

Registerharmonisierung

Handbuch für Gemeinden

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	4
1.1	Was will dieses Handbuch?	4
1.2	An wen richtet sich das Handbuch?	4
2	SEDEX	4
2.1	Einführung	4
2.1.1	Vorgehen bei der Installation	5
2.1.2	Welche Daten werden zu welchem Zweck über sedex transportiert?.....	5
2.1.3	Ablauf eines Datentransports via sedex	6
2.1.4	Sicherheit mit sedex	6
2.2	Aufbau	6
2.2.1	Etappen für den Anschluss des kommunalen EWR an sedex.....	6
2.2.2	Abweichende Verfahren.....	7
3	AHV-VERSICHERTENNUMMER ALS PERSONEN-IDENTIFIKATOR	9
3.1	Einführung	9
3.2	Die Phase Aufbau.....	10
3.2.1	Vorbereitungsarbeiten:.....	10
3.2.2	Datenlieferung	10
3.2.3	Beschreibung der Erstvergabe.....	11
3.2.4	Abweichende Verfahren.....	12
3.2.5	Eine gute Vorbereitung erleichtert die Arbeiten	13
3.3	Die Phase Betrieb.....	13
3.3.1	Datenverwaltungsprozesse:.....	13
3.3.2	Datenverwaltungsoptionen für die Gemeinden:	14
4	MERKMALSHARMONISIERUNG	16
4.1	Einführung	16
4.1.1	Minimaler Inhalt der Einwohnerregister	16
4.1.2	Neue Merkmale	17
4.1.3	Merkmal, Merkmalsausprägung und Codierung am Beispiel „Zivilstand“	17
4.1.4	Nomenklaturen	17
4.2	Aufbau	18
4.2.1	Etappen der Merkmalsharmonisierung	18
4.2.2	Abweichende Verfahren.....	20
4.2.3	Zu beachten.....	20
4.3	Betrieb	21
4.3.1	Praxis auf der Einwohnerkontrolle	21
5	ZUWEISUNG VON EGID UND EWID	23
5.1	Einführung	23

5.2	Aufbau	25
5.3	Betrieb	29
6	DATENLIEFERUNG AN DIE STATISTIK	30
6.1	Einführung	30
6.2	Betrieb	31
6.2.1	Etappen des Standardverfahrens bei der Datenlieferung.....	31
6.2.2	Abweichende Verfahren.....	32
7	DATENAUSTAUSCH ZWISCHEN REGISTERN	33
7.1	Einführung	33
8	FORTSCHRITTS- UND QUALITÄTSREPORTING	34
8.1	Qualitätsprüfung zum Stand der GWR-Konsolidierung	34
8.2	Umfrage bei den Gemeinden zum Stand der Registerharmonisierung (UGH)	34
8.3	Validierungsservice.....	35
8.3.1	Ablauf der Qualitätskontrolle durch den Validierungsservice.....	35

1 EINLEITUNG

1.1 Was will dieses Handbuch?

Ziel dieses Handbuches ist es, die im Rahmen der Registerharmonisierung anstehenden Aufgaben in den Gemeinden, den zuständigen Stellen verständlich zu vermitteln. Ausserdem stellt das Handbuch den Gemeinden konkrete Anleitungen bereit, um sie bei der Erfüllung der verschiedenen Arbeitsschritte zu unterstützen.

1.2 An wen richtet sich das Handbuch?

Das Handbuch richtet sich an für die Registerharmonisierung zuständige Stelle in der Gemeinde. Diese Stelle koordiniert sämtliche Aktivitäten im Rahmen der Registerharmonisierung in der Gemeinde und sorgt dafür, dass die Kapitel zu den für die einzelnen Arbeiten zuständigen Stellen in der Gemeinde gelangen. Diese zuständigen Stellen (z.B. Einwohnerkontrolle, Informatikdienst, Bauverwaltung) sind in der Kopfzeile der jeweiligen Kapitel aufgeführt.

Bei Fragen und Problemen im Zusammenhang mit der Registerharmonisierung stehen Ihnen folgende Stellen zur Verfügung:

kanton glarus

Dep. Sicherheit u. Justiz	Postgasse 29, 8750 Glarus
Internet	www.gl.ch -> Schnellzugriff -> Registerharmonisierung
E-Mail	sicherheitjustiz@gl.ch
Telefon	055 646 68 00

BUND	SERVICE CLIENTÈLE FÜR DIE REGISTERHARMONISIERUNG
Internet	www.register-stat.admin.ch
E-Mail	harm@bfs.admin.ch
Hotline	0800 866 700

2 SEDEX

Dieses Kapitel richtet sich an folgende Stelle(n) in der Gemeinde:

- **Verantwortliche/r Einwohnerregister**
- **Verantwortliche/r Informatik, Kontaktperson zum Software-Lieferanten**

2.1 Einführung

Der Bund stellt im Rahmen der Registerharmonisierung eine Informatik-Plattform zur Verfügung, die den angeschlossenen Registern für Datenlieferungen und gesetzlich geregelten Datenaustausch untereinander dient. Die Plattform nennt sich **sedex** (**secure data exchange**) und ermöglicht einen sicheren, lückenlosen Transport von Daten zwischen den angeschlossenen Registern: den kantonalen und kommunalen Einwohnerregistern (EWR), den Personenregistern des Bundes und dem Bundesamt für Statistik (BFS). Dank dieser Plattform können die Gemeinden im Bereich der Statistik Daten ans BFS liefern. Im administrativen Bereich können Daten gemäss Registerharmonisierungsgesetz (RHG) von Gemeinde zu Gemeinde gesendet werden.

sedex ist seit dem 15. Januar 2008 in Betrieb. In einer ersten Phase werden ca. 30 sedex-Teilnehmer (Register) angeschlossen, in der zweiten und dritten Phase können bis Ende 1. Quartal 2009 alle Gemeinden angeschlossen werden. Das BFS erarbeitet in Absprache mit den kantonalen Koordinationsstellen, den betroffenen Gemeinden und deren EWR-Software-Lieferanten, wann ein EWR an sedex angeschlossen werden kann.

- Die Installationstermine für die Teilnehmer der ersten Phase (15.1. – 31.3.2008) werden vom BFS in Zusammenarbeit mit den kantonalen Koordinationsstellen und den Software-Lieferanten bestimmt. Die betroffenen Gemeinden werden frühzeitig durch das BFS informiert;
- In der zweiten Phase werden folgende Register angeschlossen:
 - Register, welche eine EWR-Software verwenden, die bereits in der ersten Phase angeschlossen wurde,
 - kantonale EWR und kantonale Informatik-Plattformen,
 - Rechenzentren;
- In der dritten Phase werden die verbleibenden Register angeschlossen.

2.1.1 Vorgehen bei der Installation

Installiert wird ein Adapter (Software) für die Verbindung mit sedex, ein Sicherheitszertifikat sowie eine neue, sedex-fähige Version der EWR-Software. Bevor diese neue Version installiert werden kann, muss sie zertifiziert werden, d.h. der Software-Lieferant muss bestätigen, dass die Anwendung sedex-konform ist (Selbstzertifizierung durch den Software-Lieferanten). Das BFS publiziert eine Liste der zertifizierten EWR-Softwares.

Aus Sicht der Gemeinde ist der Ablauf der Installation mit demjenigen für die Einführung einer neuen Version der EWR-Software vergleichbar: Die Stelle, die üblicherweise für die Installation neuer Software zuständig ist, installiert die sedex-fähige Version der EWR-Software inklusive sedex-Adapter und Sicherheitszertifikat. Das Vorgehen bei der Installation ist im sedex Handbuch für Lieferanten beschrieben.

Die Gemeinde muss den vereinbarten Installationstermin dem Service Clientèle des BFS für die Registerharmonisierung (Kontaktstelle des BFS am Ende dieses Kapitels) mitteilen, damit das BFS die nötigen Vorbereitungen für den Anschluss an sedex vornehmen kann. Die Anmeldung muss folgende Informationen beinhalten:

- Gemeinde;
- Amtsstelle der Einwohnerkontrolle;
- Installationstermin;
- Betroffene Anwendung (inkl. Version) und Software-Lieferant;
- Name und E-Mail-Adresse der Person, welche die Installation vornehmen wird.

2.1.2 Welche Daten werden zu welchem Zweck über sedex transportiert?

Der erste sedex-Release der EWR-Software gestattet den angeschlossenen Registern, die beiden Funktionen „Datenlieferung an die Statistik“ und „Validierung“ auszuführen. D.h. die Register können für alle im EWR geführten Personen, die vom BFS für die Volkszählung verlangten Statistikdaten in standardisierter Form (XML-Dateien) liefern.

Kurzbeschreibung der beiden Funktionen:

- Validierung der EWR-Daten: Diese Funktion ermöglicht die Kontrolle der Korrektheit bzw. Gültigkeit der Daten mit dem Validierungsservice des BFS. Die Validierung der Daten ist jederzeit möglich, sobald das Register an sedex angeschlossen und die entsprechende Funktion in der EWR-Software vorhanden ist (Kap. 8).
- Datenlieferung an die Statistik: Die Gemeinden müssen ab 2010 vierteljährlich die Einwohnerregisterdaten ans BFS liefern (Kap. 6). Ein EWR kann nur an sedex angeschlos-

sen werden, wenn die Funktion der Datenlieferung an die Statistik in der EWR-Software vorhanden ist.

Die Funktionalität für den „Datenaustausch zwischen den Registern“ wird in einem späteren sedex-Release angeboten (Kap. 7).

2.1.3 Ablauf eines Datentransports via sedex

Bei einem Datentransport über sedex werden zwei XML-Dateien verschickt: Die eine Datei enthält die zu transportierenden Daten (Nutzdaten), die andere Datei enthält die für den korrekten Versand relevanten Adressierungsinformationen. Deshalb spricht man von der Umschlagsdatei. Der Versand der Daten läuft von der EWR-Software über den Adapter des Senders auf die sedex-Plattform und von dort über den Adapter des Empfängers in dessen EWR-Software.

2.1.4 Sicherheit mit sedex

Für die gesamte Übermittlung von Daten über sedex von einem Sender zu einem Empfänger (z.B. von einem kommunalen EWR zum BFS) ist die Sicherheit gewährleistet, d.h. sedex garantiert:

- Vertraulichkeit der Daten: Kein Unbefugter hat Einsicht in die Daten;
- Integrität der Daten: Die Daten verändern sich nicht während des Transports;
- Gesicherte Herkunft (Authentizität): Der Absender ist sicher identifizierbar.

Um die Sicherheit gewährleisten zu können, setzt sedex Sicherheitszertifikate und Verschlüsselungsverfahren ein. Die Sicherheitszertifikate lauten auf den sedex-Teilnehmer und erlauben dem Empfänger einer Meldung, den Absender eindeutig und unabstreitbar zu identifizieren. Der Absender wiederum hat dank dem Sicherheitszertifikat des Empfängers und der Verschlüsselung die Sicherheit, dass die Meldung nur vom Empfänger entschlüsselt und gelesen werden kann. Bei den Teilnehmern (Absender oder Empfänger) handelt es sich um Amtsstellen und nicht um einzelne Personen.

Von entscheidender Bedeutung ist auch die Absicherung der EWR-Hardware, auf welcher die Daten für den Versand vorbereitet werden, weil hier die Daten und die Sicherheitselemente ungeschützt vorliegen. Diese Plattform ist vor unbefugten Zugriffen entsprechend zu schützen (RHV Kommentar, 2 Die einzelnen Bestimmungen des RHV, Artikel 4, Seite 9).

2.2 Aufbau

In diesem Kapitel werden die Aufgaben beschrieben, die in der Aufbauphase von sedex (Anschluss der Einwohnerregister an sedex) auf Gemeindeebene durchzuführen sind.

Für die Gemeinden deren kommunale EWR direkt an sedex angeschlossen werden. Dies sind voraussichtlich:

- **Niederurnen, Mitlödi (GeSoft)**
- **Glarus, Ennenda (NEST)**
- **Sool, Schwändi, Haslen, Luchsingen, Engi, Matt (W&W)**
- **Elm, Mühlehorn (Heimer)**

2.2.1 Etappen für den Anschluss des kommunalen EWR an sedex

Damit ein kommunales EWR an sedex angeschlossen werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Gemeinde setzt eine für den Einsatz mit sedex zertifizierte EWR-Software ein, das heisst die Software ist in der Lage, alle gemäss Registerharmonisierung obligatorischen Merkmale mit den entsprechenden Nomenklaturen zu führen und die Datenlieferung an die Statistik über sedex auszuführen.

Der eigentliche Anschluss an sedex beinhaltet die Installation eines Adapters und eines Sicherheitszertifikats. Der Adapter ist eine Software-Anwendung und dient als virtuelles „Verbindungsstück“ zwischen dem sedex-System und der EWR-Software, das den Datentransport erst ermöglicht. Das Sicherheitszertifikat dient zur eindeutigen Identifikation der kommunizierenden Register als Voraussetzung für die Teilnahme an sedex.

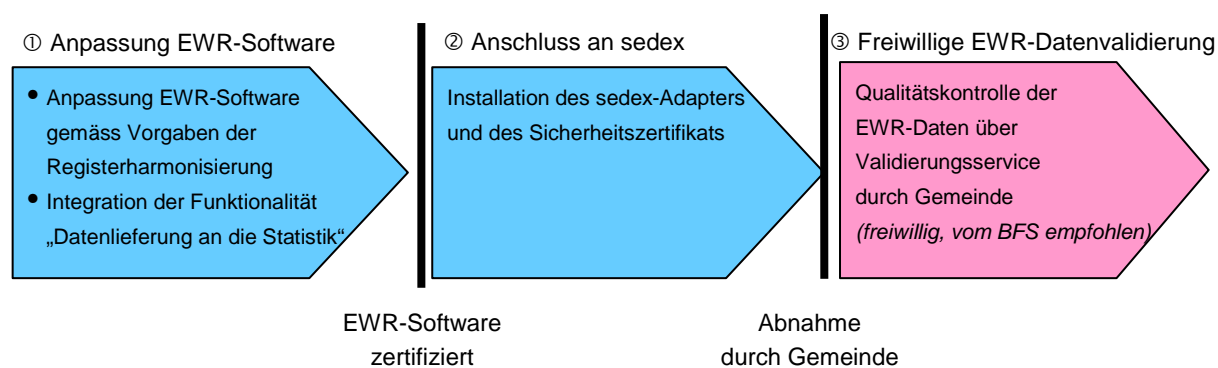


Abbildung 1: Arbeitsschritte Anschluss

① **Anpassungen der EWR-Software**

- Die Gemeinde stellt sicher, dass der Software-Lieferant die EWR-Software zu folgenden Punkten aktualisiert: Alle obligatorischen Merkmale, Ausprägungen und Codierungen sind in der EWR-Software so geführt, dass sie den Anforderungen des RHG (ausführlich beschrieben im Amtlichen Katalog der Merkmale) entsprechen und in ein XML-Schema überführt und exportiert bzw. importiert werden können.
- Die Gemeinde stellt sicher, dass der Software-Lieferant die Funktionalitäten für den Datenexport und –import sowie für die Lieferung der Daten an die Statistik in die EWR-Software integriert.

