



جمهوری اسلامی ایران

سوئد



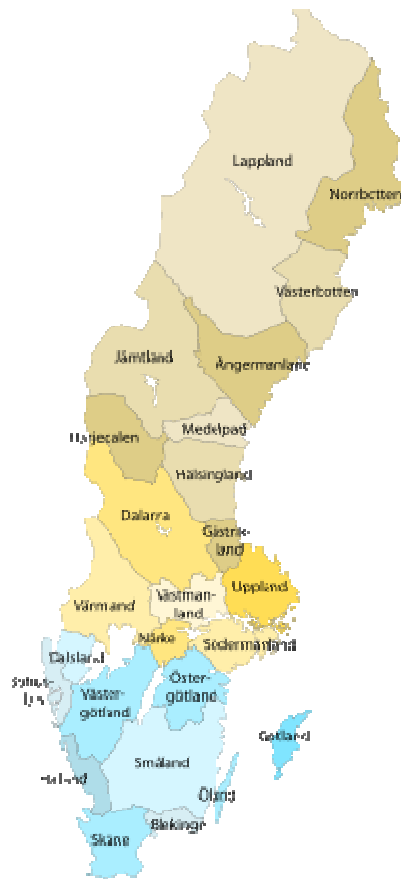
سازمان ثبت احوال کشور

تهیه و تدوین: نسرين خورشیدی

حوزه ی امور بین الملل

فهرست مطالب

عنوان	صفحه
جغرافی	۲
جمعیت	۳
اقتصاد	۴
سیستم ثبت جمعیت	۶
تاریخچه	۸
ضمائم اسناد حیاتی	۹
شورای ملی مالیات	۱۲
کدملی	۱۳
کارت هویتی ملی	۱۶
نقش ثبت جمعیت در اداره ی مالیات	۱۹
• ادارات محلی ثبت جمعیت	۲۰
• ثبت کننده مرجع مرکزی	۲۲
• نحوه ی دریافت اطلاعات	۲۳
• توزیع و انتشار اطلاعات ثبت جمعیت در جامعه	۲۵
• کیفیت ثبت (تغییر و تحولات آدرس)	۲۷
امنیت سیستم ثبت جمعیت	۲۹
ضمائم - خلاصه اطلاعاتی راجع به ثبت	۳۰
نتایج ثبت جمعیت	۳۵



جغرافیا

سوئد (به سوئدی: Sverige به تلفظ اِسْوِرِیته)، کشوری است در شمال اروپا در شبه جزیره اسکاندیناوی. از غرب با کشور نروژ، از شمال شرق با کشور فنلاند، از شرق با خلیج بوتنیا، از جنوب شرقی با دریای بالتیک و از جنوب غربی با کشور دانمارک همسایه است. نام این کشور در فارسی از نام آن در زبان فرانسوی (Suède) گرفته شده است. پایتخت این کشور شهر استکهلم است. سوئد همچنین جمعیت بسیار بزرگی از کردهای مهاجر را در خود جای داده است و در کنار آلمان مقصد اصلی اکثر کردهای مهاجر است.

سوئد با مساحت ۴۴۹،۹۶۴ کیلومتر مربع، سومین کشور بزرگ اروپا از نظر مساحت می باشد. جمعیت سوئد بیش از ۹،۲ میلیون نفر است که تقریباً ۷،۹ میلیون نفر آن را سوئدی ها تشکیل می دهند. این کشور با تعداد ۲۰ نفر در هر کیلومتر مربع از تراکم جمعیت پایینی برخوردار است که بیشتر این جمعیت نیز در جنوب سوئد مستقر هستند. همچنین بیش از ۰،۸۵٪ مردم سوئد در ناحیه شهری زندگی می کنند.

کشور سوئد از حکومت مشروطه برخوردار بوده و دولت به شکل پارلمانی اداره می‌گردد. پادشاه در این کشور مقامی تشریفاتی است و کشور توسط نخست وزیر اداره می‌شود.



شهرهای بزرگ

شهرهای پرجمعیت سوئد به ترتیب عبارت‌اند از:

- استکهلم
- گوتنبورگ
- مالمو
- اوپسالا
- لینشوپینگ
- **جمعیت**

مردم سوئد همراه با مردمان نروژ ایسلند و دانمارک از تبار هندواروپایی بوده و تبارشان به وایکینگ‌ها می‌رسد. سوئدیه‌ها جزو شهروندانی در جهان هستند که از کیفیت بالای زندگی برخوردارند. نرخ بیکاری آن پایین است و اقتصاد آن بر پایه مشارکت مردم در سرمایه‌گذاری‌ها استوار است.^[۱]

زبان

زبان سوئدی از خانواده زبان‌های هندواروپایی شاخه ژرمنی است و با زبان‌های نروژی و دانمارکی نزدیکی دارد. این سه زبان بسیار به هم نزدیک بوده و اغلب گویشوران آنها می‌توانند هر کدام به زبان خود با هم ارتباط زبانی برقرار کنند. زبان سوئدی، زبان رسمی کشور سوئد می‌باشد. در برخی نواحی شمالی کشور، به زبان فنلاندی نیز تکلم می‌گردد. تعداد ۴ زبان اقلیمی اعم از فنلاندی، تورندال، رومانی (زبان کولی‌ها) و ییدی (زبان یهپودیان) در کشور سوئد تکلم می‌گردد. شهروندان سوئدی تا حدود معینی در تعامل با دستگاه‌های دولتی از حق استفاده از این زبانها برخوردار بوده و هم چنین در خصوص مراقبت‌های کودکان و بزرگسالان از حق استفاده از زبان‌های فنلاندی و سامی نیز برخوردار می‌باشند.^[۲]

دین

بیش از ۶۵ درصد مردم سوئد آتئیست هستند که پس از ژاپن بیشترین آتئیست جهان را تشکیل می‌دهد و بقیه مردم اکثراً مسیحی هستند.



اقتصاد

در گذشته نه چندان دور، تا اواخر قرن هجدهم میلادی، سوئد یکی از فقیرترین کشورهای اروپا بود، اما بعدها دوران رشد اقتصادی سوئد آغاز شد. بعد جنگ جهانی دوم این رشد اقتصادی شتاب بیشتری بخود گرفت. درآمد خالص ملی کشور بالا رفت، شکوفائی رشد اقتصادی بوجود آمد. درآمد کشور سوئد مثل دیگر کشورهای نسبتاً کوچک صنعتی، وابسته به صادرات تولیدات صنعتی است که در حال حاضر از رشد بالائی

در توازن بین صادرات و واردات برخوردار است.^[۱۵] تولید ناخالص داخلی این کشور در سال ۲۰۰۶ میلادی ۱/۲۹۰ میلیارد دلار بود و رشدی ۵/۴ درصدی را نسبت به سال پیش از آن نشان می‌داد. نرخ بیکاری این کشور ۶/۵ درصد است. آماري از جمعیت زیر خط فقر این کشور در دسترس نیست اما به نظر می‌رسد این آمار نباید چندان بالا باشد و خلاصه ای از چگونگی اقتصاد آن به شرح ذیل است:

مقام: ۳۳

پول: کرون سوئد (SEK, kr)

سال مالی: سال تقویمی

سازمانهای تجاری: اتحادیه اروپا، سازمان جهانی تجارت، سازمان همکاری اقتصادی و توسعه، سازمان امنیت و همکاری در اروپا و سایر ارگانها

آمار

تولید ناخالص داخلی: ۳۳۳/۲ بلیون دلار (est-۲۰۰۹)

رشد تولید ناخالص داخلی: ۴/۶٪ (est-۲۰۰۹)

سرانه ی تولید ناخالص داخلی: ۳۷/۷۷۵ دلار (est-۲۰۱۰)

تولید ناخالص داخلی بخش ها: کشاورزی ۱/۶٪، صنعت ۲۶/۶٪، خدمات ۷۱/۸٪ (est-۲۰۰۹)

تورم: ۰/۵٪ (est-۲۰۰۹)

شاخص جینی: ۲۳ (۲۰۰۵)

نیروی کار: ۴/۹۳ میلیون (est-۲۰۰۹)

نیروی کار بر پایه ی شغلی: کشاورزی ۱/۱٪، صنعت ۲۸/۲٪، خدمات ۷۰/۷٪ (est-۲۰۰۹)

بیکاری: ۸/۲٪ (est- آگوست ۲۰۱۰)

صنایع اصلی: تجهیزات مخابرات، خمیر و تولیدات کاغذ، موتور خودرو، محصولات دارویی، آهن و فولاد

مقام سهولت انجام کسب و کار: ۱۴

خارجی

صادرات: ۱۳۲/۸ بلیون دلار (est-۲۰۰۹)

کالاهای صادراتی: ماشین آلات ، موتور خودرو ، تولیدات خمیر و کاغذ ، تولیدات آهن و فولاد

مواد شیمیایی

شرکای اصلی صادرات: آلمان ۱۰/۴٪ - نروژ ۹/۵٪ ، دانمارک ۷/۴٪ ، انگلستان ۷/۳٪ ، فنلاند ۶/۳٪ ، هلند ۵/۱٪ ، بلژیک ۴/۴٪ ، فرانسه ۴/۹٪ (۲۰۰۸)

