

---

## **Verordnung zum Gesetz über die Register und das Meldewesen (Register- und Meldeverordnung, RMV)**

Vom 9. September 2020 (Stand 1. Juli 2024)

---

*Der Regierungsrat des Kantons Aargau,*

gestützt auf die §§ 13 Abs. 4 und 27 Abs. 1 des Gesetzes über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung (Organisationsgesetz) vom 26. März 1985 <sup>1)</sup> und die §§ 7a Abs. 2, 9 Abs. 4, 10 Abs. 2, 15 Abs. 3, 19 Abs. 1, 22 Abs. 4, 25 Abs. 1 und 27 des Gesetzes über die Register und das Meldewesen (Register- und Meldegesetz, RMG) vom 18. November 2008 <sup>2)</sup>,

*beschliesst:*

### **1. Allgemeine Bestimmungen**

#### **§ 1      Zuständigkeiten**

<sup>1)</sup> Das Departement Volkswirtschaft und Inneres (DVI) ist das zuständige Departement gemäss RMG.

<sup>2)</sup> Die Fachstelle Datenaustausch ist die zuständige Amtsstelle gemäss Art. 9 des Bundesgesetzes über die Harmonisierung der Einwohnerregister und anderer amtlicher Personenregister (Registerharmonisierungsgesetz, RHG) vom 23. Juni 2006 <sup>3)</sup> und Art. 5 Abs. 1 der Verordnung über das eidgenössische Gebäude- und Wohnungsregister (VGWR) vom 9. Juni 2017 <sup>4)</sup>.

#### **§ 2      Definition der Gebäudearten**

<sup>1)</sup> Ein einfaches Gebäude ist ein Gebäude mit maximal drei Wohnungen pro Stockwerk.

<sup>2)</sup> Ein komplexes Gebäude ist ein Gebäude mit mehr als drei Wohnungen pro Stockwerk.

---

<sup>1)</sup> SAR [153.100](#)

<sup>2)</sup> SAR [122.200](#)

<sup>3)</sup> SR [431.02](#)

<sup>4)</sup> SR [431.841](#)

\* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

### § 3 Dokumente

<sup>1</sup> Von volljährigen schweizerischen Staatsangehörigen zu hinterlegende Dokumente sind der Heimatschein bei Hauptwohnsitz beziehungsweise der Heimatausweis bei Nebenwohnsitz.

<sup>2</sup> Zertifizierte elektronische Dokumente sind Dokumenten in Papierform gleichgestellt.

### § 4 Elektronische Meldungen

<sup>1</sup> Die Umsetzung der elektronischen Meldungen gemäss § 7a RMG richtet sich nach dem aktuellen Stand der Technik, wie er insbesondere in den anerkannten technischen Standards des Vereins eCH zum Ausdruck kommt.

## 2. Melde- und Auskunftspflichten

### § 5 Meldung Kollektivhaushalte

<sup>1</sup> Leiterinnen und Leiter von Kollektivhaushalten nachstehender Kategorien melden der Einwohnerkontrolle laufend die Bewohnerinnen und Bewohner, die sich seit mindestens drei aufeinanderfolgenden Monaten oder während drei Monaten innerhalb eines Jahres in ihrem Kollektivhaushalt aufhalten:

- a) Alters- und Pflegeheime,
- b) Wohnungen und Heime für Kinder und Jugendliche,
- c) Internate und Studentenwohnheime,
- d) Institutionen für Behinderte,
- e) Klöster und andere Unterkünfte religiöser Vereinigungen.

## 3. Aufgaben der Gemeinden

### 3.1. Einwohnerregister

### § 6 Struktur

<sup>1</sup> Die Struktur des Einwohnerregisters wird durch die im amtlichen Katalog der Merkmale des Bundes <sup>5)</sup> definierten und durch die im Anhang 1 aufgeführten kantonalen Merkmale gemäss § 15 Abs. 3 Satz 2 RMG bestimmt.

