

Dienstordnung der Finanz- und Kirchendirektion (Do FKD)

Vom 10. Mai 2022

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Landschaft,

gestützt auf § 74 Abs. 2 der Verfassung des Kantons Basel-Landschaft vom 17. Mai 1984¹⁾ und auf das Gesetz über die Organisation des Regierungsrats und der Verwaltung des Kantons Basel-Landschaft (Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz Basel-Landschaft, RVOG BL) vom 28. September 2017²⁾,

beschliesst:

I.

1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Dienstordnung regelt die Organisation der Dienststellen und Fachstellen der Finanz- und Kirchendirektion (kurz: Direktion).

§ 2 Aufgabenkreis

¹ Die Direktion übt ihre Kernkompetenzen in folgenden Handlungsfeldern aus:

- a. Finanzen;
- b. Steuern;
- c. Personal;
- d. Gleichstellung für Frauen und Männer;
- e. Informatik;
- f. Gemeinden;
- g. Statistik;
- h. Sozialhilfe;
- i. Kirchen;
- j. Medienpolitik;

1) SGS 100

2) SGS 140

- k. Beteiligungen;
- l. Registerwesen.

§ 3 Gliederung

¹ Die Gliederung der Direktion in Dienststellen richtet sich nach § 9 der Verordnung zum Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetz Basel-Landschaft (Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung Basel-Landschaft, RVOV BL) vom 19. Dezember 2017¹⁾.

² Die Finanz- und Kirchendirektion führt die Fachstelle «Gleichstellung für Frauen und Männer Kanton Basel-Landschaft».

§ 4 Führung

¹ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher führt die Direktion mit Hilfe von Leistungsaufträgen sowie weiteren Führungsinstrumenten.

² Die Stellvertretung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers in Verwaltungsbelangen wird von der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär wahrgenommen.

§ 5 Verfügungskompetenz

¹ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist zur Unterzeichnung der Verfügungen zuständig, die im Rahmen des Aufgabenbereichs der Dienststelle zu erlassen sind.

² Sie bzw. er kann in bestimmten Aufgabenbereichen die Verfügungskompetenz an Einheiten delegieren. Die Delegation bedarf der Genehmigung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers.

³ Die jeweils fachlich zuständige Juristin oder der jeweils fachlich zuständige Jurist ist zur Unterzeichnung von verfahrensleitenden Verfügungen befugt.

⁴ Die Dienststelle, welche die Verfügung erlassen hat, stellt auf Verlangen die Rechtskraftbescheinigung gemäss Verwaltungsverfahrensgesetzgebung aus.

§ 6 Grundsätze zur Einnahmen- und Ausgabenkompetenz

¹ Die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter ist verantwortlich für die Kosten- und Leistungsrechnung gemäss § 31 des Finanzhaushaltsgesetzes (FHG) vom 1. Juni 2017²⁾.

² Die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen richtet sich nach dem Reglement über die Zuständigkeit für Ausgabenbewilligungen in der Finanz- und Kirchendirektion vom 1. Februar 2018³⁾.

³ Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher regelt die Kompetenzen beim Abschluss von Verträgen in einem Reglement.

1) SGS 140.11
2) SGS 310
3) SGS 142.111

§ 7 Anstellungsbehörden

¹ Anstellungsbehörden der Dienststellenleitungen sowie der Leitung der Fachstelle für Gleichstellung von Frauen und Männern ist gemäss § 2 Abs. 1 der Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung) vom 19. Dezember 2000²⁾ der Regierungsrat. Die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher übt die Aufgaben der Anstellungsbehörde aus, sofern kein formeller Beschluss erforderlich ist.

² Für juristische Volontärinnen und Volontäre gilt § 2 Abs. 2 der Personalverordnung.

³ Anstellungsbehörde für die Mitarbeitenden an integrativen Arbeitsplätzen ist gemäss § 2 Abs. 3 Personalverordnung die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter des Personalamts mit der Leiterin oder dem Leiter des Aufgabebereichs integrative Arbeitsplätze.

⁴ Anstellungsbehörden gemäss § 2 Abs. 4 Personalverordnung sind:

- a. für die Mitarbeitenden des Generalsekretariats: die Direktionsvorsteherin oder der Direktionsvorsteher und die Generalsekretärin oder der Generalsekretär;
- b. für Personen mit Lehrverträgen: die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter und die oder der Berufsbildungsverantwortliche;
- c. für die übrigen Mitarbeitenden: die Generalsekretärin oder der Generalsekretär und die Dienststellenleiterin oder der Dienststellenleiter.

