

# Prozesseinheit



## *Der Heimatschein*

Erstellt von Nicole Ruffieux, Auszubildende

# Inhaltsverzeichnis

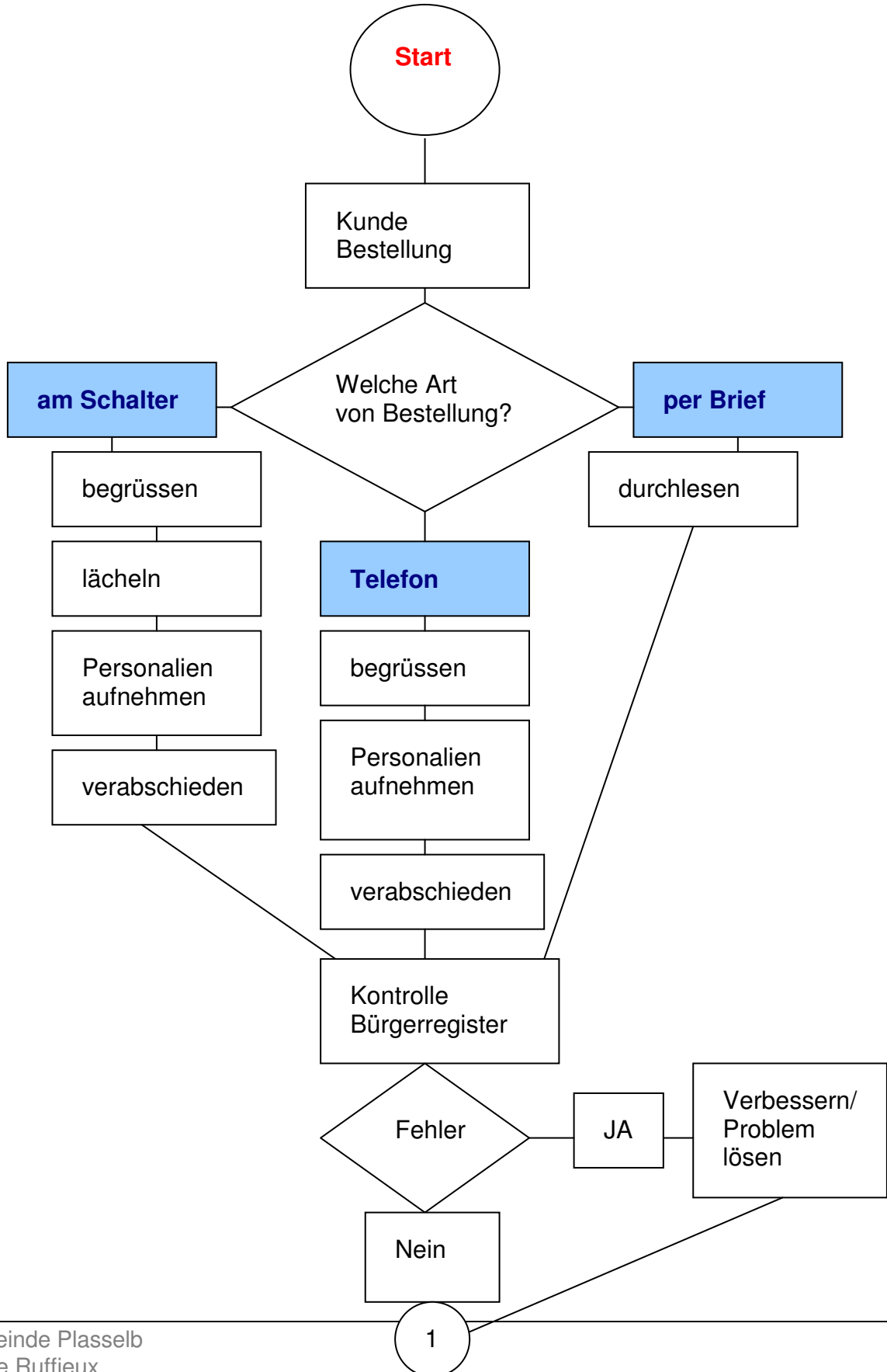
➤ Titelblatt	1
➤ Inhaltsverzeichnis	2
➤ Flussdiagramm	3, 4
➤ Bericht: Einführung, Prozessbeschreibung, Schulswort	5, 6
➤ Musterdokumente	7
➤ Auswertungsbogen der Lernjournale	8
➤ Pendenzenliste	9