### § 7 Identifikation, Bestätigungen und hinterlegte Dokumente

<sup>1</sup> Die Einwohnerkontrolle stellt die Identifikation der sich anmeldenden Personen mittels Ausweisschriften sicher.

---

<sup>5)</sup> Bundesamt für Statistik: Kantonale und kommunale Einwohnerregister, Amtlicher Katalog der Merkmale

<sup>2</sup> Die Einwohnerkontrolle

- a) stellt bei Bedarf eine Meldebestätigung aus,
- b) bewahrt die hinterlegten Dokumente geordnet und geschützt auf,
- c) informiert bei Aufgabe des Nebenwohnsitzes die Hauptwohnsitzgemeinde und vernichtet den Heimatausweis,
- d) veranlasst bei Änderung des Personenstands, des Namens oder des Bürgerrechts die Bestellung des neuen Dokuments und vernichtet nach dessen Vorliegen das hinterlegte Dokument,
- e) vernichtet hinterlegte Dokumente von Personen, welche die Gemeinde ohne Abmeldung verlassen und deren neuer Aufenthaltsort nicht ermittelt werden kann, nach drei Monaten,
- f) bestätigt oder ändert nur verifizierte Daten.

**§ 8** Befristung des Heimatausweises

<sup>1</sup> Der Heimatausweis ist auf die voraussichtliche Dauer des Nebenwohnsitzes bis maximal fünf Jahre zu befristen.

<sup>2</sup> Bei unbefristeten Aufenthalten in Altersheimen und Pflegeinstitutionen ist der Heimatausweis unbefristet auszustellen.

**§ 9** Meldungen durch die Gemeinden an weitere Stellen

<sup>1</sup> Die das Register betreffenden Änderungen sind öffentlichen Organen mitzuteilen, soweit diese sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

<sup>2</sup> Entsprechende Meldungen haben insbesondere an Schulen, kommunale Versorgungs- und Entsorgungsbetriebe, Landeskirchen sowie anerkannte Kirchgemeinden zu erfolgen.

<sup>3</sup> Innert Wochenfrist nach Eingang der Mitteilung sind der zuständigen Mütter- und Väterberatungsstelle jede Geburt und den Bezirksgerichtspräsidien der Hinschied jeder Person, die das 18. Altersjahr zurückgelegt hat, zu melden.

<sup>4</sup> Todesfälle sind der Nebenwohnsitzgemeinde zu melden.

<sup>5</sup> Die Meldepflicht gemäss den Absätzen 1–3 entfällt, wenn die datenempfangende Stelle an das kantonale Einwohnerregister angeschlossen ist.

### 3.2. GWR-Replikat

#### § 10 Struktur

<sup>1</sup> Nebst den durch die im Merkmalskatalog zum Eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister <sup>6)</sup> und die im BFS-Merkmalskatalog der Bauprojekte <sup>7)</sup> vorgesehenen Merkmale erhebt der Kanton folgende Objekte:

- a) überdeckte Bauwerke
- b) Einstellhalle/Tiefgarage

#### § 11 Administrative Wohnungsnummerierung

<sup>1</sup> Zur Identifikation einer Wohnung innerhalb eines Gebäudes ist die administrative Wohnungsnummerierung für alle komplexen Gebäude obligatorisch.

<sup>2</sup> Die administrative Wohnungsnummerierung erfolgt nach der Richtlinie des BFS <sup>8)</sup>. Sofern bereits eine systematische Nummerierung der Vermietenden vorhanden ist, wird diese übernommen.

<sup>3</sup> Für einfache Gebäude erfolgt die Identifikation der Wohnung im Gebäude mittels des Merkmals «Lage auf dem Stockwerk». Diese Identifikation wird von den Vermietenden anstelle der administrativen Wohnungsnummer auf dem Mietvertrag aufgeführt.