⁵ Für Personen mit Praktikumsverträgen gilt die Regelung gemäss Abs. 4 lit. a und c.

2 Organisation der Dienststellen

2.1 Generalsekretariat

§ 8 Organisation

¹ Das Generalsekretariat ist wie folgt gegliedert:

- a. Stabsaufgaben;
- b. HR-Beratung;
- c. Stabsstelle Gemeinden.

§ 9 Aufgaben

¹ Das Generalsekretariat hat folgende Aufgaben:

- a. umfassende Führungsunterstützung der Direktionsvorsteherin oder des Direktionsvorstehers;
- b. Beratung und Unterstützung der Dienststellen;

2) SGS 150.11

- c. Erlass von Fachweisungen gegenüber den Dienststellen;
- d. Planung, Koordination und Qualitätssicherung innerhalb der Direktion;
- e. Kompetenzzentrum für allgemeine Gemeindefragen und Aufsicht über die Gemeinden (exklusive Gemeindefinanzen);
- f. Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit den Landeskirchen und Religionsgemeinschaften sowie der Aufsicht über die «Stiftung Kirchengut» im Auftrag des Regierungsrats;
- g. Kompetenzzentrum für Kommunikation und Medienpolitik.

2.2 Fachstelle Gleichstellung für Frauen und Männer

§ 10 Organisation

¹ Die Fachstelle Gleichstellung für Frauen und Männer ist dem Generalsekretariat administrativ unterstellt.

² Die Fachstelle tritt unter dem Namen «Gleichstellung für Frauen und Männer Kanton Basel-Landschaft», abgekürzt «Gleichstellung BL» oder «GfFM BL», auf.

§ 11 Aufgaben

¹ Die Fachstelle hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Erarbeitung der Grundsätze für die Gleichstellungspolitik;
- b. Beratung und Unterstützung der Direktionen, der Gerichte und Dritter beim Vollzug;
- c. Entwicklung von Programmen und Massnahmen zur Förderung der Gleichstellung durch Dritte;
- d. Koordination und Monitoring.

2.3 Finanzverwaltung

§ 12 Organisation

¹ Die Finanzverwaltung ist wie folgt gegliedert:

- a. Regierungscontrolling;
- b. Finanz- und Volkswirtschaft;
- c. Finanzen und Tresorerie;
- d. Stabsaufgaben;
- e. Versicherungsmanagement.

² Die Finanzverwaltung übt die Funktionen der Koordinationsstelle Beteiligten aus.

§ 13 Aufgaben

¹ Die Finanzverwaltung hat folgende Aufgaben:

- a. übergeordnete Planung und Steuerung des Staatshaushalts zur Sicherstellung des Finanzhaushaltsgleichgewichts;
- b. Umsetzung und Weiterentwicklung des Finanzrechts;
- c. Organisation des Rechnungswesens und fachliche Führung im Bereich Rechnungslegung;
- d. Steuerung der Prämienverbilligungen und Übernahme von Verlustscheinen aus der obligatorischen Krankenversicherung;
- e. fachliche Führung bzw. Koordination in den Bereichen Risikomanagement und Internes Kontrollsystem (IKS), Teilnehmungsmanagement, Versicherungen sowie Gesetzgebung Motorfahrzeugsteuer.

2.4 Steuerverwaltung

§ 14 Organisation

¹ Die Steuerverwaltung ist wie folgt gegliedert:

- a. Natürliche Personen 1:
 1. Selbständigerwerbende I,
 2. Selbständigerwerbende II,
 3. Unselbständigerwerbende I,
 4. Unselbständigerwerbende II,
 5. Unselbständigerwerbende / Selbständigerwerbende;
- b. Natürliche Personen 2 (inkl. Verrechnungssteuer);
- c. Gemeinden und Einsprachen (inkl. Nach- und Strafsteuern);
- d. Juristische Personen;
- e. Revisorat;
- f. Logistik und Projekte:
 1. Kanzlei,
 2. Registratur,
 3. Stammdatenbewirtschaftung,
 4. Fachbereich NEST;
- g. Spezialsteuern;
- h. Steuerbezug:
 1. Service Center,
 2. Inkasso,
 3. Buchhaltung,
 4. Verlustscheinbewirtschaftung,
 5. Erlasswesen;

i. Quellensteuer.

