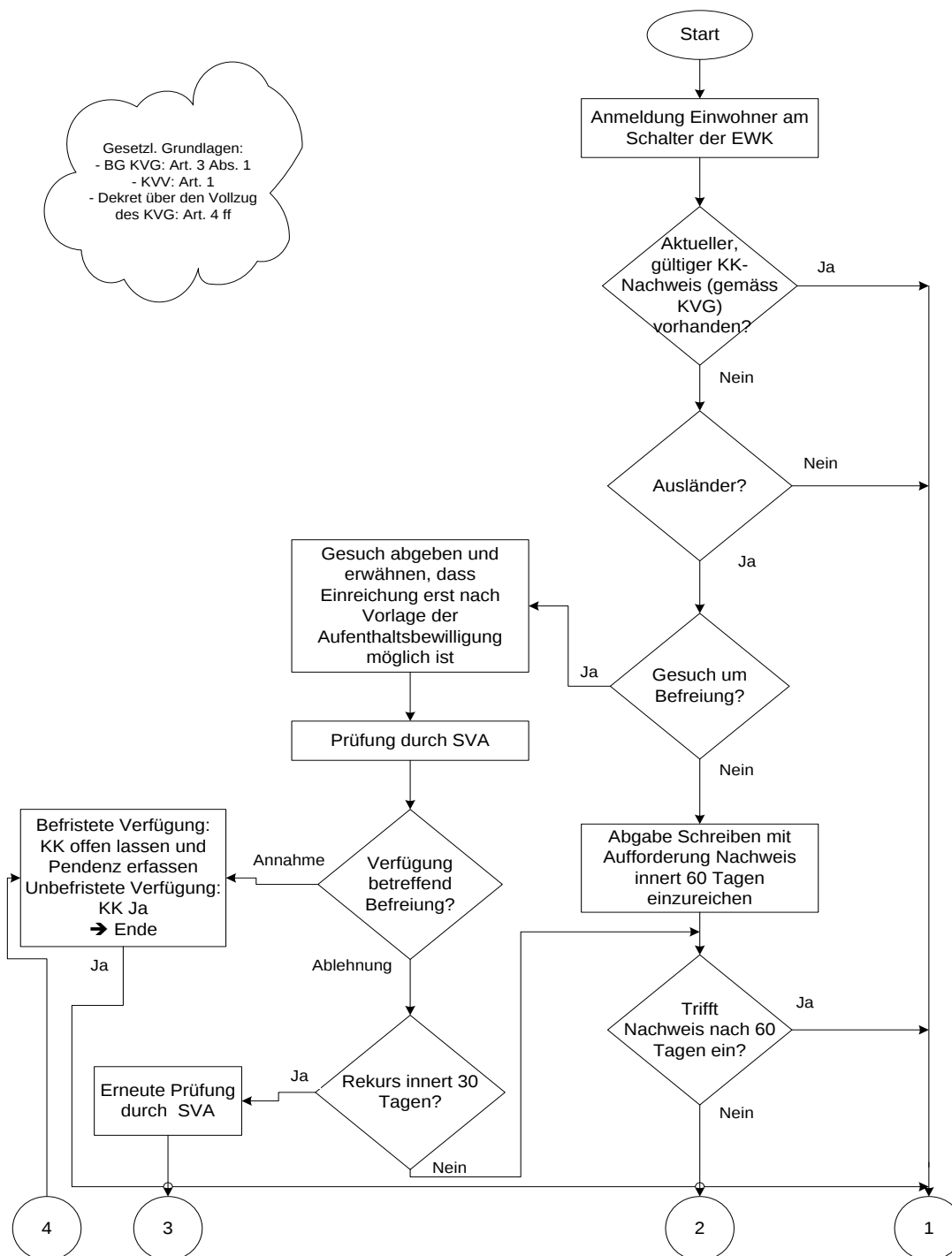
- Personen, deren Gesuch abgewiesen wurde, haben der Gemeinde innert 60 Tagen nach Erhalt der Verfügung einen Versicherungsnachweis einzureichen.
(§ 8 Verordnung über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

