

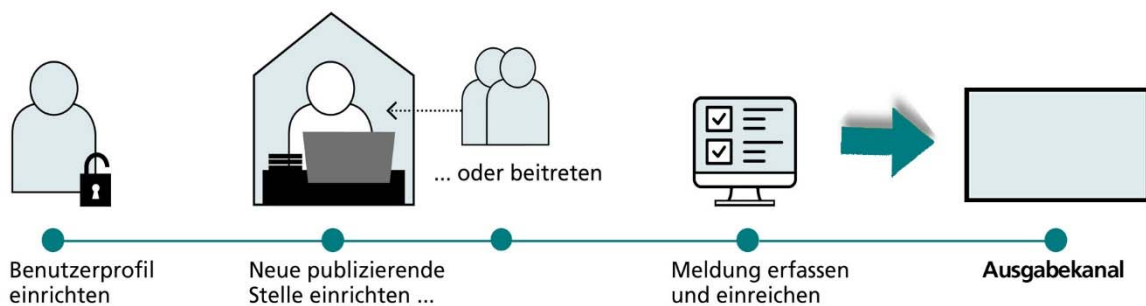


Registrierungsanleitung

Was muss ich machen, damit ich Meldungen publizieren kann?

Übersicht

Um Meldungen publizieren zu können benötigen Sie ein persönliches Benutzerprofil und mindestens ein Publikationsprofil.



Klicken Sie auf der Startseite des Amtsblattportals auf «Publizieren». Nachdem Sie ein Publikationsprofil und eine neue publizierende Stelle eingerichtet haben (oder einer bestehenden beigetreten sind), erhalten Sie Zugang zu Ihrem persönlichen Publikationscenter. Hier können Sie Meldungen erfassen, verwalten und veröffentlichen.

Schritt 1: Persönliches Benutzerprofil erstellen

The screenshot shows a registration modal window. The title is 'Für diese Funktion benötigen Sie ein Benutzerprofil'. There are two main sections: 'Ich habe noch kein Profil' (I don't have a profile yet) and 'Ich habe bereits ein Profil' (I already have a profile). The first section includes a text block explaining the benefits of a profile and a button 'Persönliches Profil erstellen' (Create personal profile) which is highlighted with a yellow arrow. Below this is a note about the portal's features and a link for more information. The second section contains input fields for 'E-Mail*' and 'Passwort*' (password), a 'Passwort vergessen?' (Forgot password?) link, and 'Abbrechen' (Cancel) and 'Anmelden' (Log in) buttons. In the background, the website header shows 'Anmelden' (Log in) in the top right corner, also highlighted with a yellow arrow, and language options 'DE FR IT EN'.



Wählen Sie im Anmeldefenster «Persönliches Profil erstellen» und füllen Sie danach die verlangten Felder aus. Bitte beachten Sie, dass das gewählte Passwort zwischen 8 und 20 Zeichen lang sein und mindestens einen Buchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthalten muss. Wenn Sie auf «Weiter» klicken, erhalten Sie eine Benachrichtigung an die von Ihnen angegebene E-Mail-Adresse. Über den Link in dieser Benachrichtigung müssen Sie innerhalb von 24 Stunden Ihre E-Mail-Adresse bestätigen. Als Gemeinderichterin oder Gemeinderichter (resp. Vizerichterin oder Vizerichter) verwenden Sie Ihre offizielle E-Mail-Adresse der Gemeinde.

Schritt 2: Neue publizierende Stelle einrichten oder einer bestehenden beitreten

Sie müssen mindestens eine publizierende Stelle einrichten oder einer bereits bestehenden beitreten, um Meldungen erfassen und publizieren zu können. In beiden Fällen müssen Sie zuerst Ihre Gemeinde finden. Hierzu klicken Sie zuerst auf «Publizieren».

Publizieren

Im Register «PUBLIZIERENDE STELLEN» klicken Sie auf «Neues Publikationsprofil einrichten».

Neues Publikationsprofil einrichten

Wählen Sie dann auf der nächsten Bildschirmmaske aus, dass Sie als Amtsstelle publizieren.

MELDUNGEN PUBLIZIERENDE STELLEN

Neues Publikationsprofil einrichten

Sie müssen mindestens eine publizierende Stelle einrichten oder einer bereits bestehenden beitreten, um anschließend Meldungen erfassen und publizieren zu können. In beiden Fällen müssen Sie zuerst Ihre Organisation finden.