² Der Geschäftsleitung sind ein Stab der Geschäftsleitung und der Rechtsdienst als Stabsstellen unterstellt.

§ 15 Aufgaben

¹ Die Steuerverwaltung hat folgende Aufgaben:

- a. Vollzug der eidgenössischen und kantonalen Steuergesetze;
- b. Prüfen der Steuererklärungen und Veranlagen von natürlichen und juristischen Personen;
- c. Veranlagen der Grundstückgewinn- und Handänderungssteuer sowie der Erbschafts- und Schenkungssteuer (Spezialsteuern);
- d. Bezug der Staatssteuer, der direkten Bundessteuer, der Spezialsteuern sowie der Gemeindesteuer im Auftrag von Gemeinden;
- e. zentrale Bewirtschaftung der Verlustscheine für alle Dienststellen des Kantons;
- f. Bearbeiten und Bezug der Quellensteuer;
- g. Bearbeiten des Meldewesens und Verkehr mit Amtsstellen sowie mit der Eidgenössischen Steuerverwaltung;
- h. Weiterentwicklung und Anpassung der Steuergesetze;
- i. Betreuen und Unterstützen der Gemeindesteuerämter;
- j. Ausbau und Weiterentwicklung der Dienstleistungen mit Fokus auf Digitalisierung des Angebots und der Prozesse.

2.5 Personalamt

§ 16 Organisation

¹ Das Personalamt ist wie folgt gegliedert:

- a. Dienstleistungszentrum:
 1. HR-Administration,
 2. Lohn- und Sozialversicherungen,
 3. HR-Support,
 4. Zentrale Dienste;
- b. Kompetenzzentrum:
 1. Fachbereich Honorierung,
 2. Fachbereich Personalrecht,
 3. Fachbereich Personal- und Organisationsentwicklung.

² Der Leitung des Personalamts sind die Stabsstellen Controlling sowie Kommunikation und Projekte unterstellt.

§ 17 Aufgaben

¹ Das Personalamt hat folgende Aufgaben:

- a. strategische Beratung des Regierungsrats in der Weiterentwicklung der Personalpolitik sowie der Personalmanagementstrategie;
- b. Erarbeitung der Grundsätze und Umsetzung der Personalpolitik sowie der Personalmanagementstrategie in Zusammenarbeit mit den Direktionen sowie den Besonderen Behörden;
- c. Bereitstellen, Koordination und Monitoring der kantonalen Personalinstrumente und -prozesse;
- d. Weiterentwicklung, Anpassung und Vollzug des Personalrechts;
- e. Beratung der kantonalen Verwaltung, der Gemeinden und der öffentlich-rechtlichen Institutionen;
- f. Durchführung der administrativen HR-Prozesse und des Lohnlaufs.

2.6 Statistisches Amt

§ 18 Organisation

¹ Das Statistische Amt ist wie folgt gegliedert:

- a. Stabsaufgaben;
- b. Statistik;
- c. Aufsicht über die Gemeindefinanzen und Finanzausgleich;
- d. Fachstelle Register.

§ 19 Aufgaben

¹ Das Statistische Amt hat folgende Aufgaben:

- a. Vollzug der kantonalen Statistikaufgaben;
- b. Vollzug von Bundesstatistiken;
- c. Aufsicht über die Gemeindefinanzen, insbesondere über die Budgets und die Jahresrechnungen;
- d. Berechnung und Durchführung des Finanzausgleichs unter den Gemeinden;
- e. Vollzug des Ausgleichsfonds;
- f. Aufgaben der Fachstelle Register gemäss Anmelde- und Registergesetz (ARG) vom 19. Juni 2008¹⁾ sowie dazugehörigen Verordnungen.

1) SGS 111

2.7 Kantonales Sozialamt

§ 20 Organisation

¹ Das Kantonale Sozialamt ist wie folgt gegliedert:

- a. Sozialhilfe und Asyl;
- b. Unterhaltsbeiträge und Inkasso;
- c. Projekte;
- d. Stabsstelle.

