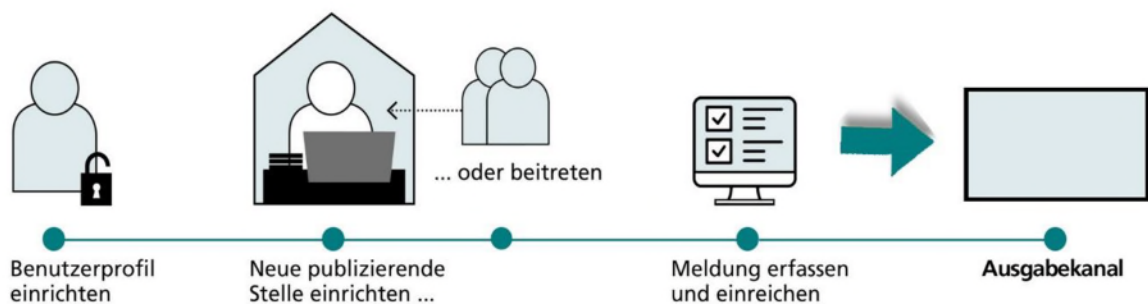


# Benutzeranleitung eAmtsblatt Kanton Nidwalden für publizierende Stellen

(Aktualisiert am: 17. Februar 2025)

## 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 Amtsblattportals (<https://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.

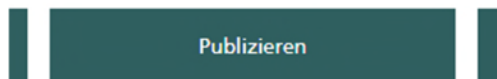
## Schritt 1: Persönliches Benutzerprofil erstellen

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.

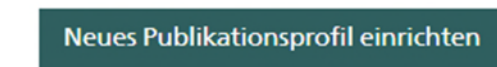
**WICHTIG: Die Benutzerprofile des Demo-Systems werden nicht übernommen.**

## 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».



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



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



### 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.

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.

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; padding: 5px;"> <span>Kanton Nidwalden - Staatskanzlei</span> <input style="width: 100px; background-color: #00728f; color: white; border: none;" type="button" value="Publizierender Stelle beitreten"/> </div> <div style="background-color: #00728f; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px; width: fit-content;">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: #00728f; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px; width: fit-content;">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

**Art der publizierenden Stelle** ⓘ

<input type="text" value="Andere Amtsstelle"/>	<input type="text" value="Gemeindekennnummer"/>
--	---

**Rubrikberechtigung** ⓘ

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 Landwirtschaft"/>	
<input 50%;"="" type="text" value="Namensergänzung 1&lt;br/&gt;Landwirtschaft&lt;/input&gt;&lt;/td&gt; &lt;td style=" width:=""/> <input type="text" value="Namensergänzung 2"/>	
<input type="text" value="Ort"/>	
<input type="text" value="Strasse"/>	<input type="text" value="Hausnummer"/>
<input type="checkbox"/> Postfach	
<input type="text" value="PLZ"/>	<input type="text" value="Ort"/>
<input type="text" value="Land"/>	<input type="text" value="Zone"/>

**Verrechnungsart** ⓘ

Einzelrechnung  Sammelrechnung


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.

The screenshot shows the 'Amtsblattportal' interface. At the top, there are navigation links for 'Supportanfragen', 'Notifikationen', and 'Christoph Bigler'. The main header includes the portal logo and language options (DE, FR, IT, EN). Below the header, there are tabs for 'VALIDIEREN' and 'PUBLIZIERENDE STELLEN'. The current page is titled 'Mitglied Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO), Schweizerisches Handelsamtsblatt (SHAB) - Support'. On the left, there are sidebar options for 'Stammdaten', 'Rechnungsadressen', and 'Mitglied'. The main content area displays a table of users with the following data:

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@betreibungs-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' (News) section of a web application. The top navigation bar includes 'MELDUNGEN', 'PUBLIZIERENDE STELLEN', and 'INFORMATIONEN'. The 'MELDUNGEN' tab is active, and a yellow arrow points to it. Below the navigation bar, there is a search bar and a filter sidebar on the left. The main content area shows a list of news items with the following details:


Datum	Referenz	Titel	Status
15.10.2024	RE-NW15-0000000003	<b>Beschluss – Regierungsratsbeschluss betreffend die Liste der Heime für die Pflege von Langzeitpatientinnen und -patienten (Pflegeheimliste)</b>	VALIDIERT
08.10.2024	RE-NW15-0000000002	<b>Beschluss – Regierungsratsbeschluss betreffend Festlegung der Höhe der Pflögetaxen 2025 für Pflegeleistungen in Alters- und Pflegeheimen</b>	VERÖFFENTLICHT
03.09.2024	AL-NW15-0000000004	<b>Sonstige Bekanntmachung – Test-Bekanntmachung vom 02.09.2024</b>	ABGELAUFEN
15.10.2024	RE-NW25-0000000002	<b>Allgemeine Bekanntmachungen zu den Abstimmungen – Kreisschreiben des Regierungsrates an die Gemeinderäte</b>	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

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

#### 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 field with a yellow arrow pointing to it from the right.

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 field.

## 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 field 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 and empty date input field.

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.

**Stammdaten Kanton Nidwalden - Staatskanzlei**

Neues Publikationsprofil einrichten

**Name der publizierenden Stelle**

Name: Kanton Nidwalden  
Zusatz/Abteilung: Staatskanzlei

Übersetzung Name:   
Übersetzung Zusatz/Abteilung:   
 Name mit Zusatz/Abteilung auf Meldungen anzeigen

**Informationen zur publizierenden Stelle**

E-Mail-Adresse\*: anita.berisha@nw.ch  
Telefon\*: 041 618 79 05  
 Notifikationen zu Statusänderungen von Meldungen auch an diese E-Mail-Adresse schicken

Art der publizierenden Stelle\*: Staatskanzlei  
Gemeindenummer:   
Rubrikenberechtigung:  
 Rechtsetzung und politische Rechte  
 Allgemeine amtliche Bekanntmachungen und Anzeigen

**Logo der publizierenden Stelle**

Bild hochladen  
Bild löschen

Name mit UID-Register synchronisieren | Bearbeiten

Dieses Logo erscheint auf dem Meldungsview und dem Einzelmeldungs-PDF

**Meldungsview: Sonstige Bekanntmachung – Dies hier ist ein Test**

« 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

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

Meldungsnummer: AL-NW15-000000009  
Sprache:   
Einreichen | Bearbeiten | Löschen | Kopieren | Verlinken | PDF drucken | Kommentieren

**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 – Rechtssetzung und politische Rechte			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
RE-NW05		Einladung	unbegrenzt		
RE-NW15		Beschluss	unbegrenzt		
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	unbegrenzt		
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, Umwelt und Energie			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
BA-NW05		Baugesuch	2	3	36
BA-NW10		Öffentliche Planaufgabe	3	3	60
BA-NW15		Plangenehmigungsgesuch Verkehr	3	3	60
BA-NW20		Plangenehmigungsgesuch Energie	3	3	60
BA-NW25		Unterschutzstellung	3	12	60
BA-NW35		Handänderung	1	3	36
BA-NW40		Öffentliche Ausschreibung eines landwirtschaftlichen Gewerbes oder Grundstücks	1	2	6
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, Umwelt 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-NW40		Öffentliche Beschaffung (nicht über simap.ch importiert)	2	3	12
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	60
GE-NW40		Gerichtliche Bekanntmachung	1	3	60
<b>BU – Bürgerrecht, Steuer- und Zivilstandswesen</b>			Öffentlichkeitsdauer in Monaten		
			min	Standard	max
BU-NW05		Aufenthalt	1	3	12
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		Erbenaufruf	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