



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement EJPD

Bundesamt für Justiz BJ

Direktionsbereich Privatrecht

Eidgenössisches Amt für das Zivilstandswesen EAZW

Geschäftsfall Ehevorbereitung



Programmhandbuch

Herausgegeben vom Bundesamt für Justiz
Eidg. Amt für Zivilstandswesen
Fachstelle INFOSTAR, 3003 Bern

Vertrieb via Internet:
<http://www.eazw.admin.ch>

Edité par l'Office fédéral de la justice
Office fédéral de l'état civil
Service INFOSTAR, 3003 Berne

Diffusion par Internet:
<http://www.ofec.admin.ch>

Publicato dall'Ufficio federale di giustizia
Ufficio federale dello stato civile
Servizio INFOSTAR, 3003 Berna

Distribuzione via Internet:
<http://www.ufsc.admin.ch>

Programmhandbuch INFOSTAR

Copyright: Bundesamt für Justiz

Inhalt und Aufbau: Eidg. Amt für das Zivilstandswesen

Ehevorbereitung

42.1

In diesem Modul lernen Sie:

- das Vorgehen bei einer Ehevorbereitung im Zivilstandskreis.
- das Vorgehen bei einer Ehevorbereitung mit Trauungsermächtigung.
- Anfrage beim EAZW bei neurechtlicher Adoption.

1. Ehevorbereitung	6
1.1. Grundsätzliches zur Benutzung des Geschäftsfalles Ehevorbereitung	6
Maskenablauf einer Ehevorbereitung	7
Vorgehen	8
1.2. Ehevorbereitung (EV)	9
1.3. Neurechtliche Adoption	10
1.4. Weitere Angaben	12
1.5. Bürgerrechte	13
1.6. Wohnsitz und Aufenthalt	14
1.7. Fristen	15
1.8. Trauungsermächtigung	16
1.9. Namensführung und Bürgerrechte Kind	18
1.9.1 Grundregel zur Verarbeitung von gemeinsamen Kindern im GF Ehevorbereitung (gilt auch für den GF Eheschliessung)	18
1.9.2 Namensführung der Kinder	18
1.9.3 Andere Namen der Kinder	19
1.9.4 Bürgerrechte von gemeinsamen Kindern	19
1.9.5 Grundsätzliches Verhalten beim Übernehmen eines Bürgerrechts von einem Elternteil zum Kind bei Eheschliessung der Eltern	19
1.9.6 Nicht ledige, gemeinsame Kinder	19
1.10. Angaben EAZW	20
1.11. Geschäftsfall Zusatzangaben	21
1.12. Geschäftsfall speichern	22
2. Sendungen	23
2.1. Liste Sendungen Geschäftsfall	23
3. Zusammenfassung / Übersicht zu den Dokumenten	25
Dokumente Ehevorbereitung	25
4. Zusammenfassung / Übersicht zu den Nachrichten	26

Änderungstabelle

Infostar II: Anforderung, Umsetzung	ALT Modul I Release 3.0.0 Kapitel/Seite	NEU Modul 42.1 Release 4.1.0 Kapitel/Seite
Namen Neu sind in den GF EV und Eheschliessung sämtliche Namen, Ledignamen und andere Namen veränderbar.	1.4 / 11 1.5 / 13 1.9 / 17	1.4 / 11 1.5 / 12 1.9 / 17, 18
Gemeinsame voreheliche Kinder	1.2 / 8 1.9 / 17	1.2 / 8 1.9 / 17, 18
Ehevorbereitung manuell abschliessen Neu kann eine Ehevorbereitung auch manuell (neuer Knopf auf Map. 13.1. unten links) abgeschlossen werden.	1.2 / 8	1.2 / 8 1.12 / 22

1. Ehevorbereitung

1.1. Grundsätzliches zur Benutzung des Geschäftsfalles Ehevorbereitung

Nachdem Sie im **Einstiegsmenü (ISR 0.00)** auf die Schaltfläche **Geschäftsfälle...** geklickt haben, gelangen Sie in die Maske **Geschäftsfälle (ISR 0.01)**:

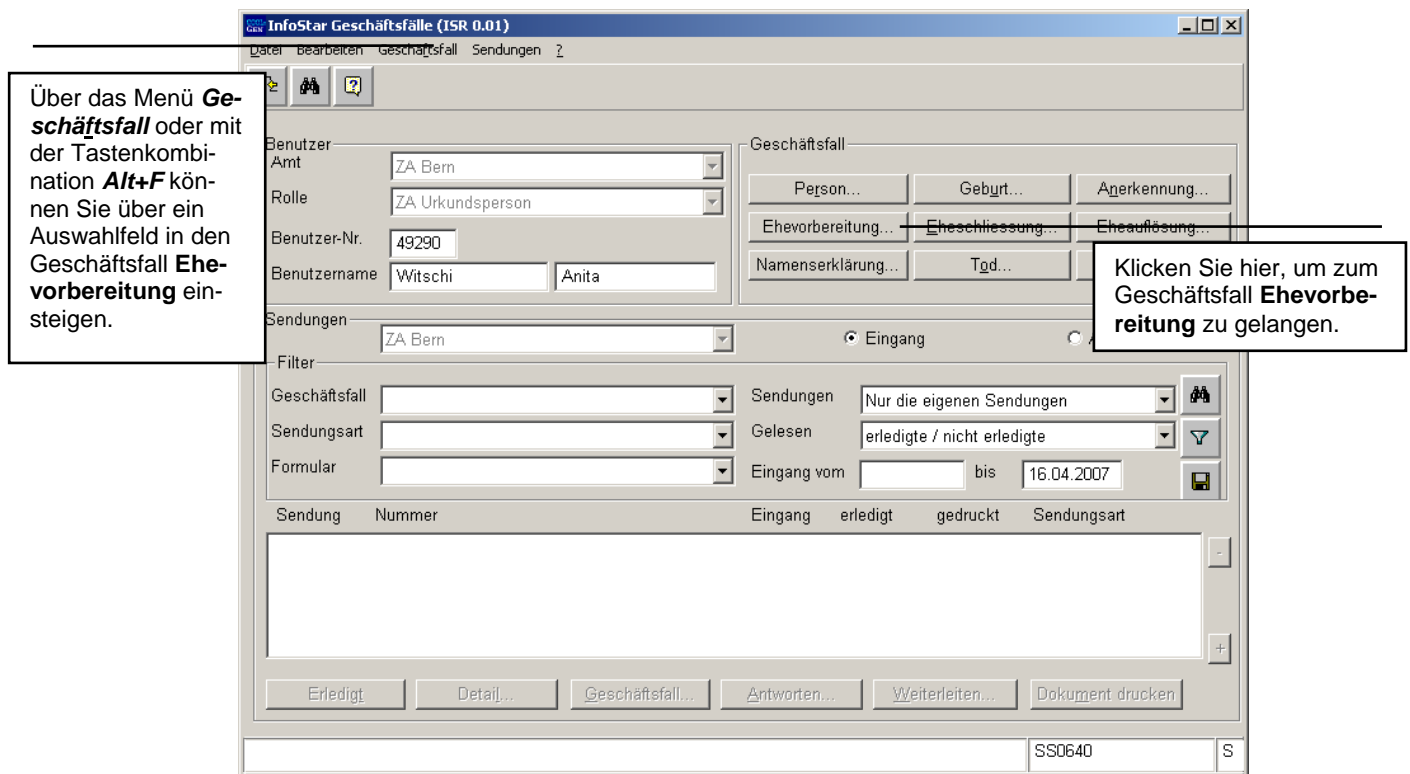


Abbildung 1: Geschäftsfälle (ISR 0.01)

Im Menü **Geschäftsfall** haben Sie in oben stehender Maske die Auswahl zwischen verschiedenen Geschäftsfällen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ehevorbereitung**. Sie gelangen auf die Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)**.