### 3.3. Gemeinsame Bestimmungen zu Einwohnerregister und GWR-Replikat

#### § 12 Datenbereitstellung für Statistik

<sup>1</sup> Stichtage der Datenbereitstellung für die Einwohnerstatistik sind der 31. März, 30. Juni, 30. September und 31. Dezember.

<sup>2</sup> Die Einwohnerdaten müssen spätestens am 15. des Folgemonats bereinigt und im kantonalen Einwohnerregister nachgeführt sein.

<sup>3</sup> Die Nachführung der Objektdaten muss gemäss Art. 10 VGWR bereinigt sein.

#### § 13 Gemeindespezifische Merkmale

<sup>1</sup> Allfällige gemeindespezifische Merkmale gemäss § 15 Abs. 4 RMG und deren Verwendungszweck sind von der Gemeindeversammlung beziehungsweise vom Einwohnerrat in einem Reglement festzulegen.

---

<sup>6)</sup> Bundesamt für Statistik: Eidgenössisches Gebäude- und Wohnungsregister, Merkmalskatalog

<sup>7)</sup> Bundesamt für Statistik: Anhang zum Merkmalskatalog des eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister, Merkmalskatalog der Bauprojekte

<sup>8)</sup> Bundesamt für Statistik: Richtlinie zur Wohnungsnummerierung

<sup>2</sup> Die gemeindespezifischen Merkmale werden nicht auf das vom Kanton betriebene Einwohnerregister gespiegelt.

#### **§ 14     Datenübermittlung**

<sup>1</sup> Der Datenaustausch zwischen den Gemeinden und dem kantonalen Einwohnerregister erfolgt über Sedex <sup>9)</sup>.

<sup>2</sup> Datenlieferungen von kantonalen Stellen an die Gemeinden erfolgen direkt und über Sedex.

#### **§ 15     Software für die elektronische Registerführung**

<sup>1</sup> Für die kommunalen Einwohnerregister ist nur Software zugelassen, welche die korrekte Nachführung des kantonalen Registers gewährleistet und für die Datenkommunikation über einen Sedex-Anschlussadapter verfügt.

<sup>2</sup> Der Softwareanbieter bestätigt mittels Selbstdeklaration, dass seine Software den eidgenössischen und kantonalen Vorschriften entspricht.

<sup>3</sup> Die Fachstelle Datenaustausch führt eine Liste der zugelassenen Software und der zulässigen Versionen.

### **4. Aufgaben des Kantons**

#### *4.1. Kantonales Einwohnerregister und GWR-Replikat*

#### **§ 16     Daten aus GWR**

<sup>1</sup> Die Daten aus dem eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister (GWR) müssen grundsätzlich beim Bund bezogen werden.

<sup>2</sup> Auf begründetes Gesuch hin können die entsprechenden Daten des kantonalen GWR-Replikats genutzt werden. Das Gesuch ist schriftlich der Fachstelle Datenaustausch zu Händen des DVI einzureichen.

#### **§ 17     Aufgaben DVI**

<sup>1</sup> Das DVI hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a)    Entscheid über Gesuche für Zugriffsberechtigungen,
- b)    Regelung der Zusammenarbeit mit anderen kantonalen Stellen,
- c)    Kontrolle der Plausibilität der von den Gemeinden gelieferten Daten gemäss den Anforderungen des Bundes und des Kantons,
- d)    Anordnung der notwendigen Korrekturen,
- e)    Publikation einer Liste mit den an das kantonale Register angeschlossenen Organen, die laufend nachzuführen ist.

---

<sup>9)</sup> Zentrale Informatik- und Kommunikationsplattform des Bundes gemäss Art. 1 Abs. 2 der Registerharmonisierungsverordnung (RHV) vom 21. November 2007 (SR [431.021](#))

<sup>2</sup> Es erlässt nach Rücksprache mit den betroffenen kantonalen Stellen Weisungen insbesondere über die

- a) Einzelheiten der Meldungen aus dem Einwohnerregister seitens der Gemeinden an den Kanton und weitere Stellen,
- b) Qualitätssicherung des Einwohnerregisters,
- c) Festlegung der Einzelheiten der Datensicherung.