Bitte geben Sie zuerst an, als was Sie publizieren:

- Amtsstelle
- Unternehmen
- Privatperson ⓘ
- Bundesverwaltung
- Admin

Abbrechen

Im Suchfeld «Bitte geben Sie den Namen Ihres Amtes ein» fügen Sie nun je nach Organisation den Suchtext ein, den Sie auf der Liste im Anhang dieses Dokuments für Ihre Organisation aufgelistet finden und starten dann die Suche. Am einfachsten ist die Suche nach der UID-Nummer. Fügen Sie dazu direkt nach der UID-Nummer den Vermerk «#nofilter» hinzu.



Beispiel für die Gemeinde Stalden: [Suchtext: CHE114850235#nofilter](#)

Bitte kontaktieren Sie uns, falls Sie Schwierigkeiten haben, Ihre Amtsstelle in der beiliegenden Liste zu finden.

Als Amtsstelle publizieren

Bitte geben Sie den Namen Ihres Amtes ein.

Es wurden folgende Einträge im UID-Register gefunden. Wählen Sie aus der Trefferliste aus oder passen Sie die Suche an.

Name	Adresse	Ort	UID-Status	UID-Nr
Gemeinde Stalden (VS)	Märtplatz 7	Stalden VS	Aktiv	CHE-114.850.235

Zu dieser Organisation gibt es bereits publizierende Stellen

Gemeinde Stalden (VS)	<input type="button" value="Publizierender Stelle beitreten"/>
-----------------------	--

Klicken Sie nun auf den Pfeil auf der linken Seite, um den Eintrag zur gesuchten Gemeinde aufzuklappen und Ihre Organisation auszuwählen. Wählen Sie dann «Neues Publikationsprofil einrichten».

Falls jemand aus Ihrer Organisation bereits eine publizierende Stelle eingerichtet hat, wird diese beim Aufklappen sofort angezeigt, zusammen mit dem Button «Publizierender Stelle beitreten» (Beispiel: Gemeinderichterin hat eine publizierende Stelle eingerichtet, Vizerichter tritt dieser anschliessend bei).

Einwohnergemeinde Raron	Theaterstrasse 4	Raron	Aktiv	CHE-114.857.906
-------------------------	------------------	-------	-------	-----------------


Zu dieser Organisation gibt es bereits publizierende Stellen

Einwohnergemeinde Raron - Gemeinderichter/Richteramt	<input type="button" value="Publizierender Stelle beitreten"/>
Einwohnergemeinde Raron	<input type="button" value="Publizierender Stelle beitreten"/>



Neues Publikationsprofil einrichten

Sie möchten eine neue publizierende Stelle für **Gemeinde Visp** einrichten.
Bitte wählen Sie die Art Ihrer Organisation, damit Ihnen die richtigen Rubriken zur Verfügung gestellt werden.

Gericht
Konkurs- oder Betreibungsamt
Gemeinde- oder Stadtverwaltung 
Zweckverband oder Planungsgruppe einer Gemeinde
Staatskanzlei
Amtliches Notariat
Andere Amtsstelle

Abbrechen

Zurück

In einem nächsten Schritt wählen Sie nun die Art Ihrer Organisation aus, damit Ihnen die richtigen Publikationsformulare zur Verfügung gestellt werden können. Wählen Sie im nächsten Anzeigefenster jene Rubriken aus, die Sie für Ihre Arten der Publikation benötigen. Wir schlagen Ihnen vor, alle Rubriken anzuwählen, wie dies auf der nächsten Abbildung der Fall ist.

<input checked="" type="checkbox"/>	Behörden und politische Rechte
<input checked="" type="checkbox"/>	Bau, Raum, Verkehr und Energie
<input checked="" type="checkbox"/>	Bürgerrecht, Steuer- und Zivilstandswesen
<input checked="" type="checkbox"/>	Verschollenheit, Ableben und Erbschaft
<input checked="" type="checkbox"/>	Wirtschaft, Arbeit und Bildung
<input checked="" type="checkbox"/>	Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen



Die von Ihnen in der Praxis am meisten verwendeten Rubriken werden folgende sein:

- «Bau, Raum, Verkehr und Energie» insbesondere für gerichtliche Verbote,
- «Verschollenheit, Ableben und Erbschaft» für Testamentseröffnungen und Erbenrufe und
- «Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen» für die Einberufung zu Schlichtungssitzungen.