Maskenablauf einer Ehevorbereitung

Die Verarbeitung einer Ehevorbereitung umfasst 8 bzw. 11 Masken.

Infostar / Ehevorbereitung (ISR 13.1)

Geschäftsfall: 144.760 Ehevorbereitung, 21. Mai 2007, Eingetragen

Person 1: 57.850 Flückiger, Aline, led. Meier, Aktiv / abgeschlossen, F., geschieden seit 14.03.2001, 06. Juli 1974, Bern BE, von Visp VS, Bern BE, der Meier, Astrid, und des Meier, Hans.

Person 2: 57.851 Ackermann, Peter, Aktiv / abgeschlossen, M., ledig, 13. Mai 1972, Bern BE, von Oberbalm BE, der Ackermann, Pia, und des Ackermann, Urs.

Ehevorbereitung: Bern BE

Trauzeugen: Trauzeuge 1, Trauzeuge 2

gemeinsame Kinder: Flückiger Lukas, 28.12.2003

1. Maske: Ehevorbereitung (ISR 13.1)

Infostar / Ehevorbereitung Weitere Angaben (ISR 13.1.1)

Geschäftsfall: 144.760 Ehevorbereitung, 21. Mai 2007, Eingetragen

Person: 57.850 Flückiger, Aline, led. Meier, Aktiv / abgeschlossen, F., geschieden seit 14.03.2001, 06. Juli 1974, Bern BE, von Visp VS, Bern BE, der Meier, Astrid, und des Meier, Hans.

Weitere Angaben zur Person:

Name nach Eheschliessung: Meier Ackermann

Ledigname: Meier

Vorname: Aline

Andere Namen nach Eheschliessung:

Heimatorte neu: Visp Bern VS Abstammung, Bern Oberbalm BE Heirat, Oberbalm BE Heirat

Konfession: Protestantisch

2. Maske: Ehevorbereitung Weitere Angaben (ISR 13.1.1)

Infostar / Bürgerrechte (ISR 0.70)

Geschäftsfall: 144.760 Ehevorbereitung, 21. Mai 2007, Eingetragen

Person: 57.850 Flückiger, Aline, led. Meier, Aktiv / abgeschlossen, F., geschieden seit 14.03.2001, 06. Juli 1974, Bern BE, von Visp VS, Bern BE, der Meier, Astrid, und des Meier, Hans.

Bürgerrechte:

Heimatort: Bern BE

Zusatz:

Ref. Familienregister:

Erwerbgrund: Heirat

Verlustgrund: Verlust von Gesetzes wegen

Gültig ab: 14.10.2000 bis

Gültig bis:

Bürgerrechte/Wsp: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Heimatort	Kanton	Gültig ab	Gültig bis	Erwerbgrund	Abstammung
Visp	VS	06.07.1974	31.12.9999	Heirat	
Oberbalm	BE	14.10.2000	31.12.9999	Heirat	

3. Maske: Bürgerrechte (ISR 0.70)
Wird nur bei der Änderung von Bürgerrechten verwendet

Infostar / Ehevorbereitung Weitere Angaben (ISR 13.1.1)

Geschäftsfall: 144.760 Ehevorbereitung, 21. Mai 2007, Eingetragen

Person: 57.851 Ackermann, Peter, Aktiv / abgeschlossen, M., ledig, 13. Mai 1972, Bern BE, von Oberbalm BE, der Ackermann, Pia, und des Ackermann, Urs.

Weitere Angaben zur Person:

Name nach Eheschliessung: Ackermann

Ledigname: Ackermann

Vorname: Peter

Andere Namen nach Eheschliessung:

Heimatorte neu: Oberbalm BE Abstammung

Konfession: Protestantisch

4. Maske: Ehevorbereitung Weitere Angaben (ISR 13.1.1)

Infostar / Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)

Person: 57.850 Flückiger, Aline, led. Meier, Aktiv / abgeschlossen, F., geschieden seit 14.03.2001, 06. Juli 1974, Bern BE, von Visp VS, Bern BE, der Meier, Astrid, und des Meier, Hans.

Wohnsitz: Bern BE

Zusatz:

Aufenthaltort:

Zusatz:

5. Maske: Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)

Infostar / Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)

Person: 57.851 Ackermann, Peter, Aktiv / abgeschlossen, M., ledig, 13. Mai 1972, Bern BE, von Oberbalm BE, der Ackermann, Pia, und des Ackermann, Urs.

Wohnsitz: Bern BE

Zusatz:

Aufenthaltort:

Zusatz:

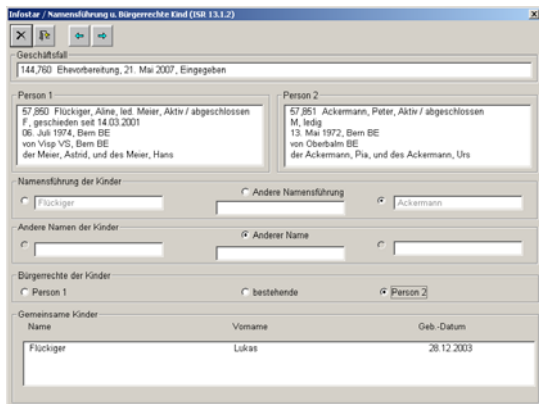
6. Maske: Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)



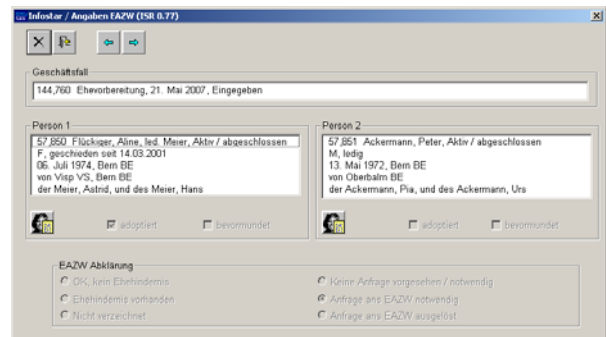
7. Maske: Ehevorbereitung Fristen (ISR 13.1.3)



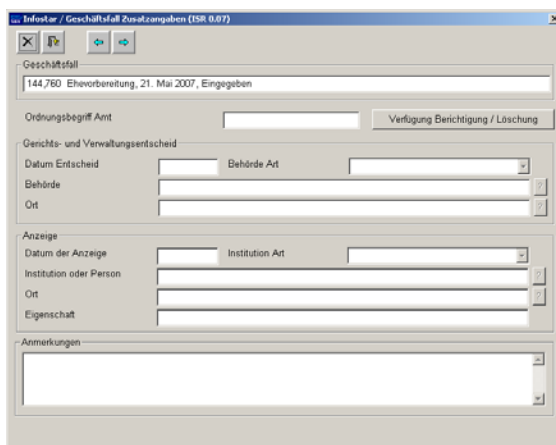
8. Maske: Ehevorbereitung Trauungsermächtigung (ISR 13.1.4)



9. Maske: Namensführung und Bürgerrechte Kind (ISR 13.1.2)
Nur bei gemeinsamen Kindern



10. Maske: Angaben EAZW (ISR 0.77)



11. Maske: Geschäftsfall Zusatzangaben (ISR 0.07)

Vorgehen

Voraussetzung für die Verarbeitung einer Ehevorbereitung ist, dass die Braut, der Bräutigam sowie allfällige gemeinsame Kinder bereits aktuell erfasst sind.

