



Newsletter

Informationen zur Sozialhilfeempfängerstatistik

13 Soziale Sicherheit

Neuchâtel, Februar 2020

Herausgeber: Bundesamt für Statistik (BFS)
Auskunft: Sektion SHS, info.social@bfs.admin.ch
Redaktion: Annegret Bieri, BFS
Inhalt: Annegret Bieri BFS, Betina Gerber BFS
Themenbereich: 13 Soziale Sicherheit
Originaltext: Deutsch
Übersetzung: Sprachdienste BFS

Layoutkonzept: Sektion DIAM
Download: www.statistik.ch (gratis)
Copyright: BFS, Neuchâtel 2020
Wiedergabe unter Angabe der Quelle
für nichtkommerzielle Nutzung gestattet

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zur Datenerhebung **3**

Ausserordentliche Nachzahlungen nicht berücksichtigen	3
Plausibilisieren und Exportieren	3
Datenschutz beachten	4

Weitere Informationen für die Erhebung **5**

Revision der Schweizer Berufsnomenklatur	5
SOSTAT-Version 3.2 mit neuer Funktion	5
Unterlagen zur Erhebung	5
Bei Fragen	5
Wenn Zuständigkeiten und/oder Fallführungssysteme ändern	5

Hinweise zur Datenerhebung

Ausserordentliche Nachzahlungen nicht berücksichtigen

Die Angaben für die Sozialhilfeempfängerstatistik müssen sich auf den Stichmonat beziehen. Der Stichmonat ist derjenige Monat im Erhebungsjahr, in welchem die letzte ordentliche Auszahlung von Leistungen, die für die Statistik relevant sind, stattgefunden hat. Nicht ordentliche Zahlungen sind solche, welche im Nachgang zu einer ordentlichen Unterstützung noch ausgelöst werden, beispielsweise Arztrechnungen, Spitalrechnungen oder weitere nachträglich eingegangene Rechnungen, die nach Ende der ordentlichen Unterstützung noch beglichen werden. Dabei kann es sich um eine einmalige oder um mehrmalige nachträgliche Zahlungen handeln. Diese nachträglichen Zahlungen sind für die Festlegung des Stichmonats nicht zu berücksichtigen und fliessen auch nicht in den gesamten Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn ein.

Beispiel: Eine Person zieht Anfang Februar von der Gemeinde A in die Gemeinde B und erhält dort nach wie vor Sozialhilfe. Die Gemeinde A erhält im Mai noch eine Rechnung des Arztbesuches dieser Person vom Januar. Sie begleicht die Rechnung im Mai. Für die Sozialhilfeempfängerstatistik ist für diese Person in der Gemeinde A der Stichmonat der Januar oder der Februar (wenn beim Wegzug im ersten Monat noch Kosten durch die Gemeinde A übernommen werden). Wird fälschlicherweise der Monat Mai als Stichmonat genommen, dann wird dieses Dossier der Gemeinde A im Datenaufbereitungsprozess des Bundesamtes für Statistik (BFS) gelöscht, da ebenfalls ein Dossier für die gleiche Person in der Gemeinde B seit Februar besteht. Es handelt sich hierbei um eine unerlaubte Dublette.

Plausibilisieren und Exportieren

Wann und wie sollen die Angaben in den Dossiers für die Sozialhilfeempfängerstatistik plausibilisiert werden?

Die Funktion "Plausibilisieren" prüft die Angaben in den Dossiers auf ihre -Stimmigkeit und meldet allfälligen Korrekturbedarf zurück. Diese Kontrolle erfolgt über das Modul «PlausEx central», welches im Fallführungssystem der Erhebungsstellen und in SOSTAT integriert ist. Dabei gewährleistet die Plattform «sedex» die sichere Übermittlung der elektronischen Daten zwischen den Erhebungsstellen und dem BFS.

Das Plausibilisieren kann beliebig oft durchgeführt werden. Um den Korrekturaufwand vor dem Versand der produktiven Daten ans BFS möglichst gering zu halten, empfiehlt das BFS das regelmässige Plausibilisieren und Korrigieren.

Beim Plausibilisieren sind zwei verschiedene Vorgehensweisen möglich:

(1) Die Erhebungsstelle kann die Dossiers jeweils einzeln überprüfen (synchrone Datenübermittlung)

Bei diesem Vorgehen meldet das System die Plausibilisierungsmeldungen in weniger als einer Minute zurück.