واردات: ۱۲۱/۱ بلیون دلار

کالاهای وارداتی: ماشین آلات، نفت و محصولات نفتی ، مواد شیمیایی ، موتور خودرو ، آهن و فولاد ، مواد غذایی ، پوشاک

شرکای اصلی واردات: آلمان ۱۷/۵٪ ، دانمارک ۹/۴٪ ، نروژ ۸/۶٪ ، انگلستان ۶/۲٪ ، فنلاند ۵/۷٪ ، هلند ۵/۶٪ ، فرانسه ۵٪ ، روسیه ۴/۴٪ ، چین ۴/۲٪ (۲۰۰۸)

بدهی ناخالص خارجی: ۶۶۹/۱ بلیون دلار (۳۰ ژوئن ۲۰۰۹)

امور مالی عمومی

بدهی عمومی: ۴۳/۲٪ تولید ناخالص داخلی

درآمد: ۱۹۶/۹ بلیون دلار (est-۲۰۰۹)

مخارج: ۲۱۱/۴ بلیون دلار (est-۲۰۰۹)

کمکهای اقتصادی : اهداکننده (ODA) کمکهای توسعه ی رسمی : ۸/۳ بلیون دلار (آوریل سال ۲۰۰۷)

ذخایر خارجی: ۲۹/۷۲ بلیون دلار (۳۱ دسامبر سال ۲۰۰۸، est)

سیستم ثبت جمعیت

سیستم ثبت جمعیت اساسی ترین ثبت کننده جمعیت سوئد محسوب می گردد که اطلاعات جاری و

به روز در مورد افرادی که در سوئد زندگی می کنند و همچنین محل زندگی آنها را فراهم می آورد . این

سیستم به منظور برآورد نمودن نیازهای اجتماعی در خصوص اطلاعات اساسی جمعیت طراحی شده از

جمله اطلاعات مربوط به هویت افراد (نام ، کدملی ، ملیت، و ...) ، ارتباطات فامیلی (ازدواج ، فرزندان) محل زندگی (آدرس محل سکونت و ...) اشخاصی که در سوئد ساکن بوده و هستند .

رکوردهای جمعیتی در یک سیستم کامپیوتری مخصوص نگهداری می شوند و در صورت نیاز قابل احیاء و دسترسی می باشند . مثلاً برای انتخابات عمومی ، آمارگیری ، مالیات ، طراحی و برنامه ریزی در خصوص مدارس و بیمارستانها و یا حتی پرداخت حقوق و مستمری و سایر منافع موجود ، به این ترتیب امکان دسترسی سریع و ساده به رکوردهای جمعیتی برای ارگانهای مسئول در سطوح مختلف اجتماعی فراهم می باشد و می توان گفت این سیستم بطورکلی یک هسته اصلی ثبت کننده برای جامعه و وسیله ی حائز اهمیتی در احقاق حقوق افراد و تعیین کننده ی وظایف صحیح برای آنان است . با وجود این سیستم ، افراد در صورت تغییر آدرس ، لازم نیست به ادارات مختلف موضوع را منعکس نمایند و تنها مطلع نمودن اداره ثبت کفایت می نماید .

در واقع ثبت اطلاعات فردی اشخاص بمنظور اهداف جمعیتی و همچنین محل ثبت ایشان در احقاق حقوق اجتماعی و تعیین وظایف بسیار مهم می باشد، مثلاً در مورد حق اولاد ، حق مسکن و محل پرداخت مالیات این اطلاعات بسیار حائز اهمیت است . رکوردهای جمعیتی فرد را قادر می سازد در مورد اثبات ویژگیهای فردی و موقعیت خانوادگی خویش در مفاهیم مختلف از قبیل تقسیم دارائیهها و ازدواج و ... دلائل و مدارک کافی ارائه دهد . رکوردهای جمعیتی مدت مدیدی است که در سوئد ثبت و نگهداری می شود و ادارات ثبت مدرن کامپیوتری ره آورد و پی آمد سیستم های سنتی و دستی هستند که قبلاً وجود داشته است و بهمین دلیل امکان دسترسی به اصل و گذشته خانوادگی افراد تا مدتها قبل وجود دارد و این پدیده مورد علاقه بسیاری از پژوهشگران و افراد علاقمند می باشد .



تاریخچه :

ثبت جمعیت در سوئد سابقه ی طولانی دارد ، اوایل این امر توسط کلیسا انجام می گرفت و اولین یادداشتها مربوط به سال ۱۵۷۱ است . اولین قانون ملی در خصوص ثبت مربوط به بخش کلیسایی و در تاریخ ۱۶۸۶ است . از آن پس ، مردان روحانی موظف به نگهداری فهرستهای مربوط به آموزشها و تعلیمات دینی همه افراد گردیدند . با گذشت زمان ثبتهای انجام یافته توسط کلیسا کاربرد بیشتری پیدا کرد و در امور اجتماعی از جمله مالیات ، آمار ، مراقبتهای اجتماعی ، مدارس و ... مورد استفاده قرار گرفت . از آن زمان به بعد کشیشها مورد آموزش قرار گرفته و به اطلاعات ایشان در خصوص ثبت به منظور استفاده در سایر ارگانهای شهری افزوده شد . یکی از اقدامات مهم در این زمینه ، تخصیص کد ملی برای هر فرد در سال ۱۹۴۷ بود که بهنگام کامپیوتری شدن سیستم ثبت احوال این پدیده در دهه ۱۹۶۰ بسیار مفید واقع گشت .

در ژولای سال ۱۹۹۱ مسئولیت ثبت از کلیسا به ادارات مالیات منتقل گشت و بدین ترتیب این ارگان وظیفه جدیدی را در کنار سایر امور محوله پذیرفت . در حال حاضر ده (۱۰) ارگان مالیاتی وجود دارد که هر یک موظف به انجام امور مربوط به یک ناحیه خاص می باشند و به هر ناحیه یک کد و شماره اختصاص داده شده که مربوط به اداره مالیات است و اکثر کارها توسط آنجا انجام می گیرد . این امر به این معنی است که اداره مالیات بمنزله یک اداره منطقه ای ثبت جمعیت نیز محسوب می گردد و جمعاً ۱۱۶ اداره منطقه ای مالیات در سطح کشور وجود دارد .

ضمائم اسناد حیاتی (اسناد تاریخی خانواده: شجره نامه)

در این بخش وقایع مربوط به سال ۱۵۹۴ تا نیمه های دهه ی ۱۹۰۰ موجود است و بمنزله پایگاه اطلاعاتی الکترونیکی است که از اصل اسناد کپی برداری شده است.

محتویات سند:

اطلاعات کلیدی نسب شناسی موجود در ضمائم سند ولادت و مسیحیت شامل موارد ذیل است:

- نام نوزاد
- جنس
- نام والدین
- تاریخ تولد
- کلیسایی که تولد و یا غسل تعمید در آنجا انجام گرفته است
- تاریخ مسیحیت
- میکروفیلم کتابخانه ی تاریخچه فامیلی (شجره نامه) و شماره (عدد) موضوع برای منابع

اطلاعات موجود در ضمائم سند ازدواج

نام زوج و زوجه، والدین، تاریخ ازدواج، کلیسای محل ازدواج، میکروفیلم کتابخانه ی تاریخچه ی فامیلی و شماره (عدد) موضوع برای منابع

اطلاعات موجود در ضمائم مربوط به سند فوت و یا خاکسپاری

نام متوفی، جنس، نام والدین، نام همسر(در صورت تامل) تاریخ فوت و خاکسپاری، کلیسای محل فوت و یا دفن، میکروفیلم کتابخانه ی تاریخچه ی فامیلی و شماره (عدد) موضوع برای منابع

نحوه ی استفاده از سند

با استفاده از ضمائم مربوطه می توانیم اطلاعات زیادی در مورد اجدادمان بدست آوریم. نسبت ها و دودمان های فامیلی را شناخته و مستقیما به سند اصلی اجدادمان برسیم که احتمال دارد اطلاعات بیشتری هم در بر داشته باشد.

چنانچه در سند مسیحیت یا ولادت ، نام خانوادگی برلی کودک درج نشود، ضمائم معمولا نام خانوادگی پدر را برای فرزند مشخص می کند البته ممکن است صحیح نباشد ، چنانچه در پی ولادت و یا مسیحیت هستند جستجوی خود را با نام کوچک متولد و اضافه کردن نام والدین حتی المقدور در چارچوب اطلاعات محلی انجام دهید.

تاریخچه ی سند

بیش از سی سال فهرست داوطلبانه اطلاعات مربوط از کپی میکروفیلم های اصل اسناد تهیه شد. بخش تاریخ خانواده ی کلیسای عیسی مسیح از واپسین روز دوم و تحت عنوان ضمائم وقایع حیاتی اسکاندیناوی (منطقه فرهنگی ، تاریخی و قومی زبانی در شمال اروپا که شامل سه پادشاهی دانمارک، سوئد و نروژ است.) نام گرفت.

فهرست اسناد سوئد

در این بخش فهرست ولادت، مسیحیت، ازدواج و فوت و مراسم خاکسپاری در سراسر سوئد وجود دارد. البته الزاما در تمام مکانها و مناطق کامل نیست و این مجموعه به تصاویر اصل اسناد مرتبط نمی باشد

علت وجود سند مربوطه

کلیسای عیسی مسیح از واپسین روز دوم متضمن این موضوع است که فهرست مجموعه مربوطه، به افراد برای یافتن اطلاعات در زمینه آبا و اجدادشان کمک می نماید.