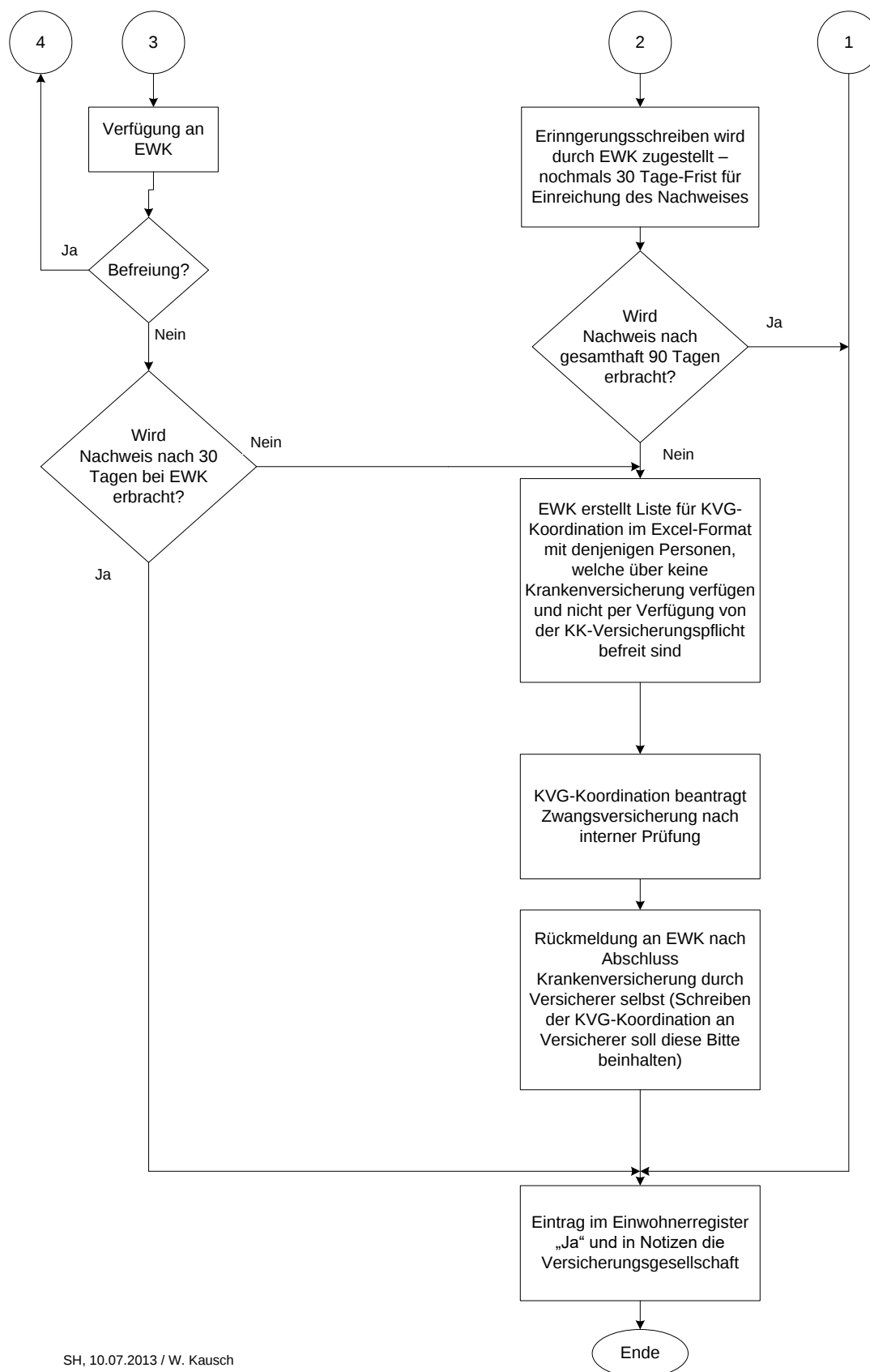
9.3.5 Zwangsversicherung

- Die vom Kanton bezeichnete Behörde weist Personen, die ihrer Versicherungspflicht nicht rechtzeitig nachkommen, einem Versicherer zu.
(Art. 6 Abs. 2 KVG)
- Die gemäss § 4 zuständigen Stellen weisen Personen, die ihrer Versicherungspflicht nicht nachkommen. Sowie Personen, welche den Versicherungsausweis nach erfolgter einmaliger Mahnung nicht innert eines Monats erbringen, einem Versicherer zu.
(§ 7 Dekret über den Vollzug des Krankenversicherungsgesetzes)