② **Anschluss an sedex und Installationsabnahme durch die Gemeinde**

- Die Gemeinde stellt sicher, dass der Software-Lieferant das EWR der Gemeinde an sedex anschliesst, d.h. den Adapter und das Sicherheitszertifikat installiert.
- Die Gemeinde testet den sedex-Anschluss durch eine „Testmeldung“ der EWR-Daten und nimmt ihn bei erfolgreicher Durchführung ab (Unterzeichnung Service-Rapport des Software-Lieferanten).
- Läuft der Anschluss nicht ordnungsgemäss, ist der Service Clientèle des BFS für die Registerharmonisierung zu benachrichtigen.

③ **Freiwillige Validierung der EWR-Daten durch die Gemeinde**

- Das BFS empfiehlt den Gemeinden, sofern sie über die Funktionalität verfügen, eine Validierung der EWR-Daten über den Validierungsservice des BFS durchzuführen. Der Validierungsservice ist in Kapitel 8 beschrieben.

2.2.2 Abweichende Verfahren

Für die Gemeinden deren kommunale EWR via Glarus Hoch 3 an sedex angeschlossen werden. Dies sind:

- **Bilten, Oberurnen, Näfels, Mollis, Netstal, Schwanden, Braunwald, Linthal**

Wenn das EWR der Gemeinde nicht direkt an sedex angeschlossen wird, haben die Gemeinden je nach kantonalen Gegebenheiten folgende Aufgaben auszuführen:

- Gewisse Gemeinden führen ihr EWR in einem **Rechenzentrum (Glarus Hoch 3)**. Dieses betreibt eine EWR-Software, die von verschiedenen Gemeinden genutzt wird. Nur das Rechenzentrum wird an sedex angeschlossen (1 Adapter). Glarus Hoch 3 regelt und koordiniert die Anschlussarbeiten an sedex und informiert den Kanton und die Gemeinden über das Vorgehen.

Für die Gemeinden deren kommunale EWR nicht an sedex angeschlossen werden können. Dies sind voraussichtlich:

- **Obstalden, Filzbach, Riedern, Betschwanden, Rüti**

Wenn das EWR der Gemeinde nicht direkt an sedex angeschlossen wird, haben die Gemeinden je nach kantonalen Gegebenheiten folgende Aufgaben auszuführen:

- Diejenigen Gemeinden, die aus technischen Gründen **nicht an sedex angeschlossen** werden können (EWR in Excel, Access oder EWR nicht elektronisch geführt), müssen ihr Vorgehen in Zusammenarbeit mit der kantonalen Amtsstelle für die Registerharmonisierung absprechen. Die Gemeinden sind dadurch nicht von der elektronischen Lieferung der Daten an die Statistik entbunden (Kap. 6). Der Kanton kann den Gemeinden einen Anschluss vorschreiben (RHV Art. 11 Abs. 1).
- Mit der Gemeindestrukturreform werden die kommunalen EWR der Gemeinden Glarus Süd, Glarus Mitte und Glarus Nord an Sedex angeschlossen. Somit macht es wirtschaftlich keinen Sinn, eine neue Fachapplikation anzuschaffen.
- Das BFS wird dazu eine einfache Lösung in Excel anbieten. Mit einem integrierten Makro wird der Daten-Export und -Import im xml-Format möglich sein. Der Kanton wird diese Daten sammeln und an das BFS übermitteln.
- Mutationen werden für die Zeit von höchstens zwei Jahren doppelt geführt werden müssen. Einerseits wird weiterhin das bestehende Register und andererseits parallel dazu, das Einwohner Register in dieser Excel Tabelle, geführt.

Bei Fragen und Problemen in Zusammenhang mit sedex, für die nicht der Software-Lieferant zuständig ist, stehen Ihnen folgende Stellen zur Verfügung:

kanton glarus

Informatikdienst	Rathaus, 8750 Glarus
Internet	www.gl.ch -> Schnellzugriff -> Registerharmonisierung
E-Mail	pierre.rohr@gl.ch
Telefon	055 646 61 17

BUND	SERVICE CLIENTÈLE FÜR DIE REGISTERHARMONISIERUNG
Internet	www.register-stat.admin.ch
E-Mail	harm@bfs.admin.ch
Hotline	0800 866 700

3 AHV-VERSICHERTENNUMMER ALS PERSONEN-IDENTIFIKATOR

Dieses Kapitel richtet sich an folgende Stelle(n) in der Gemeinde:

- **Verantwortliche/r Einwohnerregister**
- **Verantwortliche/r Informatik, Kontaktperson zum Software-Lieferanten**

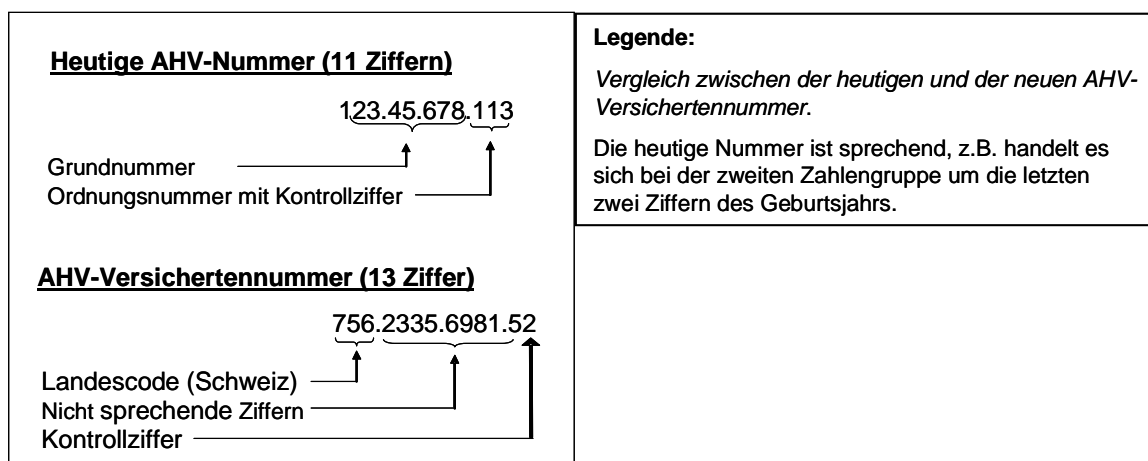
3.1 Einführung

Im Rahmen der Registerharmonisierung wird die neue AHV-Versichertennummer als registerübergreifende Personenidentifikationsnummer (PIN) in die kommunalen und kantonalen Einwohnerregister sowie die grossen Personenregister des Bundes eingeführt. Damit können einerseits die Informationen aus den verschiedenen Personenregistern auf anonyme Weise für die Statistik abgeglichen werden, andererseits gewährt die PIN die zuverlässige Identifikation von Personen bei elektronischem Datenaustausch.

Die neue 13-stellige AHV-Versichertennummer (AHVN13) löst die bisherige 11-stellige AHV-Nummer (AHVN11) ab. Die AHVN13 ist als PIN geeignet, da sie lebenslang unveränderlich und nicht sprechend ist, das heisst, es können keine Rückschlüsse auf Personenmerkmale aufgrund der Nummer gemacht werden. Die Nummer wird an eine Person bei Geburt oder der ersten Niederlassung in der Schweiz vergeben.

Die AHVN13 setzt sich wie folgt zusammen:

- 3-stelliges Präfix zur Ermittlung des Ausstellerlandes (756 für die Schweiz)
- 9 Ordnungsziffern, die zur Identifikation dienen und
- 1 Kontrollziffer (berechnet auf der Grundlage der 12 vorangehenden Ziffern).



Damit die AHVN13 als PIN genutzt werden kann, muss sie in der Phase „Erstvergabe“ in die Register eingeführt werden. Nach der Erstvergabe muss die Nachführung der AHVN13 in den Registern sichergestellt werden.

Die Register müssen die Nummer ab dem 15. Januar 2010 führen und fortlaufend aktualisieren.

3.2 Die Phase Aufbau

- **Die Ausführungen in diesem Abschnitt gelten primär für Gemeinden, welche an sedex angeschlossen sind**
- **Für Gemeinden, die nicht direkt an sedex angeschlossen sind, gilt der Abschnitt sinngemäss. Beachtlich sind zudem die Aussagen unter „Abweichende Verfahren“ (Ziff. 3.2.4 hiernach).**

Um die AHVN13 als PIN registerübergreifend nutzen zu können, muss die Nummer einer Person eindeutig vergeben werden. Dazu müssen in einer einmaligen und gross angelegten Aktion – der so genannten „Erstvergabe“ – die Daten aller betroffenen Register zusammengeführt und eine Person eindeutig identifiziert werden. Dies kann bei einem Grossteil der Personen durch einen elektronischen Datenabgleich gemacht werden, für die anderen Personen müssen vertiefte Abklärungen vorgenommen werden.

Nach der Erstvergabe werden die Registerdaten, ergänzt mit der AHVN13, an die Register zurückgeliefert. Diese müssen die neue AHVN13 in ihren Registern als neues Merkmal führen.

Die Schwierigkeit der Erstvergabe besteht darin, mit Stichtag 15. Januar 2009 über alle Identifikationsmerkmale der Personen, aus allen betroffenen Registern, in qualitativ hochwertiger Weise zu verfügen, um bis Ende 2009 allen Personen eine AHVN13 eindeutig zuzuweisen. Als Identifikationsmerkmale gelten Merkmale, anhand derer eine Person in einem Register identifiziert werden kann. Typische Attribute sind: Name, Vorname, Geschlecht, Ort, Geburtsdatum und Staatsangehörigkeit.

Nachfolgend werden die einzelnen Schritte dieser Erstvergabe erläutert. Damit können die Gemeinden die anstehenden Arbeiten chronologisch organisieren.

3.2.1 Vorbereitungsarbeiten:

Für die Erstvergabe-Arbeiten steht wenig Zeit zur Verfügung. Deshalb ist es wichtig, den Anteil der elektronisch eindeutig zuteilbaren AHVN13 zu maximieren und die manuelle Bearbeitung auf ein Minimum zu reduzieren. Dies kann durch eine optimale Datenqualität der Registerdaten erreicht werden.

Auf der Internetseite der Registerharmonisierung stellt das BFS den Einwohnerregistern «Guidelines» zur Verfügung, damit diese sich optimal vorbereiten können (vgl. auch den Newsletter BFS Nr. 8 vom Februar 2008).

3.2.2 Datenlieferung

Mit Stichtag 15. Januar 2009 liefert die Gemeinde alle natürlichen Personen, mit ständigem Wohnsitz in der Gemeinde, an die kantonale Koordinationsstelle. Dazu gehören sowohl Personen mit Hauptwohnsitz als auch Personen mit Nebenwohnsitz in der Gemeinde. Daten von Personen, die in der Gemeinde zwar steuerpflichtig, jedoch nicht niedergelassen sind, müssen *nicht* geliefert werden.

Für jede Person muss folgendes **minimale Set** an Merkmalen geliefert werden:

- Amtlicher Name
- Ledigname
- Vorname(n)
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Staatsangehörigkeit
- Systemnummer (abhängig von der entsprechenden EWR-Software).

Weitere optionale Merkmale können die Zuweisung erleichtern. Sie sollten nach Möglichkeit ebenfalls geliefert werden, müssen aber – falls fehlend – nicht nacherfasst werden. Dazu gehören Merkmale wie Geburtsort, die Postadresse der Person (Gemeindename, Strasse und Hausnummer), die Namen und Vornamen der Eltern oder die 11-stellige AHV-Nummer. Die vollständige Liste der Merkmale ist auf der Internetseite der Registerharmonisierung aufgeschaltet.

Der Datenexport erfolgt idealerweise über eine spezifische Funktionalität in der EWR-Software, die Lieferung der Daten über **sedex**. Zumindest ein Teil der Export- und Übermittlungsanforderungen sollte automatisch von der EWR-Software der Gemeinde übernommen werden können. Alternative Lieferungsarten müssen mit der kantonalen Koordinationsstelle abgesprochen werden. Im Kanton Glarus ist das genaue Prozedere derzeit noch nicht festgelegt und wird später (geplant ist Mai oder Juni 2008) noch bekannt gegeben.

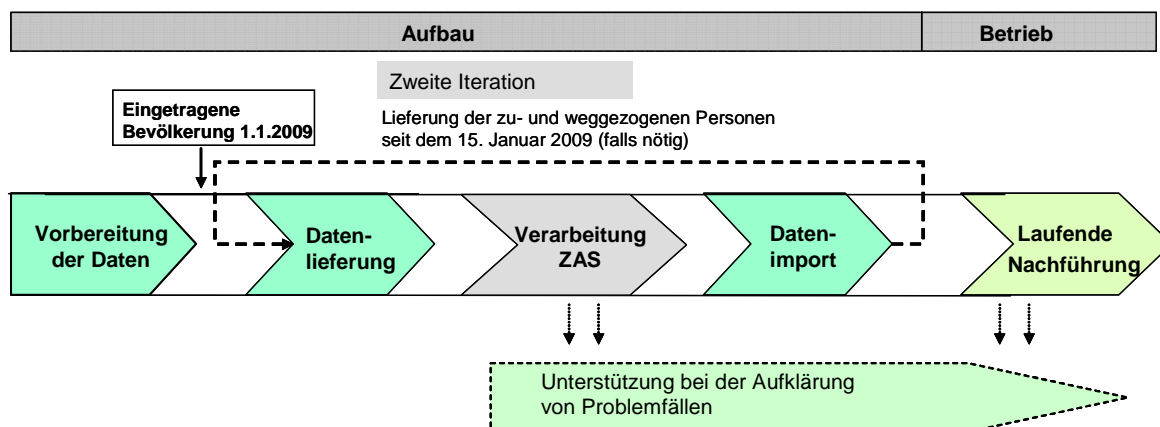
3.2.3 Beschreibung der Erstvergabe

Mit Stichtag 15. Januar 2009 werden die Einwohnerregisterdaten für die gesamte Bevölkerung des Kantons gesammelt und gruppiert via BFS an die Zentrale Ausgleichsstelle der AHV/IV (ZAS) übermittelt, welche für die Bearbeitung der Daten verantwortlich ist.