(2) Bei der zweiten Vorgehensweise (asynchrone Datenübermittlung) können mehrere oder sämtliche Dossiers geprüft werden. Der Prüfprozess läuft im Hintergrund und die Weiterarbeit im Programm ist möglich. Das BFS empfiehlt den Erhebungsstellen, das Plausibilisieren von sämtlichen Dossiers zu Randzeiten oder über die Nacht durchzuführen (Beispiel: die Plausibilisierungszeit beträgt bei rund 7'000 Dossiers ca. eine Stunde).

Je nach Fallführungssysteme ist die synchrone oder asynchrone Übermittlungstechnologie als Standard eingestellt.

Je nach gewählter Vorgehensweise sind beim Plausibilisieren gewisse Prüfungen inaktiv, insbesondere solche die einen Vergleich mit Daten früherer Jahre, Daten anderer Dossiers, Gemeinden oder Daten aus anderen Registern betreffen (siehe Tabelle T1).

Die Detailliste der Plausibilisierungsmeldungen ist [online](#) verfügbar.

Wann und wie sollen die Angaben in den Dossiers für die Sozialhilfeempfängerstatistik exportiert werden?

Die Funktion "Exportieren" übermittelt sämtliche statistikrelevante Dossiers an die Produktionsumgebung des BFS. Der Export erfolgt im Folgejahr der Erhebungsperiode. Während des Exports werden sämtliche Plausibilisierungsprüfungen angewendet. Die Erhebungsstellen erhalten anschliessend von ihrer zuständigen kantonalen Fachstelle per E-Mail eine Rückmeldung mit allfälligen verbliebenen Unstimmigkeitsmeldungen sowie einen Qualitätsrapport.

Inaktive Plausibilitätsprüfungen je nach gewählter Vorgehensweise

T1

Plausibilisieren ¹			Exportieren ²
Plausibilisieren einzelner Dossiers	Plausibilisieren mehrerer Dossiers	Plausibilisieren sämtlicher Dossiers	Export sämtlicher Dossiers
<i>Inaktive Plausibilitätsprüfungen</i>			
<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungen zur Kohärenz zw. Anfangs- und Stichtagszustand • Prüfungen zw. den Dossiers (zum Beispiel Dubletten) • Abgleich mit dem ZEMIS³-Register • Prüfung zwischen Gemeinden • Prüfung vermisster Dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfungen zur Kohärenz zw. Anfangs- und Stichtagszustand • Prüfungen zw. den Dossiers (zum Beispiel Dubletten) • Abgleich mit dem ZEMIS-Register • Prüfung zwischen Gemeinden • Prüfung vermisster Dossiers 	<ul style="list-style-type: none"> • Abgleich mit dem ZEMIS-Register 	Keine

¹ Je nach Fallführungssysteme werden andere Terminologien verwendet wie beispielsweise «Test»

² Je nach Fallführungssysteme werden andere Terminologien verwendet wie beispielsweise «Produktiv»

³ZEMIS = Zentrales Migrationsinformationssystem

Hinweis: Lange Wartezeiten beim Plausibilisierungs- und Exportmodul «PlausEx central» während der laufenden Erhebung

Das BFS weist darauf hin, dass in den Monaten Januar bis März aufgrund der gleichzeitigen Datenübermittlung vieler Dienste im Plausibilisierungsprozess mit längeren Wartezeiten zu rechnen ist. Das BFS empfiehlt in dieser Zeit bei einer geringen Anzahl an Dossiers jeweils die Plausibilisierung pro Dossier vorzunehmen und das Plausibilisieren von sämtlichen Dossiers zu Randzeiten oder über die Nacht durchzuführen.

Das BFS ist bestrebt die Prozesse ständig zu verbessern und zu optimieren.

erfolgt in der Regel über die gesicherte Datenexportplattform sedex. Die Plattform ist für den sicheren asynchronen Datenaustausch zwischen Organisationseinheiten konzipiert. Sollte es aus bestimmten Gründen nicht zu einer Datenübermittlung via sedex kommen, sind die Daten über eine passwortgeschützte Web-Transfer-Plattform zu übermitteln, beispielsweise über den [Filetransfer Service FTS des Bundes](#).

