

Verordnung über die Hinterlegung von Vorsorgeaufträgen

Vom 6. Dezember 2016 (Stand 1. Januar 2017)

Der Regierungsrat,

gestützt auf § 93a und § 158 des Gesetzes vom 16. November 2006¹⁾ über die Einführung des Zivilgesetzbuches (EG ZGB),

beschliesst:

§ 1 Zuständigkeit

¹ Zuständig für die Entgegennahme von Vorsorgeaufträgen gemäss Art. 360 ff. des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (ZGB)²⁾ zur Aufbewahrung ist die Zivilrechtsverwaltung.

§ 2 Berechtigung zur Hinterlegung

¹ Zur Hinterlegung von Vorsorgeaufträgen bei der Zivilrechtsverwaltung berechtigt sind im Kanton wohnhafte Personen.

² Die hinterlegende Person meldet den Wegzug aus dem Kanton ohne Verzug der Zivilrechtsverwaltung, welche das Depot aufhebt und den Vorsorgeauftrag und allfällige Ergänzungen umgehend zur weiteren Verwahrung aushändigt.

§ 3 Einreichungsform

¹ Zu hinterlegende Vorsorgeaufträge müssen in einem verschlossenen Briefumschlag eingereicht werden, der mit Namen, Vornamen, Geburtsdatum, Heimatort bzw. Staatsangehörigkeit bei ausländischen Staatsangehörigen und aktueller Wohnadresse der Verfasserin oder des Verfassers beschriftet ist.

² Reichen mehrere Personen, zum Beispiel Ehegatten, in eingetragener Partnerschaft lebende Personen oder Mitglieder ähnlicher Lebensgemeinschaften, gleichzeitig ihre Vorsorgeaufträge zur Hinterlegung ein, so müssen diese in separaten, entsprechend beschrifteten Briefumschlägen abgegeben werden.

³ Die Kenntnisnahme vom Inhalt der eingereichten Vorsorgeaufträge ist der Zivilrechtsverwaltung untersagt. Sie prüft den Inhalt auch auf Ersuchen hin nicht.

1) [SGS 211](#)

2) [SR 210](#)

§ 4 Prüfung der Identität

¹ Die Zivilrechtsverwaltung prüft die Identität der Verfasserin oder des Verfassers des Vorsorgeauftrags Person anhand eines gültigen amtlichen Ausweisdokuments.

² Wird der Vorsorgeauftrag auf dem Postweg eingereicht, so muss die Unterschrift auf dem Begleitschreiben beglaubigt sein; die Identität des Verfassers oder der Verfasserin wird in diesem Fall anhand der Beglaubigung geprüft.

³ Reicht eine Drittperson, namentlich eine Notarin oder ein Notar, einen Vorsorgeauftrag zur Hinterlegung ein, so werden die Befugnis zur Vertretung anhand einer schriftlichen Vollmacht und die Identität der Verfasserin oder des Verfassers anhand der Beglaubigung ihrer Unterschrift auf dieser Vollmacht geprüft.

⁴ Abklärungen über die Urteils- und Handlungsfähigkeit der Verfasserin oder des Verfassers und die Ausstellung diesbezüglicher Bescheinigungen sind der Zivilrechtsverwaltung untersagt.

§ 5 Rückweisung zur Nachbesserung

¹ Die Zivilrechtsverwaltung ist berechtigt, die Entgegennahme vorläufig zu verweigern und das Depot zur Nachbesserung zurückzuweisen, falls die Einreichungsform nicht eingehalten ist oder keine Vollmacht oder keine Beglaubigung der Unterschrift vorliegt.

§ 6 Abgabe rechtlicher Hinweise

¹ Sofern der Vorsorgeauftrag persönlich zur Aufbewahrung abgegeben wird, weist die Zivilrechtsverwaltung auf den fakultativen Charakter der Hinterlegung hin.

² Sie klärt ausserdem auf über:

- a. die Möglichkeit der Eintragung des Hinterlegungsortes im Personenstandsregister und über den Sinn und Zweck sowie die Freiwilligkeit dieser Massnahme;
- b. die Mitteilungspflicht bezüglich des Wegzugs aus dem Kanton Basel-Landschaft;
- c. die Herausgabebestimmungen;
- d. die Gebühren im Zusammenhang mit der Hinterlegung.

§ 7 Quittung

¹ Der Verfasser oder die Verfasserin des Vorsorgeauftrags erhält eine Quittung für die Übergabe.

² Die Quittung kann durch einen entsprechenden Stempelaufdruck auf einer Kopie des eingereichten Briefumschlages oder in Form eines Texteingeschubs auf der Rechnung erteilt werden.

§ 8 Aufbewahrung der Vorsorgeaufträge

¹ Die Vorsorgeaufträge werden getrennt von anderen verwahrten Dokumenten, namentlich des Ehegüter- und Erbrechts, aufbewahrt.

² Sie werden in einem gesonderten Register erfasst und in einem mit Einbruchs- und Feuermeldeanlage gesicherten Raum in abschliessbaren Schränken gelagert.