Der Grossteil der Personendaten wird von der ZAS automatisch bearbeitet werden können. Nur bei unklaren Fällen werden die Einwohnerregister für vertiefte Abklärungen hinzugezogen werden müssen. Die ZAS rechnet heute damit, dass zwischen 1 bis 3% aller übermittelten Personendaten Probleme bereiten werden.

Nach der Bearbeitung werden die mit der AHVN13 ergänzten Daten zurückgeliefert und den Gemeinden zugestellt. Diese importieren die AVHN13 in ihr EWR.

Der Prozess in der Übersicht:



Aufgabe 1: Vorbereitungsarbeiten

- Die Gemeinden liefern die Personendaten mit aktuellen, offiziellen und genauen Angaben.
- Jede Person wird einmal im Einwohnerregister erfasst (keine Doppelseinträge).
- Die zu nummerierenden Personen können zum Stichtag vollständig exportiert werden.
- ☞ Das BFS stellt den Gemeinden auf der Internetseite der Registerharmonisierung eine Hilfe in Form von «Guidelines» für die Vorbereitungsarbeiten zur Verfügung.

Aufgabe 2: Datenlieferung

- Die Einwohnerregisterverantwortlichen oder die Softwarelieferanten exportieren die Daten aus den Registern und konvertieren diese falls nötig in ein für die Datenlieferung zugelassenes Format. Danach liefern sie die Daten an den Kanton. Dieser Export sollte mittels der Informatikapplikation der Gemeinde automatisch erfolgen. Die Datenlieferung an den Kanton wird vorzugsweise via sedex vorgenommen. Lösungen für spezifische Bedürfnisse (ohne sedex) müssen die Gemeinden mit der kantonalen Koordinationsstellen absprechen.
- Via BFS werden die vollständigen Daten kantonal gebündelt zur Bearbeitung an die ZAS übermittelt.

Aufgabe 3: Unterstützung der ZAS bei Klärung von Problemfällen

- Bei unklaren Fällen bezüglich der Identität einer Person wird die ZAS mit den Gemeinden Kontakt aufnehmen, welche vertiefte Abklärungen durchführen.
- ☞ Die detaillierten Klärungsabläufe bei Problemfällen stehen noch nicht zur Verfügung. Sie werden den Gemeinden im Frühling 2008 übermittelt.

Aufgabe 4: Import der AHV-Versichertennummer

- Nach erfolgter Zuteilung der AHVN13 werden die Personendaten via Kanton an die Gemeinden zurückgeliefert. Diese muss die AHVN13 in die Einwohnerregister importieren. Je nach Softwarelösung handelt es sich dabei um einen mehr oder weniger automatisierten Prozess.

Aufgabe 5: Beginn der laufenden Nachführung

- Sobald die um die AHVN13 ergänzten Daten an die Einwohnerregister retourniert wurden, sind die Gemeinden für die laufende Nachführung zuständig. Dazu muss die EWR-Software angepasst und das Personal geschult worden sein.

3.2.4 Abweichende Verfahren

Dieser Abschnitt beschränkt mögliche Varianten der vorstehend unter Ziff. 5.2.3 angeführten Aufgaben, falls die Gemeinde nicht an sedex angeschlossen ist.

Empfänger der Datenlieferung (Aufgabe 2):

Kantone, die aus einem speziellen Grund die Sammlung aller Daten nicht vornehmen wollen oder können, können diese Aufgabe allenfalls an das BFS delegieren. In diesem Fall wird der Datenexport der Gemeinden direkt ans das BFS und nicht an den Kanton gerichtet. Auch in diesem Fall oder wenn die Gemeinde über keinen sedex-Anschluss verfügt, müssen die entsprechenden Datenfiles gleichwohl elektronisch geliefert werden. Das geschieht vorzugsweise über einen gesicherten Filetransfer (SFTP oder https) bzw. auf einem Datenspeicher (CD-Rom, DVD). Grundsätzlich hat die Wahl keine Auswirkungen auf die von den Gemeinden auszuführenden Arbeiten. Die Gemeinden werden zu gegebener Zeit über die Modalitäten der Datenlieferung, die zwischen dem BFS und ihrem Kanton festgelegt wurden, von Letzterem informiert. Diese Information erfolgt mittels separatem Schreiben so rasch als möglich.

Klärung der Ausnahmefälle (Aufgabe 3):

Auch wenn der Kanton als Datenlieferant auftritt, wird die Gemeinde von der ZAS direkt kontaktiert, sollten bei der Datenbearbeitung Ausnahmefälle auftreten. Die Gemeinde hilft,

allfällige Zweideutigkeiten bezüglich der Identifikation zu klären, damit die AHV-Nummer zweifelsfrei zugewiesen werden kann.

3.2.5 Eine gute Vorbereitung erleichtert die Arbeiten

Je besser die Qualität der gelieferten Daten ist, umso effizienter können die Arbeiten von der ZAS ausgeführt werden und umso weniger Restfälle sind von den Kantonen und Gemeinden zu bearbeiten. Vier Massnahmen erleichtern die anfallenden Arbeiten und sollten möglichst rasch eingeleitet werden:

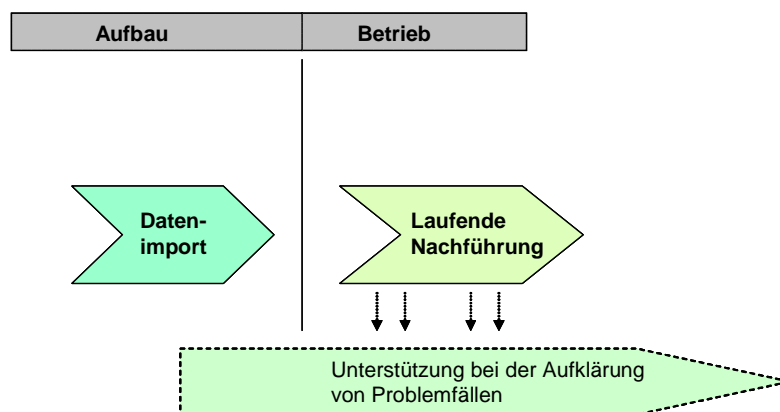
- sicherstellen, dass die Daten aller Personen, die in der Gemeinde wohnen, vollständig im Register vorhanden sind;
- kontrollieren, dass alle Daten, die übermittelt werden müssen, aktuell sind;
- Doppeleinträge und Sonderzeichen (z.B. %, &, / usw.) aus den Datensätzen entfernen;
- falls nötig die Software testen, mit welcher der Export und der Import der Daten durchgeführt werden soll.

3.3 Die Phase Betrieb

Die Einwohnerregister müssen künftig sicherstellen, dass für alle im EWR geführten Personen die AHVN13 immer korrekt geführt und bei Zuzug und Geburt nachgeführt wird (laufende Nachführung). Das heisst:

- 1) Die Nummer muss auf korrekten und aktuellen Identifikationsmerkmalen basieren.
- 2) Sie muss an sich noch gültig sein.

Der vereinfachte Prozess



3.3.1 Datenverwaltungsprozesse:

Bezüglich der Verwaltung der AHVN13 in den Einwohnerregistern werden zwei Prozesse unterschieden:

- Eintrag einer Person im Einwohnerregister, welcher noch keine Versichertennummer zugewiesen ist (beispielsweise bei Geburt oder erster Zuzug einer ausländischen Person in die Schweiz);
- Aktualisierung der Identifikationsmerkmale einer Person, welcher bereits eine AHVN13 zugewiesen ist.

Die detaillierte Implementierung dieser Prozesse wird über EWR-Software erfolgen.

1) Eintrag einer Person im Einwohnerregister, welcher noch keine Versichertennummer zugewiesen ist:

Wird eine Person in der Schweiz geboren oder zieht sie zum ersten Mal zu, verfügt sie über keine AHVN13.

Bei einer Geburt erfolgt die Bildung einer AHVN13 via elektronischer Meldung von Infostar an die ZAS, welche die Nummer vergibt. Daraufhin generiert die ZAS eine AHVN13 für das Neugeborene und sendet diese wiederum auf elektronischem Weg an Infostar zurück. Infostar meldet die AHVN13 via elektronischer Meldung an die Einwohnerkontrolle. Gemeinden, welche die elektronischen Meldungen nicht verarbeiten können, werden alternative Übermittlungsmethoden angeboten.

Bei einem ersten Zuzug einer ausländischen Person in die Schweiz ist das Verfahren analog, jedoch erfolgt die Meldung durch das Zentrale Migrationsinformationssystem (ZEMIS).

2) Aktualisierung der Identifikationsattribute einer Person, der bereits eine Versichertennummer zugewiesen ist:

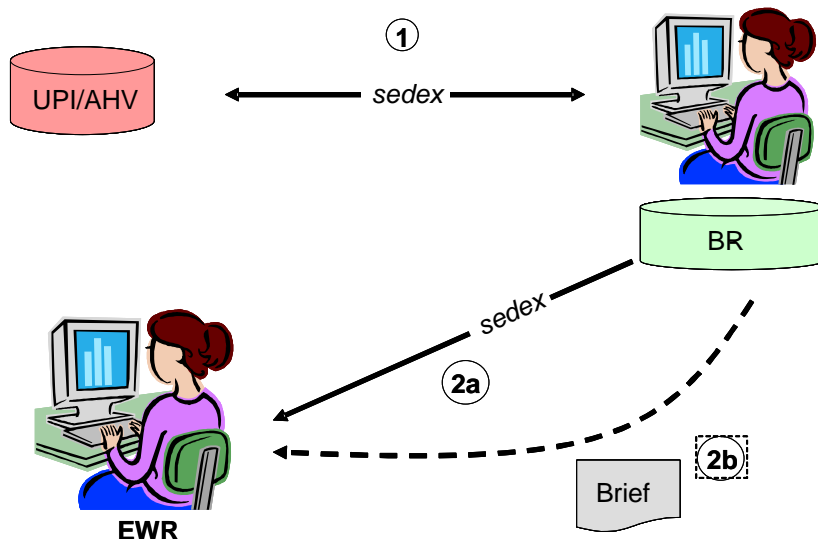
Ändern die Identifikationsattribute einer Person infolge eines Zivilstandsereignisses in der Schweiz oder im Ausland, oder wird ein Fehler korrigiert, informiert das zuständige Register (Infostar oder ZEMIS) die ZAS darüber. Anschliessend werden die Änderungen den Gemeinden mitgeteilt.

3.3.2 Datenverwaltungsoptionen für die Gemeinden:

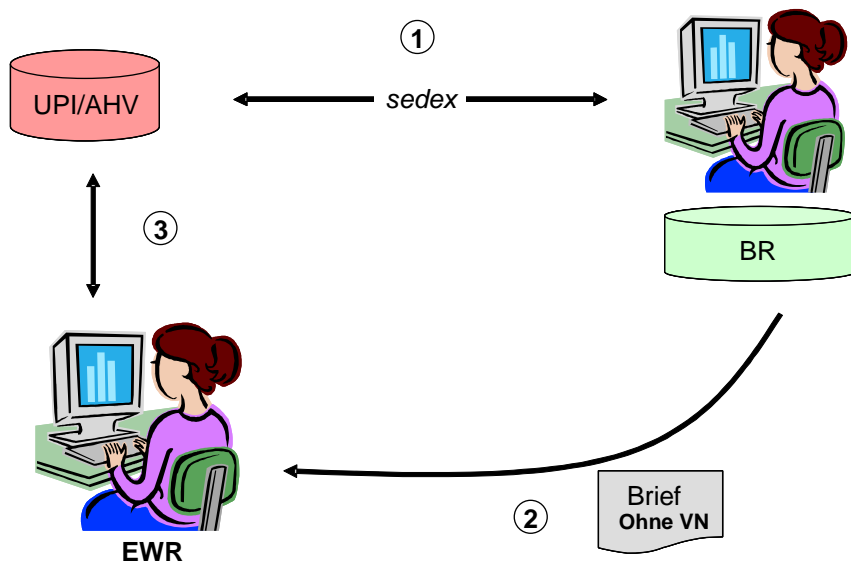
Untenstehend werden die Möglichkeiten zur Datennachführung im Rahmen der AHVN13 im Detail erläutert.

- A. Die Gemeinden können die von den eidgenössischen Registern (Infostar und ZEMIS) via sedex elektronisch übermittelten Meldungen auswerten. Es handelt sich dabei um:
- 1) Zivilstandsereignisse via Infostar;
 - 2) Mitteilung der Schweizer Aufenthaltsbewilligung via ZEMIS (und Ordipro).

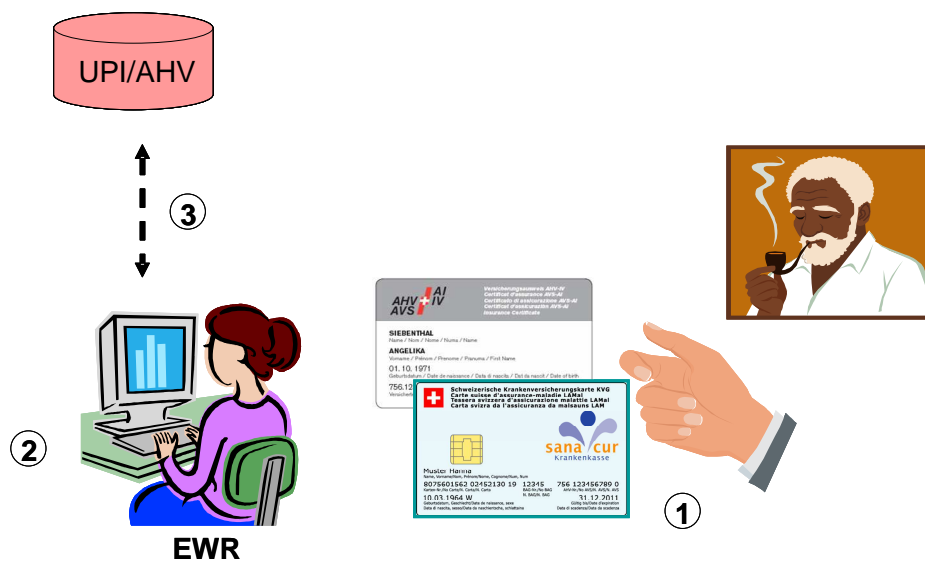
Jede elektronische Meldung umfasst die AVHN13 sowie die Identifikationsdaten der Person und die Attribute des gemeldeten Ereignisses. In einer ersten Phase werden die Informationen parallel auch noch über das herkömmliche Papierformular übermittelt, allerdings ohne AHVN13.