1.2. Ehevorbereitung (EV)

Suchen Sie in der Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** unterhalb des Feldes **Verlobte Person 1** bzw. **Verlobte Person 2** (Felder sind nicht nach Geschlecht definiert) über die Schaltfläche **Suchen Person** die Braut bzw. den Bräutigam. Diese Suchfunktion dient nur zum Suchen der Verlobten und nicht zur GF-Suche. Durch die Übernahme der Personendaten der Verlobten werden gemeinsame Kinder im Feld **gemeinsame Kinder** (siehe S.18) automatisch aufgeführt.

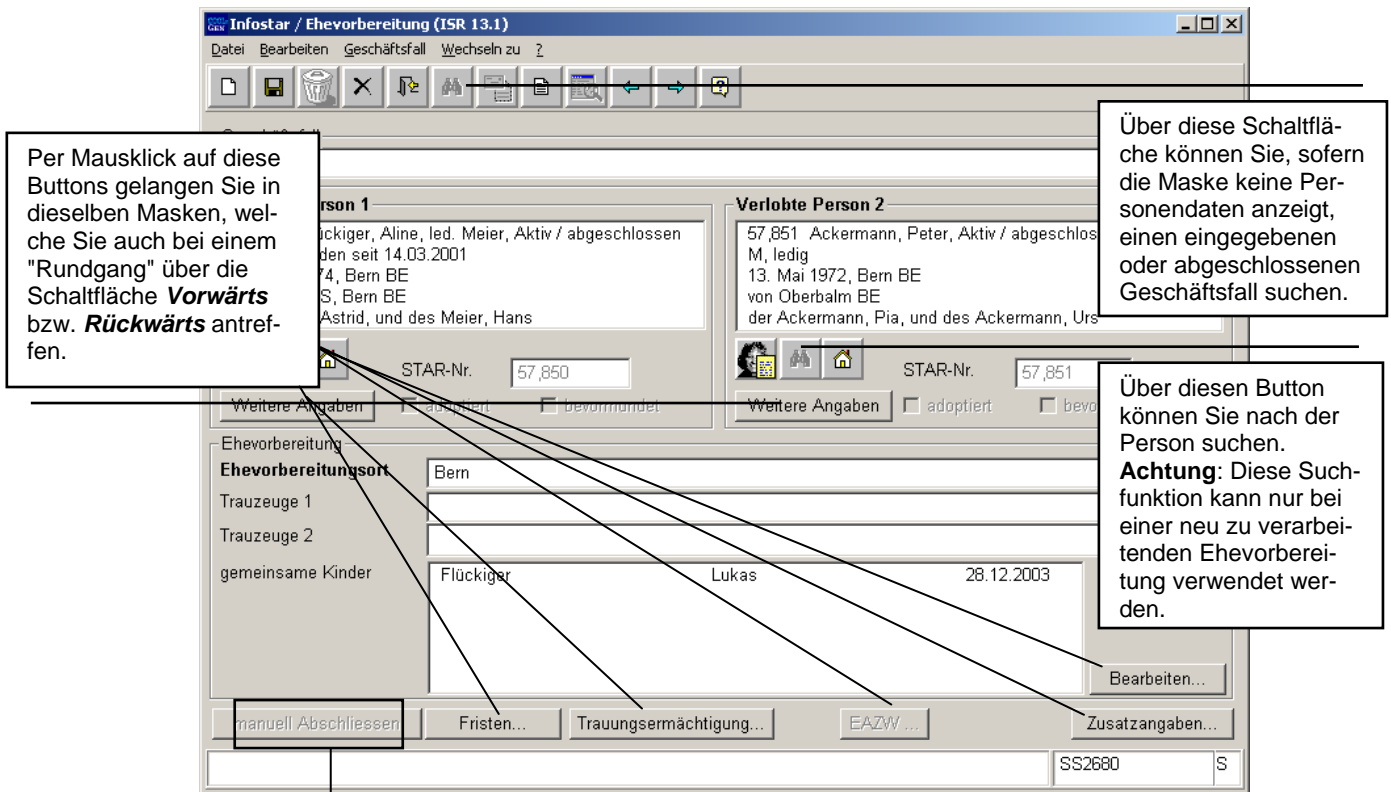


Abbildung 2: Ehevorbereitung (ISR 13.1)

Button **manuell Abschliessen**:

Eine Ehevorbereitung wird durch die spätere erste Speicherung des GF Eheschliessung automatisch abgeschlossen. Abgelaufene und zurückgezogene Ehevorbereitungsverfahren (Status eingegeben) können manuell abgeschlossen werden. Wird in Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** unten links der Button **manuell Abschliessen** gedrückt, erscheint der Warnhinweis "**Manuelles Abschliessen – Die Vorbereitung kann später nicht mehr weiterverwendet werden**" mit der **Ja/Nein** Auswahl.

Geben Sie, falls schon bekannt, im Feld **Trauzeugen 1** bzw. **Trauzeugen 2** Vorname, Name und Wohnadresse der entsprechenden Personen an.

Beachten Sie, dass in den Masken die in **fetten Buchstaben** geschriebenen Felder obligatorisch auszufüllen sind.

Sobald Sie in der Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** alle notwendigen Angaben eingegeben haben, gehen Sie mit dem **Vorwärts**-Symbol zur nächsten Maske.

Achtung: Die Zuständigkeitsprüfung zur Verarbeitung des Geschäftsfalles erfolgt über die Felder **Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)** der Verlobten. Deshalb kann in der Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** nur gespeichert werden, wenn die entsprechenden Felder mit den aktuellen Wohnsitzen bereits ausgefüllt sind.

1.3. Neurechtliche Adoption

Voraussetzung ist, dass die Person (Braut/Bräutigam) mit der Beziehungsart "Volladoption" mit mindestens einem Adoptivelternteil verknüpft wurde. Dies bedeutet, dass die Adoptiveltern im Zeitpunkt der Aufnahme der Personendaten ebenfalls erfasst werden müssen, damit die Beziehung zum Kind definiert werden kann.

Ist eine der verlobten Personen nach neuem Recht adoptiert, erscheint bei der Übernahme der Personendaten in die Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** folgendes Fenster:



Klicken Sie auf die Schaltfläche **OK**. Dabei wird in der Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** der Button **EAZW...** aktiviert. Betätigen Sie diesen Button, gelangen Sie in die Maske **Angaben EAZW (ISR 0.77)**, in der Sie jederzeit den Stand der Abklärung zur Adoption einsehen können.