اعتبار سند

اسناد کلیسا و ثبت احوال رسمی بوده و یکی از معتبر ترین منابع اطلاعاتی برای متولد، مزدوج و متوفی در سوئد است.

استراتژی جستجوی سند ازدواج سوئد در سال های ۱۸۵۹-۱۵۰۰

منابع اطلاعاتی https://wiki.familysearch.org/en/Sweden_Church_Records

شیوه های ارجاع منابع برای مجموعه های تاریخی شجره نامه

زمانی که اطلاعات مربوط به یک سند را تصویربرداری می کنید باید محل دستیابی به آن اطلاعات را نیز درج نمایید و این روش به شما و یا هر کس دیگر کمک می کند تا بتوانید مجدداً به سند دسترسی داشته باشید.

همچنین سوابق اسناد را نگهداری کنید تا چنانچه به اطلاعات دسترسی نداشته، بتوانید از نام افراد در اسناد برای جستجو استفاده کنید.

چارچوب پیشنهادی برای شیوه ی ارجاع منابع مجموعه های تاریخی شجره نامه که نحوه ی دسترسی به آرشیوهای فردی را فراهم می آورد در لینک ذیل یافت می شود:

Cite your sources(source footnotes)

مثالی از منابع مورد نظر:

ملل متحد، اداره سرشماری، سرشماری دوازدهم، سال ۱۹۰۰، نمودارهای ارقامی، از اینترنت به آدرس www.familysearch.org ، ۲۹ سپتامبر سال ۲۰۰۶.

قلمرو آریزونا، شهر ماریکوپا، شهرستان اول گیلای شرقی، پایه ی رودخانه نمک و مریدین، برگه ۹، ستون B خط ۷۱.

شورا (انجمن) ملی مالیات :

شورای مزبور اداره اصلی مالیات بوده و مسئول تضمین این امر است که سایر ادارات مالیات وظیفه خود را بطور مداوم ، دقیق و موثر انجام می دهند . در واقع این شورا مسئول تدوین قوانین کنترل و نظارت بر وظایف سایر ادارات ذیربط می باشد و این مهم را از طریق تهیه و ارائه راهکردها و پیشنهادات کنترلی و همچنین تأمین منابع مالی مورد نیاز بخشهای اجرائی انجام می دهد.

حجم وظایف ثبت جمعیت (سالیانه)

نام : ۲۸۵/۰۰۰ مورد	ولادت : ۹۲/۰۰۰ مورد	ازدواج : ۴۱/۰۰۰ مورد
طلاق : ۲۹/۰۰۰ مورد	وفات : ۹۶/۰۰۰ مورد	مهاجرت : ۹۲۵/۰۰۰ مورد
جمعاً : ۲/۰۰۰/۰۰۰ مورد		

اداره مالیات : ۲/۶۰۰/۰۰۰ اعلامیه اصلاحی به سایر ارگانها و ادارات

سوئد تقریباً در برگیرنده ۹ میلیون سکنه بوده که ثبت این جمعیت رو به رشد توسط ۱۱۶ اداره مالیات اعلام گردیده است . در سال ۱۹۹۷ ثبت جمعیت توسط ۶۱۴ کارمند تمام وقت انجام می گرفت که ارزش کاری آنها ۳۸۱/۰۰۰ برآورده گردیده است .

هرساله اداره مالیات بطور تقریبی ۱/۸ میلیون گواهی صادر می نماید که با دو میلیون آیتم ثبت جمعیتی نیز سرو کار دارد . و از این مقدار تقریباً نیمی مربوط به تغییر آدرس است که مابقی آن ۹۲/۰۰۰ ولادت ، ۴۱/۰۰۰ ازدواج ، ۲۹/۰۰۰ طلاق و ۹۶/۰۰۰ فوت می باشند (ارقام مربوط به سال ۱۹۹۸) این آیتمها در برگیرنده تقریباً ۲/۶۰۰/۰۰۰ اعلامیه از تغییرات موجود به سایر ادارات و ارگانها در طول سال است .



کد ملی

در رکوردهای جمعیتی هر فرد دارای یک شماره هویتی فردی است که بمنزله یک کد ملی می باشد. در حال حاضر این کد بر مبنای سال ۱۹۶۷ تعیین گشته است در حالیکه همانند سال ۱۹۴۷ برای سیستم ، تاریخ تولد (سه رقمی) معرفی و شناخته شده است . مواد قانونی مربوط به شماره ملی در بخش ۱۸ از لایحه ثبت جمعیت (۴۸۱ : ۱۹۹۱) مدون است .

کد ملی که به فرد اختصاص داده می شود ثابت می ماند مگر اینکه در صورت اشتباهات احتمالی اصلاح گردد و تا مادامیکه فرد زنده است چه از سوئد خارج شود چه نشود این شماره بدون تغییر خواهد ماند . این شماره شامل سه قسمت ذیل است :

۶۴۰۸۲۳ - ۳۲۳ ۴

↓ ↓ ↓

رقم کنترل شماره تولد تاریخ تولد

تاریخ تولد : شش رقمی است و نظم ارقام آن به ترتیب ذیل است .

۶۴ ۰۸ ۲۳

↓ ↓ ↓

رقم روز تولد ماه تولد سال

تولد

شماره تولد از سه رقم تشکیل شده که بین ۹۹۹-۰۰۱ است و برای خانمها و آقایان ، هر دو جنس ، مفرد در نظر گرفته شده است . حتی افرادی که در یک روز متولد می شوند نیز دارای شماره متفاوت هستند .

ترکیب ارقام مربوط به تاریخ تولد و شماره متفاوت افراد متولد شده در یک روز نشانگر آن است که همه اشخاص دارای کدهای متفاوتی هستند .

اولین شماره تاریخ تولد مشخصه خاصی ندارد . از سال ۱۹۹۰ شماره تولدها بطور تصادفی و از یک شماره سریال که برای کشور مشترک بوده ، اختصاص داده شده است . در قبل برای هر استان (دهستان) شماره سریال مخصوصی استفاده می شد. تنها اطلاعاتی که می توان با استفاده از یک کد ملی بدست آورد تاریخ تولد و جنس فرد است . بین تاریخ تولد و شماره تولد یک خط فاصله (-) قرار داده شده که با گذاشتن علامت بعلاوه (+) به جای آن سن فرد به ۱۰۰ سالگی می رسد .

رقم کنترل :

این رقم در سال ۱۹۶۷ براساس تاریخ تولد (شش رقمی) و شماره تولد (سه رقمی) محاسبه گردیده و به شماره تولد بمنزله یک رقم چهارم اضافه شده است . با استفاده از این رقم می توان کنترل اتوماتیکی بهنگام پردازش و ورود اطلاعات داشت به این صورت که در صورت ورود اطلاعات ارقام ناصحیح در تاریخ تولد و شماره تولد درج نگردد .

تخصیص کد ملی :

کد ملی نه تنها بعنوان یک شماره هویتی در برنامه های جمعیتی مورد استفاده قرار می گیرد بلکه در سایر ادارات از جمله مالیات (بعنوان یک شماره ...) ، تأمین اجتماعی، ثبت تصدیق رانندگی و پاسپورت و سیستم های آموزشی نیز بکار می آید .

کد ملی نه تنها در بخشهای عمومی بلکه در خارج از آنها برای مثال در مراحل محاسبات شرکتها ، کمپانیهای امنیتی و بانکها نیز بطور گسترده ای مورد استفاده قرار می گیرد بنابراین شماره ملی بطور عمومی یک کد پژوهشی و کنترلی در ادارات کامپیوتری ثبت و همچنین بمنزله یک رابط فی مابین اداراتی که باهم

هماهنگ گردیده اند ، محسوب می گردد . و اینگونه هماهنگی و تطبیق نیز زمانیکه یک تغییر آدرس از اداره ثبت جمعیتی به یک ثبت کننده فردی (خصوصی) اعلام گردد ، رخ خواهد داد .

کدهای ملی در سیستم های پردازش اطلاعاتی :

در ادارات مالیات ، سیستم پردازش اطلاعات به این صورت است که بمنظور ثبت جمعیت کد ملی با ۲۰ رقم ذخیره می شود که دو رقم اول آن مشخص کننده قرنی است که شخص متولد شده و این رقم احتمالاً ، ۱۸،۱۹ و بعد از هزار سال ۲۰ می باشد . رقم مزبور بطور نرمال بر صفحه قابل دید دستگاه (مانیتور) مشخص نمی باشد اما در انتقال اطلاعات مربوط به ثبت جمعیتی به سایر ارگانها از طریق اعلامیه ثبت مشخص میگردد . توضیحات بیشتر در مورد اعلامیه ثبت در صفحات بعدی ارائه خواهد شد .