Anschliessend überprüfen Sie die Angaben Ihrer publizierenden Stelle. Die vorausgefüllten Angaben stammen aus dem UID-Register. Bitte melden Sie uns allfällige Unstimmigkeiten.

Unter den «Informationen zur publizierenden Stelle» ist es vorteilhaft eine generische E-Mail-Adresse zu hinterlegen, die nicht an eine Person gebunden ist.

Informationen zur publizierenden Stelle ⓘ

E-Mail-Adresse*

richteramt@raron.ch

Telefon*

0279342193

Um Ihre Abteilung von den anderen publizierenden Stellen der Gemeindeverwaltung zu unterscheiden, können Sie Ihrer publizierenden Stelle optional unter «Zusatz/Abteilung» einen beliebigen Namenszusatz vergeben und durch Anklicken der Auswahlbox bestimmen, ob dieser auf den Meldungen erscheinen soll oder nicht.

Name der publizierenden Stelle ⓘ

Name

Einwohnergemeinde Raron - Gemeinderichter/Rich

Zusatz/Abteilung

Gemeinderichter/Richteramt

Übersetzung Name

Übersetzung Zusatz/Abteilung

Name mit Zusatz/Abteilung auf Meldungen anzeigen

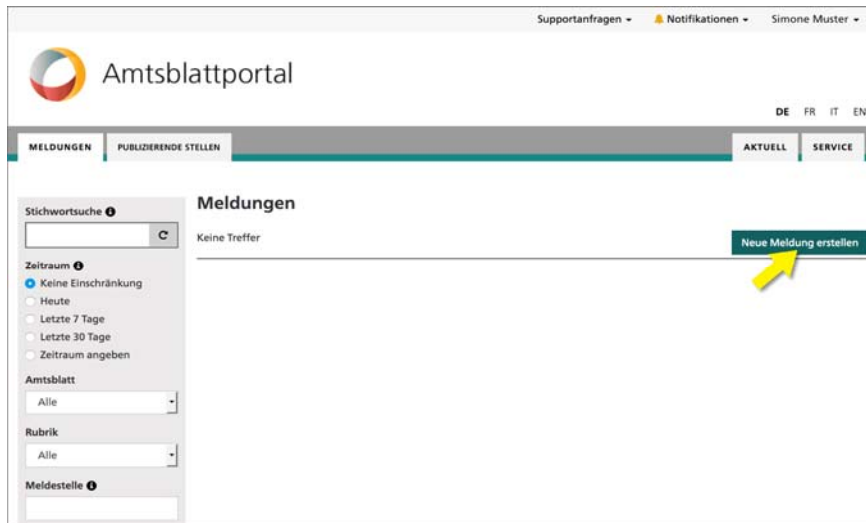
Bitte beachten Sie, dass im Adressfeld die Bezeichnung «Gemeinde ...» nicht verändert werden kann. Sie haben aber die Möglichkeit, unter «Adresszusatz 1» den Vermerk «Gemeinderichter» einzugeben und die Postangaben anzupassen, damit die Korrespondenz (insbesondere Rechnungen) am richtigen Ort ankommt.

Schliessen Sie die Einrichtung mit dem Knopf «Senden» ab. Sobald die neue Stelle freigegeben wird, erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail und können dann mit dem Publizieren von Meldungen beginnen.



Wie publiziere ich eine Meldung?

Sobald Sie ein Benutzer- und ein Publikationsprofil angelegt haben (siehe Eintrag oben), gelangen Sie in Ihrem Publikationscenter unter «MELDUNGEN» mit einem Klick auf den Button «Neue Meldung erstellen» zum ersten Schritt der Meldungserfassung.



Das Erfassen einer Meldung ist immer in zwei Formularschritte aufgeteilt. Im ersten Schritt werden die Eckdaten der Meldung definiert. Dazu wählen Sie beispielsweise eine Rubrik und Unterrubrik oder bestimmen das Publikationsdatum. Je nach Auswahl der Rubrik werden Ihnen unterschiedliche Konfigurationsmöglichkeiten angeboten.