- B. Gemeinden, welche die elektronischen Meldungen nicht verarbeiten können und daher die AHVN13 nicht erhalten haben, müssen die AHVN13 bei der ZAS online abfragen. Der Online-Dienst erlaubt die Suche einer AVHN13 anhand von Identifikationsmerkmalen einer Person und kann entweder direkt in die EWR-Software eingebaut oder manuell aufgerufen werden.



- C. Beim Zuzug einer Person kann die EWK die AHVN13 direkt manuell erfassen. Dazu muss die Person ein Dokument vorweisen, auf welchem die AHVN13 aufgedruckt ist. Dies kann ab 2010 die neue Versichertenkarte der Krankenkassen oder der neue AHV-Ausweis sein. Bei der manuellen Erfassung der AHVN13 muss in der EWR-Software die Funktion der Berechnung der Kontrollziffer eingebaut sein. Zusätzlich zur manuellen Erfassung wird den EWK empfohlen, die Nummer via Abfrage bei der ZAS zu überprüfen (siehe Variante B).



Aufgabe 1: Verwaltung der AHVN13 sicherstellen

- Die Gemeinde richtet die Prozesse für die Verwaltung der AHVN13 gemäss einer der oben genannten Varianten ein.

Aufgabe 2: Regelmässig mit der UPI synchronisieren

- Die Gemeinde konsultiert regelmässig die mutierten AHVN13 auf der Website ihrer AHV/IV-Stelle. Dies erlaubt eine differenzierte Aktualisierung der Register, in denen die Nummer systematisch verwendet wird.

Bei Fragen und Problemen in Zusammenhang mit der AHV-Versichertennummer stehen Ihnen folgende Stellen zur Verfügung:

kanton glarus

Hauptabteilung Justiz Postgasse 29, 8750 Glarus
Internet www.gl.ch -> Schnellzugriff -> Registerharmonisierung
E-Mail manfred.arm@gl.ch
Telefon 055 646 68 81

BUND SERVICE CLIENTÈLE FÜR DIE REGISTERHARMONISIERUNG
Internet www.register-stat.admin.ch
E-Mail harm@bfs.admin.ch
Hotline 0800 866 700

4 MERKMALSHARMONISIERUNG

Dieses Kapitel richtet sich an folgende Stelle(n) in der Gemeinde:

- **Verantwortliche/r Einwohnerregister**
- **Verantwortliche/r Informatik, Kontaktperson zum Software-Lieferanten**

4.1 Einführung

Das Registerharmonisierungsgesetz (RHG) verpflichtet die Gemeinden dazu, alle in der Gemeinde wohnhaften Personen (Niedergelassene und Aufenthalter) in ihrem Einwohnerregister (EWR) zu führen. Für diese Personen müssen alle obligatorischen Merkmale und Merkmalsausprägungen erfasst und gemäss den gesetzlichen Vorgaben kodiert sein. Ausserdem müssen die Daten im vorgegebenen Datenaustauschformat exportiert und importiert werden können¹. Durch diese Einheitlichkeit ist die Basis für eine automatisierte Datenverarbeitung gegeben.

4.1.1 Minimaler Inhalt der Einwohnerregister

In Art. 6 des RHG werden die im EWR minimal zu führenden Merkmale aufgelistet.

Die Einwohnerregister enthalten von jeder Person, die sich niedergelassen hat oder aufhält, mindestens die Daten zu den folgenden Identifikatoren und Merkmalen:

- a. Versichertennummer nach Artikel 50c des Bundesgesetzes vom 20. Dezember 1946 über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG);
- b. Gemeindenummer des Bundesamtes und amtlicher Gemeindename;
- c. Gebäudeidentifikator nach dem eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister (GWR) des Bundesamtes;
- d. Wohnungsidentifikator nach dem GWR, Haushaltszugehörigkeit und Haushaltsart;
- e. amtlicher Name sowie die anderen in den Zivilstandsregistern beurkundeten Namen einer Person;
- f. alle Vornamen in der richtigen Reihenfolge;
- g. Wohnadresse und Zustelladresse einschliesslich Postleitzahl und Ort;
- h. Geburtsdatum und Geburtsort;

¹ Das BFS definiert das Datenexport-Format in Form von XML-Schemen und stellt diese zur Verfügung.

- i. Heimatorte bei Schweizerinnen und Schweizern;
- j. Geschlecht;
- k. Zivilstand;
- l. Zugehörigkeit zu einer öffentlich-rechtlich oder auf andere Weise vom Kanton anerkannten Religionsgemeinschaft;
- m. Staatsangehörigkeit;
- n. bei Ausländerinnen und Ausländern die Art des Ausweises;
- o. Niederlassung oder Aufenthalt in der Gemeinde;
- p. Niederlassungsgemeinde oder Aufenthaltsgemeinde;
- q. bei Zuzug: Datum und Herkunftsgemeinde beziehungsweise Herkunftsstaat;
- r. bei Wegzug: Datum und Zielgemeinde beziehungsweise Zielstaat;
- s. bei Umzug in der Gemeinde: Datum;
- t. Stimm- und Wahlrecht auf Bundes-, Kantons- und Gemeindeebene;
- u. Todesdatum.

Eine genaue Beschreibung der Merkmale liefert der „Amtliche Katalog der Merkmale“. Die Gemeinden führen die obligatorischen Merkmale in ihrem EWR vollständig und korrekt für folgende Personen:

- Personen, die in der Gemeinde angemeldet sind (Art. 6 Buchstabe o, alle Meldeverhältnisse);
- Verstorbene Personen bis 12 Monate nach dem Todesdatum (dito u.);
- Weggezogene Personen bis 12 Monaten nach dem Wegzug (dito r.).

4.1.2 Neue Merkmale

Die Merkmalsliste enthält vier Merkmale, die bis anhin im EWR nicht geführt wurden. Es handelt sich um die Identifikatoren von Personen (AHV-Versichertennummer), Gebäuden und Wohnungen (eidg. Gebäudeidentifikator, EGID, und eidg. Wohnungsidentifikator, EWID), die ermöglichen, Daten aus verschiedenen Registern anonym für statistische Zwecke miteinander zu verknüpfen. Zudem ist neu das Merkmal „Haushaltsart“ zu führen, welches die Unterscheidung von Privathaushalten und Kollektivhaushalten (z.B. Altersheime) gestattet.

- Die Ein- und Nachführung der AHV-Versichertennummer ist Thema des Kapitels 5;
- Die Zuweisung von EGID und EWID wird im Kapitel 7 behandelt;
- Das Merkmal „Haushaltsart“ wird in diesem Kapitel erläutert.

4.1.3 Merkmal, Merkmalsausprägung und Codierung am Beispiel „Zivilstand“

Am Beispiel des Merkmals „Zivilstand“ soll veranschaulicht werden, was unter einem Merkmal, einer Merkmalsausprägung und einer Kodierung verstanden wird: Das Merkmal „Zivilstand“ hat sieben mögliche Merkmalsausprägungen (von *ledig* bis *aufgelöste Partnerschaft*). Diese Merkmalsausprägungen werden von 1 bis 7 kodiert.

Merkmal „Zivilstand“:

Merkmalsausprägungen	Kodierungen
Ledig	1
Verheiratet	2
Verwitwet	3
Geschieden	4
Unverheiratet	5
In eingetragener Partnerschaft	6
Aufgelöste Partnerschaft	7

4.1.4 Nomenklaturen

Für die Merkmalsausprägungen und deren Kodierung stellt das BFS Nomenklaturen zur Verfügung. Eine Nomenklatur ist eine Liste, die alle für das entsprechende Merkmal zulässigen Ausprägungen und Codierungen enthält. Kleinere Nomenklaturen werden im Merkmalskata-

log direkt abschliessend geführt (s. Beispiel „Zivilstand“ oben). Ist die Anzahl der Ausprägungen gross, stellt das BFS die Nomenklaturen im Internet bereit (www.register-stat.admin.ch). Folgende Nomenklaturen liegen vor:

- „Amtliches Gemeindeverzeichnis der Schweiz“;
- „Staaten und Gebiete“;
- „Ausländerkategorien“.

4.2 Aufbau

In der Aufbauphase muss die Harmonisierung der Merkmale, ihrer Ausprägungen und Kodierungen im Einwohnerregister vorgenommen werden. Die nachstehenden Ausführungen betreffen vor allem Gemeinden mit sedex-Anschluss. Für Gemeinden ohne EWR-Software bzw. sedex-Anschluss ist insbesondere der Abschnitt „besondere Verfahren“ beachtlich (siehe Ziff. 4.2.2 hiernach).

4.2.1 Etappen der Merkmalsharmonisierung

In den folgenden Abschnitten werden die einzelnen Arbeitsschritte detailliert beschrieben:

Das EWR muss vollzählig sein.

Im EWR der Gemeinde müssen alle niedergelassenen Personen (Hauptwohnsitz) sowie alle Aufenthalter (Nebenwohnsitz) geführt werden. Niedergelassene Personen haben ihre Schriften in der Gemeinde am Hauptwohnsitz deponiert. Aufenthalter sind Personen, die sich mindestens drei Monate pro Jahr (oder 90 Tage) in der Gemeinde aufhalten, ihre Schriften bzw. ihren Hauptwohnsitz jedoch in einer anderen Gemeinde haben. Es kann sich um Personen in folgender Wohnsituation handeln:

- Wochenaufenthalter zwecks Arbeit, Studium etc.;
- Personen in Kollektivhaushalten, wenn sie ihre Schriften nicht in der Gemeinde des Kollektivhaushalts hinterlegt, sondern in der Niederlassungsgemeinde belassen haben, in der sie vor Eintritt in den Kollektivhaushalt gewohnt haben. Kollektivhaushalte sind: Alters- und Pflegeheime, Wohn- und Erziehungsheime für Kinder und Jugendliche, Internate und Studentenwohnheime, Institutionen für Behinderte, Spitäler, Heilstätten und ähnliche Institutionen im Gesundheitsbereich, Institutionen des Straf- und Massnahmenvollzugs, Gemeinschaftsunterkünfte für Asylsuchende, Klöster und andere Unterkünfte religiöser Vereinigungen (Art.2 Begriffe a. RHV, Kollektivhaushalte).

Zusätzlich zu den Personen mit Haupt- oder Nebenwohnsitz in der Gemeinde sind auch diejenigen Personen zu führen, die in der Schweiz wohnen, jedoch über keinen Hauptwohnsitz in der Schweiz verfügen, z.B. Grenzgänger mit Ausländerkategorie G (siehe Merkmalskatalog: „Meldeverhältnis“: Zulässige Werte, Codierung = 3).

Um alle Personen im EWR zu führen (Grundgesamtheit aller Personen gemäss RHG), sind neben Personen in einer üblichen Wohnsituation auch Obdachlose und Personen in mobilen Unterkünften (Arbeitsbaracken, Wohnwagen etc.) zu erfassen. Ebenfalls zu führen sind Personen mit diplomatischem Status (Botschafter und Konsule sowie Angestellte von Botschaften, Konsulaten und internationalen Organisationen).

① Vollständigkeit: Es müssen alle Personen im EWR geführt werden.

- Die Gemeinde überprüft, ob alle Personen im EWR geführt werden.
- Ist dies nicht der Fall, müssen die fehlenden Personen ausfindig gemacht und erfasst werden.
- ☞ Diese Aufgabe führt die Gemeinde aus. Wenn Arbeiten anfallen, die mit Hilfe einer Informatiklösung effizient ausgeführt werden können, kann der Software-Lieferant beigezogen werden (z.B. systematische Datenübernahme aus einer anderen Applikation, einem anderen Dateiformat).

Aufgrund des RHG müssen neu auch Personen im EWR erfasst werden, die bis heute bewusst nicht geführt wurden, z.B. aus Datenschutzgründen. Es handelt sich hierbei um Personen, die sich in Kollektivhaushalten aufhalten (z.B. Gefängnisse, psychiatrische Kliniken).

Die EWR-Software muss die Anforderungen des RHG erfüllen, und das EWR muss an sedex angeschlossen sein.

Die Gemeinde muss sicherstellen, dass der Software-Lieferant die EWR-Software so anpasst, dass sie die Anforderungen des RHG erfüllt: Sie muss alle im „Amtlichen Katalog der Merkmale“ aufgelisteten obligatorischen Merkmale, Ausprägungen und Kodierungen so führen, dass sie in das für die Datenlieferung an die Statistik definierte XML-Schema überführt, exportiert und importiert werden können.

Damit die Daten aus der EWR-Software exportiert und über sedex an die Statistik geliefert werden können, müssen die Funktionen Datenexport und Datenlieferung in die EWR-Software integriert sein. Schliesslich muss das EWR an sedex angeschlossen sein, siehe Kapitel 2.

② Software-Anpassungen und sedex-Anschluss: Ausführung durch Software-Lieferanten

- Die Gemeinde stellt sicher, dass der Software-Lieferant die EWR-Software zu folgenden Punkten aktualisiert: Alle obligatorischen Merkmale, Ausprägungen und Codierungen sind in der EWR-Software so geführt, dass sie den Anforderungen des RHG (ausführlich beschrieben im Amtlichen Katalog der Merkmale) entsprechen und in das für die Datenlieferung an die Statistik definierte XML-Schema überführt und exportiert bzw. importiert werden können.
- Die Gemeinde stellt sicher, dass der Software-Lieferant die Funktionalitäten für den Datenexport und –import sowie für die Lieferung der Daten an die Statistik in die EWR-Software integriert.
- Die Gemeinde stellt sicher, dass der Software-Lieferant das EWR der Gemeinde an sedex anschliesst, d.h. den Adapter und das Sicherheitszertifikat installiert.
- ☞ Diese Aufgabe ist ebenfalls im Kapitel zu sedex beschrieben, da sie im Rahmen der Anschlussarbeiten an sedex ausgeführt wird (s. Kap. 2).