9.3.6 Flussdiagramm Ablauf Prüfung Krankenkassen-Versicherungspflicht

Ablauf Prüfung Krankenkassen-Versicherungspflicht (Zusammenarbeit zwischen der Einwohnerkontrolle und dem Sozialversicherungsamt)





SH, 10.07.2013 / W. Kausch

10 Stimmregister

10.1 Stimmregister Einwohner

Grundsatz:

Im Stimmregister sind alle stimmberechtigten Einwohner mit melderechtlichem Wohnsitz in der Gemeinde/Stadt erfasst.

Als einziger Kanton in der Schweiz hat der Kanton Schaffhausen eine Stimm- und Wahlpflicht. Neuzuzügern sollte dieser Umstand, als Teil weiterer Informationen über die Gemeinde, zur Kenntnis gebracht werden.

Gesetzliche Grundlagen:

- Bundesverfassung, Art. 34, Art. 39, Art. 136 politische Rechte
- Bundesgesetz über die politischen Rechte
- Verordnung über die politischen Rechte
- Kantonsverfassung, Art. 23ff Stimm- und Wahlrecht
- Gemeindegesetz des Kantons Schaffhausen, Art. 2 Abs. 2 lit. a
- Wahlgesetz des Kantons Schaffhausen

10.1.1 Stimmpflicht und Teilnahmepflicht

Die Teilnahme an den eidgenössischen, kantonalen und Gemeindeabstimmungen und Wahlen sowie an den Versammlungen der Einwohnergemeinde ist bis zum 65. Altersjahr obligatorisch. Wer diese Pflicht ohne Entschuldigung versäumt, hat sechs Franken zu bezahlen (Art. 9 Wahlgesetz des Kt. Schaffhausen).

10.1.2 Führung des Stimmregisters

Das elektronisch geführte Einwohnerregister dient als Stimmregister und umfasst alle in eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Angelegenheiten Stimmberechtigten. (Art.13 Wahlgesetz des Kt. Schaffhausen)

10.1.3 Inhalt des Stimmregisters

Die Stimmregister haben die Namen sämtlicher stimmberechtigten Einwohner zu enthalten, unterteilt nach Ortsbürgern und Niedergelassenen (Art. 13 Abs. 2 Wahlgesetz des Kt. Schaffhausen)

10.1.4 Schliessung des Stimmregisters

Die Stimmregister werden fünf Tage vor dem Abstimmungs- oder Wahltag für die einzelne Abstimmung oder Wahl geschlossen. (Art. 13 Abs. 3 Wahlgesetz des Kt. Schaffhausen)

10.1.5 Einsicht in das Stimmregister

Jeder Stimmberechtigte ist befugt, die Stimmregister einzusehen (Art. 13 Abs. 4 Wahlgesetz des Kt. Schaffhausen)

10.1.6 Abgabe des Stimmausweises an Neuzuzüger

Neuzuzügern, welche nach dem Versand des Stimmmaterials in eine Gemeinde zuziehen, kann (bis zur Schliessung des Stimmregisters) das Stimmmaterial am Schalter abgegeben werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass der/die Neuzuzüger/in das Stimmmaterial nicht doppelt besitzt.

10.2 Stimmregister Auslandschweizer

Grundsatz:

Auslandschweizer sind an allen Abstimmungen auf Bundesebene und an den Wahlen des Nationalrates stimmberechtigt

Gesetzliche Grundlagen:

- Bundesverfassung, Art. 34 Politische Rechte
- Bundesgesetz über die politischen Rechte der Auslandschweizer
- Verordnung über die politischen Rechte der Auslandschweizer
- Wahlgesetz des Kantons Schaffhausen
- Verordnung über die versuchsweise Einführung der elektr. Stimmabgabe für Auslandschweizer/Innen (eVoting)

10.2.1 Wahl der Stimmgemeinde

Auslandschweizer können eine ihrer Heimat- oder früheren Wohnsitzgemeinden als Stimmgemeinde wählen
(Art. 5 Abs. 1 Bundesgesetz)