### § 18 Aufgaben der Fachstelle Datenaustausch

<sup>1</sup> Die Fachstelle Datenaustausch ist Ansprech- und Auskunftsstelle.

<sup>2</sup> Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Betrieb des kantonalen Einwohnerregisters sowie des GWR-Replikats,
- b) Datenlieferung an die berechtigten Stellen mittels Sedex.

### § 19 Verknüpfung mit Drittregistern

<sup>1</sup> Zur Verknüpfung mit Drittregistern kann im kantonalen Einwohnerregister der Personenidentifikator des Drittregisters als technisches Hilfsmittel geführt und der entsprechenden AHV-Versichertennummer zugeordnet werden.

<sup>2</sup> Personenidentifikatoren von Drittregistern dürfen bei Abfragen im kantonalen Einwohnerregister nicht sichtbar sein.

### § 20 Zugriffsberechtigungen

<sup>1</sup> Gesuche für die Erteilung von Zugriffsberechtigungen auf das kantonale Einwohnerregister sowie für den Bezug von Mutationen sind schriftlich der Fachstelle Datenaustausch zu Händen des DVI einzureichen.

<sup>2</sup> Das Gesuch hat zu enthalten:

- a) die Bezeichnung der erforderlichen Merkmale und Mutationsereignisse,
- b) die Rechtsgrundlage für die Datenbearbeitung,
- c) eine Begründung, weshalb die Daten für die Erfüllung der Aufgabe des öffentlichen Organs notwendig sind,
- d) die Organisationseinheiten, denen die Zugriffsberechtigung erteilt werden soll,
- e) das Datensicherheitskonzept gemäss § 4 Abs. 3 der Verordnung zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG) vom 26. September 2007 <sup>10)</sup>.

<sup>3</sup> Berechtigungen werden an Abteilungen und Ämter im Kanton beziehungsweise in den Gemeinden übertragen. Die kantonalen Stellen beziehungsweise Gemeinden regeln für diese Abteilungen und Ämter die Zugriffsberechtigungen ihrer Angestellten und melden diesbezügliche Änderungen schnellstmöglich.

---

<sup>10)</sup> SAR [150.711](#)

## 4.2. Koordination und Kontrolle der Harmonisierung

### § 21 Laufende Qualitätssicherung

<sup>1</sup> Die laufende Qualitätssicherung des Registers umfasst insbesondere:

- a) Überprüfung der Konsistenz der kommunalen Einwohnerregister und des kantonalen Einwohnerregisters sowie allenfalls Einleitung von Korrekturmassnahmen,
- b) Validierung der Einwohnerdaten mittels Validierungsservice des Bundesamts für Statistik.

### § 22 Archivierung

<sup>1</sup> Die Daten werden zeitlich unbegrenzt in den Registern geführt.

## 5. Weitere Bestimmungen

### § 23 Gebühren Einwohnerkontrollen \*

<sup>1</sup> Die Einwohnerkontrolle bezieht folgende Gebühren:

- a) Ausstellung des Heimatausweises Fr. 20.–
- b) Ausstellung einer Hauptwohnsitzbescheinigung Fr. 20.–
- c) Bescheinigung der Personalien und Ausstellung von Lebensbescheinigungen Fr. 20.–
- d) Einzelauskünfte aus dem Einwohnerregister an Dritte Fr. 20.–
- e) Listenauskünfte aus dem Einwohnerregister Fr. 0.05 pro Person, mindestens jedoch Fr. 50.–

<sup>2</sup> Keine Gebühren werden erhoben für die

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

### § 24 \* ...

### § 25 Auslagen

<sup>1</sup> Auslagen, namentlich für Nachforschungen, Datenträger, Kopien, Porti und Übersetzungen, werden zusätzlich nach dem tatsächlichen Aufwand in Rechnung gestellt.

