



Verordnung zum Gesetz über die Einwohner- und Objektregister sowie das Meldewesen (Register- und Meldeverordnung, RMV)

Vom 11. März 2009 (Stand 1. Januar 2013)

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 ¹⁾ und §§ 10 Abs. 2, 15 Abs. 3, 19 Abs. 1, 22 Abs. 4, 25 Abs. 1 und 26 des Gesetzes über die Einwohner- und Objektregister sowie das Meldewesen (Register- und Meldegesetz, RMG) vom 18. November 2008 ²⁾,

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Fachstelle Datenaustausch

¹⁾ 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 ³⁾.

²⁾ Sie ist der Gemeindeabteilung unterstellt.

§ 2 Definition der Gebäudearten

¹⁾ Ein einfaches Gebäude ist ein Gebäude mit maximal drei Wohnungen pro Stockwerk.

²⁾ Ein komplexes Gebäude ist ein Gebäude mit mehr als drei Wohnungen pro Stockwerk.

¹⁾ SAR [153.100](#)

²⁾ SAR [122.200](#)

³⁾ SR [431.02](#)

2. Melde- und Auskunftspflichten

§ 3 Kollektivhaushalte

1. Meldung gemäss § 10 Abs. 2 RMG

¹ Leiterinnen und Leiter von Kollektivhaushalten nachstehender Kategorien melden quartalsweise der Einwohnerkontrolle die Bewohnerinnen und Bewohner, welche sich seit mindestens drei aufeinanderfolgenden Monaten oder während drei Monaten innerhalb eines Jahrs 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.

§ 4 2. Spezialregelungen

¹ Leiterinnen und Leiter von Kollektivhaushalten nachstehender Kategorien melden dem Bundesamt für Statistik jährlich mit Stichtag 31. Dezember die auf vereinfachte Art erhobenen Bewohnerinnen und Bewohner, welche sich seit mindestens drei aufeinanderfolgenden Monaten oder während drei Monaten innerhalb eines Jahrs in ihrem Kollektivhaushalt aufhalten *

- a) Spitäler, Heilstätten und ähnliche Institutionen im Gesundheitsbereich,
- b) Einrichtungen der psychiatrischen Langzeitpflege,
- c) Institutionen des Straf- und Massnahmenvollzugs für Jugendliche und Erwachsene,
- d) Gemeinschaftsunterkünfte für Asylsuchende.

² Für Bewohnerinnen und Bewohner gemäss Absatz 1 entfällt die individuelle Meldepflicht.

3. Aufgaben der Gemeinden

3.1. Einwohnerregister

§ 5 Struktur

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

¹⁾ Bundesamt für Statistik: Kantonale und kommunale Einwohnerregister, Amtlicher Katalog der Merkmale

§ 6 Identifikation, Bestätigungen und hinterlegte Dokumente

- ¹ Die Einwohnerkontrolle stellt die Identifikation der sich anmeldenden Personen sicher, bei Bedarf mittels Ausweisschriften.
- ² Die Einwohnerkontrolle bestätigt die Anmeldung und die hinterlegten Dokumente mit einer Meldebestätigung.
- ³ Die hinterlegten Dokumente sind geordnet und geschützt aufzubewahren.
- ⁴ Der Heimatausweis ist bei Wegzug der Hauptwohnsitzgemeinde zuzustellen.
- ⁵ Bei Wegzug gibt die Einwohnerkontrolle das hinterlegte Dokument gegen Rückgabe der Meldebestätigung oder Quittung zurück.
- ⁶ Hinterlegte Dokumente von Personen, welche die Gemeinde ohne Abmeldung verlassen und deren neuer Aufenthaltsort nicht ermittelt werden kann, werden nach sechs Monaten vernichtet.
- ⁷ Bei Änderung des Personenstands, Namens oder Bürgerrechts ist das hinterlegte Dokument durch die Einwohnerkontrolle zu vernichten und durch ein neues Dokument zu ersetzen.
- ⁸ Es werden nur verifizierte Daten bestätigt.

§ 7 Befristung des Heimatausweises

- ¹ Der Heimatausweis ist auf die voraussichtliche Dauer des Nebenwohnsitzes bis maximal fünf Jahre zu befristen.
- ² Bei unbefristeten Aufenthalten in Altersheimen und Pflegeinstitutionen ist der Heimatausweis unbefristet auszustellen.

