

Statistisches Bundesamt

Dokumente und Quellen

zu

DDR - Statistik

Grundlagen, Methoden und Organisation

der amtlichen Statistik der DDR

1949 bis 1990

(Heft 34 der „Sonderreihe mit Beiträgen für das Gebiet der ehemaligen DDR“)

Dokumentenband 10

Dokumente und Quellen

DOC.

Bevölkerungsstatistik

		<u>Seite</u>
DOC.73	Definitionen für Planung, Rechnungsführung und Statistik, Ausgabe 1980 (Auszug) Teil: Bevölkerung	1582
DOC.74	Kurzer Abriß der Volks- und Wohnungszählungen in der ehemaligen DDR	1609
DOC.75	Zählungsunterlagen der Volks- und Berufszählung am 31. August 1950	1637
DOC.76	Zählungsunterlagen der Volks- und Berufszählung am 31. Dezember 1964	1644
DOC.77	Zählungsunterlagen der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 1. Januar 1971	1654
DOC.78	Zählungsunterlagen der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31.12.1981	1668
DOC.79	Gesetz über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezäh- lungen in der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Dezember 1967	1677
DOC.80	Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohn- raum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981 vom 4. Dezember 1980	1680
DOC.81	Erhebungsunterlagen der laufenden Bevölkerungsstatistik in der DDR von 1960 bis 1984 Mitte der siebziger Jahre	1684
DOC.82	Erhebungsunterlagen der laufenden Bevölkerungsstatistik in der DDR von Mitte der siebziger Jahre bis Mitte der achtziger Jahre	1721
DOC.83	Organisation der Bevölkerungsstatistik in der ehemaligen DDR	1745
DOC.84	Organisationsschemata der laufenden Bevölkerungsstatistik in der DDR 1946 bis 1989/90	1752
DOC.84a	Vereinbarung zwischen dem Ministerium des Innern und der Staatlichen Zentral- verwaltung für Statistik vom 15.04.1987	1755/1

Statist. Bundesamt - Bibliothek



99-02462

(99. 2448)

Definitionen für Planung, Rechnungsführung und Statistik,
Ausgabe 1980 (Auszug)
Teil: Bevölkerung

Auszug

Definitionen

**für Planung,
Rechnungsführung und Statistik**

Ausgabe 1980

Herausgeber:

Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik
Staatliche Zentralverwaltung für Statistik



STAATSVERLAG DER DEUTSCHEN DEMOKRATISCHEN REPUBLIK

Seite 1583

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Vorwort	I - 3
Übersicht über den Inhalt der Teile	I - 4
Volkswirtschaftsplanung	I - 5
Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung	I - 15
Volkswirtschaftliche Systematisierung	I - 39
Territoriale Ökonomie, Planung und Statistik	I - 77
Umweltschutz	I - 107
Datenverarbeitung	I - 119

(610/62) Staatsverlag der Deutschen Demokratischen Republik

Lizenz-Nr. 751 - 4045/80 Da

Gesamtherstellung: Druckhaus Weimar
(Rollenoffsetdruck)

V o r w o r t

Die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik gibt in Zusammenarbeit mit der Staatlichen Plankommission die vorliegende Ausgabe 1980 der Definitionen für Planung, Rechnungsführung und Statistik heraus.

Die Neuausgabe wurde entsprechend den Grundsätzen und Erfordernissen der Ordnung der Planung der Volkswirtschaft der DDR 1981 - 1985 erarbeitet. Sie ist in allen Betrieben, Kombinat, Staats- und wirtschaftsleitenden Organen verbindlich anzuwenden und gilt ab Planjahr 1981. Ergänzungen zu den Definitionen werden bei Bedarf jährlich veröffentlicht.

Im Aufbau sind gegenüber der Ausgabe 1973 folgende Veränderungen eingetreten:

Im Teil I ist der Abschnitt "Umweltschutz" dazugekommen.

Im Teil V ist der Abschnitt "Volks- Berufs- Wohnraum- und Gebäudezählung" weggefallen.

Die noch erforderlichen Begriffe dieses Abschnitts sind in die Abschnitte "Bevölkerung", "Lebensniveau" und "Bauwesen" eingegangen.

