

BLICK HINTER DIE KULISSEN

Einwohnergemeinde Zermatt

Einwohnerdienste / Kanzlei (ED)

Die Abteilung ED besteht aus einem sechsköpfigen Team, das vielfältige Aufgaben im Dienst der Öffentlichkeit wahrnimmt. Das Büro befindet sich im Erdgeschoss des Gemeindehauses. Die Kundenanliegen werden hauptsächlich am Schalter bearbeitet, können aber zum Teil auch telefonisch oder schriftlich (Post oder E-Mail) abgewickelt werden.

Die Hauptaufgabe der ED besteht darin, die verschiedenen Register (Einwohnerregister, Stimmregister, Hunderegister) gesetzeskonform zu führen. Unsere Datenerfassung gilt als Fundament für sämtliche Abteilungen der Einwohnergemeinde Zermatt, wobei der interne Datenschutz gewährleistet ist.

Mutationen im Einwohnerregister

Pro Jahr werden über 110'000 Mutationen im Einwohnerregister vorgenommen. Manche Mutationen werden mit wenigen Klicks getätigt, andere, wie eine Anmeldung, erfordern die Eingabe von etwa 50 Datenfeldern.

Während eines Kalenderjahres werden rund 3'500 Personen angemeldet und etwa gleich viele Abmeldungen registriert. Die herausforderndste Zeit ist jeweils kurz vor Saisonbeginn, wo innerhalb von wenigen Wochen zwischen 1'000 und 1'500 Personen am Schalter der ED angemeldet werden.

Zuweisung ins Gebäuderegister

Aufgrund des Registerharmonisierungsgesetzes ist die ED verpflichtet, bei Anmeldungen und rund 1'000 jährlichen Umzügen innerhalb von Zermatt jede Person einer entsprechenden Wohnung im eidgenössischen Gebäuderegister zuzuweisen. Damit diese Zuteilung korrekt erfasst werden kann, ist das Vorlegen von Wohnungsmietverträgen mit genauen Angaben der Wohnung und der Etage notwendig.

Zusammenarbeit mit der Dienststelle für Bevölkerung und Migration (DBM)

Aufenthalte und Änderungen von Migranten sind meldepflichtig. Hierbei handelt es sich um An- und Abmeldungen, Verlängerungen, Umzüge, Zivilstandsänderungen usw. Die entsprechenden Gesuche werden zur Überprüfung und Bewilligungserteilung jeweils an die DBM weitergeleitet.

Verschiedene Dienstleistungen

Bestätigungen / Beglaubigungen

EinwohnerInnen können verschiedene Bestätigungen (Wohnsitzbestätigungen, Lebensbestätigungen usw.) beantragen. So werden pro Jahr rund 6'200 Bestätigungen ausgestellt.

Zudem haben die EinwohnerInnen die Möglichkeit, ihre Unterschrift von der Gemeindepräsidentin beglaubigen zu lassen. Sie benötigen keinen Termin mit der Gemeindepräsidentin. Die notwendigen Unterlagen können zusammen mit einem amtlichen Ausweisdokument (ID oder Pass) während der Schalteröffnungszeiten bei der ED eingereicht werden.

Identitätskarte / Einheimischenausweis (EA)

Die Identitätskarte können SchweizerInnen mit Hauptwohnsitz in Zermatt am Schalter beantragen. Für den Antrag des Passes oder des Kombiangebots (Identitätskarte und Pass) ist das Ausweiszentrum in Visp oder Sitten zuständig.

Personen, welche in Zermatt den melderechtlichen Wohnsitz haben und aus Erwerbseinkommen steuerpflichtig sind, sowie Personen mit einer Kurzaufenthaltsbewilligung (Bewilligung L) haben Anrecht auf den EA (blaue Karte). Für die Ausstellung ist ein Passfoto notwendig. Die Gültigkeit dieses Ausweises beträgt maximal fünf Jahre, muss aber jährlich erneuert werden.

Krankenversicherungspflicht

Jede Person mit Wohnsitz und/oder Aufenthalt in der Schweiz muss sich gemäss Krankenversicherungsgesetz innerhalb von drei Monaten in der Schweiz für Krankenpflege versichern lassen (rückwirkend auf das Zugangsdatum). Die Kontrolle der Einhaltung dieser Versicherungspflicht gehört ebenfalls zu den Aufgaben der ED - bei Nichteinhaltung wird eine Zwangsversicherung vorgenommen.

Einbürgerung

Einbürgerungsgesuche werden durch das Zivilstandsamt in Visp und die DBM überprüft. Anschliessend werden diese in Zusammenarbeit mit der Einbürgerungskommission durch die ED weiterbearbeitet. Nachdem die Personen die schweizerische Staatsbürgerschaft erlangt haben, werden entsprechende Mutationen im Einwohnerregister getätigt.



Hinten von links: André Medeiros, Doris Aufdenblatten, Caroline Furrer (Abteilungsleiterin)
Vorne von links: Kathrin Herren (Stv. Abteilungsleiterin), Mirjam Büchler, Julia Eggel

Unsere Datenerfassung gilt als Fundament
für sämtliche Abteilungen
der Einwohnergemeinde Zermatt.

Abstimmungen und Wahlen

Sämtliche Abstimmungen und Wahlen auf kommunaler, kantonaler oder eidgenössischer Ebene werden durch die ED organisiert und durchgeführt. Neben der Führung des Stimmregisters, der Vorbereitung der Auszählformulare, dem Druck der Rücksendungsblätter und der Durchführung des Urnengangs gehört ebenfalls die Auszählung und die Publikation der Resultate zu deren Aufgaben.

Initiative / Referendum

Eingereichte Unterschriftsbögen einer Initiative oder eines Referendums werden durch die Mitarbeitenden der ED auf deren Korrektheit überprüft und bestätigt.

Hundewesen

Jeder Hund, der sich länger als drei Monate in Zermatt aufhält, muss bei der ED angemeldet werden. Folgende Kontrollen und Aufgaben liegen in unserer Verantwortung:

- Ersterfassung HundehalterIn in der Datenbank Amicus
- Mutationen im Hunderegister (Anmeldung, Wegzug, Todesfall)
- Kontrolle Identitätsdokumente des Hundes
- Überprüfung Haftpflichtversicherung
- Erhebung/Befreiung Hundesteuer
- Kurspflicht für NeuhundehalterInnen
- Meldung von Vergehen an das kantonale Veterinäramt

Website / Archiv

Die Bewirtschaftung der Gemeinde-Website sowie die Publikation in den NEWS erfolgt durch die Mitarbeitenden der ED. Ebenfalls gehört die Führung des Gemeinearchivs sowie die Einhaltung der Aufbewahrungsfristen in das Aufgabengebiet der ED.



DETAILLIERTE INFORMATIONEN
ZU UNSERER ABTEILUNG