§ 8 Meldungen durch die Gemeinden an weitere Stellen

- ¹ Die das Register betreffenden Änderungen sind öffentlichen Organen mitzuteilen, soweit diese sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.
- ² Entsprechende Meldungen haben insbesondere zu erfolgen an Schulen, Sektionschef, Zivilschutz, kommunale Versorgungs- und Entsorgungsbetriebe, Landeskirchen sowie anerkannte Kirchgemeinden.
- ³ 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.
- ⁴ Todesfälle sind der Nebenwohnsitzgemeinde zu melden.
- ⁵ Die Meldepflicht entfällt, sofern die datenempfangende Stelle an das kantonale Einwohnerregister angeschlossen ist.

3.2. Objektregister

§ 9 Struktur

¹ Die Struktur des Objektregisters wird durch die im Merkmalskatalog zum Eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister ¹⁾ und die im BFS-Merkmalskatalog der Bauprojekte ²⁾ definierten sowie durch die im Anhang 2 aufgeführten kantonalen Merkmale gemäss § 15 Abs. 3 Satz 2 RMG bestimmt.

§ 10 Administrative Wohnungsnummerierung

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

² Die administrative Wohnungsnummerierung erfolgt nach der Richtlinie des BFS ³⁾. Sofern bereits eine systematische Nummerierung der Vermietenden vorhanden ist, wird diese übernommen.

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

3.3. Gemeinsame Bestimmungen zu Einwohner- und Objektregistern

§ 11 Datenbereitstellung für Statistik

¹ Stichtage der Datenbereitstellung für die Einwohnerstatistik und für die Baustatistik nach Bundesrecht sind der 31. März, 30. Juni, 30. September und 31. Dezember.

² Die Einwohnerdaten müssen spätestens am 15. des Folgemonats bereinigt und im kantonalen Einwohner- oder Objektregister nachgeführt sein. *

³ Die Objektdaten müssen bis spätestens am 15. des Folgemonats erfasst und nach 30 Tagen bereinigt sein. *

§ 12 Gemeindespezifische Merkmale

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

² Die gemeindespezifischen Merkmale werden nicht auf das vom Kanton betriebene Einwohner- und Objektregister gespiegelt.

¹⁾ Bundesamt für Statistik: Eidgenössisches Gebäude- und Wohnungsregister, Merkmalskatalog

²⁾ Bundesamt für Statistik: Anhang zum Merkmalskatalog des eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister, Merkmalskatalog der Bauprojekte

³⁾ Bundesamt für Statistik: Richtlinie zur Wohnungsnummerierung

§ 13 Änderung der Daten

¹ Änderungen der Daten dürfen nur vorgenommen werden, wenn diese gestützt auf amtliche Dokumente oder anderweitig genügend belegt sind.

² Zertifizierte elektronische Dokumente sind Dokumenten in Papierform gleichgestellt.

§ 14 Datenübermittlung

¹ Der Datenaustausch zwischen den Gemeinden und dem kantonalen Einwohnerbeziehungswesen erfolgt über Sedex ¹⁾.

² Der Datenaustausch von Gemeinden an weitere Stellen gemäss § 8 erfolgt in sicherer Form.

³ Datenlieferungen von kantonalen Stellen an die Gemeinden erfolgen direkt und über Sedex.

§ 15 Datenvalidierung

¹ Die Fachstelle Datenaustausch kontrolliert die Plausibilität der von den Gemeinden gelieferten Daten gemäss den Anforderungen des Bundes und des Kantons und ordnet notwendige Korrekturen an.

§ 16 Datensicherung und Archivierung

¹ Die Fachstelle Datenaustausch legt die Einzelheiten der Datensicherung in einer Weisung fest.

² Die Daten werden zeitlich unbegrenzt in den Registern geführt. Die Daten über Bewohnerinnen und Bewohner von Kollektivhaushalten gemäss § 4 werden sechs Monate nach dem Stichtag der Erhebung gelöscht.

§ 17 Software für die elektronische Registerführung

¹ Für die kommunalen Einwohner- und Objektregister ist nur Software zugelassen, welche die korrekte Nachführung der kantonalen Register gewährleistet und für die Datenkommunikation über einen Sedex-Anschlussadapter verfügt. *

² ... *

³ Die Fachstelle Datenaustausch führt eine Liste der zugelassenen Software und der zulässigen Versionen. *

§ 18 Versichertennummer ausserhalb der Einwohnerkontrolle

¹ Gemeinden und Gemeindeverbände melden der Fachstelle Datenaustausch die systematische Verwendung der Versichertennummer ausserhalb der Einwohnerkontrolle.