رقم مربوط به قرن از اهمیت ویژه ای بهنگام ذخیره و یا پردازش کد ملی در ثبت کننده های خصوصی کامپیوتری برخوردار است . برای مثال شماره ملی ۳۲۳۴ - ۶۴۰۸۲۳ برای فردی که متولد ۲۳ آگوست ۱۹۶۴ است به این شکل ذخیره می شود : ۰۱۹۶۴۰۸۲۳۳۲۳۴

ادارات، ارگانها و شرکتهایی که مسئول پردازش اطلاعات در مورد تولد افراد طی قرنهای ۱۹،۲۰ و دهه های ۲۱ می باشند نیاز به استاندارد لازم برای ذخیره کدهای ملی موجود در سیستم ثبت احوال دارند مگر اینکه از طریق دیگری تفاوت کدهای ملی موجود در قرون مختلف را تشخیص دهند . این راهکار صرفاً قابل ذخیره در ثبت کننده های کامپیوتری بوده و نیاز به مشهود بودن آن در خارج از ثبت کننده ها نمی باشد.

محاسبه رقم کنترل :

رقم کنترل با مضربی از ۱۰ به بزرگی قدر ۲۰ مشخص می شود. این ارقام به شماره تولد طبق قانون ذیل اضافه می شوند. مثال موجود مربوط به فردی است که در ۲۳ آگوست ۱۹۶۴ با شماره تولد ۳۲۳ متولد گردیده است :

۱- ارقام مربوط به سال ، ماه و روز تولد و شماره تولد در ۲ و ۱ به ترتیب ضرب می گردند :

روزتولد ماه تولد

↑ ↑

شماره تولد → ۳۲۳ ۲۳ ۰۸ ۶۴ ← سال تولد

. ۲۱ ۲۱ ۲۱ ۲۱۲

۱۲۴ ۰۸ ۴۳ ۶۲۶

۲- ارقام نتیجه را با همدیگر جمع می کنیم . $۱+۲+۴+۰+۰+۸+۴+۳+۶+۲+۶=۳۶$

توجه : ۱۲ را به شکل ۱+۲ در می آوریم .

۳- رقم یکان عدد محاسبه شده در مرحله دوم را از ۱۰ کم می کنیم . $۱۰ - ۶ = ۴$

۴- رقم باقیمانده به مقوله رقم کنترل می باشد و چنانچه ۱۰ گردد رقم کنترل را صفر در نظر می گیریم .

۴ = رقم کنترل بنابراین شماره (کد) ملی می گردد : $۶۴۰۸۲۳ - ۳۲۳۴$

کارت هویت ملی

پلیس کارت هویت ملی را منتشر می کند و در خواستهای مربوطه در مراکز پلیس (کلانتری) در بخش اداره پاسپورت تکمیل می گردد. این کارت منحصرأ مخصوص شهروندان سوئدی است و بمنزله ی سند هویتی در منطقه سنگن می باشد و مدت اعتبار آن ۵ سال است.

کارت مجهز به تراشه ارتباطی است که نقش کارت هویتی الکترونیکی را دارد و همچنین دارای تراشه بدون تماس RFID است و اطلاعات چاپی کارت در یک چهارچوب دیجیتالی تهیه شده مجهز به عکس با فرمت JPEG و کلید دیجیتالی برای تأیید اعتبار و تثبیت محتوی کارت است. اطلاعات موجود در کارت بدون تماس فقط با استفاده از رمز چاپی بر روی پشت کارت قابل دسترسی است. تمام افرادی که اطلاعاتشان در بخش ثبت جمعیت سوئد موجود است می توانند دارنده کارت مزبور باشند و آژانس مالیات سوئد کارت را برای ایشان صادر می کند و این کارت بمنزله ابزار قابل قبول برای تعیین هویت شخص است و این قانون در سالهای ۲۰۰۹-۲۰۰۷ محدود به چند نفر بود و لیکن در حال حاضر بستگان نزدیک، کارفرما (با سابقه کاری حداقل یکسال) و سایر افراد دیگر می توانند در خصوص سند هویتی معتبر افراد ضمانت کنند (البته همه ی آشنایان نمی توانند).

بیشتر بانکها می توانند کارت هویتی برای مشتریان خود صادر کنند و یا عموماً آن را متوقف سازند. برخی از مقامات حکومتی و تجاری نیز می توانند برای کارکنان خود کارتهای هویتی بمنزله سند هویتی صادر نمایند.

ویژگی کارت هویت ملی (سوئد)

کارت ملی سوئد غیر اجباری است و پلیس آن را از اول اکتبر سال ۲۰۰۵ صادر نموده است. برای سفر و یا اقامت در کشورهای طرف توافقنامه شنغن، بدون ارائه پاسپورت کاربرد دارد البته برای سایر کشورهای اتحادیه اروپا که در ناحیه ی شنغن قرار ندارند، استفاده نمی شود. این کارت فقط مخصوص شهروندان سوئدی است و سایر شهروندان مقیم در سوئد می توانند کارتهای هویتی تأیید شده را از اداره ی مالیات دریافت کنند. مدت اعتبار کارت ۵ سال و هزینه آن ۴۰۰ کرون سوئد (برابر با حدود ۴۲ یورو) است. برای تکمیل فرم درخواست آن می توان به اداره ی پاسپورت پلیس سوئد مراجعه کرد.

شکل ظاهری کارت و محتوی آن

مستطیل شکل و پلاستیکی و ۵۴ در ۸۶ میلیمتر است، در طرف چپ آن تراشه تماس با آبکاری طلا قرار دارد و در قسمت راست آن عکس دارنده کارت جاسازی شده است. در لبه ی بالای کارت نام کشور سوئد به سه زبان سوئدی، انگلیسی و فرانسوی به شکل (Sverige Sweden sve'de) درج شده و در پایین آن نام کارت نیز به همان سه زبان نوشته شده است بعد از آن در قسمت راست، نشانه ی پاسپورت بیومتریک و ملیت صاحب کارت در سوئد و کد کشور دیده می شود.

اطلاعات چاپی مندرج در کارت

توضیحات زمینه به زبان سوئدی و انگلیسی چاپ می شود و عبارت است از:

- شماره کارت
- شماره فردی هویتی و ملی
- امضای صاحب کارت
- قد
- تاریخ تولد
- نام خانوادگی
- نام کوچک
- اداره
- تاریخ صدور
- تاریخ انقضا

در قسمت پشت کارت مناطق قابلیت خواندن توسط ماشین در نیمه سمت چپ درج شده است.

اطلاعات مندرج در RFID

در سال ۲۰۰۷ اطلاعات تراشه ی RFID بیومتریک نبود و موارد ذیل را در بر می گرفت :

- اطلاعات چاپی کارت در فرمت دیجیتالی
- عکس در فرمت JPEG
- کلید دیجیتالی برای بررسی اعتبار و تغییر ناپذیر بودن اطلاعات
- امکان دسترسی به محتویات تراشه ی RFID بدون استفاده از رموز مندرج در منطقه ی قابلیت خواندن توسط ماشین در پشت کارت، میسر نیست.

منبع :

http://en.wikipedia.org/wiki/Identity_documents_in_Sweden

نقش ثبت جمعیت در اداره مالیات

قانون ثبت جمعیت : ثبت جمعیت مداوم در هر اداره مالیات بطور منطقی ای اجرا میگردد و اقدامات و نحوه آن بر اساس دو مصوبه « ثبت جمعیت » و مصوبه « ثبت کننده جمعیت » تنظیم گردیده که هر دوی این مصوبات در ژولای سال ۱۹۹۱ تصویب شده اند .

مصوبه ثبت جمعیت در برگیرنده تعریفی از اصطلاح « ثبت جمعیت » بوده و همچنین مشخص کرده که فرد در چه زمانی و کجا مورد ثبت قرار میگیرد ، در ضمن زمان اعلام تغییر آدرس و تصمیم گیری درخصوص ثبت جمعیت را بیان نموده است. این مصوبه مورد حمایت و تأیید دستورالعمل ثبت جمعیت است که در برگیرنده احکام مربوط به الزام سایر ادارات در اعلام اطلاعات مربوط به تغییر احتمالی آدرس افراد به اداره ثبت می باشد .

مصوبه ثبت کننده جمعیت ، ثبت کننده های جمعیتی ، هدف آنها ، محتویات و نحوه تفحص و دسترسی به اطلاعات توسط آنها را بیان و مشخص می کند . این مصوبه توسط یک آئین نامه ثبت جمعیت مورد حمایت و تأیید قرار می گیرد . که در آن علاوه بر سایر اطلاعات ذیربط ، زمان تبادل اطلاعات در بین ثبت کننده های مختلف را مشخص می نمایند .

وظیفه ثبت جمعیت تحت تأثیر قوانین دیگری از قبیل ازدواج و نام نیز می باشد . اداره مالیات گواهی صلاحیت ازدواج را بر اساس رکوردهای جمعیتی صادر می نماید و یک فرد که تمایل به تغییر نام خود دارد در موارد خاص با مراجعه به اداره مالیات اقدام می نماید که در نتیجه این مسائل منجر به صدور اصلاحیه ذیربط برای رکوردهای جمعیتی توسط اداره مالیات می گردد .

یک اصل و ماده خیلی مهم که به « اصل دسترسی عمومی به گزارشات رسمی » مشهور است در قانون مشروحه سوئد قید شده و آن اصل « آزادی قانون چاپ » است که بر اساس آن عموم افراد حق مطالعه اسناد رسمی را دارند . که براساس این حق اشخاص می توانند مستقیماً بر اقدامات ادارات نظارت داشته و

فرصت بحث و تبادل نظر با آنها را بدست آورند البته در موارد خاص استثنائاتی در زمینه دسترسی به اطلاعات، با توجه به حساسیت موضوع اطلاعات فردی اشخاص در نظر گرفته شده است، که این استثنائات در قانون « اسرار رسمی » مورد نظر قرار گرفته اند.