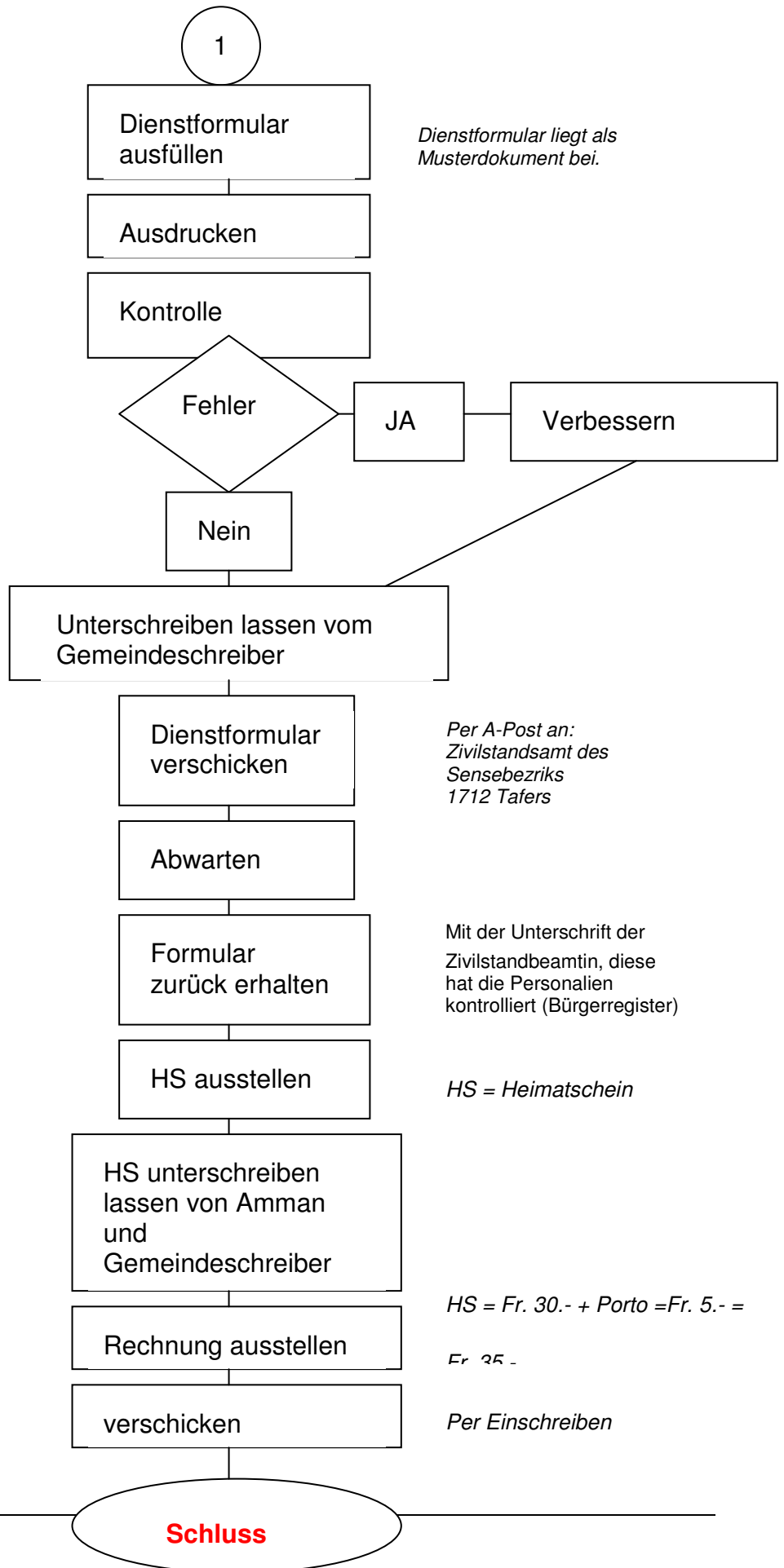
---

## *Quellenverzeichnis:*

- *Informationen beim Lehrmeister eingeholt*
- *Informationen aus Beispieldokumenten*
- *Verordnung über den Heimatschein*
- *Informationen aus eigenen Erfahrungen*