10.2.2 Anmeldung

Auslandschweizer, die ihre politischen Rechte ausüben wollen, melden dies über die Schweizer Vertretung ihrer Stimmgemeinde
(Art. 5a Abs. 1 Bundesgesetz)

10.2.3 Streichung

Sie werden aus dem Stimmregister gestrichen, wenn sie die Meldung nicht jeweils vor Ablauf von vier Jahren erneuern (Art. 5a Abs. 2 Bundesgesetz),

10.2.4 Erneuerung der Anmeldung

Die Erneuerung der Anmeldung muss vor Ablauf von vier Jahren schriftlich oder durch persönliche Vorsprache bei der Stimmgemeinde erfolgen (Art. 3 Abs. 1 Verordnung)
Die Anmeldung kann mittels einer vorgedruckten Karte erneuert werden. Die Stimmgemeinde stellt den stimmberechtigten Auslandschweizern zusammen mit dem Stimmmaterial mindestens einmal jährlich eine solche Karte zu (Art. 3 Abs. 1bis Verordnung)

10.2.5 Bestätigung der Eintragung im Stimmregister

Die Stimmgemeinde bestätigt den Auslandschweizern direkt die Eintragung ins Stimmregister und die Erneuerung der Anmeldung (Art. 5 Abs. 1 Verordnung)

10.2.6 Führung Auslandschweizer Stimmregister

Das elektronische Stimmregister der Auslandschweizerinnen und Auslandschweizer wird im Auftrag des Kantons von der Einwohnergemeinde Schaffhausen zentral geführt. Der Regierungsrat schliesst mit der Einwohnergemeinde Schaffhausen einen Vertrag über die Führung des Stimmregisters der Auslandschweizerinnen und Auslandschweizer ab. (Verordnung über die versuchsweise Einführung der elektr. Stimmabgabe für Auslandschweizer/innen §3)

10.2.7 Datentransfer

Die Gemeinden sind verpflichtet, auf Verlangen der Einwohnerkontrolle Schaffhausen die Stimmregisterdaten der Auslandschweizerinnen und Auslandschweizer unentgeltlich zu übermitteln. Sie leiten zudem alle Änderungen laufend an die Einwohnerkontrolle Schaffhausen weiter.

Die Stimmregisterdaten dienen zur Erstellung eines virtuellen kantonalen Auslandschweizer-Stimmregisters, welches die Grundlage für die elektronische Stimmabgabe ist. (Verordnung über die versuchsweise Einführung der elektr. Stimmabgabe für Auslandschweizer/innen §4)

10.2.8 Stimmrechtsausweise für Auslandschweizer

Die Stimmrechtsausweise für die elektronische Stimmabgabe werden vom Kanton in Produktion gegeben. Der Kanton übernimmt die Kosten dieser Stimmrechtsausweise. Der Kanton ist zuständig für den Versand der Stimmrechtsausweise für die elektronische Stimmabgabe. Er kann vorsehen, dass die Stimmunterlagen direkt vom zertifizierten Druckzentrum an die Stimmberechtigten, für welche die elektronische Stimmabgabe zur Verfügung steht, zugestellt werden.

(Verordnung über die versuchsweise Einführung der elektr. Stimmabgabe für Auslandschweizer/innen §5)

10.3 Amtliche Beglaubigung der Stimmberechtigung

Grundsatz:

Stimmberechtigungen werden aufgrund des Eintrages im Stimmregister der Gemeinde überprüft

Gesetzliche Grundlagen:

- Bundesverfassung, Art. 34 Politische Rechte
- Bundesgesetz über die politischen Rechte, Art. 62
- Verordnung über die politischen Rechte, Art. 19
- Weisungen der Bundeskanzlei über die Gesamtbescheinigung von Unterschriften auf Listen für eidgenössische Volksbegehren
- Broschüre „Stimmrechtsbescheinigung“ der Bundeskanzlei
- Wahlgesetz des Kantons Schaffhausen, Art. 68^{bis}

10.3.1 Erteilen der Stimmrechtsbescheinigung

Die Stimmrechtsbescheinigung wird erteilt, wenn der Unterzeichner am Tag, an dem die Unterschriftenliste zur Bescheinigung eingereicht wird, im Stimmregister eingetragen ist (Art. 19 Abs. 1 Verordnung)

Auch Auslandschweizer dürfen eidgenössische Referendumsbegehren oder Volksinitiativen unterzeichnen. Sie geben auf der Unterschriftenliste ihre Stimmgemeinde und deren Kanton an. Als Wohnort geben sie Ihre Wohnadresse im Ausland einschliesslich Staat und Gemeinde an.

