

1 Anmeldungen

1.1 Zuzug aus dem Ausland

1.1.1.3 Ausweis S (Flüchtlinge mit Schutzstatus) (Private Unterbringung / nicht in Strukturen des Kantons untergebracht)

Notwendige Papiere

- Gültiger Reisepass
(da das Bundesasylzentrum in einer ersten Phase die Pässe eingezogen hat kann es sein, dass die Betroffenen diese nicht zurückerhalten haben. In solchen Fällen sollen sich die Personen bitte schriftlich an das Bundesasylzentrum wenden, wo sie die Pässe abgegeben haben)
- Stammdatenblatt Asyl (durch KSD an Einwohnerdienste und Soziale Dienste verteilt).
- Dokument zur Erfassung des Zivilstandes (falls keine vorhanden sind, die Daten aufnehmen, gemäss Angaben des Einwohners).
- Dokument zur Erfassung der Elternnamen (falls keine vorhanden sind, die Daten aufnehmen, gemäss Angaben des Einwohners)

Wichtig Ohne die Information über die Zuweisung darf keine Anmeldung gemacht werden.

Arbeitsablauf

- Aufforderung zur Anmeldung, falls die Personen sich nicht von sich aus melden.
- Eine gut leserliche Kopie (farbig) oder Scan machen von allen vorhandenen Dokumenten.
- Ausfüllen des gemeindeinternen Anmeldeformulars.
- Alle Angaben im Einwohnerregister gemäss Stammdatenblatt erfassen (Name, Vorname etc.). Auf dem Stammdatenblatt sind die Daten so abgebildet, wie sie im Zemis erfasst sind.
- Zuzugsdatum = Datum «Beginn» in der Gemeinde, ersichtlich im Stammdatenblatt.
- Zuzugsort = «Ukraine» oder «andere Orte Schweiz»
- Telefonnummer und/oder E-Mailadresse der Kontaktperson erfassen.
- Es ist zu klären, ob die Person Heimtiere besitzt. Wenn dies der Fall ist, sind das Merkblatt und das Formular Einfuhr Heimtiere abzugeben. Das Einfuhrformular ([englisch](#), [ukrainisch](#), [russisch](#)) ist ausgefüllt zusammen mit dem Impfpass, dem Heimtierausweis, o.ä. und den Angaben einer Ansprechperson dem Kant. Veterinärdienst, veterinaerdienst@ag.ch, zuzustellen.
- Aushändigung Meldebestätigung.

- Abgabe Bezugsschein (1 pro Person) für Kaliumjodidtabletten.



Departement
Gesundheit und Soziales
Kantonaler Sozialdienst

Unterabteilung Asyl, Fachbereich
Dienstleistungen
Ajrulah Jacqueline, Sachbearbeiterin
Obere Vorstadt 3, 5001 Aarau
Telefon 062 835 60 38
Fax 062 835 30 07
E-Mail jacqueline.ajrulah@ag.ch

Aarau, 24.03.2022

Stammdatenblatt Asyl

Personalien

Name: [REDACTED] Nationalität: [REDACTED] Soz.-Vers-Nr.: [REDACTED]
 Vorname: [REDACTED] Zivilstand: [REDACTED] N-Nr.: [REDACTED]
 Strasse: [REDACTED] Geschlecht: [REDACTED] Pers.-Nr.: [REDACTED]
 PLZ, Ort: [REDACTED] Beruf: [REDACTED] Archiv-Nr.: [REDACTED]
 Geburtsdatum: [REDACTED] Sprache: [REDACTED] ZEMIS-Nr.: [REDACTED]
 Geburtsort: [REDACTED] Religion: [REDACTED] Einreise CH: [REDACTED]
 Ausweis: ☑ Schutzbedürftige Asylgesuch: [REDACTED]
 Statuswechsel: [REDACTED]

Privatunterbringung/Mutter AG 535 381

Familienmitglieder

Name, Vorname	Geb. Datum	Familie	Geschlecht	Soz.-Vers-Nr	Pers.-Nr.	Ein-/Austritt
[REDACTED]	[REDACTED]	ist (Ehe-)Partnerin von	weiblich	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	ist Kind von	weiblich	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Aufenthaltsorte

Dossierart	Aufenthaltsort	Status	Beendigungsgrund	Beginn	Ende
SEM Aufenthalt S Schutzbedürft	AG - Verr. Asyl	aktiv		15.03.2022	16.03.2022
S Kantonale Unterkunft	KU Buchs 3 (Torfeld 1) SEBA	aktiv		17.03.2022	22.03.2022
S Kantonale Unterkunft	KU Beinwil am See 1 SEBA	aktiv		23.03.2022	23.03.2022
S selbständige Gemeinde	Gde Birr	aktiv		24.03.2022	

Versicherungsvertrag

Bezeichnung	Versicherer	Police-Nr.	Beginn	Ende

Wichtig

1. Die Anmeldung im Einwohnerregister erfolgt nach Erhalt des Stammdatenblattes, auch wenn der S-Ausweis noch nicht ausgestellt, sondern erst beantragt wurde.
2. Es darf keine Meldung (kein A0260 und keine Mutationsmeldung) an das Amt für Migration und Integration geschickt werden (die Personen sind dort bereits registriert).
3. Es dürfen keine Mietverträge, Logisgeberbestätigungen, o.ä. eingefordert werden (diese wurden bereits bei der Zuweisung durch den Kanton überprüft).
4. Die Ausweise werden kostenlos erstellt.

Das MIKA regelt den Aufenthalt. Es schickt die Bewilligungskopie den Einwohnerdiensten zu und fordert die ausländische Person auf, persönlich beim Erfassungszentrum vorzusprechen. Der Ausländerausweis folgt direkt von der Herstellungsfirma (an die Einwohnerdienste).

Die Einwohnerdienste haben dann wie folgt vorzugehen

- Kontrolle des Ausländerausweises auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben.
- Registrierung der Aufenthaltsart, der Gültigkeitsdauer und der ZEMIS-Nummer.
- Aufforderung zur Abholung des Ausländerausweises.