# Flussdiagramm





## Der Heimatschein

Der Heimatschein gilt als Bürgerrechtsausweis der Schweizer Staatsangehörigen im Inland. Jede Person mit Schweizer Bürgerrecht, die volljährig ist, hat Anspruch auf einen Heimatschein. Es darf nur ein Heimatschein pro Person ausgestellt werden.

Früher wurde nur ein Heimatschein für Verheiratete ausgestellt, aber seit dem 15. August 2000 wurde dies in der Verordnung über den Heimatschein geändert. Jede Person bekommt einen individuellen Heimatschein und es ist untersagt den Heimatschein für Ehegatten abzugeben. Der Heimatschein darf nicht ins Ausland mitgenommen werden, ausser in das Fürstentum Lichtenstein.

Wie schon erwähnt, wird ein Heimatschein ausgestellt wenn eine Person volljährig wird. Bei einer Heirat, Scheidung und Tod des Ehegatten wird ein neuer Heimatschein ausgestellt. Und der alte Heimatschein wird annulliert infolge Scheidung etc. Wenn der Besitzer des Heimatscheines stirbt, wird dieser ebenfalls annulliert. Es gibt verschiedene Arten von Heimatscheinen und zwar: Heimatschein für ledige, geschiedene, verheiratete verwitwete Personen. Zuständig für die Ausstellung des Heimatscheines ist die Heimatgemeinde. Der Heimatschein muss bei der Niederlassung in der Gemeinde in der man wohnhaft ist hinterlegt werden. Die Bestellungen der Heimatscheine gehen von den verschiedenen Gemeindeverwaltungen aus, oder in eher seltenen Fällen durch Privatpersonen. Bestellt wird vorwiegend schriftlich, einige Ausnahmen kommen vor, das eine Bestellung per Telefon aufgenommen wird oder am Schalter. Im Flussdiagramm sind alle drei Möglichkeiten enthalten.

Wenn an uns eine Bestellung gestellt wird, egal auf welche Art, dann müssen wir die Personalien aufnehmen und diese dann im Bürgerregister nachkontrollieren, ob diese Person in der Gemeinde Plasselb heimatberechtigt ist oder nicht. Die Personalien werden in das Dienstformular eingetragen (Dienstformular für die Ausstellung eines Heimatscheines liegt als Musterdokument bei). Zu dem muss eine Heimatscheinnummer eingetragen werden, die Heimatscheine werden immer fortlaufend nummeriert. Und werden immer noch ein zweites Mal kontrolliert, wenn noch Fehler enthalten sind, müssen diese behoben werden. Das Formular kann ausgedruckt werden und dem Gemeindeschreiber vorgelegt werden. Dieser muss dieses Formular unterzeichnen. Das Dienstformular für die Ausstellung eines Heimatscheines wird an das Zivilstandsamt geschickt. Nach einigen Tagen erhalten wir das Dienstformular von der Zivilstandsbeamtin kontrolliert und signiert zurück. Die Arbeit kann alsdann weitergeführt werden. Das Heimatscheinformular kann nun ausgefüllt werden. Dies muss mit der Schreibmaschine eingetragen werden. Mit aller Sorgfalt, denn es dürfen keine Fehler enthalten sein. Der fast vollständige Heimatschein wird dem Gemeindeschreiber und dem Ammann zum Unterschreiben vorgelegt. Dann kann man zwischen den Unterschriften den Druckstempel setzen (Heimatschein mit Druckstempel liegt als Musterdokument bei).