Die Stimmrechtsbescheinigung durch die Stimmgemeinde gilt als Erneuerung der Anmeldung nach Artikel 3 der Verordnung über die politischen Rechte der Auslandsschweizer.

10.3.2 Verweigerung der Stimmrechtsbescheinigung

(s. Broschüre Stimmrechtsbescheinigung)

Verweigert die Amtsstelle die Stimmrechtsbescheinigung, so begründet sie dies durch eines der folgenden Stichworte resp. Abkürzungen:

- a. unleserlich;
- b. nicht identifizierbar;
- c. mehrfach unterschrieben;
- d. von gleicher Hand;
- e. Name und/oder Unterschrift nicht handschriftlich;
- f. nicht im Stimmregister - bitte genauer begründen mit;
 - f1. ein Schweizer Bürgerrecht,
 - f2. minderjährig,
 - f3. nicht in der Gemeinde wohnhaft/weggezogen
 - f4. gestorben
 - f5. wegen Geistesschwäche unter umfassender Beistandschaft
 - f6. die unterzeichnende Person war damals in Ihrer Gemeinde trotz Deponierung des Heimascheins nicht stimmberechtigt (Beispiel: Wochenaufenthalter)
- g. eigenhändige Unterschrift fehlt
- h. falsches Geburtsdatum
- i. Unterschrift war bereits bei Einreichung der Liste bei der Gemeinde gestrichen (BV 74)

10.3.3 Angabe der gültigen und ungültigen Unterschriften

(s. Broschüre Stimmrechtsbescheinigung)

Die Amtsstelle gibt auf jeder Liste die gültigen (Weisung der Bundeskanzlei) oder in der Gesamtbescheinigung die Anzahl der gültigen und ungültigen Unterschriften an (Art. 19 Abs. 3 Verordnung)

10.3.4 Form und Inhalt der Gesamtbescheinigung

(s. Broschüre Stimmrechtsbescheinigung)

Die Gesamtbescheinigung muss mit Ort und Datum versehen sein. Zudem ist die Gesamtbescheinigung von der bescheinigenden Amtsperson mit Nennung der amtlichen Eigenschaft eigenhändig zu unterschreiben. Zudem ist ein Nassstempel der Amtsstelle anzubringen.

11 Spezielles

11.1 Provisorische Unterkünfte, Campingplätze

Die provisorischen Unterkünfte stellen insbesondere aufgrund ihres mobilen und temporären Charakters keine Gebäude im Sinne des eidg. GWR dar. Es sind nicht auf Dauer angelegte, nicht mit dem Boden fest verbundene Bauwerke.

Zu den provisorischen Unterkünften zählen Wohnwagen, Container, Baubaracken, Wohnschiffe usw.

Erfassungsregeln/Empfehlungen:

Provisorische Unterkünfte müssen im eidg. GWR nur erfasst werden, wenn sie einer oder mehreren Personen als Haupt- oder Nebenwohnsitz dienen. Diese Unterkünfte sind in der Regel nicht im Grundbuch aufgeführt und sind deshalb in den Daten der amtlichen Vermessung nicht enthalten.

11.2 Haushaltsarten

Das Merkmal Haushaltsart gibt an, ob die Person in einem Privathaushalt, einem Kollektivhaushalt oder einem Sammelhaushalt lebt.

11.2.1 Sammelhaushalt

Ein Sammelhaushalt ist ein aus statistischen Gründen eingerichteter fiktiver Haushalt. Er umfasst einerseits Personen, die lediglich formell in der Meldegemeinde angemeldet sind, ohne dort effektiv zu wohnen (z.B. Personen, die in einem Altersheim in einer anderen Gemeinde leben).

Andererseits sind dort auch Personen ohne festen Wohnsitz (z.B. Obdachlose) zu finden. Es gibt jeweils nur einen Sammelhaushalt pro Gemeinde.