§ 9 Auskunftserteilung und Herausgabe hinterlegter Vorsorgeaufträge

¹ Zu Auskünften über die Tatsache der Hinterlegung eines Vorsorgeauftrags oder zur Herausgabe eines hinterlegten Vorsorgeauftrages ist die Zivilrechtsverwaltung berechtigt gegenüber:

- a. dem Verfasser oder der Verfasserin gegen Vorlage eines gültigen amtlichen Ausweisdokuments;
- b. vom Verfasser oder von der Verfasserin bevollmächtigte Personen gegen Vorlage einer schriftlichen Vollmacht mit beglaubigter Unterschrift;
- c. der für den Wohnort der hinterlegenden Person zuständigen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) auf schriftlichen Antrag hin und gegen einen Beleg, dass ein Verfahren wegen Urteilsunfähigkeit in Bezug auf den Verfasser oder die Verfasserin im Gange ist.

² Die Auskunftserteilung oder die Herausgabe erfolgt auf schriftliches Gesuch hin oder anlässlich einer persönlichen Vorsprache. Auskünfte werden schriftlich erteilt.

§ 10 Widerruf des Vorsorgeauftrags

¹ Die hinterlegende Person meldet einen Widerruf des Vorsorgeauftrags ohne Verzug der Zivilrechtsverwaltung.

² Die Zivilrechtsverwaltung händigt das widerrufene Dokument umgehend zur Vernichtung aus und hebt das Depot auf, sofern nicht unmittelbar ein neuer Vorsorgeauftrag hinterlegt wird.

§ 11 Tod der Verfasserin oder des Verfassers

¹ Erhält die Zivilrechtsverwaltung Kenntnis vom Tod der Verfasserin oder des Verfassers und lässt sich ein hinterlegter Vorsorgeauftrag ohne Zweifel dieser Person zuweisen, so hebt sie das Depot infolge seiner Gegenstandslosigkeit auf und vernichtet dessen Inhalt.

§ 12 Wegzug ohne Meldung

¹ Erhält die Zivilrechtsverwaltung Kenntnis vom Wegzug einer Verfasserin oder eines Verfassers aus dem Kanton, ohne dass ihr der Wegzug gemeldet wurde, so prüft sie diesen Sachverhalt und ermittelt die neue Wohnadresse.

² Sind der Wegzug und die neue Adresse zuverlässig festgestellt, so hebt die Zivilrechtsverwaltung das Depot auf und übersendet den Vorsorgeauftrag und allfällige Ergänzungen an die neue Adresse der Verfasserin oder des Verfassers zwecks weiterer Verwahrung oder zur Neudeponierung am neuen Wohnsitz. Die Zustellung erfolgt mittels Sendung gegen Zustellungsnachweis.

³ Kann eine neue Adresse nicht festgestellt werden, so verwahrt die Zivilrechtsverwaltung den hinterlegten Vorsorgeauftrag in einem alphabetisch geordneten Sammeldepot während 10 Jahren, gerechnet ab dem Wegzugsdatum; nach Ablauf dieser Frist kann das hinterlegte Dokument vernichtet werden.

§ 13 Gebühren

¹ Im Zusammenhang mit der Hinterlegung von Vorsorgeaufträgen werden folgende Gebühren erhoben:

- a. Anlegen eines neuen Depots zur Aufbewahrung eines Vorsorgeauftrags, inkl. Registratur, Quittung für Depot und zeitlich unbegrenzte Verwahrung CHF 250.–;
- b. Auswechseln eines Dokumentes, inkl. Registratur, Herausgabe/Rücksendung des bisherigen Depots und Quittung für neues Depot CHF 100.–;
- c. Aufbewahrung eines zusätzlichen Dokumentes neben bereits bestehendem Depot, inkl. Registratur und Quittung für neues Depot CHF 50.–;
- d. Aufhebung eines Depots CHF 100.–;
- e. Ermittlung der neuen Wohnadresse bei Wegzug aus dem Kanton und Rückgabe des aufbewahrten Dokuments, zusätzlich zur Gebühr für die Aufhebung des Depots CHF 50.–.

² Mit den Gebühren ist der Aufwand für die Auskunftserteilung und die Herausgabe an die zuständige Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) im Zusammenhang mit Verfahren wegen Urteilsunfähigkeit in Bezug auf den Verfasser oder die Verfasserin abgegolten.

³ Für die Gebühren haftet, wer einen Vorsorgeauftrag zur Deponierung einreicht oder Anlass für eine anderweitige Amtshandlung gibt.

⁴ Die Zahlungsfrist für rechtskräftig verfügte Gebühren beträgt 30 Tage.

⁵ Nach Ablauf der Zahlungsfrist wird ein Verzugszins erhoben. Die Höhe richtet sich nach dem für die Staatssteuer geltenden Zinssatz.

⁶ Die 1. Mahnung erfolgt kostenlos, weitere Mahnungen werden mit CHF 40.– pro Mahnung in Rechnung gestellt.

Änderungstabelle - Nach Beschlussdatum

Beschlussdatum	Inkraft seit	Element	Wirkung	Publiziert mit
06.12.2016	01.01.2017	Erlass	Erstfassung	GS 2016.070

Änderungstabelle - Nach Paragraf

Element	Beschlussdatum	Inkraft seit	Wirkung	Publiziert mit
Erlass	06.12.2016	01.01.2017	Erstfassung	GS 2016.070