Eckdaten der Meldung

Organisatorische Angaben

Publizierende Stelle*

Canton du Valais - Conseil de la magistrature

Im Auftrag von

Rechnungsadresse*

Canton du Valais, Postfach 478, 1951 Sion

Ihre interne Auftragsbezeichnung

Sprache der Meldung*

Deutsch

Meldungstyp und Veröffentlichungsdatum

Rubrik*

Bau, Raum, Verkehr und Energie

Unterrubrik*

Gerichtliches Verbot

Veröffentlichungsdatum*

31.03.2023

Amtsblatt

Amtsblatt VS

Öffentlichkeitsdauer in Monaten *

3

Ablaufdatum

30.06.2023

* Pflichtfeld

Abbrechen

Speichern und schliessen

Weiter

Im zweiten Schritt wird der Inhalt der Meldung erfasst – es wird Ihnen also das Formular der von Ihnen ausgewählten Unterrubrik angezeigt. Wenn Sie die Meldung komplett erfasst haben, können Sie mit Klick auf «Entwurf speichern» zur Entwurfsansicht gelangen.

Inhalt der Meldung

Meldung mit Übersetzung

Geschäftsfall

Geschäftsfall wählen*

Gerichtliches Verbot

Inhalt des Geschäftsfalls

Stellen Sie Ihre Meldung zusammen indem Sie die fachlichen Elemente hinzufügen. Das Hauptelement ist Pflicht und als erstes Element vorgegeben. Dieses wird auch im Titel der Meldung angezeigt.

Hauptelement wählen*

Titel des Verbots

Bezeichnung des Hauptelements anpassen

Text eingeben

Beispiel: "Parzelle Nr 3359"



Je nach gewählter Rubrik und Unterrubrik können Elemente hinzugefügt werden. Dies erfolgt über den Button «Hinzufügen».

Weitere Elemente des Geschäftsfalls (*Pflichtelemente) hinzufügen:

- Gesuchstellende Partei
- Vertretung der gesuchstellenden Partei
- Angaben zum Verbot
- Beschlussdatum
- Verfügende Stelle

Hinzufügen 

Für ein gerichtliches Verbot können beispielsweise folgende Elemente (in dieser Reihenfolge) hinzugefügt werden (siehe letzte Seite dieser Anleitung):

- Gesuchstellende Partei
- Angaben zum Verbot
- Beschluss (neues Element «Angaben zum Verbot» hinzufügen und beim Feld «Bezeichnung des Elements anpassen» ein Häkchen setzen und den Titel anpassen)
- Verfügende Stelle

Unter «Rechtsmittel / Einsichtnahme» die nötigen Angaben hinzufügen.

Unter «Kontaktstelle» Ihre Adresse ausführen.

Bei Bedarf eine Frist angeben.



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Weitere Elemente des Geschäftsfalls (*Pflichtelemente) hinzufügen:

- Gesuchstellende Partei
- Vertretung der gesuchstellenden Partei
- Angaben zum Verbot
- Beschlussdatum
- Verfügende Stelle

Element wählen

Angaben zum Verbot ✕

Bezeichnung des Elements anpassen ⓘ

Texteingabe für Element

B I [List Icon] [List Icon] [Undo] [Redo] [x²] [Circle] [Link] [Arrow] [X]

Beispiel: "Auf Antrag von X, Besitzer der Parzelle..."

Entfernen

Angepasster Titel des Elements

Beschluss

Bezeichnung des Elements anpassen ⓘ

Texteingabe für Element

B I [List Icon] [List Icon] [Undo] [Redo] [x²] [Circle] [Link] [Arrow] [X]

Beispiel: "Es ist verboten ..."

Entfernen

Element wählen

Verfügende Stelle ✕

Bezeichnung des Elements anpassen ⓘ

Texteingabe für Element

B I [List Icon] [List Icon] [Undo] [Redo] [x²] [Circle] [Link] [Arrow] [X]

Der Richter der Gemeinde X, Name Vorname

Entfernen

Hinzufügen



Es ist wichtig, am Ende des Formulars anzugeben, welche Gemeinde die Meldung betrifft, damit diese über den Suchfilter «Gemeinde» gefunden werden kann. Falls die Meldung mehrere Gemeinden betrifft, können diese durch Klicken auf «Hinzufügen» ebenfalls aufgeführt werden.

Betroffene Gemeinde(n)

Nur wenn Sie hier eine betroffene Gemeinde hinzufügen, wird diese im Meldungstitel angezeigt und die Publikation über die Gemeinde-Suche Ihres Amtsblatts gefunden.