مادامیکه ثبت جمعیت مورد توجه قرار گیرد اصل دسترسی عمومی به این معنی است که هر شخص بطور عادی حق دسترسی به اطلاعات منتج از ادارات ثبت را دارد. که البته تحت قانون « اسرار رسمی » استثنائاتی در نظر گرفته شده که چنانچه فردی از افشای اطلاعات مربوط به خود به دلیل خاصی متضرر گردد از این قاعده مستثنی خواهد بود. برای مثال اطلاعات راجع به فردی که مورد تهدید می باشد از این قبیل استثنائات بحساب می آید.

ماده قانون دیگری که مربوط به وظایف ثبت جمعیتی میشود عبارت است از " قانون ویژه اطلاعات فردی که در برگیرنده کل قوانین عمومی حکومتی در زمینه پردازش و ورود اطلاعات فردی بطور اتومات و خودکار است و بر اساس آن بعنوان مثال وظیفه طرفین مسئول ثبت می باشد که در صورت وجود اشتباه، خصوصیات فردی افراد را تصحیح نمایند.

ادارات محلی ثبت جمعیت

هر اداره مالیات در حوزه قلمرو اختیارات خود یک اداره ثبت محلی را تحت پوشش قرار می دهد. برای هر فرد در اداره ذیربط خصوصیات جزئی ذیل درج می گردد:

- کدملی
- نام
- سکونت (آدرس، ملک، روستا، شهرداری، منطقه کلیسایی که شخص ساکن آنجاست)
- تابعیت
- والدین، همسر، فرزندان
- قیومیت فرزندان زیر ۱۸ سال

- فرزندخواندگی
- محل تولد
- ملیت
- مهاجرت از ...
- جابجائی ثبت جمعیت (بعلت فوت ، مهاجرت و یا دلائل خاص دیگر)
- محل تدفین

اداره ذیربط اطلاعات جاری و قبلی را ثبت می نماید همچنین در صورت اصلاح جزئیات ، مثلاً تاریخ تغییر آدرس و یا تاریخ ازدواج ، اطلاعات مقتضی را نیز درج می نماید .

در اداره ثبت جمعیت همیشه و مستمراً یک گزارش رسمی از کارهای ثبت شده (دفتر روزانه) تهیه می گردد که در آن گزارشات به نکاتی که احتمالاً نیاز به انجام اصلاحات در ثبت جمعیت دارند اشاره می گردد این گزارش نشانگر زمان ورود اطلاعات به اداره مالیات ، موضوع و شخصی که با آن مسئله در ارتباط است و همچنین زمان تکمیل آن می باشد .

دسترسی به اداره ثبت محلی از طریق ترمینال در ادارات مالیات و در محدوده منطقه ای که اداره ثبت واقع شده ، میسر می باشد تفحص و جستجو از طریق کد ملی بعنوان یک کد پژوهشی این امکان را فراهم آورده که بتوان اطلاعات دیگری از خصوصیات فردی اشخاص از جمله (همسر ، فرزند و ...) املاک خصوصی و نامهای فرد را استخراج نمود . جستجوهای روزانه حمایت مهمی است در کار ، چرا که استخراج سریع اطلاعات جزئی افراد را که در خصوص هر فرد مورد نیاز است ، امکان پذیر می نماید .

ثبت کننده مرجع مرکزی

یک اداره ثبت مرجع مرکزی برای کل کشور در نظر گرفته می شود تحت عنوان اداره کل مالیات که سایر ادارات از طریق ترمینال با آن در ارتباط می باشند. در این اداره مرکزی جزئیات فردی اشخاصی که دارای کدملی هستند ثبت گردیده به استثناء افرادی که بمنظور اهداف جمعیتی مورد ثبت قرار گرفته ولیکن قبل از ۱۹۸۰ فوت نموده اند . در اداره ثبت مرجع امکان دسترسی به فردی موجود در اداره ثبت محلی وجود دارد . همچنین در این اداره ، کدهای ملی مربوط به اشخاص جمع آوری می گردد .

در مرجع مرکزی ثبت ، نام ، شماره ملی هر فرد ، ثبت فرد یا عدم ثبت وی ، اداره محلی که شخص در آنجا مورد ثبت قرار گرفته و آخرین تحولات مربوط به ثبت درج میگردد . بمنظور دسترسی به اطلاعات فوق در اداره ذیربط نیاز به شماره ملی است و در صورت عدم وجود آن می توان با استفاده از ترکیبی نام ، تاریخ تولد و جنس به این هدف نائل آمد .

چگونگی ثبت جمعیت در اداره مالیات محلی به این گونه است که اطلاعات گزارش شده به اداره ثبت محلی را دریافت و کنترل می نماید و سپس به ثبت کننده منتقل می نماید . این آیتمها برای کاربرهای متنوعی مورد استفاده قرار می گیرد که یا به شکل نشریات و گزارشات چاپی توسط اداره مالیات به اشخاص ارائه می گردد و یا بطور اتومات و از طریق دستگاه به سایر ارگانهای اصلی انتقال می یابد .

در جائیکه شخص ثبت می گردد ، اداره مالیات در خصوص اصلاحات احتمالی در جزئیات مربوط به آن فرد حق تصمیم گیری دارد .

تغییر آدرس مربوط به افراد نیز در اداره مالیات مربوط به محل ، ثبت می گردد . در صورتیکه مهاجرت و تغییر مکان از دو ناحیه متفاوت باشد که تحت پوشش دو اداره مالیات مجزا هستند ، تمام اطلاعات مربوط به فرد بطور اتومات از اداره اولیه به اداره بعدی انتقال خواهد یافت .

چنانچه فردی در مورد تصمیم گیری اداره محلی مالیات احساس نارضایی کند می تواند بر علیه آن ادعای دعوی نماید که بسته به نوع اعتراض ، تصمیم گیری تا سه مرحله تجدید نظر می گردد که بالاترین مرجع در این خصوص دیوان عالی عدالت اداری خواهد بود .

تمام ساکنین سوئد باید مورد ثبت قرار گیرند . چه افرادی که ساکن دائم یک محل هستند ، چه آنان که بطور دوره ای مثلاً حداقل یک هفته و یا یک شبانه روز برای استراحت در مکانی مستقر می گردند . مهاجران به سوئد اگر حداقل یک سال در آن کشور مستقر شوند نیز مورد ثبت قرار می گیرند . ثبت اشخاصی که حداقل یک سال از سوئد مهاجرت می کنند و به خارج می روند ، منتفی می گردد ، همچنین آنان که فوت می نمایند .

افراد موظف هستند که جزئیات فردی را به اداره ثبت جمعیت شخصاً گزارش نمایند . هرچند که اکثر آیتمهای اطلاعاتی راجع به اشخاص بطور خودکار و اتومات به سوی اداره مالیات توسط سایر ارگانها و دستگاههای ذیربط اعلام می گردد .

نحوه ی دریافت اطلاعات

(۱) الزام افراد برگزارش اطلاعات

مبتهی بر قانون " ثبت جمعیت " هر فرد ملزم به گزارش اطلاعات مندرج ذیل است:

- تولد یک نوزاد باید توسط پزشک بیمارستان و یا قابله ای که بهنگام زایمان حضور داشته هرچه سریعتر اعلام گردد و در غیر این صورت والدین حداقل در طی یک ماه ملزم به اعلام واقعه ولادت هستند .

زمانی که یک نوزاد تازه متولد می شود ، اداره مالیات یک فرم را برای والدین با شماره ملی که به نوزاد اختصاص داده ارسال می نماید و همزمان با آن فرمهای برای انتخاب نام ارائه می گردد والدین ملزم به اعلام نام فرزند خود در طی سه ماه به اداره مالیات هستند .

• فردی که آدرس محل سکونتش تغییر می نماید باید در عرض یک هفته گزارش نماید که این کار را از طریق اداره پست و یا اداره تأمین اجتماعی انجام می دهد و آنها هم به اداره مالیات گزارش می دهند. همچنین احتمال دارد فرد در برگ تقاضانامه محل درج آدرس پستی گزارش شده در اداره ثبت جمعیت به آدرس محل سکونت نیز اشاره نماید.

اعلام اطلاعات به اداره ثبت حتماً باید مكتوب باشد. چنانچه فردی موفق به اعلام اطلاعات ذیربط مثلاً نام فرزند به اداره نگردد، اداره ذیربط بمنظور تکمیل از وی دعوت بعمل خواهد آورد اگر هم باز اطلاعات ناقص باشد شخص قانوناً باید نسبت به تکمیل آن اقدام نماید.

۲) اطلاعات دریافت شده از سایر ادارات

به جز تغییر آدرس و نام فرزند، در موارد خاص مثل: تولد نوزاد، نیازی نیست خود شخص نسبت به اعلام اطلاعات جهت ثبت در اداره ذیربط اقدام نماید بلکه سایر ادارات و ارگانها در این خصوص عمل می نمایند.

برای مثال:

- فردی موظف به ثبت ازدواج می باشد ملزم به اعلام آن به اداره مالیات است. تقاضا نامه های مرتبط با این موضوع برای دادگاههایی که امر طلاق را اجرا می نمایند فرستاده می شود.