Die EWR-Daten müssen vollständig, korrekt und aktuell sein.

Für alle Personen im EWR der Gemeinde müssen alle im RHG festgelegten Daten vollständig vorhanden sein sowie korrekt und aktuell geführt werden. Allfällig fehlende Daten sowie das neu einzuführende Merkmal „Haushaltsart“ sind zu ergänzen.

③ **Qualitätskontrolle und Datenkorrektur (vom BFS empfohlen, freiwillig)**

- *Mit Hilfe des Validierungsservice (Kap. 8) überprüft die Gemeinde, ob alle Daten zu den obligatorischen Merkmalen vollständig, korrekt und auf dem aktuellsten Stand sind.*
- *Fehlerrückmeldungen müssen überprüft und allfällige Fehler durch die Gemeinde korrigiert werden (Details s. Kap. 8).*

Ab 2010 sind die EWR dazu verpflichtet, vierteljährlich ihre Personendaten an die Statistik zu liefern (Kap. 6). Im Anschluss an diese obligatorische Datenlieferung führt das BFS automatisch eine Qualitätskontrolle der Daten mittels Validierungsservice durch. Im Unterschied zur freiwilligen Qualitätskontrolle durch die Gemeinde sind die Gemeinden im Rahmen der Datenlieferungen dazu verpflichtet, die Fehlerrückmeldungen zu überprüfen, zu korrigieren und die korrigierten Daten im Rahmen der vorgegebenen Frist erneut ans BFS zu liefern. Wenn die Gemeinde die Datenqualität bereits heute freiwillig optimiert, werden die zukünftigen Datenlieferungen an die Statistik vereinfacht. Die Gemeinde wird weniger Fehlerrückmeldungen zu bearbeiten haben.

4.2.2 Abweichende Verfahren

Die vorangehende Beschreibung des Verfahrens für die Merkmalsharmonisierung muss je nach kommunalen Gegebenheiten angepasst werden, vor allem im nachfolgenden Fall:

- **Gemeinden ohne spezifische EWR-Software oder ohne Software-Lösung**
Das Vorgehen für die Merkmalsharmonisierung (inhaltliche Aufgaben) entspricht dem oben beschriebenen. Was die Datenlieferung und die Korrektur der Daten betrifft, muss die Gemeinde das Vorgehen mit dem Kanton bestimmen (Kap. 6 und 8).

Das BFS empfiehlt den Gemeinden ohne spezifische EWR-Software oder ohne jegliche Software, eine nachhaltige Lösung anzustreben, denn sie werden ab 2010 viermal im Jahr ihre Personendaten in elektronischer Form gemäss Vorgaben an die Statistik liefern müssen.

4.2.3 Zu beachten

- **Obligatorische kantonale Merkmale:** Die Kantone können in ihrer Gesetzgebung weitere Merkmale bestimmen, welche die EWR des entsprechenden Kantons zu führen haben. Wenn solche Merkmale bereits im Merkmalskatalog aufgeführt sind, ist die Führung dieser Merkmale gestützt auf Art. 7 RHG vorzunehmen. Erklärt der Kanton weitere Merkmale als obligatorisch, ist dies eine grundlegende Änderung des Registers, und das BFS muss vorgängig darüber informiert werden (Art. 3 RHV).

Zum aktuellen Zeitpunkt können noch keine Aussagen gemacht werden, ob der Kanton Glarus zusätzliche eigene Merkmale und Ausprägungen in sein kantonales Ausführungsrecht aufnehmen wird.

- **Merkmal Haushaltsart:**
Das Merkmal „Haushaltsart“ gibt an, ob die Person in einem *Privathaushalt*, einem *Kollektivhaushalt* oder einem *Sammelhaushalt* lebt.
 - Ein *Sammelhaushalt* ist ein aus statistischen Gründen eingerichteter fiktiver Haushalt. Er umfasst einerseits Personen, die lediglich formell in der Meldgemeinde angemeldet sind, ohne dort effektiv zu wohnen (z.B. Personen, die in einem Altersheim in einer anderen Gemeinde leben). Andererseits sind dort auch Personen ohne festen Wohnsitz (z.B. Obdachlose) zu finden. *Es gibt jeweils nur einen Sammelhaushalt pro Gemeinde.*

- Zu den *Kollektivhaushalten* zählen gemäss Registerharmonisierungsverordnung:
 - Alters- und Pflegeheime;
 - Wohn- und Erziehungsheime für Kinder und Jugendliche;
 - Internate und Studentenwohnheime;
 - Institutionen für Behinderte;
 - Spitäler, Heilstätten und ähnliche Institutionen im Gesundheitsbereich;
 - Institutionen des Straf- und Massnahmenvollzugs;
 - Gemeinschaftsunterkünfte für Asylsuchende;
 - Klöster und andere Unterkünfte religiöser Vereinigungen.
- Ein *Privathaushalt* umfasst die Personen, die weder in einem Kollektiv- noch in einem Sammelhaushalt leben.

4.3 Betrieb

Nach Abschluss der Aufbauphase im Bereich der Merkmalsharmonisierung erfüllt das EWR folgende Bedingungen: Es wird nach den Anforderungen des RHG vollzählig (alle gesetzlich vorgeschriebenen Personen) geführt, und alle Daten dieser Personen sind vollständig, korrekt und aktuell.

In der Folge ist der laufende Betrieb - die Nachführung des EWR - sicherzustellen. Wenn eine Person sich bei der Einwohnerkontrolle an-, ab- oder innerhalb der Gemeinde ummeldet, so muss die anstehende Verwaltungstätigkeit gemäss den neuen Anforderungen der Registerharmonisierung ausgeführt werden. D.h. bei einer Anmeldung muss die Gemeinde wenigstens die obligatorischen Merkmale gemäss Merkmalskatalog erfragen und erfassen, insbesondere die Identifikatoren EGID, EWID und die AHV-Versichertennummer. Nach dem Tod müssen die Daten der verstorbenen Personen für die Datenlieferung an die Statistik bis 12 Monate nach dem Todesdatum exportiert werden können.

① **Meldeprozess gemäss RHG definieren und durchführen**

- *Meldeprozess (An-, Ab- oder Ummeldung von Personen) neu gemäss den Anforderungen der Registerharmonisierung definieren und ausführen.*
- *Bei Wegzug müssen die Daten der weggezogenen Personen für die Datenlieferung an die Statistik bis 12 Monate nach dem Wegzugsdatum aus dem EWR exportiert werden können.*
- *Beim Ableben einer Person müssen die Personendaten für die Datenlieferung an die Statistik bis 12 Monate nach dem Todesdatum aus dem EWR exportiert werden können.*

Die Nomenklaturen „Amtliches Gemeindeverzeichnis der Schweiz“ und „Staaten und Gebiete“ werden laufend aktualisiert. Die Gemeinde ist verantwortlich dafür, die aktuellen Nomenklaturen zu verwenden.

② **Verwendung der aktuellen Nomenklaturen**

- *Die Gemeinde hat dafür zu sorgen, dass für die Kodierung der Merkmale die aktuellen Nomenklaturen verwendet werden.*
- *Sind die Nomenklaturen in die EWR-Software übernommen, müssen regelmässig Updates dieser Nomenklaturen vorgenommen werden.*

4.3.1 Praxis auf der Einwohnerkontrolle

Beim An- und Abmeldeprozess auf der Einwohnerkontrolle der Gemeinde sind folgende Vorgaben einzuhalten:

- An- und Abmeldung bei Wegzug in eine andere Gemeinde:
 - Die Wegzugsgemeinde erfasst das Wegzugsdatum, den Zielort und führt den Personendatensatz mindestens bis 12 Monate nach dem Wegzugsdatum;
 - Die Zuzugsgemeinde erfasst die Person gemäss den Anforderungen des RHG, also inkl. Zuzugsdatum und Herkunftsgemeinde bzw. –land sowie Versichertennummer, EGID, EWID und Haushaltsart;

In Zukunft wird es möglich sein, die Personendaten von der Zuzugs- zur Wegzugsgemeinde zu senden (Kap. 7 Datenaustausch zwischen Registern).

- Person mit zwei Wohnsitzen (Haupt- und Nebenwohnsitz): Diese Person wird nicht nur in der Hauptwohnsitzgemeinde geführt, sondern auch in der Nebenwohnsitzgemeinde, sobald sie sich mehr als 3 Monate im Jahr dort aufhält. Zu beachten:
 - In der Gemeinde des Hauptwohnsitzes (ausgewiesen durch das Merkmal „Meldeverhältnis“ mit dem Code 1 für Hauptwohnsitz) muss die Gemeinde des Nebenwohnsitzes geführt werden;
 - In der Gemeinde des Nebenwohnsitzes muss die Person als Aufenthaltler (ausgewiesen durch das Merkmal „Meldeverhältnis“ mit dem Code 2 für Nebenwohnsitz) erfasst und die Gemeinde des Hauptwohnsitzes geführt werden.
- Umzug innerhalb der Gemeinde: Die Person muss diesen Umzug der Gemeinde melden, unabhängig davon, ob sie sich in der Gemeinde niedergelassen hat (Hauptwohnsitz) oder Aufenthaltler (Nebenwohnsitz) ist. Dies gilt auch für Umzüge innerhalb desselben Gebäudes. In diesem Fall muss der EWID nachgeführt werden.
- Haushaltsbildung für die Statistik: Wenn eine Gemeinde die EWID-Zuweisung nicht bis Ende 2010 vornehmen kann, muss sie ein anderes Vorgehen definieren, um die Haushaltsbildung für die Volkszählung ab 2010 sicherzustellen. Das BFS schlägt als Hilfsmerkmal die „Haushaltsnummer“ vor, welches im Merkmalskatalog (www.register-stat.admin.ch / Infos für Gemeinden) beschrieben wird.

Bei Fragen und Problemen in Zusammenhang mit der Merkmalsharmonisierung stehen Ihnen folgende Stellen zur Verfügung:

kanton glarus

Hauptabteilung Justiz	Postgasse 29, 8750 Glarus
Internet	www.gl.ch -> Schnellzugriff -> Registerharmonisierung
E-Mail	manfred.arm@gl.ch
Telefon	055 646 68 81

BUND	SERVICE CLIENTÈLE FÜR DIE REGISTERHARMONISIERUNG
Internet	www.register-stat.admin.ch
E-Mail	harm@bfs.admin.ch
Hotline	0800 866 700

5 ZUWEISUNG VON EGID UND EWID

Dieses Kapitel richtet sich an folgende Stelle(n) in der Gemeinde:

- **Verantwortliche/r Einwohnerregister**
- **Verantwortliche/r Bauverwaltung**
- **Verantwortliche/r Informatik, Kontaktperson zum Software-Lieferanten**

5.1 Einführung

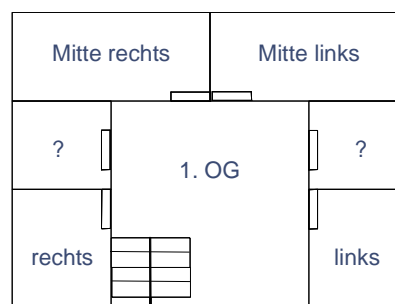
Im Rahmen der Registerharmonisierung sind jeder im Einwohnerregister (EWR) geführten Person der eidgenössische Gebäudeidentifikator (EGID) des von ihr bewohnten Gebäudes und der eidg. Wohnungsidentifikator (EWID) der von ihr bewohnten Wohnung zuzuweisen. EGID und EWID werden vom eidgenössischen Gebäude- und Wohnungsregister (GWR) zur Verfügung gestellt.

Ziel der Zuweisung dieser Identifikatoren ist die registerbasierte Haushaltsbildung. Alle Personen mit derselben EGID-EWID-Kombination wohnen in derselben Wohnung und bilden zusammen einen Haushalt. Damit können Personen- und Haushaltsdaten aus dem EWR mit Gebäude- und Wohnungsdaten aus dem GWR für planungsrelevante Basisaussagen, beispielsweise über Haushaltstypologie und Wohndichte, verknüpft werden.

Während die Zuweisung des EGID zu den Personen in der Regel über den Adressabgleich (Strassenname und Hausnummer) einfach möglich ist, gestaltet sich die Zuweisung des EWID deutlich schwieriger, da zu diesem Zweck die Lage der Wohnung auf dem Stockwerk eindeutig beschrieben werden muss. Insbesondere in Gebäuden mit komplexen Wohnungsstrukturen ist diese Wohnungsidentifikation anhand der im GWR geführten Wohnungsmerkmale (Stockwerk, Lage auf dem Stockwerk, Zimmeranzahl) häufig nicht möglich (siehe Grafik).

Deshalb empfiehlt das BFS für Gebäude mit mehr als drei Wohnungen pro Stockwerk die Einführung einer Wohnungsnummer, analog zur Hausnummer. Die Wohnungsnummer bezeichnet eine Wohnung auf eindeutige Weise und ist logisch aufgebaut. Eine nationale, systematische Einheitlichkeit ist anzustreben.

Um die Nachhaltigkeit sicherzustellen, wird die Wohnungsnummer im GWR als Wohnungsmerkmal geführt, dem Wohnungsbewohner bekannt gemacht und bei der Anmeldung auf der Einwohnerkontrolle mitgeteilt: "Bahnhofstrasse 17, Wohnungsnummer 104". Damit ist die qualitativ hochwertige Nachführung des richtigen EWID auf der Einwohnerkontrolle nachhaltig sicher gestellt.



Die Mitteilung der Wohnungsnummer bei der Anmeldung der Einwohnerkontrolle erfolgt in der Regel durch Mitteilung des Zuziehenden unter Bekanntgabe der entsprechenden Wohnungsnummer, die entweder

- sichtbar an der Wohnungstür und / oder dem Klingelschild (zusätzlich evtl. Briefkasten) angebracht ist, oder
- die aus einem Dokument des Vermieters / Eigentümers ersichtlich ist, welches bei der Anmeldung vorgezeigt wird.

Zusätzlich besteht auch die Möglichkeit, dass die Vermieter verpflichtet sind, Zu- und Wegzüge von Mietern der Einwohnerkontrolle zu melden (Drittmeldepflicht).

Die Einführung einer Wohnungsnummer ist im Registerharmonisierungsgesetz ausdrücklich erwähnt (Artikel 8 Absatz 3 RHG). Es ist Sache der Kantone und Gemeinden, die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen für die Ein- und Nachführung der Wohnungsnummer sowie für das Meldewesen auf der Einwohnerkontrolle zu erlassen.