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

4. Aufgaben des Kantons

4.1. Kantonales Einwohner- und Objektregister

§ 19 Meldungen Objektregister

¹ Das kantonale Objektregister liefert die erforderlichen Meldungen laufend an die Objektregister der Gemeinden und andere Register des Kantons.

§ 20 Aufgaben des Departements Volkswirtschaft und Inneres

¹ Das Departement Volkswirtschaft und Inneres als zuständiges Departement hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Entscheid über Gesuche für Zugriffsberechtigungen,
- b) Regelung der Zusammenarbeit mit anderen kantonalen Stellen.

² Es erlässt nach Rücksprache mit den betroffenen kantonalen Stellen Weisungen insbesondere über die

- a) besonders schützenswerten Daten,
- b) vereinfachte Erhebung von Kollektivhaushalten,
- c) Einzelheiten der Meldungen aus dem Einwohnerregister seitens der Gemeinden an Kanton und weitere Stellen,
- d) Einzelheiten der Meldungen aus dem Objektregister seitens der Gemeinden an Kanton und kantonale Amtsstellen und umgekehrt,
- e) Qualitätssicherung der Register,
- f) gleichbedeutende Ausweisschriften zum Heimatschein.

§ 21 Aufgaben der Fachstelle Datenaustausch

¹ Die Fachstelle Datenaustausch ist Ansprech- und Auskunftsstelle.

² Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Betrieb des kantonalen Einwohner- beziehungsweise Objektregisters sowie Führung des anerkannten kantonalen Gebäude- und Wohnungsregisters (GWR),
- b) Qualitätssicherung,
- c) Datenlieferungen an die berechtigten Stellen,
- d) Sammlung der Meldungen betreffend Führung der Versichertennummer durch öffentliche Organe und deren Weitermeldung an das BFS.

§ 22 Verwendung der Versichertennummer

¹ Die kantonalen öffentlichen Organe melden der Fachstelle Datenaustausch die systematische Verwendung der Versichertennummer.

§ 22a * Verknüpfung mit Drittregistern

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

² Personenidentifikatoren von Drittregistern dürfen bei Abfragen im kantonalen Einwohnerregister nicht sichtbar sein.

§ 23 Zugriffsberechtigungen

¹ Gesuche für die Erteilung von Zugriffsberechtigungen auf das kantonale Einwohner- beziehungsweise Objektregister und für den Bezug von Mutationen sind schriftlich der Fachstelle Datenaustausch zu Händen des zuständigen Departements einzureichen.

² 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 Reglement über 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 ¹⁾.

³ 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.

⁴ Die Fachstelle Datenaustausch führt eine Liste der an das kantonale Einwohner- und/oder Objektregister angeschlossenen öffentlichen Organe.

§ 24 Archivierung

¹ Die Daten werden zeitlich unbegrenzt in den Registern geführt. Die Daten über Bewohnerinnen und Bewohner von Kollektivhaushalten gemäss § 4 werden sechs Monate nach dem Stichtag der Erhebung gelöscht.

¹⁾ SAR [150.711](#)

4.2. Koordination und Kontrolle der Harmonisierung

§ 25 Laufende Qualitätssicherung

¹ Die laufende Qualitätssicherung der Register umfasst insbesondere:

- a) Überprüfung der Konsistenz von kommunalen und kantonalen Einwohner- und Objektregistern sowie allenfalls Einleitung von Korrekturmassnahmen,
- b) Validierung der Einwohnerdaten mittels Validierungsservice des Bundesamts für Statistik und kantonalen Validierungsregeln für die Daten ausserhalb des amtlichen Merkmalskatalogs,
- c) Bereinigung des Objektregisters,
- d) Aktualisierung der in den Gemeinden eingesetzten Software für Einwohner- und Objektregister.

