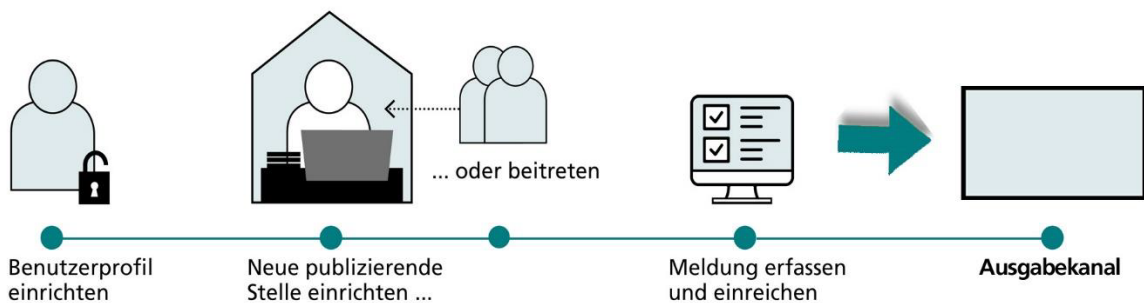


# Benutzeranleitung eAmtsblatt Kanton Nidwalden für publizierende Stellen

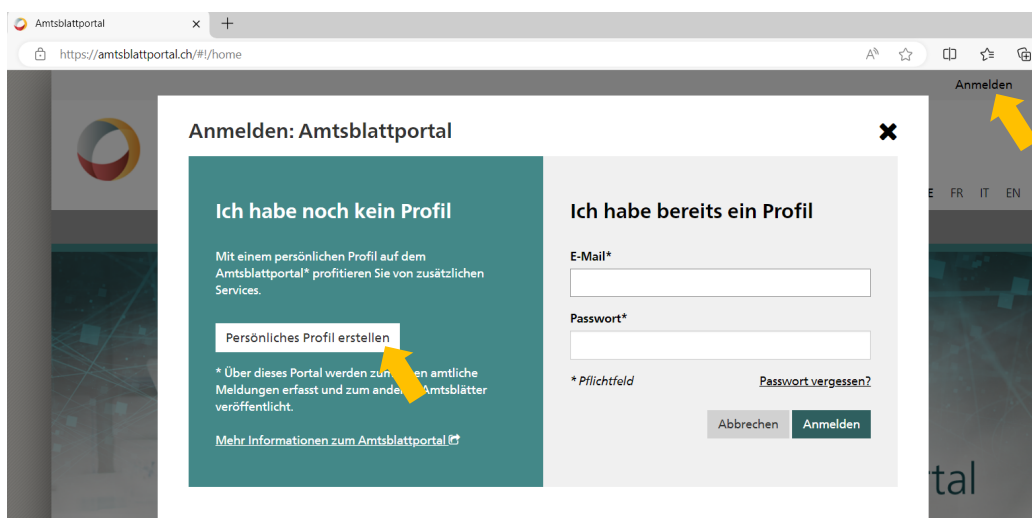
## Wie muss ich vorgehen, damit ich Meldungen publizieren kann?

Um Meldungen publizieren zu können, benötigen Sie ein persönliches Benutzerprofil und mindestens ein Publikationsprofil (publizierende Stelle):



Klicken Sie auf der Startseite des Demo-Amtsblattportals (<https://demo.amtsblattportal.ch/#!/home>) auf «Publizieren». Nachdem Sie ein Publikationsprofil eingerichtet haben, erhalten Sie Zugang zu Ihrem persönlichen Publikationscenter. Hier können Sie Meldungen erfassen, verwalten und veröffentlichen.

## Schritt 1: Persönliches Benutzerprofil erstellen



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 E-Mail-Benachrichtigung. Über den Link in dieser Benachrichtigung müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse innerhalb von 24 Stunden bestätigen.