Der Heimatschein ist nun vervollständigt und bereit um ihn dem Kunden zukommen zu lassen. Aber, damit wir eine Übersicht über die Heimatscheinnummern haben, machen wir eine Kopie des Heimatscheines und legen diesen in einen Ordner ab. Beim Dienstformular wird zusätzlich noch das Datum angefügt, damit es ersichtlich ist, an welchem Datum der Heimatschein ausgestellt worden ist und wann er verschickt wurde. Falls eine Person in mehreren Gemeinden heimatberechtigt ist, dann wird noch eine weitere Kopie des

Heimatscheines diesen Gemeinden zugeschickt, damit nicht zwei Heimatscheine ausgestellt werden. Und dies wird dann auf dem Dienstformular vermerkt.

Im Bürgerregister wird mit Bleistift vermerkt, wann der Heimatschein ausgestellt wurde und ebenfalls die Nummer des Heimatscheines. Die aufgenommene Bestellung und das Dienstformular für die Ausstellung eines Heimatscheines werden beide klassiert und aufbewahrt. Die Rechnung wird bereit gestellt. Der Heimatschein kostet Fr. 30.00 und das Porto Fr. 5.00, dies ergibt einen Betrag von Fr. 35.00, der dem Kunden verrechnet wird. Es wird ein Einzahlungsschein beigelegt, der Zahlungszweck wird mit der Nummer des Heimatscheines versehen und der Betrag wird eingetragen. Von der Rechnung wird eine Kopie gemacht, damit man sieht, welche Rechnungen wem ausgestellt wurden. Der Heimatschein und die Rechnung mit dem Einzahlungsschein werden dann per Einschreiben an den Kunden geschickt.

Der Heimatschein beinhaltet die Personalien, die in vielen verschiedenen Fällen verlangt und gebraucht werden. Diese Personalien braucht man für die Registration: Zum Beispiel im Stimmregister, im Steuerregister, für die Niederlassungsbewilligung, Wohnsitzbestätigung und Leumundszeugnis etc. Diese Personalien werden auch gebraucht um einen Pass oder eine Identitätskarte auszustellen. Da der Heimatschein sorgfältig ausgefüllt wird und kontrolliert wird, kann man davon ausgehen, dass die Eintragungen korrekt sind.

Die Ausstellung der Heimatscheine ist eine interessante Arbeit, es gibt viele Teilschritte zu bearbeiten. Und man kann mit korrekter und kompetenter Arbeitsweise eine fehlerfreie Arbeit ausführen.

**Gemeinde****1737 Plasselb / FR**E-Mail [gemeinde@plasselb.ch](mailto:gemeinde@plasselb.ch)Homepage: [www.plasselb.ch](http://www.plasselb.ch)

Tel. 026 / 419 13 53

Fax 026 / 419 30 29

Plasselb, Datum / nr

Einschreiben  
Frau / Herr**Rechnung**

<b>Betrifft</b>	Heimatschein Nr. '???'', Beispiel, Musrer
<b>Betrag</b>	Fr. 30.- + Porto Fr. 5.- = <b>Fr. 35.-</b>
<b>Zahlbar bis</b>	Innert 30 Tagen
<b>Beilagen</b>	Einzahlungsschein und Heimatschein

**Nach Ablauf dieser Frist werden die Kosten per Nachnahme erhoben.**

Für Ihre prompte Erledigung danken wir bestens.

Mit freundlichen Grüssen

**GEMEINDE PLASSELB**

A. Raemy, Gde' Schreiber

HS und E'Schein

## Auswertungsbogen

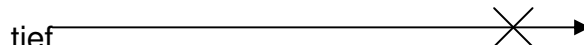
---

### (Zusammenfassung der Lernjournale) zur Prozesseinheit

---

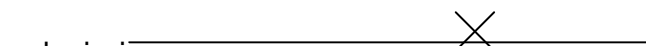
Nehmen Sie Ihre Lernjournalbogen zu dieser Prozesseinheit zur Hand und vergleichen Sie die entsprechenden Einträge zu den untenstehenden Fragen.