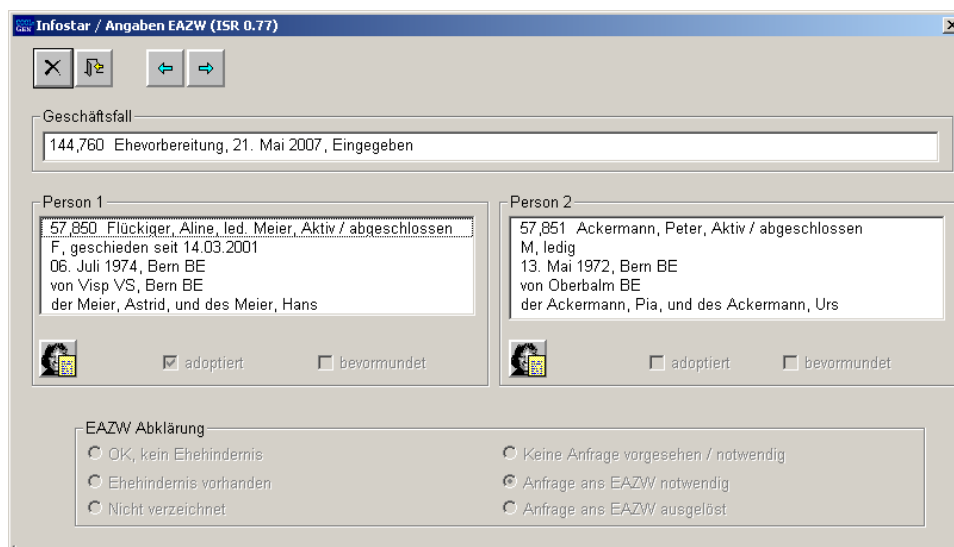


Abbildung 3: Angaben EAZW (ISR 0.77)

Mitteilung ans EAZW versenden

Nach Eingabe sämtlicher Daten wird der GF Ehevorbereitung gespeichert. Über den Button **Sendungen** gelangen Sie in die Maske **Liste Sendungen Geschäftsfall (ISR 21.01)**. Mit dem Button **Neue Nachricht** kommen Sie in die Maske **Nachricht neu (ISR 21.06)**. Wählen Sie im Feld **Nachricht-Art** die Sendungsart **Dringende Rückfrage** aus. Übernehmen Sie die Sendung in die Liste und betätigen Sie den Button **Nachricht Detail....** In der Maske **Sendung Detail Dokument (ISR 21.5)** kann unter Empfänger im Feld **Kategorie** die **Eidg. Aufsichtsbehörde** ausgewählt werden. Geben Sie im Feld **Ort** **Bern** ein und klicken Sie auf den Button **Versand an Amtsstelle**. Damit die Anfrage gesendet werden kann, muss ein Text im gleich benannten Feld eingegeben werden. Speichern Sie die Anfrage vor dem Senden.

Nach dem Senden wird die **Anfrage ans EAZW ausgelöst**. In der Maske **Angaben EAZW (ISR 0.77)** wird dies entsprechend mit einem Punkt angezeigt.

Das EAZW markiert das entsprechende Feld unter **EAZW Abklärung** und sendet eine Mitteilung ans zuständige Amt zurück.

Tipp: Eröffnen Sie den GF Eheschliessung nicht vor der Rückmeldung des EAZW, da dieser nicht im ungeklärten Stand abgeschlossen werden kann.
Ausnahme: Bei einer Nottrauung muss der Stand der Abklärung nicht beachtet werden.

Bei **Eheschliessungen im AUSLAND:**

Die Rückfrage ans EAZW kann im GF Eheschliessung ausgelöst werden.

1.4. Weitere Angaben



Infostar / Ehevorbereitung Weitere Angaben (ISR 13.1.1)

Geschäftsfall
144,760 Ehevorbereitung, 21. Mai 2007, Eingegeben

Person
57,850 Flückiger, Aline, led. Meier, Aktiv / abgeschlossen
F, geschieden seit 14.03.2001
06. Juli 1974, Bern BE
von Visp VS, Bern BE
der Meier, Astrid, und des Meier, Hans

Weitere Angaben zur Person

Name nach Eheschliessung Meier Ackermann

Ledigname Meier

Vorname Aline

Andere Namen nach Eheschliessung

Heimatorte neu

Visp	VS	Abstammung
Bern	BE	Heirat
Oberbalm	BE	Heirat

Konfession Protestantisch

Bearbeiten...

Klicken Sie hier, um den Feldinhalt von Namen nach der Eheschliessung in das Feld Ledigname zu kopieren.

Abbildung 4: Ehevorbereitung Weitere Angaben (ISR 13.1.1)

Ergänzen oder ändern Sie gegebenenfalls folgende Angaben:

- **Name nach Eheschliessung**
- **Ledigname**
- **Andere Namen nach Eheschliessung**
- **Konfession**

Um die Angaben im Feld **Heimatorte neu** detailliert überprüfen zu können, klicken Sie auf den Button **Bearbeiten...**

1.5. Bürgerrechte

Heimatort	Kanton	Gültig ab	Gültig bis	Erwerbsgrund
Visp	VS	06.07.1974	31.12.9999	Abstammung
Bern	BE	14.10.2000		Heirat
Oberbalm	BE		31.12.9999	Heirat

Abbildung 5: Bürgerrechte (ISR 0.70)

Ist der Erwerbsgrund eines Heimatortes unbekannt, muss das zuständige Zivilstandsamt vorgängig den Erwerbsgrund berichtigen.

Achtung: Erwarb eine Frau Bürgerrechte des Mannes aus einer früheren Ehe, sind diese bei einer Ehe mit einem Schweizerbürger mit dem **Verlustgrund von Gesetzes wegen** zu limitieren. Das Feld **Gültig bis** wird leer gelassen.

Mit dem Button **Zurück** gelangen Sie wieder in die Maske **Ehevorbereitung Weitere Angaben (ISR 13.1.1)**. Nehmen Sie dieselben Anpassungen bezüglich **Name nach Eheschliessung**, **Ledigname**, **Andere Namen nach Eheschliessung**, **Heimatort** und **Konfession** für die Braut bzw. für den Bräutigam vor und klicken Sie auf den Button **Vorwärts**.

Abbildung 6: Ehevorbereitung Weitere Angaben (ISR 13.1.1)

1.6. Wohnsitz und Aufenthalt

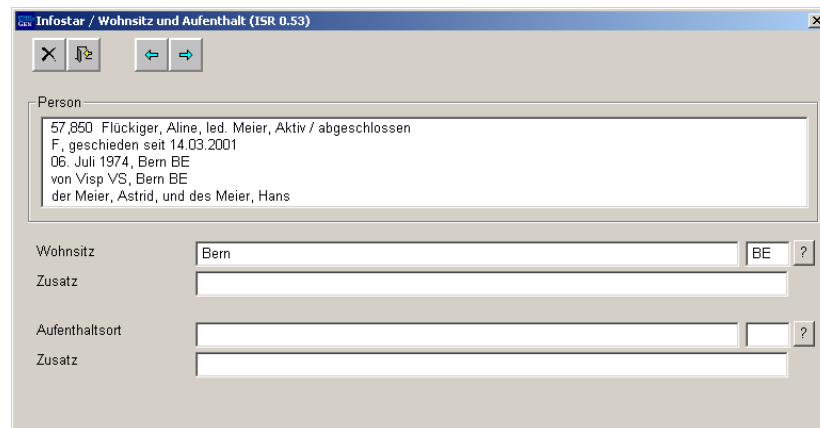


Abbildung 7: Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)

Geben Sie in der Maske **Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)** die entsprechenden Angaben zur ersten Person ein. Klicken Sie auf den Button **Vorwärts**. Dadurch gelangen Sie in eine gleich benannte Maske mit der Personenkurzinfo zur zweiten Person. Ergänzen Sie auch deren Daten.