- دادگاهها به هنگام تعیین قیومیت و سرپرستی طفل، موضوع را به اداره مالیات اطلاع می دهند.

- پزشکی که فوت فردی را تأیید می نماید نیز اداره فوق الذکر را از واقعه فوت مطلع می نماید.

- همچنین اداره کفن و دفن بهنگام تدفین متوفی، اداره مالیات را از محل تدفین فرد باخبر می سازد.

ضمناً بمنظور اطلاع از محل سکونت افراد، اداره مالیات فهرست آدرس پستی و املاک اشخاص را از ارگانهای ذیربط، اداره پست و سازمان تحقیقات ملی، دریافت می نماید.

خلاصه ای از تشریح قوانین مربوط به اطلاعات راجع به رکوردهای جمعیتی در جدول ضمیمه این بروشور تهیه گردیده است .

توزیع و انتشار اطلاعات ثبت جمعیت در جامعه

سیستم ثبت جمعیت امکان دسترسی به اطلاعات جمعیتی را فراهم می آورد . از طرق ذیل :

* تهیه پرونده ها (یاد داشتهها) حاصل از ثبت جمعیت در خصوص افراد مشخص

* گزارشات حاصل از ارگانها

پرونده های منتج از ادارات ثبت توسط اداره مالیات برای افراد خاص بدون پرداخت دستمزد منتشر می گردد که برای اهداف و منظورهای متفاوتی از جمله قضاوت، استخدام و یا ازدواج می باشد . و آن هدف ، نشانگر اطلاعات مورد نیاز در گزارشات می باشد .

• اطلاعیه ثبت

اطلاعات مندرج در ادارات ثبت جمعیت از اداره مالیات به سایر ارگانها منتقل می شود ، از طریق یک اطلاعیه ثبت که توسط اداره کل مالیات محفوظ می ماند احکام ذیربط در یک مصوبه ویژه مجلس بنام " مصوبه اطلاعیه ثبت " سال ۱۹۹۵ تدوین گشته است . این مصوبه در برگیرنده خصوصیات فردی تمام اشخاص است چه آنهایی که بمنظور اهداف جمعیتی مورد ثبت قرار گرفته اند و چه آنهایی که به دلائل غیرثبیتی ، کدملی به ایشان تخصیص داده شده است . در موردی که فرد بمنظور اهداف جمعیتی مورد ثبت قرار گیرد اطلاعات جاری موجود در اداره ثبت محلی قابل دسترسی و مشاهده است . اطلاعیه ثبت هر روزه باتوجه به تغییرات ایجاد شده به روز میگردد . آیتمهایی که برای دسترسی به اطلاعات در ثبت مورد استفاده قرار می گیرند عبارتند از کد ملی ، نام ، آدرس و سایر اطلاعات مربوط به محل ثبت از جمله دارائی و

شهرداری . مضافاً امکان دارد آیت‌های ملیت ، همسر ، والدین ، فرزندان و قیوم قانونی نیز در این خصوص بکار رود . اطلاعات اداری از جمله تاریخ ثبت نیز ممکن است جهت جستجو مورد استفاده قرار گیرد . علاوه بر اطلاعیه های روزمره و جاری در خصوص ثبت جمعیت ، احتمال دارد یکسری اطلاعیه درخصوص احیاء سایر جزئیات فردی بمنظور اهداف ویژه ای مثل استخراج لیست داوطلبین انتخابات عمومی ... نیز صادر گردند .

• اطلاعیه های ثبت و مراجع کاربر

بسیاری از سازمانهایی که در حرفه خود با مسائل جمعیتی سرو کار دارند ، اطلاعات مورد نیاز خود را از اطلاعیه های ثبت بدست می آورند . این امر بسته به نیازی که سازمانها دارند از طرق ذیل برآورد می گردد :

۱- اطلاعیه های جاری که بمنزله اصلاحیه در خصوص افراد صادر می شود و ارگانهای درخواست کننده این اطلاعات را در ثبت خود نگهداری می نمایند .

۲- اطلاعیه های انتخابی (برگزیده) ، انتخاب و گزینش گروهی از افراد به کمک مفاهیم متفاوت تجسسی و یا یک فایل ورودی .

۳- دسترسی ترمینالی (ایستگاه) امکان جستجو در اطلاعیه های ثبت .

۴- دسترسی کامپیوتر به کامپیوتر ، امکان استخراج یک آیتم اطلاعاتی به کمک درخواست ارائه شده توسط خود متقاضی

نحوه تبادل و بازیابی اطلاعات مبنی بر توافق بین اداره کل مالیات و ارگان درخواست کننده انجام خواهد گرفت . برای استفاده از اطلاعیه ثبت دستمزدی در نظر گرفته شده مگر اینکه دستگاه حکومتی برخلاف این امر اتخاذ تصمیم نماید. اداره کل مالیات در مورد دستمزد مزبور تصمیم گیری خواهد نمود .

ارگانها و مراجع ذیل از اطلاعیه های مربوط به ثبت استفاده می نمایند :

- اداره آمار سوئد که ثبت کل جمعیت را برای اهداف آماری انجام می دهد .
- اداره پلیس سوئد که مسئول ثبت فی مابین پلیس و سیستمهای قضائی است .
- سازمان تأمین اجتماعی که مسئول پرداخت مستمری کودکان ، بیماران و مقرری ملی است .
- اداره خدمات ملی (سازمان نظام وظیفه) که موظف به تهیه لیست و فهرست مشمولین نظام وظیفه که موظف به انجام سایر وظایف مربوط نیروهای دفاعی است .
- مرکز ملی تحقیقات منطقه ای (سازمان اسناد ملی) که ثبت املاک مالکان را انجام می دهد .
- اداره راه و ترابری (وزارت راه و ترابری) مسئول ثبت و نگهداری گواهی و تصدیق رانندگی و مالکان وسایل نقلیه است .
- شورای مهاجرین سوئدی (امور اتباع خارجه) که ثبت ساکنین غیر اسکاتلندی سوئد را انجام می دهد .
- شهرداریها ، که ثبت من باب مثال کودکان دبستانی هر ناحیه را بعهدہ دارد .

کیفیت ثبت (تغییر و تحولات آدرس)

ثبت جمعیت بمنظور ایفاء نقش خود در بین مردم و جامعه نیازمند انعکاس محل سکونت واقعی اشخاص است بدین معنی که حائز اهمیت است تغییر آدرس و محل سکونت اشخاص به دقت انجام پذیرد بنابراین اداره مالیات تلاش می کند تا بطور مداوم افراد ساکن در منطقه تحت پوشش خود را به ثبت برساند . در بسیاری از موارد اعلامیه تغییر آدرس محل سکونت فعلی اشخاص ثبت می گردد که این مهم در مصوبه ثبت جمعیت قید گردیده است . همچنین کنترل اینکه فرد در محلی غیر از سکونت خود ثبت شده یا خیر نیز از وظایف مالیات بحساب می آید .

گاهی اوقات اطلاعات این چنین را می توان از سایر ادارات نیز بدست آورد. ارگانهایی که وظایفشان به طریقی با عموم افراد جامعه در ارتباط می باشد موظف هستند درصورت اخذ اطلاعات در خصوص آدرس

غیر ثبت شده افراد ، اداره مالیات را از موضوع مطلع سازند از این قبیل ارگانها میتوان موارد ذیل را ذکر نمود :
تأمین اجتماعی، شهرداری ، اداره راهنمایی و رانندگی که مسئول ثبت وسایل نقلیه و صدور گواهی رانندگی می باشد .

موارد دیگری که نشان می دهند آدرس ثبت شده صحیح نمی باشد وقتی است که اخطاریه ها و کارتهای مالیاتی به آدرسهای اعلام شده نرسیده و رجعت داده می شود که در آنصورت مشخص می گردد آدرسها تغییر یافته و یا به اشتباه درج شده اند . در این موارد قبل از هر چیز اداره ذیربط ، محل سکونت فرد را کنترل نموده که ممکن است این کار را از طریق ارسال پرسشنامه به مالکانی که در محل سکونت فرد مستقر هستند ، انجام دهد ، چرا که در مصوبه ثبت جمعیت همه مالکان موظف به تکمیل این گونه اطلاعات در پرسشنامه های ارسالی از سوی اداره مالیات می باشند .

چنانچه مشخص گردد آدرس فردی ناصحیح است در مرحله نخست به وی فرصت داده می شود تا تغییر آدرس را شخصاً گزارش نماید و در مرحله بعدی احتمال دارد حتی بدون اطلاع خود فرد ، آدرس ذیربط اصلاح گردد .

• سایر روش های کنترل

علاوه بر تغییر آدرس ، ملاکهای دیگری نیز برای کنترل کیفیت ثبت جمعیت تعیین گردیده .

۱. برای مثال افرادی که خویشاوند دارند مثلاً فرزند یا والدین ، خصوصیات فردی ایشان از هر دو طرف و بطور متقابل قابل تطبیق و هماهنگی است .