**WICHTIG: Die Benutzerprofile des Demo-Systems werden nicht übernommen.**

## Schritt 2: Publizierende Stelle einrichten

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

Unternehmen in Liquidation ⓘ

Bundesverwaltung

Abbrechen

Im Suchfeld «Namen Ihres Amtes» eingeben. Wählen Sie nun Ihre Organisation aus. Passen Sie die Schreibweise an, wenn Sie diese nicht auf Anhieb finden. **Achtung: Es werden nur Amtsstellen gefunden die eine UID-Nummer haben. Alle anderen müssen sich unter Kanton**

Nidwalden (UID-Nr: CHE-114.809.221) registrieren und im Zusatz den Namen des Amtes, der Abteilung schreiben.

MELDUNGEN
PUBLIZIERENDE STELLEN
INFORMATIONEN

### Als Amtsstelle publizieren

Bitte geben Sie den Namen Ihres Amtes ein.

Suchen

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
▶ Kanton Nidwalden	Dorfplatz 2	Stans	Aktiv	CHE-114.809.221
▶ Kanton Nidwalden Amt für Landwirtschaft	Stansstaderstrasse 59	Stans	Aktiv	CHE-115.128.129
▶ Kanton Nidwalden, Amt für Umwelt	Bahnhofplatz 3	Stans	Aktiv	CHE-115.984.499
▶ Kanton Nidwalden, Hochbau & Liegenschaftsverwaltung	Bahnhofplatz 3	Stans	Aktiv	CHE-115.917.008

Klappen Sie den Eintrag mit dem Pfeil auf der linken Seite auf. Klicken Sie auf «Neues Publikationsprofil einrichten». Falls jemand aus Ihrer Organisation bereits eine publizierende Stelle eingerichtet hat, können Sie dieser auch beitreten.

MELDUNGEN
PUBLIZIERENDE STELLEN
INFORMATIONEN

### Als Amtsstelle publizieren

Bitte geben Sie den Namen Ihres Amtes ein.

Suchen

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
▼ Kanton Nidwalden Zu dieser Organisation gibt es bereits publizierende Stellen	Dorfplatz 2	Stans	Aktiv	CHE-114.809.221
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Kanton Nidwalden - Staatskanzlei</span> <span style="background-color: #006666; color: white; padding: 2px 10px;">Publizierender Stelle beitreten</span> </div> <div style="background-color: #006666; color: white; padding: 2px 10px; margin-top: 5px;">Neues Publikationsprofil einrichten</div>				
▼ Kanton Nidwalden Amt für Landwirtschaft Es gibt noch keine publizierende Stelle zu dieser Organisation.	Stansstaderstrasse 59	Stans	Aktiv	CHE-115.128.129
<div style="background-color: #006666; color: white; padding: 2px 10px; margin-bottom: 5px;">Neues Publikationsprofil einrichten</div>				
▶ Kanton Nidwalden, Amt für Umwelt	Bahnhofplatz 3	Stans	Aktiv	CHE-115.984.499
▶ Kanton Nidwalden, Hochbau & Liegenschaftsverwaltung	Bahnhofplatz 3	Stans	Aktiv	CHE-115.917.008

Geben Sie nun bitte die Art Ihrer Organisation an, damit Sie die passenden Rubriken zur Verfügung gestellt erhalten.

MELDUNGEN
PUBLIZIERENDE STELLEN

### Neues Publikationsprofil einrichten

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

Abbrechen
Zurück

Bitte wählen Sie nun die Rubriken aus, die Sie für Ihre Art von Publikationen benötigen.

### Neues Publikationsprofil einrichten

Welche Meldungen wollen Sie erstellen? Bitte wählen Sie nur die Rubriken aus, die Sie benötigen.

Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen ⓘ

Bau, Raum, Verkehr und Energie ⓘ

Wirtschaft, Arbeit und Bildung ⓘ

Bürgerrecht, Steuer- und Zivilstandswesen ⓘ

Verschollenheit, Ableben und Erbschaft ⓘ

Bekanntmachungen nach Handelsregisterverordnung ⓘ

Weitere gesellschaftsrechtliche Schuldenrufe ⓘ

Erbschaft ⓘ

Weitere Register und Bekanntmachungen Bund ⓘ

Abbrechen
Zurück
Weiter

Überprüfen Sie anschliessend die Angaben Ihrer publizierenden Stelle. Die vorausgefüllten Angaben stammen aus dem UID-Register.