Bei einer Ehevorbereitung mit Personen mit Wohnsitz im Ausland wird die Staatsbezeichnung im Feld **Wohnsitz** bzw. **Aufenthaltort** und die Region/Provinz sowie die Gemeinde im Feld **Zusatz** eingegeben.

Beispiel:

Wohnsitz bzw. Aufenthaltort	Frankreich
Zusatz	Rhône, Lyon

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorwärts**.

1.7. Fristen



Fristen			
Datum Bestätigung der Angaben	21.05.2007	<input type="checkbox"/> Nottrauung	
Sperrfrist Beginn	22.05.2007	Sperrfrist Ende	31.05.2007
Trauungsfrist	22.08.2007	Trauungsfrist Ausland	22.11.2007

Abbildung 8: Ehevorbereitung Fristen (ISR 13.1.3)

Im Fenster **Ehevorbereitung Fristen (ISR 13.1.3)** werden die Daten bezüglich des aktuellen Datums vom System vorgeschlagen. Die Angaben können jederzeit geändert werden, sofern der GF Eheschliessung nicht schon eröffnet und gespeichert ist.

Indem Sie das **Datum der Bestätigung der Angaben** und den **Beginn der Sperrfrist** definieren, schlägt das System die weiteren Daten vor.

Handelt es sich um eine Nottrauung, kann in der gleich benannten Box per Mausclick ein Häkchen gesetzt werden, welches die sofortige Eheschliessung ermöglicht (die Fristen werden ausser Kraft gesetzt).

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorwärts**.

1.8. Trauungsermächtigung

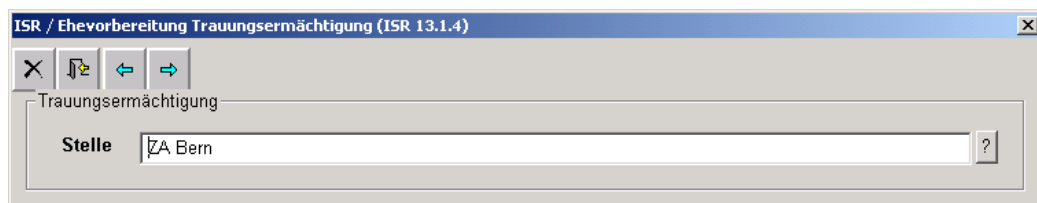


Abbildung 9: Ehevorbereitung Trauungsermächtigung (ISR 13.1.4)

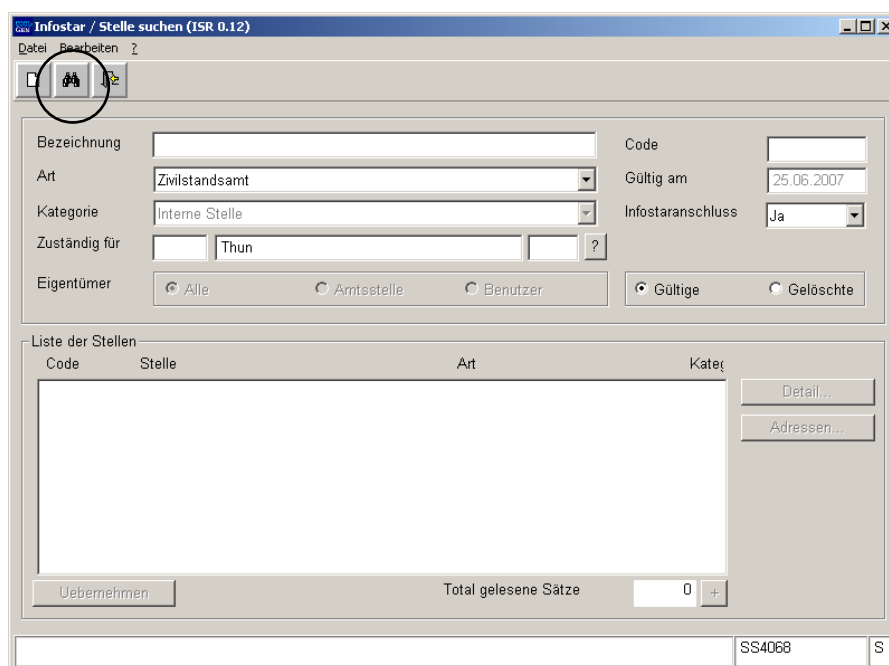
Falls keine Trauungsermächtigung erstellt werden muss, lassen Sie im Feld **Stelle** Ihr Zivilstandsamt stehen und gehen Sie mit dem Button **Vorwärts** weiter.

Wird die Trauung nicht auf Ihrem Amt geschlossen, löschen Sie im Feld **Stelle** Ihr Amt und klicken Sie auf das Fragezeichen.



Abbildung 10: Ehevorbereitung Trauungsermächtigung (ISR 13.1.4)

Dadurch gelangen Sie ins Fenster **Stelle suchen (ISR 0.12)**.



Code	Stelle	Art	Kategorie
------	--------	-----	-----------

Abbildung 11: Stelle suchen (ISR 0.12)

Wählen Sie im Feld **Art** die Position **Zivilstandsamt**. Geben Sie den gewünschten Trauungsort im Feld **Zuständig für** ein und klicken Sie auf den Button **Suchen**.

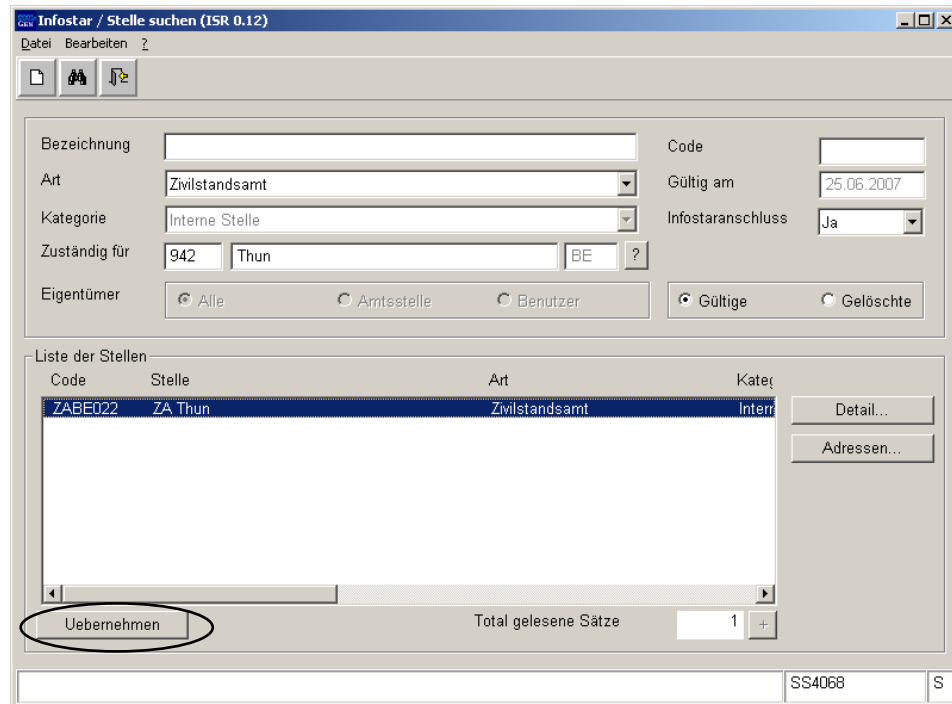


Abbildung 12: Stelle suchen (ISR 0.12)

In der Liste **Liste der Stellen** werden die Suchergebnisse aufgeführt. Markieren Sie die entsprechende Stelle und klicken Sie auf den Button **Übernehmen**, damit das Amt in die Maske **Ehevorbereitung Trauungsermächtigung (ISR 13.1.4)** übertragen wird.