۲. روش دیگری که در این مورد قابل اجرا است انجام تحقیق نمونه گیری است ، به این صورت که گروهی از افراد را انتخاب نموده در مورد صحیح درج شدن خصوصیات ایشان تحقیق انجام می گیرد . برای مثال این طرح را در سال ۱۹۹۶ در یک روستا بنام وسترنورلند (Vasternorland) اجرا گردید که در طی آن ۱۰ هزار نفر فرمی را از اداره ثبت جمعیت دریافت نمودند که نشانگر خصوصیات فردی ایشان بود که از بین آنهايي که فرم را تکمیل نمودند ، تقریباً ۹۴٪ از افراد ،

تعداد آیت‌های ناصحیح ۲۰۱ مورد گزارش شد ، که این رقم نشان می دهد ۱/۷ در هزار کل موردهای تحت کنترل اشتباه بوده است .

۳. عامل مهم دیگری در کنترل کیفیت ثبت نقش دارد مدت زمانی است که یک آیت‌م ثبت شده با اداره مالیات مبادله میگردد که از هر ۲ میلیون آیت‌م ، سالیانه تقریباً ۶۰٪ در طول ۲ روز تکمیل میگردد . کیفیت پردازش اطلاعات را میتوان از طریق پیگیری آیت‌مهایی که بطور تصادفی انتخاب شده اند کنترل نمود .

۴. فاکتور مؤثر دیگر ، ماده قانونی موجود تحت عنوان "**مصوبه اطلاعات فردی**" است و افراد را مجاز نموده تا هر سال یکبار بدون پرداخت دستمزد اعلامیه مربوط به جزئیات موجود در سیستم ثبت را در مورد خود درخواست نمایند . این حق برای همه ادارات عمومی بوده و برای سایر ارگانها که ثبت اطلاعات مربوط به اشخاص را انجام می دهند نیز عمومیت دارد.

امنیت سیستم ثبت جمعیت

مجوز : بمنظور دسترسی به سیستم ثبت جمعیت داشتن مجوز ضرورت دارد که البته در سطوح مختلف متفاوت می باشد . به این معنی که بسته به سمت فرد ، مثلاً رئیس سیستم ، مدیر اداره مالیات ، کارمند اجرائی ، فروشنده یا یک فرد عمومی مجوزهای متفاوتی صادر می گردد . کاربر سیستم دارای عبور به انضمام یک کد ویژه است که فقط نگهبان از آن مطلع است و این شماره در فواصل زمانی مشخص بعلت امنیت و احتمال فاش شدن آن تغییر داده می شود . افراد عمومی می توانند با استفاده از یک ترمینال و داشتن مجوز به نام و آدرسهای ثبت شده و در صورت نیاز اعلامیه آیت‌مهای شغلی که توسط اداره مالیات دریافت گردیده ، راه پیدا کنند و بمنظور امکان دستیابی به سایر اطلاعات فردی مراجعه به کارمندان اجرائی اداره مالیات ضرورت دارد .

• دفتر کار (صورتجلسات روزانه)

کلیه اصلاحات انجام شده در ثبت جمعیت و دفتر روزانه تقریباً در یک دفتر کار جدا ثبت می گردد که بوسیله آن می توان فهمید چه کسی و به کجا مراجعه کرده است .

کپیهای امنیتی

در پایان هر روز کاری ، اداره ثبت از دفتر کار و صورتجلسات تهیه شده تصویر و کپی تهیه می نماید که در اتاقهای ضد حریق نگهداری می شوند و دسترسی به این اتاقها ممنوع می باشد که افراد مجاز حق ورود به آنجا را دارند . این کپی ها در صورت اختلال کار دستگاه ، کاربرد خواهند داشت .

طرح اضطراری ویژه نیز برنامه ریزی شده که به منظور جلوگیری از اغتشاشهای احتمالی در رویه های جاری در مدت زمان مشخص بکار می رود .

ضمائم - خلاصه اطلاعاتی راجع به ثبت جمعیت

• زمان ثبت :

کلیه ساکنین سوئد باید مورد ثبت قرار گیرند از جمله مهاجرین به سوئد ، چنانچه تمایل داشته باشند حداقل یکسال در آن کشور ساکن باشند . فردی که تابع یک کشور غیر اسکاتلندی است بطور طبیعی نیاز به مجوز سکونت دارد . کودکی که در سوئد متولد می گردد ، اگر پدر و یا مادرش مورد ثبت قرار گرفته باشد ، خود او نیز مورد ثبت قرار خواهد گرفت .

• مکان ثبت :

هر فرد در محل سکونت خود ثبت می شود . مبنی بر مصوبه ثبت جمعیت ، ساکن یک مکان فردی است که در آنجا ساکن باشد حداقل یک هفته و یا یک شبانه روز برای استراحت ، با بکارگیری این قانون میتوان یک فرد را ساکن چند جا در نظر گرفت ، فرد را در جایی که خانواده دارد مورد ثبت قرار میدهند . چنانچه فرد دارای خانواده نباشد ، با شرایط دیگر از جمله مکان استخدام وی مورد ثبت قرار میگیرد .

مصوب ثبت جمعیت در برگیرنده قوانین مربوط به ثبت در شرایط ویژه دیگر از قبیل ، زمان تحصیل و یا تحت درمان بودن فرد است .

• تولد :

ثبت تمامی ولادتهای سوئد با اداره مالیات است . زمان ثبت نوزاد ، ولادت نیز ثبت می گردد . چنانچه والدین طفلی مورد ثبت قرار نگرفته باشند ، واقعه ولادت در دفاتر اداره مالیات ثبت می شود و این پدیده به این معنی است که همیشه برای والدین استخراج گواهی که تضمین نماید ولادت فرزند بطور رسمی در سوئد رخ داده ، وجود دارد .

واقعه ولادت باید به اداره مالیات توسط بیمارستان محل تولد و یا قابله و مامائی حاضر در امر زایمان اعلام گردد و در تولدهای دیگر والدین ملزم به گزارش واقعه در طول حداکثر یک ماه می باشند .

• والدین :

هویت مادر کودک به استناد گزارش ولادت ثبت می گردد و اگر مادر متأهل (مزدوج) باشد ، همسر وی بعنوان پدر طفل ثبت می گردد ولی چنانچه مادر مجرد باشد ، ابتدا سرپرستی کودک توسط دادگاه مشخص میگردد سپس پدر ثبت می شود ، این موضوع را پدر با امضاء یک وکالتنامه مورد پذیرش مادر و کمیته (رفاه) امنیت اجتماعی نیز می تواند انجام دهد. کمیته رفاه بعد از این اقدام، اداره مالیات را از موضوع مطلع میسازد سرپرستی باید توسط یک مرجع قضائی تأیید گردد . بعد از آن توسط آن مرجع به اداره مالیات اطلاع داده می شود، (اعلامیه) در موردیکه که دادگاه تأیید نماید همسر مادر ، پدر حقیقی طفل نیست ، باز هم موضوع به اداره مالیات گزارش می گردد .

• سرپرستی کودکان :

چنانچه والدین باهم ازدواج کنند ، هر دو بعنوان سرپرست حقیقی کودک ثبت میگردند ، در غیر اینصورت مادر به تنهایی قیم قانونی کودک خواهد بود . در این موارد گاهی والدین از اداره مالیات درخواست

می کنند تا سرپرستی کودک را برای هر دوی آنها ثبت نماید . نوع دیگر از سرپرستی نیز توسط دادگاه و یا توافق مکتوب والدین انجام می گیرد . البته این توافقنامه باید مورد تأیید کمیته رفاه اجتماعی مسئولین متصدی این امر باشد . دادگاه و یا کمیته رفاه اجتماعی ، اداره مالیات را از اینکه سرپرستی تغییر پیدا کرده مطلع می نمایند .

• فرزند خواندگی

فرزند خواندگی در سوئد توسط دادگاه انجام می گیرد و از این طریق به اداره مالیات نیز گزارش می گردد . چنانچه پذیرش فرزند به طریق دیگری و در خارج انجام گیرد باید توسط یکی از ارگانهای ویژه مثل شورای ملی بین کشوری مورد تأیید قرار گیرد در این موارد اداره و ارگان ذیربط ، اداره مالیات را از این امر مطلع می سازند به این مضمون که فرد در اداره ثبت فرزند خوانده پذیرفته با وجود این اطلاعات مربوط به هر دو نفر " والدین " باید درج گردد و باقی بماند .

• نام :

قوانین مربوط به نام در یک مصوبه و قانون نام شماره گذاری و تصویب گردیده است . هر فرد در سوئد دارای یک نام خانوادگی و یک یا چند نام کوچک است . بعضی وقتها دارای نام مستعار نیز هستند . فرزندان یک پدر و مادر با یک نام خانوادگی تنظیم شده در هنگام تولد ، نام خانوادگی تحصیل می نمایند . چنانچه والدین فردی دارای نامهای مختلفی باشند بهنگام تولد ، نام والدین وی براساس آخرین خواهر و برادر متولد شده قبل از وی تنظیم می گردد . و چنانچه خواهر و برادر وی قبل از خود (بزرگتر) نداشته باشد وجود نام خانوادگی یکی از والدین که در طی سه ماه قبل از تولد اخذ گردیده ، ضرورت خواهد داشت چنانچه والدین در طول سه ماه برای وی نام انتخاب ننمایند ، بطور خودکار و سیستماتیک نام مادر به وی داده می شود .