5. Weitere Bestimmungen

§ 26 Kostenbeteiligung Objektregister

¹ Für die Führung ihrer Objektdaten im kantonalen System bezahlen die Gemeinden je nach Einwohnerzahl folgende Maximalbeträge pro Jahr:

- a) ≤ 750 Einwohner: Fr. 1'820.–
- b) ≤ 1'500 Einwohner: Fr. 2'440.–
- c) ≤ 3'000 Einwohner: Fr. 3'690.–
- d) ≤ 6'500 Einwohner: Fr. 6'610.–
- e) ≤ 10'000 Einwohner: Fr. 9'530.–
- f) > 10'000 Einwohner: Spezialvereinbarung

§ 27 Gebühren

1. Einwohnerkontrollen

¹ Die Einwohnerkontrolle bezieht folgende Gebühren:

- a) Ausstellung des Heimatausweises Fr. 20.–
- b) Ausstellung einer Hauptwohnsitzbescheinigung Fr. 20.–
- c) Duplikat der Meldebestätigung Fr. 20.–
- d) Bescheinigung der Personalien Fr. 20.–
- e) Einzelauskünfte aus dem Einwohnerregister an Dritte Fr. 20.–
- f) Listenauskünfte aus dem Einwohnerregister
Fr. 0.05 pro Person, mindestens jedoch Fr. 100.–.

² Keine Gebühren werden erhoben für die

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

§ 28 2. Fachstelle Datenaustausch

¹ Die Gebühr für Listenauskünfte aus dem kantonalen Einwohnerregister beträgt Fr. 0.05 pro Person, mindestens jedoch Fr. 100.–.

§ 29 Auslagen

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

6. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 30 Erstmalige Harmonisierung

¹ Die Fachstelle Datenaustausch regelt in Zusammenarbeit mit Statistik Aargau die erstmalige Harmonisierung der Register. Dies betrifft insbesondere *

- a) Zuteilung der neuen Versichertennummer und Aktualisierung der Einwohnerregister,
- b) Validierung der Einwohnerdaten mittels Validierungsservice des Bundesamts für Statistik und kantonalen Validierungsregeln für die Daten ausserhalb des amtlichen Merkmalskatalogs,
- c) Bereinigung des Gebäude- und Wohnungsregisters,
- d) Haushaltbildung,
- e) Aktualisierung der in den Gemeinden eingesetzten Software für Einwohner- und Objektregister.

§ 31 Publikation und Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung ist in der Gesetzessammlung zu publizieren. Sie tritt am 1. Mai 2009 in Kraft.

Aarau, 11. März 2009

Regierungsrat Aargau

Landammann
BEYELER

Staatsschreiber
DR. GRÜNENFELDER

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	AGS Fundstelle
08.09.2010	01.01.2011	§ 30 Abs. 1	geändert	AGS 2010/5-16
09.11.2011	01.01.2012	§ 4 Abs. 1	geändert	AGS 2011/6-21
09.11.2011	01.01.2012	§ 11 Abs. 2	geändert	AGS 2011/6-21
09.11.2011	01.01.2012	§ 11 Abs. 3	eingefügt	AGS 2011/6-21
09.11.2011	01.01.2012	§ 17 Abs. 1	geändert	AGS 2011/6-21
09.11.2011	01.01.2012	§ 17 Abs. 2	aufgehoben	AGS 2011/6-21
09.11.2011	01.01.2012	§ 17 Abs. 3	geändert	AGS 2011/6-21
09.11.2011	01.01.2012	§ 22a	eingefügt	AGS 2011/6-21
30.05.2012	01.01.2013	§ 27 Abs. 2, lit. a)	geändert	AGS 2012/6-7

Änderungstabelle - Nach Paragraph

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	AGS Fundstelle
§ 4 Abs. 1	09.11.2011	01.01.2012	geändert	AGS 2011/6-21
§ 11 Abs. 2	09.11.2011	01.01.2012	geändert	AGS 2011/6-21
§ 11 Abs. 3	09.11.2011	01.01.2012	eingefügt	AGS 2011/6-21
§ 17 Abs. 1	09.11.2011	01.01.2012	geändert	AGS 2011/6-21
§ 17 Abs. 2	09.11.2011	01.01.2012	aufgehoben	AGS 2011/6-21
§ 17 Abs. 3	09.11.2011	01.01.2012	geändert	AGS 2011/6-21
§ 22a	09.11.2011	01.01.2012	eingefügt	AGS 2011/6-21
§ 27 Abs. 2, lit. a)	30.05.2012	01.01.2013	geändert	AGS 2012/6-7
§ 30 Abs. 1	08.09.2010	01.01.2011	geändert	AGS 2010/5-16