Die Ein- und Nachführung einer Wohnungsnummer und die Zuweisung des EWID im EWR sind organisatorisch komplex und aufwändig

Begriffe / Abkürzungen

- Identifikatoren: Eidg. Gebäudeidentifikator (EGID) und eidg. Wohnungsidentifikator (EWID) aus dem eidg. Gebäude- und Wohnungsregister (GWR). EGID und EWID sind Identifikatoren, die vom eidgenössischen GWR vergeben werden und ein Gebäude resp. eine Wohnung eindeutig identifizieren. Allerdings folgen sie keiner Logik, welche eine Orientierung im Raum zulässt und sind dem Wohnungsbewohner nicht bekannt.
-
- Wohnungsnummer: Neue, einheitlich und systematisch zu vergebende Nummern, welche es als Hilfsmittel erlauben, den EWID im kantonalen oder kommunalen Einwohnerregister (EWR) auf einfache, qualitativ hochwertige und nachhaltige Weise ein- und nachzuführen. Eine Wohnungsnummer soll nach einer schweizweit einheitlichen Logik vergeben werden, eine Orientierung im Raum gewährleisten, im GWR geführt und mit dem EWID verknüpft werden und der Einwohnerkontrolle bei der Anmeldung mitgeteilt werden.

Es gibt zwei Arten von Wohnungsnummern:

- administrative Wohnungsnummer: einheitlich, systematisch vergebene Wohnungsnummer, welche auf dem Mietvertrag oder einem anderen Dokument aufgedruckt und im GWR im gleichnamigen Feld geführt wird.
- physische Wohnungsnummer: einheitlich, systematisch vergebene Wohnungsnummer, welche an der Wohnungstür, am Klingeltableau (allenfalls Briefkasten) sichtbar angebracht ist.

Beide Arten von Wohnungsnummern (administrativ und physisch) folgen – im Idealfall – derselben Nummerierungssystematik. Das BFS hat eine "Richtlinie zur Wohnungsnummerierung" auf der Internetseite der Registerharmonisierung publiziert.

- Wohnungs- und Bewohnerlisten (WBL): Für die Erstzuweisung der Wohnungsnummer ist eine Wohnungs- und Bewohnerliste der Eigentümer oder der Liegenschaftsverwaltung nötig. Diese Liste enthält alle bewohnten und unbewohnten Wohnungen des Gebäudes sowie Angaben zu Mieter resp. Eigentümer (bei Stockwerkeigentum oder Wohngenossenschaften) sowie allfällige Informationen zu Wohnungsbewohnern. Anhand der Wohnungsangaben auf den WBL kann die entsprechende Wohnung im GWR identifiziert werden. Anhand der Angaben zum Wohnungsbewohner kann die Verknüpfung zur Person im EWR gemacht werden. Damit ist die Verbindung zwischen der Person aus dem EWR und der Wohnung aus dem GWR gemacht und der EWID kann zugewiesen werden.

5.2 Aufbau

Die Durchführung der Registerharmonisierung ist Aufgabe der Gemeinde. In den kantonalen Ausführungsbestimmungen zum Registerharmonisierungsgesetz können jedoch die Kantone bereits Bestimmungen für den Vollzug durch die Gemeinden erlassen. Existieren Regelungen im Bereich der EGID-EWID-Zuweisung und Wohnungsnummerierung, muss die Gemeinde nach diesen vorgehen. Hat der Kanton Kompetenzen an die Gemeinden delegiert, so muss die für die Registerharmonisierung zuständige Stelle der Gemeinde über die im Folgenden beschriebenen Punkte entscheiden.

Die Durchführung der Registerharmonisierung ist Aufgabe der Gemeinde. Die kantonale Ausführungsgesetzgebung ist zur Zeit in Erarbeitung. Es ist geplant, den Gemeinden die Möglichkeit einzuräumen, eine physische Wohnungsnummerierung bei komplexen Gebäuden vornehmen bzw. verlangen zu können.

SYSTEMENTSCHEID FÜR DIE EIN- UND NACHFÜHRUNG EWID UND WN

In einem ersten Schritt ist der Systementscheid zu treffen wie der EWID auf der Einwohnerkontrolle zugewiesen werden soll. Um diesen Entscheid fällen zu können, empfiehlt das BFS, von der Nachführung auszugehen. Ziel ist die einfache Zuweisung des richtigen EWID auf der Einwohnerkontrolle.

Dazu muss zuerst definiert werden, wie Zu-, Um- und Wegzugsmeldungen der Gemeinde mitgeteilt werden. Dies geschieht entweder durch die persönliche Meldung des Bürgers oder durch eine Meldung des Vermieters (Drittmeldepflicht). Die Drittmeldepflicht kann auch als Ergänzung der Meldung durch den Bürger eingeführt werden.

Ausserdem ist zu regeln, wie die richtige Wohnung im GWR identifiziert wird: Entweder über die Wohnungsangaben im GWR (ohne Wohnungsnummer) oder mit Hilfe einer Wohnungsnummer.

Definition der zu nummerierenden Wohnungen

Wird eine Wohnungsnummer eingeführt, ist zu entscheiden, welche Wohnungen nummeriert werden müssen.

Empfehlung BFS

Das BFS empfiehlt mindestens alle Wohnungen in Gebäuden zu nummerieren, bei welchen auf mind. einem Stockwerk mehr als drei Wohnungen vorhanden sind.

Nummerierungssystematik

Die Gemeindebehörde entscheidet, nach welchem System die Wohnungen nummeriert werden müssen.

Empfehlung BFS

Das BFS hat zusammen mit der Arbeitsgruppe eine "Richtlinie zur Wohnungsnummerierung" erarbeitet und auf der Webseite der Registerharmonisierung publiziert. Im Sinne einer grösstmöglichen nationalen Einheitlichkeit sollen die Kantone und Gemeinden diese Richtlinie anwenden.

Art der Wohnungsnummer

Es ist geplant, in der Ausführungsgesetzgebung festzuhalten, dass die Gemeinde entscheidet, ob eine administrative und/ oder physische Wohnungsnummer eingeführt werden soll.

Ausserdem muss geregelt werden, wie die Wohnungsnummer der Einwohnerkontrolle kommuniziert wird, entweder durch den Bürger oder durch den Vermieter (Drittmeldepflicht).

Empfehlung BFS

Im Sinne einer grösstmöglichen Nachhaltigkeit sowie eines möglichst breiten Nutzens empfiehlt das BFS die physische Anbringung der Nummer sowie den Aufdruck der Nummer auf dem Mietvertrag. Zusätzlich können die Vermieter verpflichtet werden, Zu-, Um- und Wegzugsmeldungen von Bewohnern der Einwohnerkontrolle inkl. Wohnungsnummer mitzuteilen.

Regelung der Einführung

Die Gemeindebehörde entscheidet, wie die Nummer eingeführt werden soll.

Empfehlung BFS

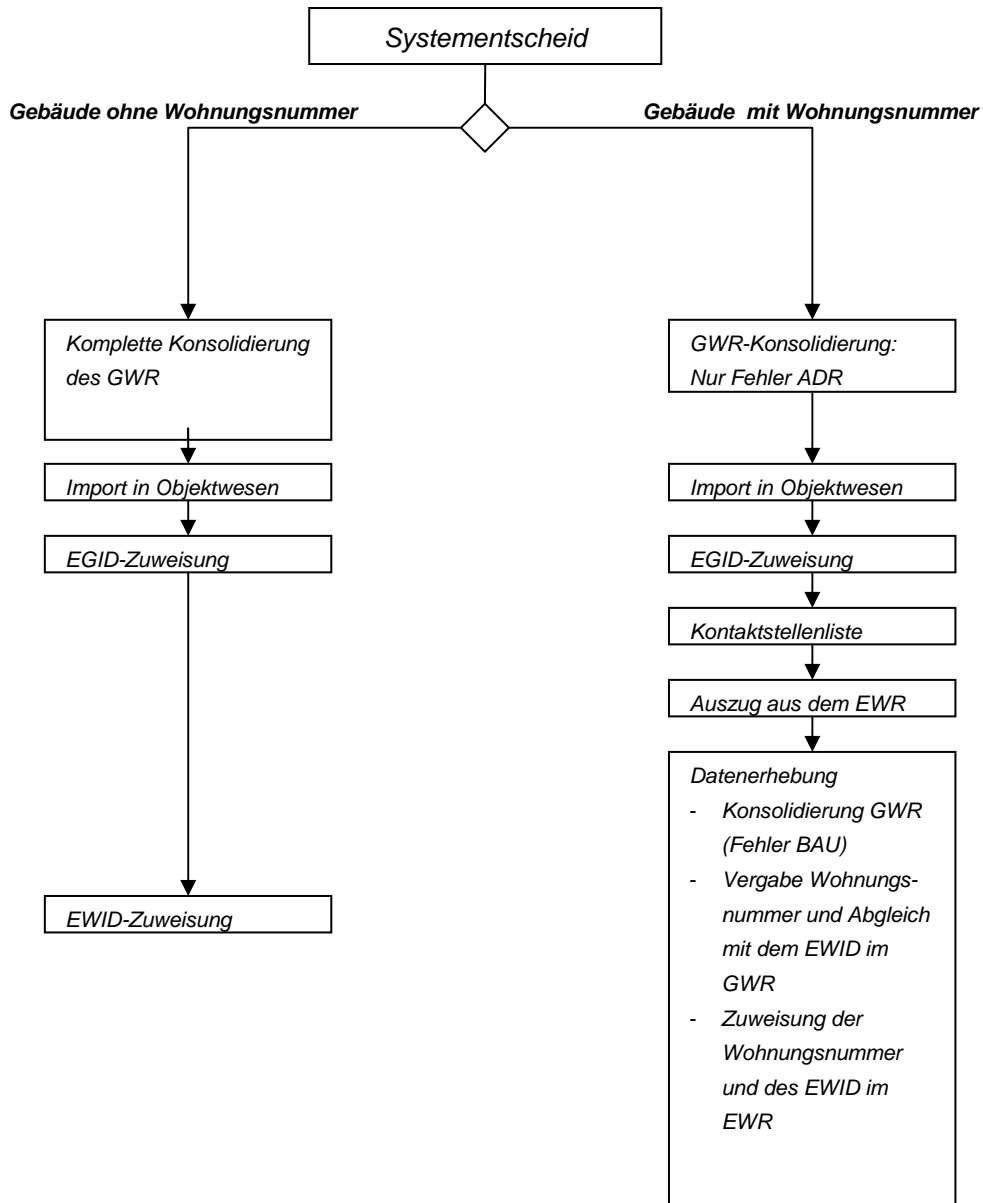
Das BFS empfiehlt aufgrund der Komplexität, die Nummer in Zusammenarbeit mit der Post einzuführen.

Rechtliche Grundlagen

Es ist zu beachten, dass für die Ein- und Nachführung des Systems die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen zu schaffen sind.

UMSETZUNGSARBEITEN IN DER GEMEINDE

Nachfolgend wird aufgezeigt, welche Umsetzungsarbeiten in der Gemeinde anfallen. Hier muss zwischen den Arbeiten bei Gebäuden ohne Wohnungsnummer und Gebäuden mit Wohnungsnummer unterschieden werden. Für Gebäude, bei denen die Anbringung einer Wohnungsnummer nicht notwendig ist, führen die Gemeinden die GWR-Konsolidierung und die korrekte EWID-Zuweisung im Einwohnerregister selbständig durch.



Vorgehen im Kanton Glarus

Fall 1: Gebäude ohne Wohnungsnummer

Dieser Fall trifft für Einfamilienhäuser und einfache, kleinere Mehrfamilienhäuser zu. Das BFS empfiehlt, für Gebäude mit mehr als drei Wohnungen auf einem Stockwerk, eine Wohnungsnummer einzuführen.

Konsolidierung GWR

Um eine qualitativ hochwertige EGID-EWID-Zuweisung zu den Personen zu ermöglichen, müssen in einem ersten Schritt die Daten im eidg. GWR konsolidiert werden. Die Sektion GEWO des BFS, die das eidg. GWR führt, hat diese Konsolidierung entwickelt. Das Vorgehen wird im Dokument *Wegleitung zur Konsolidierung der Gebäude- und Wohnungsdaten* beschrieben.

Datenabgleich zwischen GWR und Objektwesen der Gemeinde

In einem nächsten Schritt sind die Gebäude aus dem GWR mit dem Objektwesen der Einwohnerkontrolle abzugleichen. Wichtig ist zu beachten, allfällig erkannte Inkohärenzen sowie fehlende Gebäude im eidg. GWR zu bereinigen und die bereinigten Daten anschliessend neu ins Objektwesen zu übernehmen. Es gilt zu beachten, dass das Objektwesen der Gemeinde möglicherweise weiter verlinkt ist (bsp. Industrielle Werke, etc.). Die Kohärenz der Objektdaten innerhalb der Gemeinde ist sicherzustellen.

Ausserdem sind die Wohnadressen der in der Einwohnerkontrolle geführten Personen mit den Gebäudeadressen des eidg. GWR abzugleichen. Ziel dieses Schrittes ist die Verlinkung der Personen aus dem EWR mit einem Gebäude aus dem GWR und der damit einhergehenden EGID-Zuweisung. Am Ende dieses Schrittes haben alle Personen aus dem EWR eine Gebäudeadresse aus dem GWR und damit einen EGID. Die korrekte EGID-Zuweisung kann mit dem Validierungsservice des BFS überprüft werden.

EWID-Erstzuweisung

Jeder Person im Einwohnerregister wird ein EWID zugewiesen. Dazu werden die Personen zuerst in Haushalte gruppiert. Anschliessend wird jedem Haushalt die „richtige“, von ihr tatsächlich bewohnte Wohnung, zugeteilt. Die *Wegleitung zur Zuweisung von EGID und EWID auf der Einwohnerkontrolle* beschreibt, wie EGID und EWID auf der Einwohnerkontrolle ohne Wohnungsnummer zugewiesen werden können.