§ 21 Aufgaben

¹ Das Kantonale Sozialamt hat folgende Aufgaben:

- a. Erarbeitung der Grundsätze für die Sozialhilfepolitik;
- b. Aufsicht über die kommunalen Sozialhilfebehörden;
- c. Vollzug der kantonalen Aufgaben in den Bereichen Sozialhilfe, Bevorschussung und Vollstreckung für Unterhaltsbeiträge und Asyl- und Flüchtlingswesen.

2.8 Zentrale Informatik

§ 22 Organisation

¹ Die Zentrale Informatik ist wie folgt gegliedert:

- a. Leitung;
- b. IT Management Services;
- c. Digitale Transformation;
- d. IT-Arbeitsplatz;
- e. IT-Infrastruktur.

§ 23 Aufgaben

¹ Die Aufgaben der Zentralen Informatik sind in der Verordnung über die Informatik (Informatikverordnung) vom 24. Januar 2017¹⁾, in der Verordnung zum Gesetz über die elektronische Geschäftsabwicklung und Kommunikation (E-Government-Verordnung, Vo E-GovG) vom 14. Dezember 2021²⁾, in der Verordnung über die Informationssicherheit (VIS) vom 11. März 2008³⁾ sowie in der Verordnung zum Projekt- und Projektportfolio-Management (VPPM) vom 24. Januar 2017⁴⁾ geregelt.

1) SGS 140.51

2) SGS 164.11

3) SGS 162.51

4) SGS 140.15

II.

1.

Der Erlass SGS 107.11, Kantonale Statistikverordnung vom 17. Juni 2008 (Stand 1. Mai 2019), wird wie folgt geändert:

Anhänge

Anhang 1: Einzelheiten der Statistischen Erhebungen (§ 4) **(geändert)**

2.

Der Erlass SGS 111.11, Anmeldungs- und Registerverordnung (ARV) vom 13. Mai 2014 (Stand 1. Juni 2022), wird wie folgt geändert:

§ 8 Abs. 2 (geändert)

² Das Statistische Amt ist für den Vollzug zuständig. Es führt bei sich die Fachstelle Register und wird von den Zentralen Informatikdiensten unterstützt.

§ 9 Abs. 2 (geändert)

² Sie melden auf Verlangen der Fachstelle Register die Gesamtheit der aktuellen Daten des Einwohnerregisters.

§ 11 Abs. 1 (geändert)

¹ Beabsichtigt eine Einwohnergemeinde, einen Wechsel der Einwohnerregister-Software vorzunehmen, meldet sie dies mindestens 3 Monate vor dem Wechsel der Fachstelle Register. Einen Release-Wechsel meldet sie mindestens 2 Monate vorher.

§ 14 Abs. 1 (geändert)

¹ Die Fachstelle Register ordnet den kantonalen Personenidentifikator zu und vergibt ihn nur einmal.

§ 21 Abs. 1 (geändert)

¹ Vor der Einleitung des Mitberichtsverfahrens führt die Fachstelle Register mit der anschlusswilligen Stelle eine Besprechung über die Details der Antragstellung durch.

§ 22 Abs. 2 (geändert), Abs. 3 (geändert)

² Sie tragen mit Ausnahme der Personalkosten der Fachstelle Register die Kosten des Anschlusses, so insbesondere die Kosten der Projektorganisation, die Kosten der technischen Anpassungen auf ihrer Seite sowie die Kosten ausserordentlicher technischer Anpassungen auf Seite des kantonalen Personenregisters.

³ Die Fachstelle Register ist zuständig für den Anschluss der abfrageberechtigten Stellen ans kantonale Personenregister.

§ 23 Abs. 2

² Die Leiterin oder der Leiter der abfrageberechtigten Stelle bzw. des abfrageberechtigten Aufgabenbereichs

- a. **(geändert)** meldet der Fachstelle Register schriftlich die abfrageberechtigten Personen der Stelle oder der einzelnen Aufgabenbereiche;
- d. **(geändert)** kann von der Fachstelle Register die Protokolle der Abfragen verlangen, die von einer abfragenden Person vorgenommen worden sind;

§ 27 Abs. 3 (geändert)

³ Die Fachstelle Register führt die Protokollierung der Abfragen. Sie löscht die Protokollierung 2 Jahre nach der Abfrage.

§ 28 Abs. 2 (geändert)

² Sie dient in anonymisierter Form der Fachstelle Register, betriebstechnische Informationen über das kantonale Personenregister zu erhalten.