Übersicht über den Inhalt der Teile

- Teil I Volkswirtschaftsplanung
Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung
Volkswirtschaftliche Systematisierung
Territoriale Ökonomie, Planung und Statistik
Umweltschutz
Datenverarbeitung
- Teil II Investitionen
Grundmittel
Wissenschaft und Technik
Preise
Kosten
Finanzen
- Teil III Industrie
Handwerk
Bauwesen
Materialwirtschaft
Produktionsmittelhandel
Außenwirtschaft
- Teil IV Verkehr
Land-, Forst- und Nahrungsgüterwirtschaft
- Teil V Arbeitskräfte und Löhne
Bevölkerung
Binnenhandel mit Konsumgütern
Örtliche Versorgungswirtschaft
Lebensniveau
- Teil VI Bildungswesen
Kultur und Kunst
Gesundheits- und Sozialwesen
Erholungswesen
Körperkultur und Sport

Bevölkerung

Bevölkerungsstand

Bevölkerungsstatistik =====

Zahlenmäßige Erfassung des Bevölkerungsstandes und der Bevölkerungsbewegung sowie Analysierung der Ursachen und Gesetzmäßigkeiten, die die Veränderungen innerhalb der Bevölkerung bewirken.

Bevölkerung =====

Eine durch Produktionsbeziehungen verbundene, klassenmäßig gegliederte Gesamtheit der Einwohner eines bestimmten staatsrechtlich, verwaltungsmäßig oder geographisch abgegrenzten Gebietes (Erde, Erdteil, Staat u.a.).

Wohnbevölkerung =====

Zahl der Personen, die an einem bestimmten Ort bzw. in einer bestimmten territorialen Einheit (Gemeinde, Kreis usw.) ihren ständigen Wohnsitz haben.

Als ständiger Wohnsitz gilt die Gemeinde, in der die betreffende Person gemäß § 7 der Meldeordnung der DDR vom 15. Juli 1965 (GBI. II Nr. 109 S. 762) mit Hauptwohnung polizeilich gemeldet ist.

Stadt- und Landbevölkerung =====

Gruppierung der Bevölkerung auf der Grundlage der Gliederung nach Gemeindegrößengruppen.

Bevölkerung

Folgende Größengruppen finden Verwendung:

unter	200 Einwohner))	
200 bis unter	500 Einwohner))	
500 bis unter	1 000 Einwohner	)	Land-	)	Land-
1 000 bis unter	1 500 Einwohner	)	gemein-	)	bevölkerung
1 500 bis unter	2 000 Einwohner	)	den)	
))	
2 000 bis unter	3 000 Einwohner	)	Land-)	
3 000 bis unter	5 000 Einwohner	)	städte)	
))	
5 000 bis unter	10 000 Einwohner	)	Klein-)	
10 000 bis unter	20 000 Einwohner	)	städte	)	Stadt-
		)		)	bevölkerung
20 000 bis unter	50 000 Einwohner	)	Mittel-)	
50 000 bis unter	100 000 Einwohner	)	städte)	
))	
100 000 und mehr Einwohner		)	Groß-)	
		)	städte)	

Die Gruppierung erfolgt ausschließlich unter Zugrundelegung der Einwohnerzahl.

Bevölkerungsstand

=====

Zahl und Zusammensetzung der Bevölkerung nach Geschlecht, Alter und anderen Merkmalen an einem bestimmten Stichtag.

Bevölkerung

Wohnsitz

=====

Der Wohnsitz wird in der Gemeinde begründet, in der die betreffende Person ständig oder vorübergehend für längere Zeit eine Wohnung bezieht. Der Wohnsitz kann nach §§ 7 und 8 der Meldeordnung der DDR vom 15. Juli 1965 (GBI. II Nr. 109 S. 762) sowohl durch die Hauptwohnung als auch durch die Nebenwohnung begründet sein. Die regionale Untergliederung der Daten der Bevölkerungsstatistik erfolgt grundsätzlich durch die Zuordnung der Ereignisfälle nach dem ständigen Wohnsitz, d.h. der Gemeinde, in der sich die Hauptwohnung befindet.

Bevölkerung mit Hauptwohnung

=====

Zahl der Personen, die an einem bestimmten Ort ihren ständigen Wohnsitz (Hauptwohnung) haben und durch die Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung zahlenmäßig auch dort erfaßt werden.

Bevölkerung mit Nebenwohnung

=====

Zahl der Personen, die aus Gründen der Berufsausbildung, Berufsausübung oder des Studiums eine Nebenwohnung (Zweitwohnsitz) haben und nur im Rahmen der Wohnraum- und Gebäudezählung als Nutzer von Wohnraum auch am Ort der Nebenwohnung erfaßt werden.