Abbildung 13: Ehevorbereitung Trauungsermächtigung (ISR 13.1.4)

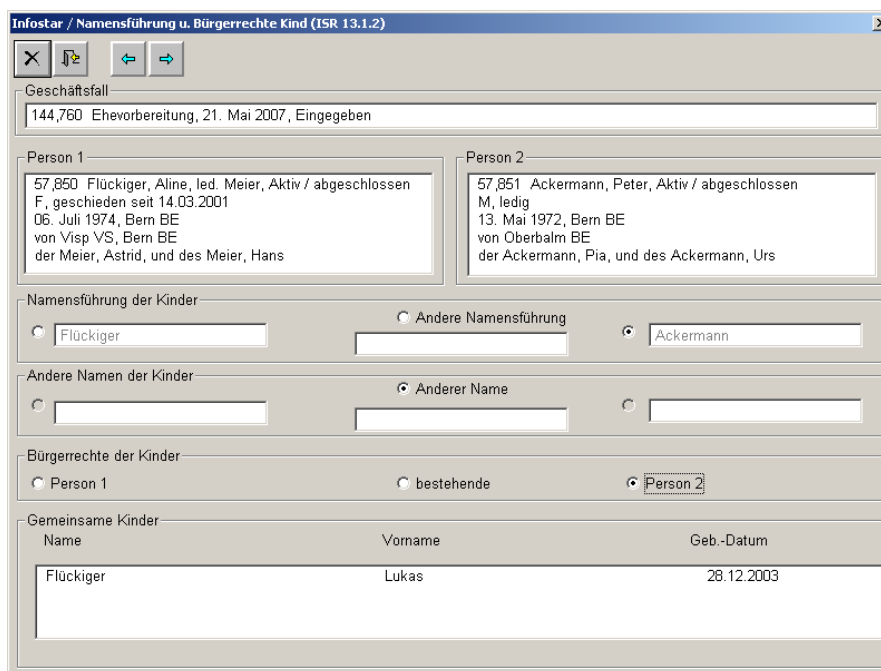
Achtung: Falls mindestens eine Person das Schweizer Bürgerrecht besitzt und die Eheschließung im Ausland erfolgt, wählen Sie im Feld **Art** die Position *Sonderzivilstandsamt*.

Drucken Sie die Trauungsermächtigung erst am Schluss, wenn alle Daten in diesem GF verarbeitet und abgespeichert wurden, über die Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** unter **Sendung** aus.

Mehr zu Sendungen finden Sie in diesem Modul ab Seite 22.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorwärts**.

1.9. Namensführung und Bürgerrechte Kind



Name	Vorname	Geb.-Datum
Flückiger	Lukas	28.12.2003

Abbildung 14: Namensführung u. Bürgerrechte Kind (ISR 13.1.2)

Diese Maske erscheint nur, falls die Verlobten gemeinsame Kinder haben.

Haben die Verlobten mehrere gemeinsame Kinder, werden die Felder (Namensführung und Bürgerrechte) nur einmal und für alle Kinder definiert.

1.9.1 Grundregel zur Verarbeitung von gemeinsamen Kindern im GF Ehevorbereitung (gilt auch für den GF Eheschliessung)

Kriterien für den Einbezug von Kindern:

- Eine Eltern/Kindbeziehung besteht zu beiden Elternteilen.
- Das Kind war nicht bereits in eine frühere Ehe der Eltern involviert, war ehelich geboren oder durch ein Ehepaar in aktiver Ehe adoptiert worden.
- Der Status des Kindes ist *lebend*.
- Das Kind ist nicht *einfach adoptiert* (weder von beiden, noch von einem Elternteil).
- Der Zivilstand des Kindes ist *ledig*.

1.9.2 Namensführung der Kinder

Geben Sie für das/die Kind/er die zutreffende **Namensführung** an, indem Sie in der gleich benannten Rubrik **Namensführung der Kinder** je den entsprechenden Vorschlag per Mausklick mit einem Punkt markieren. Trifft kein vorgeschlagener Name (hier Flückiger oder Ackermann) zu, muss in der Box **Andere Namensführung** ein Punkt gesetzt und der Name hineingeschrieben werden.

1.9.3 *Andere Namen der Kinder*

Besitzt ein Elternteil im Feld **Andere Namen** einen Eintrag, muss zwingend eines der drei Felder in der Rubrik **Andere Namen der Kinder** ausgewählt werden. Soll das Kind nach der Eheschliessung keinen anderen Namen führen, ist der mittlere Punkt zu aktivieren und das Feld leer zu lassen.

1.9.4 *Bürgerrechte von gemeinsamen Kindern*

Geben Sie für das/die Kind/er die zutreffenden Bürgerrechte an, indem Sie in der Rubrik **Bürgerrechte der Kinder** die entsprechende Auswahl per Mausclick mit einem Punkt markieren.

Veränderung der Bürgerrechte von gemeinsamen Kindern

- Bürgerrechte, welche der Elternteil hat aber das Kind nicht, erhält dieses mit dem Erwerbsgrund **Eheschliessung der Eltern** und dem Datum **gültig-ab** Eheschliessungsdatum.
- Ausländische Bürgerrechte (Staatsangehörigkeit): Wenn ein Kind ein schweizerisches Bürgerrecht erhält, wird eine allfällige ausländische Staatsangehörigkeit immer terminiert.
- Wenn beide Eltern Ausländer sind, erfolgt keine Anpassung der Staatsangehörigkeit.

1.9.5 *Grundsätzliches Verhalten beim Übernehmen eines Bürgerrechts von einem Elternteil zum Kind bei Eheschliessung der Eltern*

- Das Kind darf das Bürgerrecht noch nicht haben, sonst bleibt dieses unverändert (ausgenommen: Erwerbsgründe **Adoption, Erwerb von Gesetzes wegen, Namensänderung mit Bürgerrechtswirkung**).
- Der Erwerbsgrund wird mit **Eheschliessung der Eltern** gesetzt, das Erwerbsdatum ist das Eheschliessungsdatum der Eltern.
- Es werden alle Bürger- / Korporationsrechte auf das Kind übernommen.
- Es kann gewählt werden, dass die Bürgerrechte des Kindes, die es bereits hat, nicht verändert werden.
- Terminierte Bürgerrechte der Eltern (zum Zeitpunkt der Eheschliessung) werden nicht übernommen.
- Ausländische Bürgerrechte (Staatsangehörigkeiten) kann ein Kind nicht durch die Eheschliessung der Eltern erwerben.

1.9.6 *Nicht ledige, gemeinsame Kinder*

Bei nicht ledigen gemeinsamen, vorehelichen Kindern passt das System die Veränderungen im Namen und in den Bürgerrechten nicht automatisch an. Zudem können weitere in einer Familienbeziehung zum gemeinsamen Kind stehende Personen (Ehegatte, Kinder) von diesen Änderungen betroffen sein. Diese Anpassungen müssen mittels Geschäftsfall Person über einen neuen Eintrag, mit dem gleichen Ereignisdatum der Heirat ihrer Eltern, gegebenenfalls am Heimort nach erfolgreichem Abschluss des GF Eheschliessung, verarbeitet werden. Sind die betroffenen Personen Ausländer, sind die Anpassungen vom Zivilstandsamt, das die Eheschliessung verkündet, selber vorzunehmen.