#### Während der Prozesseinheit war meine Motivation insgesamt

tief  hoch  
weil


ich diese Arbeit sehr interessant fand. Das Thema: Der Heimatschein hat mir auch sehr gut gefallen. Und ich hatte immer Freude an der Prozesseinheit zu arbeiten. Ich habe auch gesehen, dass ich gut vorwärts komme und dies hat mich auch motiviert.

#### Das Erlernen des Prozesses war für mich

schwierig  einfach  
weil


ich den Ablauf des Prozesses schon ziemlich gut kannte und immer auf meine Notizen zurück greifen, die ich erstelle, wenn ich etwas neues lerne.

#### Mit dem Ergebnis meiner Arbeit bin ich

unzufrieden  sehr zufrieden  
weil

*ich mit grosser Motivation an der Prozesseinheit gearbeitet habe und mir sehr viel Mühe gegeben habe, um die vorgegebenen Ziele zu erfüllen. Ich habe mich oft mit dem Thema auseinander gesetzt und mich darüber informiert und meine alten Notizen zu dieser Arbeit wieder hervorgehoben.*

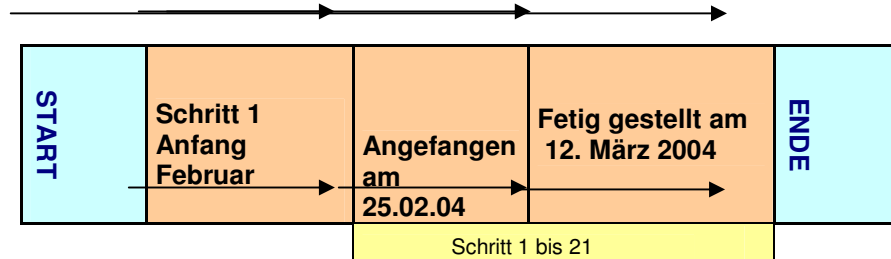
#### Bei der nächsten Bearbeitung eines Prozesses berücksichtige ich von meinen Erfahrungen

nichts  alles  
weil

ich sehr gut vorgegangen bin und mich gut fühlte so zu arbeiten. Ich habe sehr systematisch gearbeitet und immer alles notiert, damit nichts vergessen geht. Die Vorbereitung die ich gemacht habe, war gut.



# Pendenzenliste



## Schritte

- 1 *Bestimmung des Prozesseinheit-Themas mit dem Lehrmeister*
- 2 *Ausfüllen der Vereinbarung*
- 3 *Termine abmachen, wann an der Prozesseinheit gearbeitet werden darf*
- 4 *25. Februar 2004: Zeit zur Verfügung um an der Prozesseinheit zu arbeiten*  
*Vorgehensweise an diesem Tag:*
  - 4 *Vorbereitung Prozesseinheit*
    - 4.1 *Vorstellung*
    - 4.2 *Notizen machen (Pendenzenliste)*
    - 4.3 *Informationen erarbeiten*
    - 4.4 *Bestimmungen der Prozesseinheit durchlesen*
    - 4.5 *Dokumente vorbereiten (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Flussdiagramm, Bericht, Musterdokumente, Pendenzenliste)*
    - 4.6 *Lernjournal bereit legen*
- 5 *Aufsetzen des Flussdiagrammes*
- 6 **1. Lernjournal ausfüllen**
- 7 *Bericht schreiben (Einführung, Prozessbeschreibung, Schulswort)*
- 8 **2. Lernjournal ausfüllen**
- 9 *Bereitstellen der Musterdokumente*
- 10 *Pendenzenliste ins Reine schreiben*
- 11 *Überarbeitung des Berichtes*
- 12 *Überarbeitung des Flussdiagrammes*
- 13 *Gestaltung bearbeiten - Titelblatt*
- 14 *Rechtschreibung prüfen*
- 15 **3. Lernjournal ausfüllen**
- 16 *Überprüfen ob alles in Ordnung ist*
- 17 *Seitenzahlen einfügen*
- 18 *Inhaltsverzeichnis vervollständigen*
- 19 **4. Lernjournal aufüllen**
- 20 *Auswertungsbogen der Lernjournale ausfüllen*
- 21 *Abschlusskontrolle, ob die Mappe vollständig ist*