§ 29 Abs. 2 (geändert)

² Es zeigt insbesondere auf:

- e. **(geändert)** wie die Verantwortlichkeiten für den Datenschutz und die Datensicherheit unter der Direktion und der Fachstelle Register sowie unter den Datenlieferanten und den Datenbezügern geregelt sind.

III.

Der Erlass SGS 142.11, Dienstordnung der Finanz- und Kirchendirektion vom 21. Dezember 1999, wird aufgehoben.

IV.

Die neue Dienstordnung der Finanz- und Kirchendirektion tritt am 1. Juni 2022 in Kraft.

Liestal, 10. Mai 2022

Im Namen des Regierungsrats

der Präsident: Weber

die Landschreiberin: Heer Dietrich

Anhang 1: Einzelheiten der Statistischen Erhebungen (§ 4)

1. Kantonale Statistische Erhebungen (§ 4 Abs. 1)

a. Steuerstatistik

Erhebungsgegenstand:	Staatssteuern: Anzahl Steuerpflichtige (natürliche und juristische Personen), deren Steuerfaktoren (Einkommen und Vermögen bzw. Gewinn und Kapital) sowie die Steuererträge daraus. Separate Erfassung der Quellensteuern.
Art der Erhebung:	Registererhebung: Kantonales Steuerregister
Datenbeschaffung bei:	Steuerverwaltung, Kanton Basel-Landschaft
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 1 Bst. a

b. Steuerfüsse und -sätze, Gebühren und Ersatzabgaben

Erhebungsgegenstand:	Budgets, Steuern- und Gebührenverzeichnis der Gemeinden
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Gemeinden
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 1 Bst. b

c. Bodenpreisstatistik

Erhebungsgegenstand:	Freihandkauf: Fläche und Preis von bebauten und unbebauten Grundstücken sowie ausgewählte Merkmale zum Erwerber und Veräusserer
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Grundbuchamt, Kanton Basel-Landschaft
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 1 Bst. c

d. Energiestatistik

Erhebungsgegenstand:	Energieverbrauch, Energieproduktion, Energieträger
Art der Erhebung:	Synthesestatistik, Erhebung: Leitungsgebundene Energieträger (Erdgas, Fernwärme, Elektrizität), Schätzung: Nicht leitungsgebundene Energieträger (Heizöl, Holz, etc.)
Datenbeschaffung bei:	Energieproduzenten, Energieversorger, Grossverbraucher
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	2-jährlich
Referenz Kanton	SGS 490: § 3 Abs. 2 Bst. c; SGS 107.11: § 4 Abs. 1 Bst. d

2. Vom Bund angeordnete Statistiktätigkeiten, erweitert um kantonale Statistische Erhebungen (§ 4 Abs. 2)

a. Staatsfinanzstatistik

Erhebungsgegenstand:	Staatsrechnung und Staatsbudget
Art der Erhebung:	Vollerhebung, funktionale Verschlüsselung
Datenbeschaffung bei:	Finanzverwaltung, Kanton Basel-Landschaft
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 2 Bst. a
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 137

b. Gemeindefinanzstatistik

Erhebungsgegenstand:	Jahresrechnungen und Budgets der Gemeinden
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Gemeinden
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 2 Bst. b
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 137

c. Bevölkerungsstatistik

Erhebungsgegenstand:	Bevölkerungsbestand sowie Bevölkerungsbewegungen nach ausgewählten Merkmalen
Art der Erhebung:	Registererhebung: Kantonales Personenregister arbo
Datenbeschaffung bei:	Statistisches Amt, Fachstelle Register, Kanton Basel-Landschaft
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Stichtag
Periodizität:	Quartalsweise
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 2 Bst. c
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 99

d. Statistik der Lernenden

Erhebungsgegenstand:	Personen in Ausbildungsgängen an Baselbieter Schulen vom Kindergarten bis zur Höheren Berufsbildung nach ausgewählten Merkmalen
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Bildungsinstitutionen
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Stichtag 1. November
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 2 Bst. d
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 69

e. Statistik des Schulpersonals

Erhebungsgegenstand:	Schulpersonal nach ausgewählten Merkmalen der Bildungsinstitutionen aller Bildungsstufen vom Kindergarten bis zur Tertiärstufe (ohne Hochschulen)
----------------------	---