Auch ledige gemeinsame, voreheliche Kinder können bereits weitere Familienbeziehungen (z.B. Kinder oder anerkannte Kinder) haben. Ist dies der Fall, so kann die Ehevorbereitung/Eheschliessung ebenfalls Auswirkungen auf Namen und Bürgerrecht dieser weiteren Personen haben. Bei diesen Personen müssen die Anpassungen ebenfalls im GF Person nach Abschluss des GF Eheschliessung nachgeführt werden.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorwärts**.

1.10. Angaben EAZW

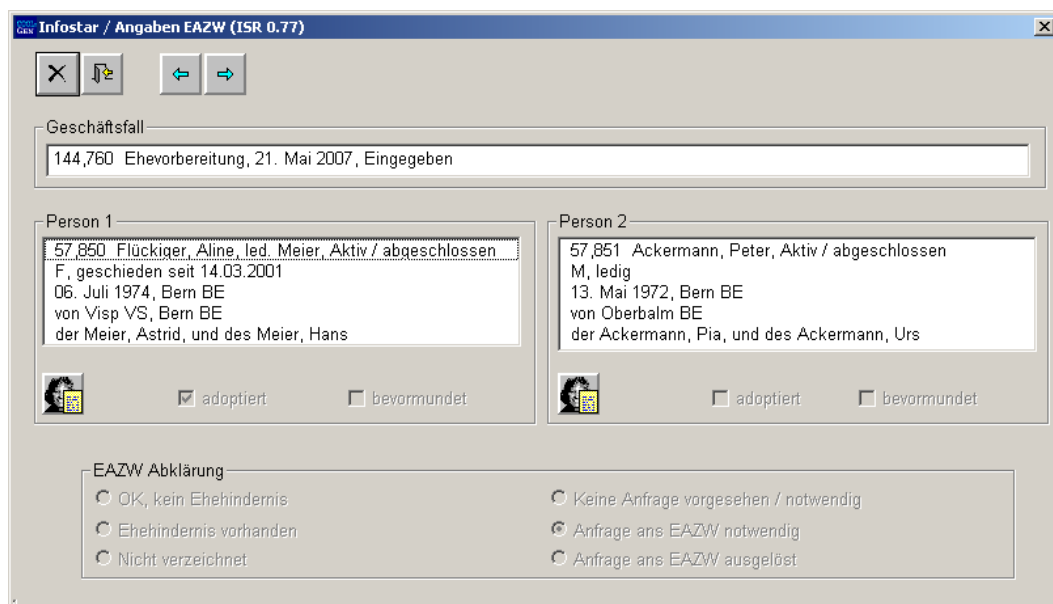


Abbildung 15: Angaben EAZW (ISR 0.77)

Diese Maske erscheint nur, wenn eine der verlobten Personen neurechtlich adoptiert wurde und dieses Fenster nicht schon per Button **EAZW...** in der Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** aufgerufen wurde.

Mehr zu dieser Maske erfahren Sie in diesem Modul auf Seite 9.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorwärts**.

1.11. Geschäftsfall Zusatzangaben

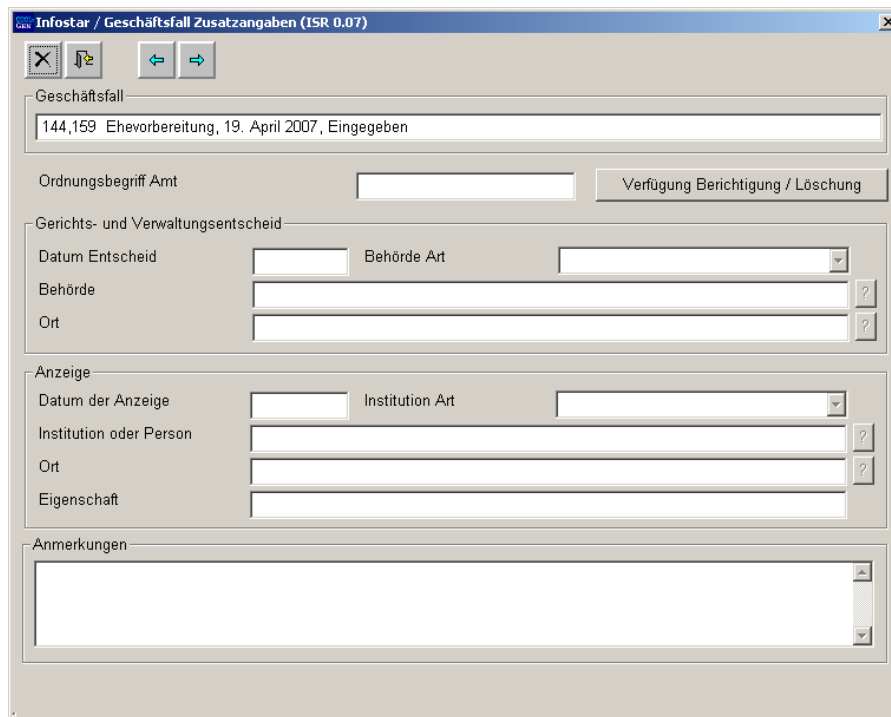


Abbildung 16: Geschäftsfall Zusatzangaben (ISR 0.07)

In der Maske **Geschäftsfall Zusatzangaben (ISR 0.07)** sind keine Einträge erforderlich.
Das Feld **Ordnungsbegriff Amt** kann gemäss kantonalen Anweisungen verwendet werden.
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorwärts**.

1.12. *Geschäftsfall speichern*

Klicken Sie auf den **Vorwärts**-Button, kommen Sie wieder in Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** zurück. Speichern Sie den Geschäftsfall, indem Sie auf den Button **Speichern** klicken.

Achtung: Der GF Ehevorbereitung kann nicht wie andere GF abgeschlossen werden. Er wird automatisch abgeschlossen sobald er in den GF Eheschliessung übernommen und dort das erste Mal gespeichert wird. Er kann auch mit dem Button **manuell Abschliessen** in Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** abgeschlossen werden.

Hinweis: Falls sich zwischen der Ehevorbereitung und der Eröffnung der Eheschliessung ein Personenstand ändert, erscheint die Meldung:

Ursprünglicher Personenstand hat sich geändert. Eventuelle Mutationen bitte nachführen.

Achtung: Änderungen von Bürgerrechten und Namen der Brautleute während einem laufenden EV haben unter Umständen Einfluss auf die Angaben zu Namen und Bürgerrechten nach der Eheschliessung.

Die Änderungen des Personenstandes sind zu verifizieren.

Muss die Ehevorbereitung gelöscht werden, klicken Sie in der entsprechenden Maske auf den Button **OK** und werfen Sie anschliessend den Geschäftsfall (Papierkorb). Bereiten Sie den Fall neu auf. Beachten Sie, dass nur das Amt, welches die Ehevorbereitung erfasst hat, den Eintrag werfen und neu aufbauen kann.

Achtung: Überprüfen Sie bei der erneuten Aufnahme des Geschäftsfalles die Fristen.