 ✕

Entfernen
Hinzufügen

Zurück Abbrechen Entwurf speichern



Die Entwurfsansicht

Sobald der Entwurf abgespeichert wurde, können Sie eine Vorschau erstellen.

MELDUNGEN	PUBLIZIERENDE STELLEN	AKTUELL	SERVICE
-----------	-----------------------	---------	---------

« Zurück zur Übersicht » < Vorherige | 6 von 7 | Nächste > Neue Meldung erstellen

Status
ENTWURF

Rubrik
VS_Bau, Raum, Verkehr und Energie

Unterrubrik
Öffentliche Planaufgabe

Veröffentlichungsdatum
Amtsblatt VS - 10.11.2022

Voraussichtliches Ablaufdatum
10.05.2023

Publizierende Stelle
Gemeinde Visp

Meldungsnummer
BA-VS10-000000001

Sprache
Deutsch

Kanton
VS

Mise à ban – Parcelles no 3359, 3360, 3361, 3362, 3363 et 3365, Ardon



Titre de la mise à ban
Parcelles no 3359, 3360, 3361, 3362, 3363 et 3365

Requérant
Fondation DOMUS
CHE-109.812.105
Route du Simplon 31
1957 Ardon

Information sur la mise à ban
A la demande de la Fondation Domus, propriétaire des parcelles concernées à Ardon, le Juge de Commune, en application des articles 258 à 260 CPC, prononce la décision suivante :

Décision
« Il est interdit de manière permanente à quiconque – ayants droit exceptés – de stationner tout véhicule sur les parcelles no 3359, 3360, 3361, 3362, 3363 et 3365 de la commune d'Ardon, sous peine d'une amende de Fr. 2'000.- au plus en cas de dénonciation. (art. 258 CPC) »

Autorité de décision
Le Juge de Commune d'Ardon, Stéphane Métroz

Recours / Consultation
Il peut être fait opposition à la présente décision dans un délai de trente jours à compter du jour où l'avis est publié et placé sur l'immeuble, par requête écrite adressée au juge de commune soussigné (art. 260 CPC).

Point de contact
Juge de Commune
Case postale 21
1957 Ardon

Délai
30 jours

Einreichen

Bearbeiten

Löschen

Kopieren

Verlinken

PDF drucken

In der Entwurfsansicht sehen Sie die Meldung, wie Sie anschliessend im eAB veröffentlicht wird. Sie müssen die Meldung nun noch mit dem Button «Einreichen» zur Publikation freigeben. Solange Sie diesen letzten Schritt nicht machen, bleibt die Meldung als «Entwurf» in Ihrem Publikationscenter und wird nicht veröffentlicht.

Weiter Hilfethemen und FAQ finden Sie hier: <https://amtsblattportal.ch/#!/publish/info/faq>

Der Support des SECO ist über die Telefonnummer 058 465 48 00 erreichbar.

Oder melden Sie sich beim Team eBO / eAB der Staatskanzlei:

STK-eAB@admin.vs.ch - 027 606 20 20

**Anhang**

Gemeinde	Suchfeld-Text für Registrierung	Such-Alternative	Wappen (BFS-Gde-Nr)
Agarn	CHE115486362#nofilter	Agarn#Gemeinde	6101
Albinen	CHE114858484#nofilter	Albinen#Gemeinde	6102
Ausserberg	CHE114856611#nofilter	Ausserberg#Gemeinde	6191
Baltschieder	CHE114850413#nofilter	Baltschieder#Gemeinde	6281
Bellwald	CHE114859549#nofilter	Bellwald#Gemeinde	6052
Bettmeralp	CHE317215906#nofilter	Bettmeralp#Gemeinde	6205
Binn	CHE114859526#nofilter	Binn#Gemeinde	6054
Bister	CHE115486681#nofilter	Bister#Gemeinde	6172
Bitsch	CHE114857987#nofilter	Bitsch#Gemeinde	6173
Blatten	CHE114929888#nofilter	Blatten#Gemeinde	6192
Brig-Glis	CHE115725360#nofilter	Brig-Glis#Gemeinde	6002
Bürchen	CHE114856605#nofilter	Bürchen#Gemeinde	6193
Eggerberg	CHE114863864#nofilter	Eggerberg#Gemeinde	6004
Eischoll	CHE115486735#nofilter	Eischoll#Gemeinde	6194
Eisten	CHE115486830#nofilter	Eisten#Gemeinde	6282
Embd	CHE114850407#nofilter	Embd#Gemeinde	6283
Ergisch	CHE114858567#nofilter	Ergisch#Gemeinde	6104
Ernen	CHE114859271#nofilter	Ernen#Gemeinde	6056
Ferden	CHE114909302#nofilter	Ferden#Gemeinde	6195
Fiesch	CHE114859259#nofilter	Fiesch#Gemeinde	6057
Fieschertal	CHE114859147#nofilter	Fieschertal#Gemeinde	6058
Gampel-Bratsch	CHE114858633#nofilter	Gampel-Bratsch#Gemeinde	6118
Goms	CHE169348376#nofilter	Goms#Gemeinde	6077
Grächen	CHE114850399#nofilter	Grächen#Gemeinde	6285
Grensiols	CHE114856746#nofilter	Grensiols#Gemeinde	6177
Guttet-Feschel	CHE115486505#nofilter	Guttet-Feschel#Gemeinde	6117
Inden	CHE114858604#nofilter	Inden#Gemeinde	6109
Kippel	CHE114857929#nofilter	Kippel#Gemeinde	6197
Lalden	CHE114850382#nofilter	Lalden#Gemeinde	6286
Lax	CHE114859213#nofilter	Lax#Gemeinde	6061
Leuk	CHE114858490#nofilter	Leuk#Gemeinde	6110
Leukerbad	CHE115486416#nofilter	Leukerbad#Gemeinde	6111
Mörel-Filet	CHE114856367#nofilter	Mörel-Filet#Gemeinde	6203
Naters	CHE114863870#nofilter	Naters#Gemeinde	6007
Niedergesteln	CHE114856806#nofilter	Niedergesteln#Gemeinde	6198
Oberems	CHE115486422#nofilter	Oberems#Gemeinde	6112
Obergoms	CHE114859199#nofilter	Obergoms#Gemeinde	6076
Randa	CHE114850376#nofilter	Randa#Gemeinde	6287



BULLETIN OFFICIEL | AMTSBLATT

CANTON DU VALAIS KANTON WALLIS

Raron	CHE114857906#nofilter	Raron#Gemeinde	6199
Ried-Brig	CHE114859762#nofilter	Ried-Brig #Gemeinde	6008
Riederalp	CHE114856574#nofilter	Riederalp#Gemeinde	6181
Saas-Almagell	CHE114850353#nofilter	Saas-Almagell#Gemeinde	6288
Saas-Balen	CHE114850324#nofilter	Saas-Balen#Gemeinde	6289
Saas-Fee	CHE114855333#nofilter	Saas-Fee#Gemeinde	6290
Saas-Grund	CHE193310492#nofilter	Saas-Grund#Gemeinde	6291
Salgesch	CHE115147368#nofilter	Salgesch#Gemeinde	6113
Simplon	CHE114909294#nofilter	Simplon#Gemeinde	6009
St.Niklaus	CHE114850258#nofilter	St.Niklaus#Gemeinde	6292
Stalden	CHE114850235#nofilter	Stalden#Gemeinde	6293
Staldenried	CHE114850123#nofilter	Staldenried#Gemeinde	6294
Steg-Hohtenn	CHE114856597#nofilter	Steg-Hohtenn#Gemeinde	6204
Täsch	CHE114850100#nofilter	Täsch#Gemeinde	6295
Termen	CHE114863568#nofilter	Termen#Gemeinde	6010
Törbel	CHE114850063#nofilter	Törbel#Gemeinde	6296
Turtmann-Unterems	CHE114858283#nofilter	Turtmann#Gemeinde	6119
Unterbäch	CHE114857875#nofilter	Unterbäch#Gemeinde	6201
Varen	CHE114858515#nofilter	Varen#Gemeinde	6116
Visp	CHE114849841#nofilter	Visp#Gemeinde	6297
Visperterminen	CHE114849812#nofilter	Visperterminen#Gemeinde	6298
Wiler	CHE114856628#nofilter	Wiler#Gemeinde	6202
Zeneggen	CHE114849781#nofilter	Zeneggen#Gemeinde	6299
Zermatt	CHE114849663#nofilter	Zermatt#Gemeinde	6300
Gondo- Zwischbergen	CHE114863545#nofilter	Gondo#Gemeinde	6011