Bitte melden Sie allfällige Unstimmigkeiten.

Wenn Angaben im UID falsch sind, müssten diese direkt dort gemeldet werden. Ansonsten kann die Adresse etc. einfach direkt beim Registrieren angepasst werden.

### Neues Publikationsprofil einrichten

Sie haben es fast geschafft! Bitte überprüfen Sie die Angaben. Wenn Sie möchten, können Sie Ihrer publizierenden Stelle eine Namensergänzung hinzufügen. Wählen Sie, ob diese bei Ihren Meldungen jeweils angezeigt werden soll.

**Name der publizierenden Stelle** ⓘ

<input type="text" value="Kanton Nidwalden Amt für Landwirtschaft"/>	<input type="text" value="Zusatz/Abteilung"/>
<input type="text" value="Übersetzung Name"/>	<input type="text" value="Übersetzung Zusatz/Abteilung"/>

Name mit Zusatz/Abteilung auf Meldungen anzeigen

**Informationen zur publizierenden Stelle** ⓘ

<input type="text" value="E-Mail-Adresse*"/>	<input type="text" value="Telefon*"/>
--	---------------------------------------

Notifikationen zu Statusänderungen von Meldungen auch an diese E-Mail-Adresse schicken

<p><b>Art der publizierenden Stelle*</b></p> <input type="text" value="Andere Amtsstelle"/>	<p><b>Gemeindenummer</b> ⓘ</p> <input type="text" value="19"/>
---	--

**Rubrikenberechtigung**

Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen ⓘ

Bau, Raum, Verkehr und Energie ⓘ

**Logo der publizierenden Stelle** ⓘ

**Adresse** ⓘ

<input type="text" value="Name*"/>	
<input type="text" value="Kanton Nidwalden Amt für"/>	
<input type="text" value="Namensergänzung 1"/>	<input type="text" value="Namensergänzung 2"/>
<input type="text" value="Landwirtschaft"/>	<input type="text" value="Landwirtschaft"/>
<input type="text" value="C/O"/>	
<input type="text" value="Strasse*"/>	
<input type="text" value="Stansbühlstrasse"/>	<input type="text" value="Hausnummer"/>
	<input type="text" value="59"/>
<input type="checkbox"/> Postfach	
<input type="text" value="PLZ*"/>	<input type="text" value="Ort*"/>
<input type="text" value="6370"/>	<input type="text" value="Stans"/>
<input type="text" value="Land*"/>	
<input type="text" value="Schweiz"/>	

**Verrechnungsart**

Einzelrechnung  Sammelmeldung


Abbrechen
Zurück
Senden

Unter den «Informationen zur publizierenden Stelle» empfiehlt es sich, eine unpersönliche E-Mail-Adresse wie auch Telefonnummer zu hinterlegen.


#### Informationen zur publizierenden Stelle


E-Mail-Adresse\*  Telefon\*


Notifikationen zu Statusänderungen von Meldungen auch an diese E-Mail-Adresse schicken

Art der publizierenden Stelle\*  Gemeindenummer 

Rubrikenberechtigung

Bau, Raum, Verkehr und Energie 

Wirtschaft, Arbeit und Bildung 

Logo der publizierenden Stelle 

#### «Gemeindenummer»:

Gemeinden können in den Stammdaten ihre Gemeindenummer hinterlegen.

Beckenried	1501	Hergiswil	1507
Buochs	1502	Oberdorf	1508
Dallenwil	1503	Stans	1509
Emmetten	1504	Stansstad	1510
Ennetbürgen	1505	Wolfenschiessen	1511
Ennetmoos	1506		

Wenn die Gemeindenummer hinterlegt wird, ist beim Erfassen neuer Meldungen die «betroffene Gemeinde» bereits korrekt vorausgewählt.