2. Sendungen

2.1. Liste Sendungen Geschäftsfall

Betätigen Sie in der Maske **Ehevorbereitung (ISR 13.1)** den Button **Sendungen**. Klicken Sie im Fenster **Liste Sendungen Geschäftsfall (ISR 21.01)** auf die Schaltfläche **Neues Dokument**.

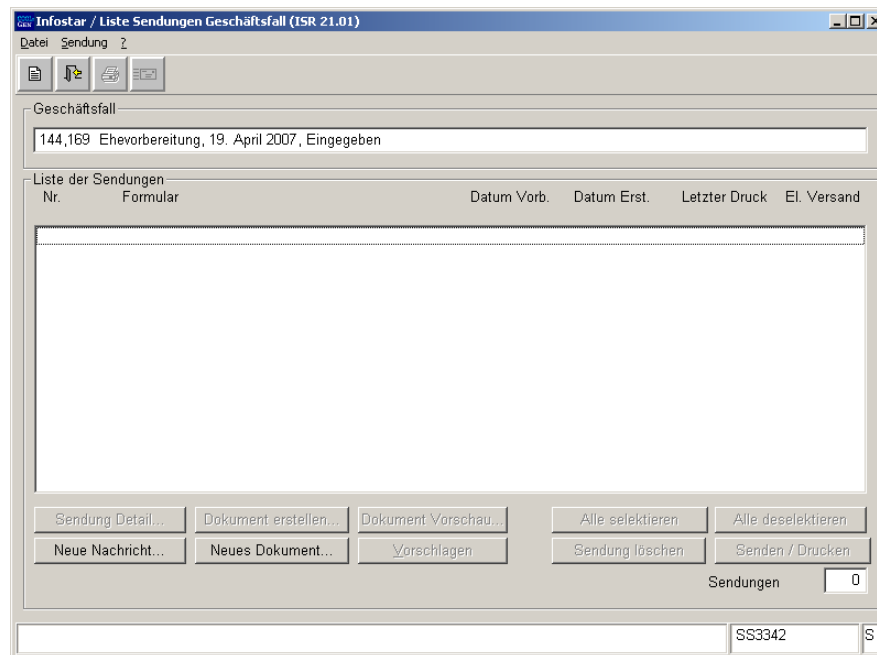


Abbildung 17: Liste Sendungen Geschäftsfall (ISR 21.01)

In der Maske **Dokument neu (ISR 21.03)** können Sie ein entsprechendes Dokument unter dem Suchkriterium **Formular** im dazugehörigen Auswahlfeld anklicken.

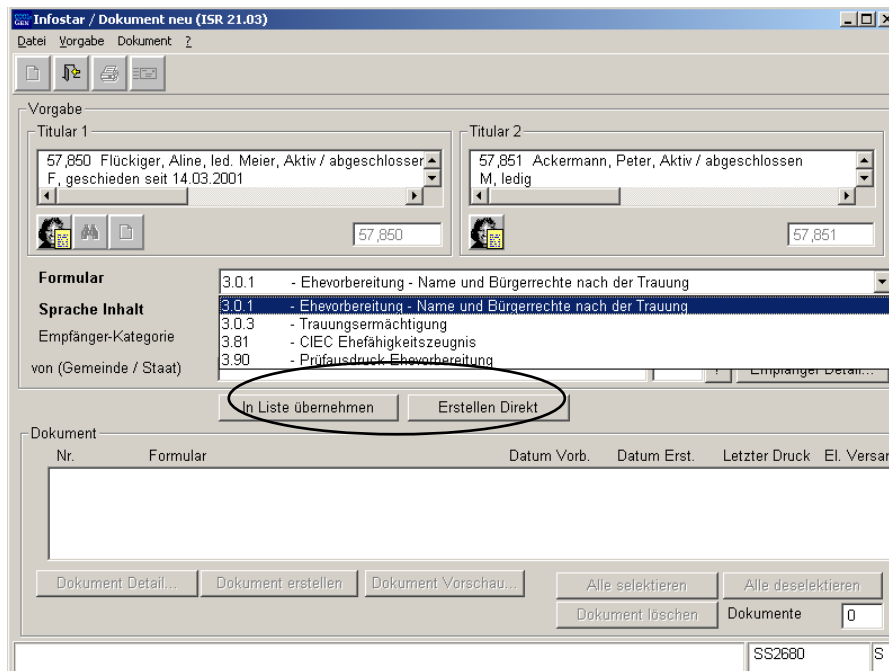


Abbildung 18: Dokument neu (ISR 21.03)

Betätigen Sie den Button **In Liste übernehmen...**

Markieren Sie in der Liste **Dokument** die Formulare. Damit wird der Button **Dokument erstellen...** aktiviert. Klicken Sie auf diese Schaltfläche, damit die Formulare gedruckt werden können. Wenn Sie den Button **Erstellen Direkt** anklicken, wird das Dokument übernommen und direkt erstellt.

Rolle Sachbearbeiter/in oder Lernende

Achtung: Mit der Rolle Sachbearbeiter/in oder Lernende muss die Erstellung einer Sendung zwingend in der Maske **Sendung Detail Dokument (ISR 21.5)** erfolgen. Beachten Sie, dass Sie vor der Erstellung im Feld **Unterschrift** die zuständige Urkundsperson angeben. Klicken Sie auf das Fragezeichen hinter dem Feld **Unterschrift**. Dadurch gelangen Sie in die Maske **Benutzer suchen (ISR 25.07)**. Geben Sie die entsprechenden Suchkriterien ein und betätigen Sie den Button **Suchen**. Darauf erscheint in der Liste **Liste der Benutzer** die bzw. der User des Amtes. Markieren Sie den entsprechenden Benutzer und klicken Sie auf den Button **Übernehmen**. Betätigen Sie in der Maske **Sendung Detail Dokument (ISR 21.5)** den Button **Speichern**. Generieren Sie in derselben Maske das Dokument über den Button **Dokument erstellen**.

3. Zusammenfassung / Übersicht zu den Dokumenten

Dokumente Ehevorbereitung

Dokument	Form.	Erstellung in GF		Erstellung in GF Dokument	Stand der Daten
		vor Abschluss	nach Abschluss		
Ehevorbereitung – Name und Bürgerrechte nach der Trauung	3.0.1	X			Personendaten zum Zeitpunkt der GF-Erfassung
Trauungsermächtigung	3.0.3	X			Personendaten zum Zeitpunkt vor und während der GF-Erfassung
Ehefähigkeitszeugnis (CIEC)	3.81	X			Personendaten zum Zeitpunkt der GF-Erfassung (mit Ausnahmen, wenn einer der Brautleute geschieden, verwitwet oder unverheiratet ist)
Prüfausdruck Ehevorbereitung	3.90	X	X		Alle Daten zum Zeitpunkt der GF-Erfassung oder zum Zeitpunkt des GF-Abschlusses

4. Zusammenfassung / Übersicht zu den Nachrichten

<u>Geschäftsfall</u>	<u>Form-Nr.</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>Verwendungszweck</u>	<u>vor Abschluss GF in Sendungen</u>
GF Ehevorbereitung	99.2	Dringende Rückfrage	Rückfragen zu GF	X
GF Ehevorbereitung	99.3	Mitteilung	Elektronische Mitteilungen anstelle von Mitteilungen in Form von Dokumenten	
Nachrichteneingang	99.4	Antwort auf eine Nachricht	Antwort auf eine eingegangene Nachricht	X