### § 26 Inkrafttreten

<sup>1</sup> Diese Verordnung tritt gleichzeitig mit dem revidierten Register- und Meldegesetz in Kraft.

Aarau, 9. September 2020

Regierungsrat Aargau

Landammann  
DIETH

Staatsschreiberin  
TRIVIGNO

Inkrafttreten: 1. September 2021 <sup>11)</sup>

---

<sup>11)</sup> RRB Nr. 2021-000737 vom 16. Juni 2021

**Änderungstabelle - Nach Beschluss**

| Beschluss  | Inkrafttreten | Element | Änderung       | AGS Fundstelle |
|------------|---------------|---------|----------------|----------------|
| 09.09.2020 | 01.09.2021    | Erlass  | Erstfassung    | 2021/09-02     |
| 13.03.2024 | 01.07.2024    | § 23    | Titel geändert | 2024/04-03     |
| 13.03.2024 | 01.07.2024    | § 24    | aufgehoben     | 2024/04-03     |

Änderungstabelle - Nach Paragraph

| Element | Beschluss  | Inkrafttreten | Änderung       | AGS Fundstelle |
|---------|------------|---------------|----------------|----------------|
| Erlass  | 09.09.2020 | 01.09.2021    | Erstfassung    | 2021/09-02     |
| § 23    | 13.03.2024 | 01.07.2024    | Titel geändert | 2024/04-03     |
| § 24    | 13.03.2024 | 01.07.2024    | aufgehoben     | 2024/04-03     |

**Anhang 1<sup>1</sup>** (Stand 1. September 2021)**Kantonale Merkmale im Einwohnerregister gemäss § 15 Abs. 3  
Satz 2 RMG**

| <b>Nr.</b> | <b>Merkmal</b>                                                            | <b>Verbindlichkeit</b>                                          |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1          | Name und Vorname des Vaters                                               | obligatorisch, falls bekannt                                    |
| 2          | Name und Vorname der Mutter                                               | obligatorisch, falls bekannt                                    |
| 3.1        | Typ der Beziehung                                                         | obligatorisch, falls Beziehung besteht                          |
| 3.2        | Gesetzliche Grundlagen für Massnahmen des Kindes- und Erwachsenenschutzes | obligatorisch, falls relevant                                   |
| 3.3        | Elterliche Sorge                                                          | obligatorisch, falls relevant                                   |
| 3.3.1      | Identifikation Beziehungsperson / Adresse                                 | obligatorisch, falls Beziehung besteht                          |
| 3.3.2      | Identifikation Partner / Adresse                                          | obligatorisch, falls Beziehung besteht                          |
| 3.3.3      | Identifikation Organisation / Adresse                                     | obligatorisch, falls Beziehung besteht                          |
| 4.1        | Erwerbsdatum Heimatort                                                    | obligatorisch je nach Erwerbsgrund                              |
| 4.2        | Entlassungsdatum Heimatort                                                | obligatorisch, falls relevant                                   |
| 5.1        | Bezeichnung berufliche Tätigkeit                                          | obligatorisch für meldepflichtige ausländische Staatsangehörige |
| 5.2        | Arbeitgeber                                                               | obligatorisch für meldepflichtige ausländische Staatsangehörige |
| 5.3        | Arbeitsort                                                                | obligatorisch für meldepflichtige ausländische Staatsangehörige |
| 6          | Haushaltsnummer                                                           | nicht geführt                                                   |
| 7.1        | Adresssperre                                                              | obligatorisch, falls relevant                                   |
| 7.2        | Auskunftssperre                                                           | obligatorisch, falls relevant                                   |
| 8          | Schriftensperre                                                           | obligatorisch, falls relevant                                   |

<sup>1</sup> Anhang 1 zur Verordnung zum Gesetz über die Register und das Meldewesen (Register- und Meldeverordnung, RMV) vom 9. September 2020 (SAR 122.212)