Betroffene Gemeinde(n)

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

Die Angabe der korrekten betroffenen Gemeinde(n) ist wichtig, damit der Endanwender die Meldungen mit der Gemeindesuche auf dem Amtsblatt finden kann.

Gemeinde

Sie können zu Ihrer publizierenden Stelle unter «Zusatz/Abteilung» einen beliebigen Namenszusatz vergeben und durch Aktivieren der Auswahlbox bestimmen, ob dieser auf den Meldungen erscheinen soll oder nicht.

#### Name der publizierenden Stelle

Name  Zusatz/Abteilung

Übersetzung Name

Übersetzung Zusatz/Abteilung

Name mit Zusatz/Abteilung auf Meldungen anzeigen


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.

Wenn Sie einer bereits **bestehenden publizierenden Stelle beitreten**, müssen Sie durch den Superuser freigeschaltet werden.

**Hinweis: Superuser** ist immer die erstangemeldete Person der publizierenden Stelle. Es ist vorteilhaft, dass innerhalb der publizierende Stelle Verabredungen, wer die erst-angemeldete Person sein sollte, getroffen werden.

Alle Mitglieder können alle Meldungen der publizierenden Stelle einsehen und bearbeiten. Werden Meldungen mit einer «internen Notiz» kommentiert, können alle Mitglieder diese einsehen. Der **Superuser** hat im Unterschied zu normalen Mitgliedern die **zusätzliche Berechtigung**, Anpassungen an den Stammdaten vorzunehmen, Mitglieder zu berechtigen, die Berechtigung zu entziehen oder diese ebenfalls **zu Superusern zu machen**. Zudem kann er als einziger weitere Rechnungsadressen anlegen.

Supportanfragen ▾
Notifikationen ▾
Christoph Bigler ▾


Amtsblattportal

DE FR IT EN

VALIDIEREN
PUBLIZIERENDE STELLEN

Stammdaten

Rechnungsadressen

Mitglied

### Mitglied Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO), Schweizerisches Handelsamtsblatt (SHAB) - Support

Benutzer	E-Mail	Telefon	Rolle	Status	Benutzerprofil
Hans Muster	hans.muster@muster-mann.ch	041 854 23	Keine Berechtigung	Anfrage	Aktiv ▾
Vera Meier	vm@meierconsult.ch	079 875 29	Keine Berechtigung	Nicht berechtigt	Aktiv ▾
Heiko Hoko	heikohoko@betriebs-amturi.ch		Mitglied ✎	Berechtigt	Aktiv ▾
Cristiano Ronaldo	cr7@sozialamturthal.ch		Superuser ★	Berechtigt	Aktiv ▾
Helene Fischer	h.fischer@fischer.ch	0	Mitglied ✎	Berechtigt	Aktiv ▾

## Wie publiziere ich eine Meldung?

Sobald Sie ein Benutzer- und ein Publikationsprofil angelegt haben, gelangen Sie in Ihrem Publikationscenter unter «MELDUNGEN» durch Klicken auf den Button «Neue Meldung erstellen» auf den ersten Schritt der Meldungserfassung.

The screenshot displays the 'Meldungen' (Messages) section of a web application. The top navigation bar includes 'MELDUNGEN', 'PUBLIZIERENDE STELLEN', and 'INFORMATIONEN'. The 'Meldungen' section shows 14 results. On the left, there is a sidebar with filters for 'Stichwortsuche', 'Zeitraum', 'Amtsblatt', 'Rubrik', 'Unterrubrik', 'Kantone', 'Sprache der Meldung', 'Publizierende Stelle', and 'Meldungsersteller'. The main content area lists several messages with their respective dates, titles, and status buttons. A yellow arrow points to the 'Neue Meldung erstellen' button in the top right corner of the message list.