Art der Erhebung:	Vollerhebung (Kantonale und kommunale Schulen: Registererhebung, Kantonales Personalamt)
Datenbeschaffung bei:	Bildungsinstitutionen; Personalamt, Kanton Basel-Landschaft
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Stichtag 1. November
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 2 Bst. e
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 71

f. Gebäude- und Wohnungsstatistik

Erhebungsgegenstand:	Gebäude und Wohnungen nach ausgewählten Merkmalen
Art der Erhebung:	Vollerhebung; Registererhebung
Datenbeschaffung bei:	Kantonales Gebäude- und Wohnungsregister (GWR)
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Stichtag
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 2 Bst. f
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 100

g. Bau- und Wohnbaustatistik

Erhebungsgegenstand:	Anzahl, Kosten und Merkmale der geplanten, der im Bau befindlichen sowie der getätigten bewilligungspflichtigen Bauten; öffentliche Bauprojekte und Unterhaltsarbeiten
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Bauherren, Architekten, Immobilienverwaltungen, Amtsstellen und Gemeinden
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Stichtag
Periodizität:	Quartalsweise
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 2 Bst. g
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 41

h. Statistik der leerstehenden Wohnungen und Geschäftslokale

Erhebungsgegenstand:	Anzahl und Merkmale leerstehender Wohnungen und Einfamilienhäuser
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Eigentümer/-innen, Liegenschaftsverwaltungen
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Stichtag 1. Juni
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 2 Bst. h
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 43

3. Vom Bund angeordnete Statistiktätigkeiten (§ 4 Abs. 3)

a. Krankenhausstatistik

Erhebungsgegenstand:	Betriebe nach Rechtsform, Art der Tätigkeit, Einrichtung und Ausstattung, Betten, Pflagetage und Austritte, Anzahl und Struktur der Beschäftigten, Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Krankenhäuser und Geburtshäuser

Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 3 Bst. a
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 59

b. Medizinische Statistik

Erhebungsgegenstand:	Soziodemografische Merkmale, Angaben über die Aufenthalte und die entsprechenden Kosten, Diagnose- und Operationscodes stationär behandelter Personen
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Krankenhäuser und Geburtshäuser
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 3 Bst. b
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 62

c. Statistik der sozialmedizinischen Institutionen

Erhebungsgegenstand:	Betriebe nach Rechtsform, verfügbare Plätze, Anzahl und Struktur der Angestellten und der Klient/innen, Betriebsergebnis, Defizitdeckung und Anlagebuchhaltung, Kostenträgerrechnung, Erträge, Finanzbuchhaltung
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Alters- und Pflegeheime, Institutionen zur stationären Betreuung von Behinderten und Suchtkranken, Betriebe zur Behandlung von Personen mit psychosozialen Problemen
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 3 Bst. c
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 58

d. Spitexstatistik

Erhebungsgegenstand:	Rechtsform, Angebot und Tätigkeitsgebiet, Anzahl und Struktur der Beschäftigten und der Klient/innen, Betriebsbuchhaltung
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Organisationen, Betriebe und selbstständig erwerbende Pflegefachfrauen und -männer, die Hilfe und Pflege zuhause anbieten
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 3 Bst. d
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 60

e. Sozialhilfestatistik

Erhebungsgegenstand:	Zahl der Sozialhilfeempfängerinnen und -empfänger, die Art der bezogenen bedarfsabhängigen Sozialleistungen, die Dauer des Bezugs sowie die Familienstruktur der Leistungsempfangenden
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Gemeinden; Kantonales Sozialamt, Kanton Basel-Landschaft (Alimentenbevorschussung)
Auskunftspflicht:	Ja

Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 3 Bst. e
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 67

f. Statistik der Bildungsabschlüsse

Erhebungsgegenstand:	Abschlüsse auf der Sekundarstufe II sowie der höheren Berufsbildung nach soziodemografischen Merkmalen der Kandidierenden und Diplomierten
Art der Erhebung:	Vollerhebung
Datenbeschaffung bei:	Bildungsinstitutionen
Auskunftspflicht:	Ja
Referenzperiode:	Kalenderjahr
Periodizität:	Jährlich
Referenz Kanton	SGS 107.11: § 4 Abs. 3 Bst. f
Referenz Bund	SR 431.012.1: Anhang 70