کودکی دارای نام خانوادگی یکی از والدین (پدر و یا مادر) خود می باشد ، نام خانوادگی والد دیگر خود را بعنوان نام مستعار اخذ می نماید که آگاهی اداره مالیات از این موضوع نیز ضرورت دارد . در برخی از موارد اداره مالیات از اختصاص نام به طفل خود داری می نماید برای مثال اگر انتخاب نام منجر و منتهی بهر مشکلات جدی برای کودک گردد .

هر زوجی که باهم ازدواج می نمایند به اداره مالیات نام خانوادگی مورد نظر خود را اعلام می نمایند ، آن دو ممکن است نام خانوادگی مرد و یا زن را انتخاب کنند و چنانچه قصد رجعت به نام خانوادگی خود را داشته باشند می توانند آن را بعنوان نام مستعار انتخاب کنند . اطلاعات مربوط به نام در ارتباط با ازدواج افراد به مسئولی که اطلاعات را به اداره مالیات است خبر می دهد منتقل می گردد .

تغییر نام باید با اطلاع اداره مالیات صورت گیرد . هر فرد منحصرأً یکبار می تواند نامهای خود را حذف نموده و یا تغییر دهد که مشروط به ارائه درخواست به اداره ثبت و کسب اجازه نامه دارد . و بعد از اینکه این اقدام انجام گرفت تأییدیه تغییر نام به اداره مالیات ارسال می گردد .

• ازدواج و مشارکت

تحت قانون سوئد فردی که به سن ۱۸ سالگی برسد و قبلاً ازدواج کرده باشد (همسری ثبت نشده باشد) می تواند ازدواج نماید که البته باید نسبت نزدیک با زوج پیشنهادی نداشته باشد . نیمی از متولدین یک والد ممکن است طبق شرایط یک حکومت باهم ازدواج نمایند . فرد زیر ۱۸ سال نیز احتمال دارد براساس شرایط یک ایالت بتواند ازدواج نماید .

زوجین که مصمم به ازدواج هستند باید قبل از آن از عدم وجود مانع و مشکل برای این واقعه از سوی اداره مالیات مطمئن گردند که از طریق صدور یک تأییدیه از آن مرجع میسر می باشد این تأییدیه پس از کنترل سیستم ثبت جمعیت صادر میگردد و در طی چهار ماه نشانگر آن است که فرد می تواند اقدام به ازدواج نماید ازدواج باید طی مراسم رسمی توسط کلیسای سوئد و یا هر گروه مذهبی خاص دیگری که حق انجام این کار را دارد صورت پذیرد . باید بطور رسمی توسط یک قاضی و یا هر فرد ذیحق دیگری انجام گیرد . فرد

مزبور اطلاعیه ای را در این خصوص به اداره مالیات می فرستد و اگر قاضی قضاوتی در خصوص طلاق و یا ازدواج بنماید، ارسال اعلامیه مربوط به اداره مالیات ضرورت پیدا می کند .

طبق قانون سوئد و فرد همجنس نیز می توانند مشارکت برابری برای امر ازدواج داشته که مشارکت ثبت نشده نام گذاری می شود و این مشارکت همانند قوانین مربوط به ازدواج بوده و از امتیازات ذیربط برخوردار است به استثناء اینکه این دو نفر نمی توانند سرپرستی فرزندی را با همدیگر پذیرا باشند و یا حتی بطور فردی نیز حق سرپرستی نخواهند داشت . قیومیت قانونی یک طفل را هم نخواهند داشت . بمنظور اکتساب حق ثبت مشارکت باید مراحل ازدواج را طی نمایند .

• ملیت :

در مورد توابع خارجی ملیت و یا ملیتهای فرد در اداره ثبت گزارش میگردد ولی در مورد یک فرد سوئدی حتی اگر تابعیت خارجی هم داشته باشد انحصاراً تابعیت سوئدی وی قید میگردد . چنانچه یک فرد خارجی تابعیت سوئدی اخذ نماید ، اداره ذیربط (اداره مهاجرین و یا اداره منطقه ای) اعلامیه ای را در این خصوص به اداره مالیات ارسال می نماید .

• فوت :

ثبت واقعه فوت بعهده اداره مالیات می باشد در صورتیکه متوفی بمنظور اهداف جمعیتی مورد ثبت قرار گرفته باشد . فردی که بمنظور اهداف جمعیتی ثبت می گردد ، پس از فوت قابل احیاء می باشد و چنانچه فرد مورد ثبت قرار نگرفته باشد فوت وی در دفترچه اداره مالیات ثبت می شود .

قبل از ثبت فوت صدور گواهی پزشک ضرورت دارد و اگر متوفی قبل از فوت در بیمارستان باشد ، بیمارستان مذکور باید گواهی فوت وی را به اداره مالیات ارسال نمایند . در غیر این صورت باید توسط پزشک مربوطه ارائه گردد .

مراسم تدفین متوفی نباید اجرا شود تا وقتی که گواهی فوت از اداره مالیات توسط دستگاه مسئول دریافت گردد که باید در آن گواهی، زمان فوت و جزئیات فردی مربوط به متوفی قید گردد. و نباید این اقدام بیش از ۶ ماه طول بکشد. چنانچه باقیمانده متوفی سوزانده شود مراسم تدفین باید یکسال بعد انجام گیرد. و بمنظور تأیید انجام مراسم در مدت زمان تعیین شده لازم است اعلامیه تدفین و یا سوزاندن جسد به اداره مالیات ارسال گردد. و در صورت تأخیر موضوع، علت را باید اداره مالیات کشف نموده و در صورت نیاز به شهرداری محلی که متوفی برای آخرین بار ثبت گردیده، اطلاع دهد و در مورد تدفین فرد متوفی نیز تأییدیه شهرداری لازم و ضروری است.

نتایج ثبت جمعیت :

- مفهوم و هدف ثبت جمعیت باید توسط قانون تعیین گردد.
- سیستم ثبت جمعیت ملزم به تهیه گزارشات جاری در خصوص ساکنین کشور و آدرس ایشان است.
- سیستم مزبور باید ثبت اساسی ایجاد نماید تا بتوان با استفاده از آن به موقعیتهای مختلف اجتماعی با اطلاعات موجود در مورد ساکنین کشور ارائه خدمت نمود.
- در سیستم باید اطلاعات مهم مربوط به فرد از جمله (نام، آدرس، موقعیت خانوادگی) که مورد استفاده کاربران مختلفی است جمع آوری گردد.
- به هر فرد باید یک کد ملی منحصر به فرد اختصاص داده شود.
- ورود و پردازش اطلاعات براساس یک رویه سریع استاندارد و دقیق انجام گیرد - اصل در این سیستم بر این مناسبت است که فرد حاضر در وقوع واقعه، ماما در واقعه تولد، عاقد ازدواج و پزشک حاضر در هنگام فوت ملزم به گزارش نمودن واقعه هستند و در موارد نادر شخص خود ملزم به گزارش نمودن واقعه میگردد.

- اطلاعات مربوط به ثبت جمعیت باید بالفور و ساده در موارد لزوم به ارگانهای مهم اجتماعی از جمله : اداره مالیات ، خدمات بهداشتی ، انتخابات عمومی ، آمار ، برنامه ریزی مدارس و مسئولین پرداخت مستمری کودکان و ... ارائه اطلاعات نماید . این بدین معنی است که فرد نیاز دارد منحصراً تغییرات اطلاعاتی را به یک اداره اطلاع دهد .

- عموم افراد باید گزارش به ثبت جمعیت را استقبال نمایند و آن را منطقی و مستدل انگارند و آن را برای سهولت و رفاه زندگی فردی خود در نظر بگیرند تا از این طریق بتوان در توزیع و تأمین عدالت اجتماعی و ارائه خدمت موفق شد .

* وجود یک سازمان ثبت احوال مرکزی و یک اداره محلی هر دو لازم و ضروری است . که اداره محلی ملزم به روز درآوردن اطلاعات و سازمان مسئول طراحی و برنامه ریزی درخصوص سیستم و برنامه ها و ارائه آموزشهای لازم به ادارات محلی ، بمنظور کنترل و هماهنگ نمودن سایر ادارات موجود در کشور بر اساس روندی واحد و یکنواخت است ./ای

(ثبت جمعیت سوئد) :

<http://www.skatteverket.se/download/18.b7f2d0103e5e9ecb08000127/717b03.pdf>

(خلاصه ثبت جمعیت در سوئد) :

http://www.google.com/url?sa=t&source=web&cd=5&ved=0CD0QFjAE&url=http%3A%2F%2Fwww2.tai.ee%2F%2FTSO%2FTSO%2Fwww.sm.ee%2Fest%2FHtmlPages%2Fingegerdsterbeck%2F%24file%2FPopulation%2520registration%2520in%2520Sweden-ext%2520version.ppt&ei=9BoQTs_eH87TgAfYm4HhDQ&usg=AFQjCNEtce1CAntwrch2GF5P0fu1aPIPyA

(اسناد کلیسای سوئد) :

https://wiki.familysearch.org/en/Sweden_Church_Records

(وقایع حیاتی) :

[https://wiki.familysearch.org/en/Sweden_Baptisms_\(FamilySearch_Historical_Records\)](https://wiki.familysearch.org/en/Sweden_Baptisms_(FamilySearch_Historical_Records))

(کارت هویتی ملی) http://en.wikipedia.org/wiki/Identity_documents_in_Sweden