Datum	Titel	Status
15.10.2024	Beschluss – Regierungsratsbeschluss betreffend die Liste der Heime für die Pflege von Langzeitpatientinnen und -patienten (Pflegeheimliste)	VALIDIERT
08.10.2024	Beschluss – Regierungsratsbeschluss betreffend Festlegung der Höhe der Pflegetaxen 2025 für Pflegeleistungen in Alters- und Pflegeheimen	VERÖFFENTLICHT
03.09.2024	Sonstige Bekanntmachung – Test-Bekanntmachung vom 02.09.2024	ABGELAUFEN
15.10.2024	Allgemeine Bekanntmachungen zu den Abstimmungen – Kreisschreiben des Regierungsrates an die Gemeinderäte	VALIDIERT
24.10.2024	RE-NW05-0000000004	ENTWURF

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

MELDUNGEN	PUBLIZIERENDE STELLEN	INFORMATIONEN
-----------	-----------------------	---------------

### Eckdaten der Meldung

#### Organisatorische Angaben

Publizierende Stelle\* ⓘ

Rechnungsadresse\* ⓘ

Sprache der Meldung\* ⓘ

Im Auftrag von ⓘ

Ihre interne Auftragsbezeichnung ⓘ

#### Meldungstyp und Veröffentlichungsdatum

Rubrik\* ⓘ

Veröffentlichungsdatum\* ⓘ

Öffentlich einsehbar in Monaten\*

Unterrubrik\* ⓘ

Amtsblatt  
 Amtsblatt NW

Ablaufdatum  
 22.01.2025

\* 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, gelangen Sie mit dem Button «Entwurf speichern» zur Entwurfsansicht.

MELDUNGEN	PUBLIZIERENDE STELLEN	INFORMATIONEN
-----------	-----------------------	---------------

### Inhalt der Meldung

#### Geschäftsfall

Geschäftsfall wählen\*

#### 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\*

Text eingeben

Weitere Elemente des Geschäftsfalls (\*Pflichtelemente) hinzufügen:

- Inhalt der Bekanntmachung
- Bekanntmachung als PDF

Hinzufügen

#### Element wählen

- Inhalt der Bekanntmachung
- Bekanntmachung als PDF



## Element wählen

Inhalt der Bekanntmachung



## Texteingabe für Element

Rich text editor toolbar with icons for Bold (B), Italic (I), Bulleted List, Numbered List, Undo, Redo, Text Color, Background Color, Link, and Unlink. Below the toolbar is a large empty text input area with a yellow arrow pointing to it.

Entfernen

Hinzufügen

## Rechtsmittel, Einsichtnahme und Fristen

Bitte geben Sie hier alle rechtlichen Informationen und Hinweise zur Auflage an. Falls bereits ein Text vorgeschlagen wird, können Sie diesen noch präzisieren. Als Kontaktstelle werden jeweils die Daten Ihrer publizierenden Stelle vorgeschlagen. Wählen Sie anschliessend die Frist. Sie können auch mehrere Fristen hinzufügen.

## Rechtsmittel / Einsichtnahme

Rich text editor toolbar with icons for Bold (B), Italic (I), Bulleted List, Numbered List, Undo, Redo, Text Color, Background Color, Link, and Unlink. Below the toolbar is a large empty text input area.

## Kontaktstelle

Rich text editor toolbar with icons for Bold (B), Italic (I), Bulleted List, Numbered List, Undo, Redo, Text Color, Background Color, Link, and Unlink. Below the toolbar is a text input area containing the following text:

Kanton Nidwalden - Staatskanzlei  
Dorfplatz 2, Postfach 1246  
6371 Stans

## Frist

- Ablaufdatum der Frist
- Dauer der Frist
- Frist in Tagen
- Frist in Monaten
- Keine Informationen zur Frist

## Bezeichnung der Frist

Frist

## Ablaufdatum der Frist\*

Calendar icon

Entfernen

Hinzufügen

**Wichtig:** Das Textfeld für den Inhalt der Publikation muss zuerst mit dem «Hinzufügen» Button sichtbar gemacht werden. Je nach Geschäftsfall stehen dort verschiedene Elemente zur Verfügung, welche der Publikation hinzugefügt werden können.

Das Feld mit der Überschrift «Text eingeben» wird zum Titel der Bekanntmachung, bitte nicht in diesem Textfeld den gesamten Text einer Publikation einfügen.