- **EFH:** Bei Einfamilienhäusern und Gebäuden mit nur einer Wohnung kann die EWID-Zuweisung analog zur EGID-Zuweisung erfolgen, da es nur eine Wohnung gibt. D.h. über die Adressverknüpfung zwischen GWR und EWR ist die Zuweisung des EWID möglich.
- **Mehrfamilienhäuser:** Die EWID-Zuweisung in kleineren Mehrfamilienhäusern ist in der Regel durchführbar mit Hilfe der Informationen Stockwerk, Lage auf dem Stockwerk und allenfalls Zimmerzahl aus dem GWR. Die Zuweisung der Person in die richtige Wohnung erfolgt zumeist durch auf der Gemeinde vorhandene Kenntnisse. Problematisch wird die Zuweisung bei komplexen Gebäuden. Die Durchführung in komplexen Wohnstrukturen ist ohne Wohnungsnummer nur mit einem erhöhten Aufwand durchführbar. Das BFS empfiehlt für diese Gebäude eine Wohnungsnummer einzuführen.

Fall 2: Gebäude mit Wohnungsnummern (Durchführung durch Gemeinde)

Das Vorgehen ist analog wie bei den Gebäuden ohne Wohnungsnummer. Allerdings ist die Einführung einer Wohnungsnummer komplex und aufwändig. Daher sollten alle Hilfsmittel verwendet werden, die zur Verfügung stehen.

Wir empfehlen folgende Angaben für die Festlegung einer Wohnungsnummer zu verwenden:

- Zählernummern der Elektrizitätswerke, allenfalls mit Gemeindenummer ergänzt, um eine eindeutige Nummer in Gemeinden „Nord“, „Mitte“ und „Süd“ zu erhalten.
- Wohnungsnummern der Verwaltungen
- Ev. Gebäudedaten der „GlarnerSach“

Zu beachten

- Wenn eine Gemeinde die EWID-Zuweisung nicht bis 31.12.2010 vornehmen kann, muss sie ein anderes Vorgehen definieren, um die Haushaltsbildung für die Volkszählung ab 2010 sicherzustellen. Das BFS schlägt als Hilfsmerkmal die „Haushaltsnummer“ vor, welches neu in der Version 01.2008 des Merkmalskatalogs beschrieben wird."
- Die Durchführung einer Wohnungsnummerierung bedingt die Anpassung gesetzlicher Grundlagen auf Stufe Kanton und/ oder Gemeinde.

5.3 Betrieb

NACHFÜHRUNG DES EWID AUF DER EINWOHNERKONTROLLE

Auf der Einwohnerkontrolle muss bei Zu- und Wegzügen sowie Umzügen innerhalb der Gemeinde (auch innerhalb desselben Gebäudes) der EWID nachgeführt werden. Dies geschieht idealerweise über die Meldung des Bewohners in Kombination mit der Meldung des Vermieters (Drittmeldepflicht). Hat die Gemeinde eine Wohnungsnummer eingeführt, muss diese bei der Anmeldung mitgeteilt werden.

NACHFÜHRUNG DES GWR

Sofern eine Wohnungsnummer in der Gemeinde geführt wird, muss diese für Neubauten sowie bei Umbauten neu vergeben und den Eigentümern und Vermietern mitgeteilt werden. Dies ist idealerweise über das Baugesuchsverfahren zu regeln.

Im Rahmen der Bau- und Wohnbaustatistik wird die Wohnungsnummer zusammen mit den anderen Gebäude- und Wohnungsdaten im eidg. GWR erfasst.

Zu beachten

- Die Ein- und Nachführung einer Wohnungsnummerierung ist an die Anpassung gesetzlicher Grundlagen auf Stufe Kanton und/ oder Gemeinde gebunden.
- Die Meldung von Zu-, Um- und Wegzugsmeldungen durch Eigentümer und Vermieter ist unter Umständen an die Anpassung gesetzlicher Grundlagen auf Stufe Kanton und/ oder Gemeinde gebunden.

Bei Fragen und Problemen in Zusammenhang mit der Zuweisung von EGID und EWID stehen Ihnen folgende Stellen zur Verfügung:

kanton glarus

Abt. Umwelt u. Energie Kirchstrasse 2, 8750 Glarus
Internet www.gl.ch -> Schnellzugriff -> Registerharmonisierung
E-Mail peter.zopfi@gl.ch
Telefon 055 646 64 61

BUND SERVICE CLIENTÈLE FÜR DIE REGISTERHARMONISIERUNG
Internet www.register-stat.admin.ch
E-Mail harm@bfs.admin.ch
Hotline 0800 866 700

6 DATENLIEFERUNG AN DIE STATISTIK

Dieses Kapitel richtet sich an folgende Stelle(n) in der Gemeinde:

- ***Verantwortliche/r Informatik, Kontaktperson zum Software-Lieferanten***
- ***Verantwortliche/r Einwohnerregister***

6.1 Einführung

Die kommunalen und kantonalen Einwohnerregister (EWR) müssen die vom Bundesamt für Statistik (BFS) festgelegten Daten basierend auf Art. 6 des Registerharmonisierungsgesetzes (RHG) vierteljährlich an die Statistik liefern. Diese Datenlieferungen bilden die Grundlage der Registererhebung im Rahmen der neu ausgerichteten Volkszählung ab 2010.

Die Datenlieferungen haben sich auf folgende Stichtage zu beziehen: 31. März, 30. Juni, 30. September, 31. Dezember. Sie müssen bis spätestens einen Monat nach dem Stichtag geliefert werden. Der erste Stichtag ist der 31. März 2010. Die Lieferungen werden je nach Anschluss an sedex vom Kanton oder von der Gemeinde ausgeführt.

Zu liefern sind jeweils die vollständigen Daten folgender Personen:

- Personen, die am Stichtag in der Gemeinde angemeldet sind (alle Meldeverhältnisse);
- Personen, die während den 12 Monaten vor dem Stichtag verstorben sind;
- Personen, die während den 12 Monaten vor dem Stichtag weggezogen sind.

Das BFS prüft mit Hilfe des Validierungsservice die Plausibilität der gelieferten Daten und meldet dem EWR ermittelte Unwahrscheinlichkeiten und Fehler zurück. Die Fehlermeldungen sind zu prüfen, die Fehler zu bereinigen und die korrigierten Daten erneut dem BFS zu liefern.

Der Validierungsservice (Kap. 8) kann auch unabhängig von der Datenlieferung an die Statistik von den sedex-Teilnehmern genutzt werden. Damit können die EWR-Daten regelmässig einer Qualitätskontrolle unterzogen und die Fehlerquote bei der Lieferung an die Statistik möglichst tief gehalten werden.

6.2 Betrieb

Für die Gemeinden deren kommunale EWR direkt an sedex angeschlossen werden. Dies sind voraussichtlich:

- **Niederurnen, Mitlödi (GeSoft)**
- **Glarus, Ennenda (NEST)**
- **Sool, Schwändi, Haslen, Luchsingen, Engi, Matt (W&W)**
- **Elm, Mühlehorn (Heimer)**

Die erste Datenlieferung an die Statistik erfolgt auf den Stichtag 31. März 2010. Für die Validierung der Daten kann sedex genutzt werden, sobald die Gemeinde an sedex angeschlossen ist.

6.2.1 Etappen des Standardverfahrens bei der Datenlieferung

① **Validierung der Daten (vom BFS empfohlene freiwillige Aktivität)**

- *Sobald die Gemeinde an sedex angeschlossen und sedex für die Datenlieferung freigegeben ist, kann die Gemeinde ihre Daten über sedex validieren, d.h. einer Qualitätsprüfung unterziehen. Diese freiwillige Validierung ermöglicht, allfällige Fehler oder Unwahrscheinlichkeiten bereits vor der ersten obligatorischen Datenlieferung zu beseitigen und die Fehlerrückmeldungen danach zu minimieren. Diese Aufgabe ist detailliert beschrieben in Kap. 10.*

② **Lieferung der Daten an das BFS**

- *Die Gemeinde liefert die Statistikdaten dem BFS vierteljährlich gemäss den in Art. 8 RHV festgelegten Terminen. Bei technischen Fragen zur Verwendung der Software-Funktionalität „Datenlieferung“ wendet sich die Gemeinde an ihren Software-Lieferanten.*

Das BFS überprüft die Daten jeder Datenlieferung an die Statistik mittels Validierungsservice auf ihre Plausibilität und meldet dem Datenlieferanten die Fehler und Unwahrscheinlichkeiten zur Überprüfung und Korrektur.

③ **Datenkorrektur und erneute Lieferung an das BFS**

- *Die Gemeinde überprüft die vom BFS gesendeten Fehlerrückmeldungen und korrigiert die Fehler. Die korrigierten Daten sind dem BFS bis zum vorgegebenen Termin zu liefern (RHV Art. 10 Abs. 5).*

④ **Erneuerung der Sicherheitszertifikate**

- *Die Sicherheitszertifikate für sedex sind auf drei Jahre beschränkt und müssen von Gemeinden, welche direkt an sedex angeschlossen sind, vor Ablauf des Zertifikats ersetzt werden. Die Stellenleitung der Gemeinde wird per E-Mail benachrichtigt.*

⑤ **Aktualisierung der EWR-Software**

- *Die Gemeinden müssen durch ihren Software-Lieferanten neue Software-Versionen, welche eine Änderung oder Erweiterung der sedex-Funktionalität beinhalten, installieren lassen.*

Die Lieferanten der EWR-Software sind dafür verantwortlich, dass neue Versionen des sedex-Adapters sowie neue oder geänderte XML-Schemen innert der vom BFS vorgegebenen Frist in einer neuen, zertifizierten Version der EWR-Software verfügbar sind.

Das BFS informiert die Gemeinden über die Art der Neuerungen und den Termin, bis zu dem die neue Version der EWR-Anwendung zu installieren ist. Für die Installation selbst ist der Software-Lieferant zuständig.

6.2.2 Abweichende Verfahren

Wenn das EWR der Gemeinde nicht an sedex angeschlossen worden ist, haben die Gemeinden je nach kantonalen Vorgaben vorzugehen.

Für die Gemeinden deren kommunale EWR via Glarus Hoch 3 an sedex angeschlossen werden. Dies sind:

- **Bilten, Oberurnen, Näfels, Mollis, Netstal, Schwanden, Braunwald, Linthal**

Wenn das EWR der Gemeinde nicht direkt an sedex angeschlossen wird, haben die Gemeinden je nach kantonalen Gegebenheiten folgende Aufgaben auszuführen:

- **Rechenzentren:** Gemeinden, welche als EWR-Software eine Rechenzentrumslösung verwenden, sind selbst für die Lieferung der Daten (via Glarus Hoch 3) ans BFS zuständig, auch in Fällen, wo nur das Rechenzentrum an sedex angeschlossen ist. Der Kanton informiert die Gemeinde über das Vorgehen.

Für die Gemeinden deren kommunale EWR nicht an sedex angeschlossen werden können. Dies sind voraussichtlich:

- **Obstalden, Filzbach, Riedern, Betschwanden, Rüti**

Wenn das EWR der Gemeinde nicht direkt an sedex angeschlossen wird, haben die Gemeinden je nach kantonalen Gegebenheiten folgende Aufgaben auszuführen:

- **Gemeinden ohne Informatiklösung oder mit einer einfachen Anwendung (Excel, Access):** Diese Gemeinden müssen mit dem Kanton das Vorgehen absprechen. Die Gemeinden sind nicht von der elektronischen Lieferung der Daten an die Statistik entbunden, sondern müssen die Daten auf elektronischen Datenträgern (CD, DVD) liefern. Datenformat und -struktur haben dem vom BFS vorgegebenen XML-Schema zu entsprechen. Die Lieferung hat den Anforderungen des Datenschutzes zu entsprechen (RHV Kommentar, 2 Die einzelnen Bestimmungen des RHV, Artikel 4).
- Mit der Gemeindestrukturreform werden die kommunalen EWR der Gemeinden Glarus Süd, Glarus Mitte und Glarus Nord an Sedex angeschlossen. Somit macht es wirtschaftlich keinen Sinn, eine neue Fachapplikation anzuschaffen.
- Das BFS wird dazu eine einfache Lösung in Excel anbieten. Mit einem integrierten Makro wird der Daten-Export und -Import im xml-Format möglich sein. Der Kanton wird diese Daten der betreffenden Gemeinden sammeln und an das BFS übermitteln.
- Mutationen werden für die Zeit von höchstens zwei Jahren doppelt geführt werden müssen. Einerseits wird weiterhin das bestehende Register und andererseits parallel dazu, das Einwohner Register in dieser Excel Tabelle, geführt.

① **Anmeldung der Datenlieferung ohne sedex**

- *Die Gemeinde meldet dem BFS drei Monate vor dem Stichtag der Datenlieferung, dass sie ihre Datenlieferung mittels elektronischem Datenträger vornimmt (RHV Art. 8 Absatz 4).*

② **Lieferung der Daten ans BFS**

- Die Statistikdaten sind dem BFS gemäss den Terminen in Art. 8 RHV zu liefern.
- Die Lieferung der Daten kann auf CD oder DVD erfolgen. Die Daten müssen dem Datenformat und der Datenstruktur entsprechen, welche vom BFS vorgegeben sind. Die Datenträger können an folgende Adresse geschickt werden:

Bundesamt für Statistik (BFS)
Service Clientèle für die Registerharmonisierung
Espace de l'Europe 10
CH-2010 Neuchâtel

Das BFS kontrolliert jede Datenlieferung an die Statistik auf ihre Vollständigkeit, Korrektheit und Aktualität. Die Gemeinde erhält Fehlerrückmeldungen (Unwahrscheinlichkeiten und Fehler) zur Überprüfung und Korrektur.

③ **Datenkorrektur und erneute Lieferung an das BFS**

- Die Gemeinde überprüft die vom BFS gesendeten Fehlerrückmeldungen und korrigiert die Fehler. Die korrigierten Daten sind dem BFS bis zum vorgegebenen Termin zu liefern (RHV Art. 10 Abs. 5).

Bei Fragen und Problemen in Zusammenhang mit der Datenlieferung an die Statistik stehen Ihnen folgende Stellen zur Verfügung:

kanton glarus

Informatikdienst	Rathaus, 8750 Glarus
Internet	www.gl.ch -> Schnellzugriff -> Registerharmonisierung
E-Mail	pierre.rohr@gl.ch
Telefon	055 646 61 17

BUND	SERVICE CLIENTÈLE FÜR DIE REGISTERHARMONISIERUNG
Internet	www.register-stat.admin.ch
E-Mail	harm@bfs.admin.ch
Hotline	0800 866 700

7 DATENAUSTAUSCH ZWISCHEN REGISTERN

Dieses Kapitel richtet sich an folgende Stelle(n) in der Gemeinde:

- **Verantwortliche/r Einwohnerregister**
- **Verantwortliche/r Informatik, Kontaktperson zum Software-Lieferanten**

7.1 Einführung

Mit dem Anschluss aller kommunalen und kantonalen Einwohnerregister an die Datenaustauschplattform sedex wird es in Zukunft möglich sein, einen geregelten elektronisch Datenaustausch zwischen den angeschlossenen Registern abwickeln zu können. Nachfolgend werden zwei mögliche Anwendungen aufgeführt:

- Bei Geburten schickt das Bundesregister Infostar die Meldungen via sedex an die Gemeinden;
- Wenn eine Person von einer Gemeinde in eine andere zieht, schickt die Wegzugsgemeinde die Personendaten über sedex an die Zuzugsgemeinde.