Bevölkerungsdichte

=====

Zahl der Einwohner eines bestimmten Gebietes auf 1 km² seiner Territorialfläche bezogen.

Bevölkerung

Wohnsitz

=====

Der Wohnsitz wird in der Gemeinde begründet, in der die betreffende Person ständig oder vorübergehend für längere Zeit eine Wohnung bezieht. Der Wohnsitz kann nach §§ 7 und 8 der Meldeordnung der DDR vom 15. Juli 1965 (GBI. II Nr. 109 S. 762) sowohl durch die Hauptwohnung als auch durch die Nebenwohnung begründet sein. Die regionale Untergliederung der Daten der Bevölkerungsstatistik erfolgt grundsätzlich durch die Zuordnung der Ereignisfälle nach dem ständigen Wohnsitz, d.h. der Gemeinde, in der sich die Hauptwohnung befindet.

Bevölkerung mit Hauptwohnung

=====

Zahl der Personen, die an einem bestimmten Ort ihren ständigen Wohnsitz (Hauptwohnung) haben und durch die Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung zahlenmäßig auch dort erfaßt werden.

Bevölkerung mit Nebenwohnung

=====

Zahl der Personen, die aus Gründen der Berufsausbildung, Berufsausübung oder des Studiums eine Nebenwohnung (Zweitwohnsitz) haben und nur im Rahmen der Wohnraum- und Gebäudezählung als Nutzer von Wohnraum auch am Ort der Nebenwohnung erfaßt werden.

Bevölkerungsdichte

=====

Zahl der Einwohner eines bestimmten Gebietes auf 1 km² seiner Territorialfläche bezogen.

Bevölkerung

Bevölkerungsfortschreibung

=====

Errechnung der Bevölkerungszahl eines Gebietes nach verschiedenen Merkmalen (Geschlecht, Geburtsjahr, Familienstand u.a.) für bestimmte Stichtage, unter Berücksichtigung der seit der letzten Volkszählung durch Geburten, Sterbefälle und Wanderungen eingetretenen Veränderungen.

Mittlere Bevölkerung

=====

Durchschnittliche Bevölkerungszahl für einen bestimmten Zeitraum (z.B. Monat, Quartal, Jahr), berechnet als arithmetisches Mittel aus Anfangs- und Endbestand oder aus dem Durchschnitt der mittleren monatlichen bzw. vierteljährlichen Bevölkerungszahlen.

Die mittlere Bevölkerungszahl findet vor allem als Basis für die Berechnung bevölkerungsstatistischer Kennziffern (Lebendgeborenen-, Sterbe-, Wanderungsziffern usw. je 1000 der Bevölkerung) wie auch allgemeiner statistischer Kennziffern (Pro-Kopf-Produktion, Pro-Kopf-Verbrauch, Pro-Kopf-Einkommen usw.) Anwendung. Seit 1967 werden in der DDR die jeweils mit Stichtag 30.6. des Jahres ermittelten Bevölkerungszahlen als mittlere Bevölkerung verstanden.

Standardbevölkerung

=====

Abstrakte Bevölkerung, die einen als Norm betrachteten Altersaufbau aufweist.

Sie findet bei zeitlichen und internationalen Vergleichen Anwendung, um wesentliche Unterschiede im Altersaufbau zu eliminieren.

Bevölkerung

Wohnbevölkerung nach Altersgruppen

=====

Säuglinge

Kinder im Alter von unter einem Jahr.

Kleinkinder

Kinder im Alter von einem bis unter 3 Jahren.

Kinder im Kindergartenalter

Kinder von 3 Jahren bis zum Eintritt in die Schule; das sind Kinder im Alter von 3 bis unter 6 Jahren, zuzüglich der Kinder, die bis zum 30. 9. des jeweiligen Jahres das 6. Lebensjahr nicht vollendet haben (9/12 des Altersjahres 6 bis unter 7 Jahre).

Kinder im Vorschulalter

Kinder von 3 Jahren bis zur Erreichung des schulpflichtigen Alters; das sind Kinder im Alter von 3 bis unter 6 Jahren, zuzüglich der Kinder, die bis zum 31. Mai des jeweiligen Jahres das 6. Lebensjahr nicht vollendet haben (7/12 des Altersjahres 6 bis unter 7 Jahre).

Personen im schulpflichtigen Alter

Personen, die am 31. Mai des jeweiligen Jahres 6 Jahre alt sind, bis zur Absolvierung der 10klassigen allgemeinbildenden polytechnischen Oberschule; das sind Personen im Alter von 7 bis unter 16 Jahren, zuzüglich 5/12 der Personen des Altersjahres 6 bis unter 7 Jahre sowie 7/12 der Personen des Altersjahres 16 bis unter 17 Jahre.