## Die Entwurfsansicht

MELDUNGEN PUBLIZIERENDE STELLEN INFORMATIONEN

[« Zurück zur Übersicht](#) [Neue Meldung erstellen](#)

### Status

ENTWURF

### Rubrik

Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen

### Unterrubrik

Allgemeine amtliche Bekanntmachung

### Veröffentlichungsdatum

Amtsblatt NW - 22.10.2024

### Öffentlich einsehbar bis

22.01.2025

### Publizierende Stelle

Kanton Nidwalden - Staatskanzlei

### Meldungsnummer

AL-NW15-000000009

### Sprache

Deutsch

### Kanton

NW

---

Nicht öffentliche Angaben

### Meldungsersteller

Anita Berisha

### Rechnungsadresse

Kanton Nidwalden, Postfach 1246, 6371 Stans

### Voraussichtlicher Preis in CHF

KARNW - 30.00

## Sonstige Bekanntmachung – Dies hier ist ein Test

**Titel der Bekanntmachung**  
Dies hier ist ein Test

**Kontaktstelle**  
Kanton Nidwalden - Staatskanzlei  
Dorfplatz 2, Postfach 1246  
6371 Stans

**Frist**  
Ablauf der Frist: 22.11.2024

Einreichen

Bearbeiten

Löschen

Kopieren

Verlinken

PDF drucken

Komentieren

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

## Logo hinterlegen

Jede publizierende Stelle soll ihr Logo oder das Gemeinde-Wappen auf Meldungen anzeigen lassen. Damit das Logo auf Meldungen angezeigt wird, muss dieses in den Stammdaten der publizierenden Stelle hochgeladen werden.

MELDUNGEN
PUBLIZIERENDE STELLEN
INFORMATIONEN

Stammdaten

Rechnungsadressen

Mitglieder

### Stammdaten Kanton Nidwalden - Staatskanzlei

[Neues Publikationsprofil einrichten](#)

**Name der publizierenden Stelle** ⓘ

Name	Zusatz/Abteilung
Kanton Nidwalden	Staatskanzlei
Übersetzung Name	Übersetzung Zusatz/Abteilung
<input type="text"/>	<input type="text"/>


Name mit Zusatz/Abteilung auf Meldungen anzeigen

**Informationen zur publizierenden Stelle** ⓘ

E-Mail-Adresse*	Telefon*
anita.berisha@nw.ch	041 618 79 05

Notifikationen zu Statusänderungen von Meldungen auch an diese E-Mail-Adresse schicken

Art der publizierenden Stelle*	Gemeindenummer ⓘ
Staatskanzlei	<input type="text"/>

Rubrikenberechtigung <input checked="" type="checkbox"/> Rechtsetzung und politische Rechte ⓘ <input checked="" type="checkbox"/> Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen ⓘ	Logo der publizierenden Stelle ⓘ <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;"><input type="button" value="Bild hochladen"/></div>  <div style="text-align: center; margin-bottom: 5px;"><input type="button" value="Bild löschen"/></div>
---	---

Dieses Logo erscheint auf dem Meldungsview und dem Einzelmeldungs-PDF

MELDUNGEN
PUBLIZIERENDE STELLEN
INFORMATIONEN

« Zurück zur Übersicht

< Vorherige | 1 von 15 | Nächste >

[Neue Meldung erstellen](#)

**Status**

ENTWURF

**Rubrik**

Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen

**Unterrubrik**

Allgemeine amtliche Bekanntmachung

**Veröffentlichungsdatum**

Amtsblatt NW - 22.10.2024

**Öffentlich einsehbar bis**

22.01.2025

**Publizierende Stelle**



Kanton Nidwalden - Staatskanzlei

**Meldungsnummer**

AL-NW15-0000000009

**Sprache**

### Sonstige Bekanntmachung – Dies hier ist ein Test

<b>Titel der Bekanntmachung</b> Dies hier ist ein Test	<b>Kontaktstelle</b> Kanton Nidwalden - Staatskanzlei Dorfplatz 2, Postfach 1246 6371 Stans
<b>Frist</b> Ablauf der Frist: 22.11.2024	