Im BFS werden die Daten in das gesicherte EDV-System des Amtes importiert. Die schützenswerten Daten werden in verschlüsselter Form aufbewahrt. Zugriff auf diese Daten haben nur wenige spezialisierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BFS. Der Bund ist in keinem Fall berechtigt, Daten aus dem Sozialhilfebereich, die Rückschlüsse auf einzelne Personen ermöglichen würden, an Dritte weiterzugeben.

Datenschutz beachten

Die Sozialhilfeempfängerstatistik arbeitet mit sensiblen Daten, weshalb dem Datenschutz höchste Priorität beigemessen wird. Er ist durch das Bundesstatistikgesetz und das Datenschutzgesetz geregelt (Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz DSG).

Die Erhebungsstellen tragen ihrerseits die Verantwortung für die Einhaltung des Datenschutzes. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, dass bei einem schriftlichen Informationsaustausch zwischen den Erhebungsstellen und dem BFS respektive der zuständigen kantonalen Fachstelle keine Namen von Personen oder Versicherungsnummern übermittelt werden. Die Datenübermittlung

Weitere Informationen für die Erhebung

Revision der Schweizer Berufsnomenklatur

Die Schweizer Berufsnomenklatur (SBN) ist in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Statistik (BFS), dem Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) und den Arbeitsgeberverbänden Ende 2019 revidiert worden. Neu orientiert sich die Nomenklatur an der internationalen Standardklassifikation der Berufe (ISCO) und enthält ferner die schweizerischen Besonderheiten (CH-ISCO). Das BFS prüft bis Herbst 2020 die Integration dieser Nomenklatur in die Sozialhilfeempfängerstatistik. Eine Kommunikation dazu erfolgt im Newsletter Herbst 2020.

SOSTAT-Version 3.2 mit neuer Funktion

Auf Wunsch der Erhebungsstellen wurde in die neue SOSTAT-Version 3.2 eine Funktion integriert, um Dossiers als bearbeitet zu markieren. In SOSTAT heisst die Funktion «Selektierte Dossiers auf bearbeitet setzen». Wenn mehrere Personen an der Bearbeitung von Dossiers für die Sozialhilfeempfängerstatistik beteiligt sind oder die Überarbeitung der Dossiers länger dauert, kann diese Markierungsfunktion zur Orientierung, welche Dossiers für die aktuelle Erhebungsperiode schon überarbeitet wurden, angewendet werden. Als bearbeitet markierte Dossiers werden in der Dossier Liste mit einem grünen Haken in der ersten Spalte angezeigt. Die Dossiers können dann auch entsprechend nach dieser Spalte sortiert werden. Diese Funktion hat keinerlei Auswirkung auf die Bereitstellung von Dossiers zum Export, sondern dient lediglich der Benutzerfreundlichkeit.

Unterlagen zur Erhebung

Weiterführende Informationen zur Erhebung der Sozialhilfeempfängerstatistik sind unter www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch

abrufbar. Neben allgemeinen FAQs und FAQs zum Asyl- und Flüchtlingsbereich sind auf der Homepage auch folgende Erhebungsunterlagen zu finden:

- Leitfaden zur Durchführung der Erhebung
- Variablenkatalog zur Sozialhilfeempfängerstatistik
- Papierfragebogen

Bei Fragen

Bei inhaltlichen Fragen oder bei allgemeinen Fragen zur Durchführung der Datenerhebung sind die verantwortlichen [kantonalen Fachstellen](#) (Weiterführende Informationen => Fachstellen) zu kontaktieren.

Bei Fragen oder technischen Problemen im Zusammenhang mit PlausEx central, sedexoder SOSTAT wenden Sie sich bitte telefonisch oder via E-Mail an die Hotline:

PlausEx- und SOSTAT-Hotline

Bürozeiten: Montag bis Freitag, 9 bis 12 Uhr

social@bfs.admin.ch

Tel.: 058 463 66 03

Wenn Zuständigkeiten und/oder Fallführungssysteme ändern

Die Erhebungsstellen sind gebeten die verantwortlichen Fachstellen beim BFS rechtzeitig zu informieren über:

- geänderte und/oder neue Zuständigkeiten für Gemeinden und Leistungsklassen,
- geplante Migration von einem Fallführungssystem (FFS) auf ein anderes respektive von SOSTAT auf ein Fallführungssystem und umgekehrt.