11.2.2 Kollektivhaushalt

Zu den Kollektivhaushalten zählen gemäss Registerharmonisierungsverordnung:

- Alters- und Pflegeheime
- Wohn- und Erziehungsheime für Kinder und Jugendliche
- Internate und Studentenwohnheime
- Institutionen für Behinderte
- Spitäler, Heilstätten und ähnliche Institutionen im Gesundheitsbereich
- Institutionen des Straf- und Massnahmenvollzugs

- Gemeinschaftsunterkünfte für Asylsuchende
- Klöster und andere Unterkünfte religiöser Vereinigungen

11.2.3 Privathaushalt

Ein Privathaushalt umfasst die Personen, die weder in einem Kollektiv- noch in einem Sammelhaushalt leben.

11.3 Namensschreibweise von ausländischen Personen im Einwohnerregister

Mit der Einführung der Registerharmonisierung wurde vom Gesetzgeber festgehalten, dass der amtliche Name in der Schweiz dem Namen im Schweizerischen Zivilstandsregister entspricht (Art. 6 RHG sowie Erläuterung im „Amtlichen Katalog der Merkmale“).

Bei ausländischen Staatsangehörigen, die nicht in Infostar eingetragen sind, ist für die Bestimmung des amtlichen Namens in erster Linie der Reisepass oder die Identitätskarte (Personalausweis) massgebend.

Schwierigkeiten treten aber vor allem dann auf, wenn diese beiden Namensschreibweisen voneinander abweichen. In der nachfolgenden Tabelle sind die unterschiedlichen Varianten sowie deren Umsetzung in Einwohnerregister und Ausländerausweis aufgeführt.

Ausgangslage	Registrierung im Einwohnerregister	Schreibweise im Ausländerausweis
1) Die ausländische Person ist in Infostar nicht eingetragen : Die Schreibweise von Namen/Vornamen richtet sich nach der maschinenlesbaren Zone des Reisepasses oder nach der Identitätskarte	Die Schreibweise gemäss maschinenlesbarer Zone des Reisepasses oder ID-Karte wird in die Felder amtlicher Name/Vorname eingetragen	Die Schreibweise entspricht derjenigen von der maschinenlesbaren Zone des Reisepasses oder der Identitätskarte
2) Die ausländische Person ist in Infostar eingetragen : Name/Vorname in Infostar sind identisch mit der Schreibweise in der maschinenlesbaren Zone des Reisepasses oder der Identitätskarte.	Die Schreibweise gemäss Infostar wird in die Felder amtlicher Name/Vorname eingetragen.	Die Schreibweise entspricht derjenigen von Infostar und der maschinenlesbaren Zone des Reisepasses oder der Identitätskarte
3) Die ausländische Person ist in Infostar eingetragen : Name/Vorname in Infostar unterscheiden sich von der	Die Schreibweise gemäss Infostar wird in die Felder amtlicher Name/Vorname eingetragen.	Vorderseite: Schreibweise gemäss der maschinenlesbaren Zone des Reisepasses

maschinenlesbaren Zone des Reisepasses oder der Identitätskarte.	Die Schreibweise gemäss der maschinenlesbaren Zone des Reisepasses oder der Identitätskarte wird in den zusätzlichen Feldern "Name ausländischer Pass" und oder "Vorname ausländischer Pass" eingetragen.	Rückseite: Schreibweise gemäss Infostar
--	---	--

Ausnahmen:

Bindestrich bei Vornamen

Wenn es im Vornamen einen Bindestrich hat z.Bsp. Marie-Louise, wird dieser im Ausländerausweis aufgeführt. Auch wenn es in der maschinenlesbaren Zone des Reisepasses nicht steht.

Umlaute (ä / ö / ü)

Wenn es im Vor- oder Nachnamen einen Umlaut hat (z.Bsp. Müller), wird dieser im Ausländerausweis auch aufgeführt, obwohl es nicht in der maschinenlesbaren Zone steht.

Titel

In seltenen Fällen wird in der maschinenlesbaren Zone der Titel aufgeführt. (z. Bsp. Graf von Grünighausen) Der Titel wird gemäss maschinenlesbarer Zone auch im Ausländerausweis übernommen. (Ausser die Person ist im Infostar eingetragen)