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

Schreiben Sie uns bei Fragen und Anliegen an, oder melden Sie sich bei den nachfolgenden:

zuständige Person / Projektleitung

**Anita Berisha**

Telefon 041 618 79 05

[anita.berisha@nw.ch](mailto:anita.berisha@nw.ch)

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

## Rubriken und Unterrubriken

RE – Behörden und politische Rechte			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
RE-NW05		Einladung	unbegrenzt		
RE-NW15		Beschluss	24	36	99
RE-NW16		Erlass	unbegrenzt		
RE-NW18		Verfügung	1	3	36
RE-NW20		Wahl	unbegrenzt		
RE-NW25		Abstimmung	Unbegrenzt		
RE-NW30		Initiative	Unbegrenzt		
RE-NW35		Bekanntmachung	1	3	36
AL – Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
AL-NW15		Allgemeine amtliche Bekanntmachung	1	3	12
AL-NW20		Stelleninserat	1	3	12
BA – Bau, Raum, Verkehr und Energie			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
BA-NW05		Baugesuch	3	12	36
BA-NW10		Öffentliche Planaufgabe	3	12	60
BA-NW15		Plangenehmigungsgesuch Verkehr	3	12	60
BA-NW20		Plangenehmigungsgesuch Energie	3	12	60
BA-NW25		Unterschutzstellung	3	12	60
BA-NW35		Handänderung	1	3	36
BA-NW45		Öffentliche Grundstücksteigerung	1	3	36
BA-NW50		Amtliche Expropriation	1	3	36
BA-NW55		Verkehrsordnung	1	3	36
BA-NW60		Gerichtliches Verbot	1	3	36
BA-NW65		Allgemeine Bekanntmachung zu Bau, Raum, Verkehr und Energie	1	3	36
AR – Wirtschaft, Arbeit und Bildung			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
AR-NW06		Bewilligung Gesundheitswesen	1	3	36
AR-NW09		Weitere Bewilligung	1	3	36
AR-NW15		Anwaltsregistereintragung	1	3	36
AR-NW20		Notariatsregistereintragung	1	3	36
AR-NW25		Einladung zur Generalversammlung	1	3	12

AR-NW35		Liquidationsschuldenruf	1	3	36
AR-NW50		Allgemeine Bekanntmachung zu Wirtschaft, Arbeit und Bildung	1	3	12
<b>GE – Gerichtliche Entscheide, Vorladungen und Bekanntmachungen</b>			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
GE-NW05		Gerichtlicher Entscheid	1	3	12
GE-NW15		Gerichtliche Vorladung	1	3	12
GE-NW17		Gerichtliche Aufforderung	1	3	12
GE-NW20		Strafbefehl	1	12	12
GE-NW40		Gerichtliche Bekanntmachung	1	3	12
<b>BU – Bürgerrecht, Steuer- und Zivilstandswesen</b>			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
BU-NW30		Steuerveranlagung	1	3	12
BU-NW35		Entscheid der Steuerverwaltung	1	3	36
BU-NW40		Allgemeine Bekanntmachung der Steuerverwaltung	1	3	36
BU-NW45		Räumung eines Mietobjekts	1	3	36
BU-NW50		Bekanntmachung der KESB	1	3	12
<b>VA – Verschollenheit, Ableben und Erbschaft</b>			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
VA-NW05		Testamentseröffnung	1	2	12
VA-NW10		Erbenaufwurf	1	12	12
VA-NW15		Rechnungsruf zur Aufnahme des öffentlichen Inventars	1	12	12
VA-NW16		Rechnungsruf infolge amtlicher Liquidation	1	12	12
VA-NW17		Rechnungsruf infolge Erbschaft an Gemeinwesen	1	12	12
VA-NW20		Öffentliches Inventar	1	12	12
VA-NW25		Aufruf betreffend Verschollenheit	1	12	12
VA-NW26		Verschollenerklärung	1	1	36
VA-NW35		Aufhebung von Gräbern	1	3	12