Detaillierte Angaben zum Datenaustausch folgen zu einem späteren Zeitpunkt.

Bei Fragen und Problemen in Zusammenhang mit dem Datenaustausch zwischen Registern stehen Ihnen folgende Stellen zur Verfügung:

kanton glarus

Informatikdienst	Rathaus, 8750 Glarus
Internet	www.gl.ch -> Schnellzugriff -> Registerharmonisierung
E-Mail	pierre.rohr@gl.ch
Telefon	055 646 61 17

BUND SERVICE CLIENTÈLE FÜR DIE REGISTERHARMONISIERUNG

Internet	www.register-stat.admin.ch
E-Mail	harm@bfs.admin.ch
Hotline	0800 866 700

8 FORTSCHRITTS- UND QUALITÄTSREPORTING

Dieses Kapitel richtet sich an folgende Stelle(n) in der Gemeinde:

- **Verantwortliche/r Einwohnerregister**
- **Verantwortliche/r Informatik, Kontaktperson zum Software-Lieferanten**

Ein derart breit gefächertes Grossprojekt wie die Registerharmonisierung bedarf einem Fortschritts- und Qualitätsreporting, das sowohl alle beteiligten Akteure (Bund, Kantone und Gemeinden) und ihre Aktivitäten einbindet, als auch die zeitliche Dimension berücksichtigt. Gegenseitige Information über den Stand des Projekts, Probleme etc. ist das A und O für das Gelingen dieses Unternehmens.

Drei Instrumente sind für das Fortschritts- und Qualitätsreporting vorgesehen: Qualitätsprüfung zum Stand der GWR-Konsolidierung, Umfrage bei den Gemeinden zum Stand der Registerharmonisierung (UGH) und die Benutzung des Validierungsservices zur Sicherstellung der Datenqualität.

8.1 Qualitätsprüfung zum Stand der GWR-Konsolidierung

Als Voraussetzung für das Gelingen der Zuweisung von EGID und EWID (s. Kap. 7) zu den Personen im Einwohnerregister muss das GWR konsolidiert werden.

Damit die Gemeinde überprüfen kann, wo sie bei dieser Arbeit steht, stellt die GWR-Applikation die Funktionalität „Statistik“ zur Verfügung, welche die Prozentanteile in den diversen Fehlerkategorien angibt. Die GWR-Konsolidierung ist abgeschlossen, wenn die Zahlen in diesem Fenster grün angezeigt werden. Diese Funktionalität ist in der Wegleitung zur Konsolidierung der Gebäude- und Wohnungsdaten (Wegleitung für die kommunalen Bauämter) ausführlich beschrieben.

8.2 Umfrage bei den Gemeinden zum Stand der Registerharmonisierung (UGH)

Das BFS führt jährlich eine Umfrage bei den Gemeinden zum Stand der Registerharmonisierung (UGH) durch. Die UGH liefert dem BFS wertvolle Informationen, um die verschiedenen

Teilprojekte der Registerharmonisierung voranzutreiben. Sie ermöglicht aber auch den Gemeinden, den Stand der Harmonisierung in ihrer Gemeinde zu reflektieren.

8.3 Validierungsservice

Ab dem 15. Januar 2008 und während der gesamten Dauer der Arbeiten für die Registerharmonisierung stellt das BFS den kantonalen und kommunalen Einwohnerregistern einen Validierungsservice zur Verfügung. Dieser Service ist ein Hilfsmittel für die Qualitätssicherung, sowohl für das BFS und die zuständigen kantonalen Koordinationsstellen als auch für die Anwender (Gemeinden und Software-Lieferanten). Letztere können damit überprüfen, ob die Daten, die an das BFS gesandt werden, den Anforderungen der Statistik entsprechen.

Das BFS empfiehlt allen Gemeinden, diesen Service zu benutzen. Auf diese Weise kann die Zahl der Fehler, die in ihren Einwohnerregistern festgestellt werden, schrittweise gesenkt und bis zur eidgenössischen Volkszählung (VZ ab 2010) deutlich reduziert werden. Der Validierungsservice gibt somit allen beteiligten Akteuren die Möglichkeit, sich auf die VZ optimal vorzubereiten.

8.3.1 Ablauf der Qualitätskontrolle durch den Validierungsservice

Sobald das Register an die sedex-Plattform angeschlossen ist (Kap.4), kann die Gemeinde zu einem von ihr gewählten Zeitpunkt ihre Daten dem Validierungsservice liefern, sofern die EWR-Software über diese Funktionalität verfügt.

Datenlieferung an den Validierungsservice

Die Daten werden dem Validierungsservice im Format XML geliefert (genauere Beschreibung: siehe Handbuch für den Software-Lieferanten im Datenaustausch für die Registerharmonisierung, Volkszählung und sedex). Sofern der Datentransfer über die sedex-Plattform erfolgt, ist die Zahl der Lieferungen nicht beschränkt.

Die gelieferte Datei enthält:

- die am Tag der Lieferung in der Gemeinde gemeldeten Personen²
- die in den zwölf Monaten vor der Lieferung verstorbenen Personen
- die Personen, welche die Gemeinde in den zwölf Monaten vor der Lieferung verlassen haben

Für jede Person müssen alle Merkmale und Ausprägungen übermittelt werden, die im Amtlichen Katalog der Merkmale für die kantonalen und kommunalen Einwohnerregister festgelegt sind.

Die Daten einer Gemeinde werden im Validierungsservice bis zur nächsten Lieferung während maximal eines Jahres aufbewahrt. Nach Ablauf dieses Zeitraums werden die Daten gelöscht.

① Datenlieferung für die Validierung

Die Gemeinde liefert die Daten gemäss den Anforderungen des Schemas XML.

Datenvalidierung

Dabei geht es um die Überprüfung der Daten in den Einwohnerregistern gemäss den Anforderungen der Statistik. Diese Anforderungen werden im Amtlichen Katalog der Merkmale für die kantonalen und kommunalen Einwohnerregister erläutert.

² Unabhängig von ihrem Meldeverhältnis (Hauptwohnsitz oder Nebenwohnsitz)

Die Validierung besteht aus einer Reihe von Plausibilisierungstests (oder Validierungsregeln), denen die dem BFS gelieferten Dateien automatisch unterzogen werden.

Die Liste dieser Tests und deren Erläuterungen sind im Dokument «Erläuterungen der Fehlermeldungen» enthalten. Nach erfolgter Kontrolle wird ein Validierungsbericht mit einer Liste der Fehler und Ungereimtheiten³ erstellt und an die Gemeinde gesandt.

Die Validierungsregeln

Es werden mehrere Arten von Kontrollen durchgeführt:

- a) Kontrollen, die sich auf die gesamte Datei beziehen:
 - Wurden alle erwarteten Daten zu den Personen in Bezug auf die Gemeinde/den Kanton geliefert?

- b) Kontrollen, die sich auf die Personendaten beziehen:
 - Sind alle Merkmale vorhanden?
 - Sind die Ausprägungen mit den Werten kodiert, die im Merkmalskatalog festgelegt sind?
 - Sind die Merkmale untereinander kohärent?
 - Wurde der eidgenössische Gebäudeidentifikator (EGID) richtig zugewiesen?⁴
 - Ist der eidgenössische Wohnungsidentifikator (EWID) für das Gebäude gültig?

Der Validierungsbericht

Der Validierungsbericht enthält eine Liste der Fehler und Ungereimtheiten, die vom Validierungsservice automatisch erkannt werden. Er wird der Gemeinde über die sedex-Plattform im Format XML zugesandt. Die Fehler sind mit einer Nummer und einer kurzen Fehlermeldung bezeichnet.

Der erste Teil des Validierungsberichts enthält die Liste der Fehler (Nummer + Fehlermeldung), die sich auf die gesamte Datei beziehen, wie beispielsweise⁵:

Nummer	Fehlermeldung
10.188	Ungereimtheit: Die Zahl der Eintragungen ist höher als die erwartete Zahl.
33.288	Ungereimtheit: Der Frauenanteil in der Gemeinde ist zu tief.

Der zweite Teil des Validierungsberichts enthält die Liste der Personen, bei denen Fehler entdeckt wurden, wie beispielsweise:

Personenidentifikation I	
Nummer	Fehlermeldung
331.2	Das Geburtsdatum ist kein gültiges Datum.
36.2	Das Todesdatum liegt nicht zwischen dem Ankunftsdatum in der Gemeinde und dem Lieferdatum.
52.3	Die Person hat einen Hauptwohnsitz oder Nebenwohnsitz, während sie über eine Bewilligung G verfügt.
71.1	Es fehlt die Religionszugehörigkeit.

³ Fehler erfordern eine Berichtigung und Ungereimtheiten eine Überprüfung sowie bei Bedarf ebenfalls eine Berichtigung.

⁴ Nur wenn die Daten der Gemeinde im GWR bereinigt wurden.

Siehe Kap. 7 zur Zuweisung des EGID und des EWID.

⁵ Die Attribute wurden von der Norm eCH-0044 übernommen: Personenidentifikation

Personenidentifikation II	
Nummer	Fehlermeldung
532.1.9	Der Herkunftskanton stimmt nicht mit dem Namen der Herkunftsgemeinde überein.

Mit Ausnahme der Fehlermeldungen, die sich auf die gesamte Datei beziehen, bezieht sich die Zahl vor dem Punkt auf die Nummer des Hauptmerkmals der Meldung, wie sie im Amtlichen Katalog der Merkmale aufgeführt ist. Die rechts vom Punkt aufgeführte Zahl entspricht der sequentiellen Nummerierung der entsprechenden Validierungsregeln. Wenn zwischen diesen beiden Zahlen zusätzlich eine Ziffer aufgeführt ist, bezieht sich diese auf ein Teilmerkmal im Merkmalskatalog.

Der dritte Teil des Validierungsberichts enthält die vom Validierungsservice zugewiesene Liste der Gebäudeidentifikatoren (EGID), wie beispielsweise:

Personenidentifikation	Vorgeschlagener EGID
Identifikatornr. der Person Dupont Jean männlich 1956.10.26	2154
Identifikatornr. der Person Durant Marie weiblich 1932.12.02	2165
Identifikatornr. der Person Jacquet Paul männlich 1979.05.15	2100

Den Gemeinden, die ihr GWR bereinigt haben, werden EGID für Personen ohne EGID und für Personen vorgeschlagen, deren EGID nicht richtig zugewiesen wurde. Die Gemeinden können selbst entscheiden, ob sie diese EGID in ihr Register integrieren.

Im Validierungsbericht sind nicht systematisch alle drei oben erwähnten Teile enthalten. Wenn beispielsweise keine Fehler festgestellt werden, die sich auf die gesamte Datei beziehen, wird dieser Teil im Bericht nicht aufgeführt. Wenn im Rahmen der Validierung keine Fehler festgestellt werden und kein EGID vorgeschlagen werden kann, erhält die Gemeinde einen leeren Validierungsbericht ohne Meldungen.

Fehlerkorrektur

Aus technischen Gründen sind die Fehlermeldungen sehr kurz gehalten und im Telegrammstil verfasst. Für die Lektüre eines Validierungsberichts wird empfohlen, die Erläuterungen im Dokument «Erläuterungen der Fehlermeldungen» zu verwenden. Es richtet sich an die Benutzer des Validierungsservice: die kantonalen und kommunalen Einwohnerregister und ihre Software-Lieferanten. Es soll ihnen die Möglichkeit geben, die vom Validierungsservice mitgeteilten Fehlermeldungen besser zu verstehen und damit klar zu erkennen, welche Korrekturen vorgenommen werden müssen.

Die Erläuterungen sind folgendermassen strukturiert:

- Fehlernummer
- Fehlermeldung
- Erläuterung

Je nach Art des Fehlers werden die Korrekturen entweder direkt in der Datenbank des Registers oder in der Software des Registers vorgenommen. Daher ist es wichtig, dass die kantonalen und kommunalen Einwohnerkontrollen für die Korrektur der vom Validierungsservice angegebenen Fehler eng mit ihrem Software-Lieferanten zusammenarbeiten.

② **Kenntnisnahme des Validierungsberichts und Korrektur der im Validierungsbericht angegebenen Fehler**

- Die Gemeinde legt fest, welche Daten korrigiert werden müssen. Sie kann sich dabei auf den Merkmalskatalog und die Erläuterungen der Fehlermeldungen stützen oder bei Problemen den Kundendienst des BFS kontaktieren.

③ **Übernahme der vom Validierungsservice vorgeschlagenen EGID (fakultativ)**

- Die Gemeinde kann die im Validierungsbericht vorgeschlagenen EGID in ihr Register übernehmen.

Die Benutzung des Validierungsservice ist zwar nicht zwingend, doch das BFS empfiehlt, dieses Hilfsmittel in Anspruch zu nehmen. Auf diese Weise lassen sich die obligatorischen Korrekturen begrenzen, die bei der Verarbeitung der Daten der VZ ab 2010 vorgenommen werden müssen.

Der Validierungsservice steht so lange zur Verfügung, wie die Gemeinden ihn für die Arbeiten der Registerharmonisierung benötigen.

Bei Fragen und Problemen im Zusammenhang mit dem Fortschritts- und Qualitätsreporting stehen Ihnen folgende Stellen zur Verfügung:

kanton glarus

Dep. Sicherheit u. Justiz

Internet

E-Mail

Telefon

Postgasse 29, 8750 Glarus

www.gl.ch -> Schnellzugriff -> Registerharmonisierung

sicherheitjustiz@gl.ch

055 646 68 00

BUND

Internet

E-Mail

Hotline

SERVICE CLIENTÈLE FÜR DIE REGISTERHARMONISIERUNG

www.register-stat.admin.ch

harm@bfs.admin.ch

0800 866 700