Personen im Kindesalter

Kinder unter 14 Jahre, zuzüglich 7/12 der Personen des Altersjahres 14 bis unter 15 Jahre.

Personen im arbeitsfähigen Alter

Männer im Alter von 15 bis unter 65 Jahren, zuzüglich 5/12 der Personen des Altersjahres 14 bis unter 15 Jahre; Frauen im Alter von 15 bis unter 60 Jahren, zuzüglich 5/12 der Personen des Altersjahres 14 bis unter 15 Jahre.

Bevölkerung

Personen im Rentenalter

Männer im Alter von 65 Jahren und darüber. Frauen im Alter von 60 Jahren und darüber.

Personen im nichtarbeitsfähigen Alter

Kinder unter 14 Jahre, zuzüglich 7/12 der Personen des Altersjahres 14 bis unter 15 Jahre. Personen im Rentenalter.

Personen im wahlfähigen Alter

Personen, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollenden oder älter sind.

Personen im haushaltbildenden Alter

Personen im Alter von 20 Jahren und darüber.

Kinder im Hortalter

Kinder im Alter von 7 bis unter 10 Jahren, zuzüglich 5/12 des Altersjahres 6 bis unter 7 Jahre sowie 7/12 des Altersjahres 10 bis unter 11 Jahre.

Personen im Lehrlingsalter

Personen im Alter von 17 bis unter 18 Jahre, zuzüglich 5/12 des Altersjahres 16 bis unter 17 Jahre sowie 7/12 des Altersjahres 18 bis unter 19 Jahre.

Jugendliche

Personen im Alter von 14 bis unter 25 Jahren.

Lebensbaum (Alterspyramide)

=====

Graphische Darstellung des Altersaufbaus der Bevölkerung eines Gebietes zu einem bestimmten Zeitpunkt in der Form eines Säulendiagramms, das je nach Alterszusammensetzung die Form einer Pyramide, eines Baumes, einer Glocke, einer Zwiebel oder einer Urne annehmen kann.

Auf einer senkrechten Mittelachse werden die Alters- bzw. Geburtsjahrgänge aufgetragen, wobei der jüngste Jahrgang die Basis bildet. Für die Besetzung jedes einzelnen Alters- bzw.

Bevölkerung

Geburtsjahrganges wird in der Waagerechten nach links die Zahl der darin enthaltenen männlichen, nach rechts die Zahl der weiblichen Personen in Form eines liegenden Balkens eingezeichnet.

Bevölkerungsvorausberechnung =====

Berechnung der Bevölkerungszahl und der Struktur der Bevölkerung nach Alter und Geschlecht für künftige Jahre auf Grund eines für den Vorausberechnungszeitraum vorgegebenen Niveaus der Fruchtbarkeit und Sterblichkeit.

Es kann mit unterschiedlichen Varianten einer angenommenen Entwicklung der Koeffizienten der Fruchtbarkeit und der Sterbenswahrscheinlichkeit oder mit konstanten Koeffizienten des Basiszeitraumes gerechnet werden.

Die Voraussetzung ist mit oder ohne Berücksichtigung der Wanderung über die Gebietsgrenzen möglich.

Bevölkerung

Geschlechtsverhältnis

=====

- Zahl der weiblichen Personen insgesamt, bezogen auf 100 männliche Personen insgesamt,
- Zahl der weiblichen Personen einer bestimmten Altersgruppe, bezogen auf 100 männliche Personen der gleichen Altersgruppe.

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung

=====

An die Bevölkerung gerichtete stichtagsgebundene Erhebung, die mit

- der Volks- und Berufszählung Angaben über Anzahl, Geschlecht, Alter, sozialökonomische Zusammensetzung, Bildungsstand und andere Merkmale sowie territoriale Verteilung der Bevölkerung,
- der Wohnraumzählung Angaben über Anzahl, bauliche Struktur und Bewohnerzahl der Wohnungen sowie Wohnraum der einzelnen Haushalte,
- der Gebäudezählung Angaben über Anzahl, bauliche Struktur und Belegung der Wohngebäude,

für die Zwecke der Planung und Prognose erfaßt und darstellt.

Sie findet auf Grund des "Gesetzes über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen in der Deutschen Demokratischen Republik" vom 1. Dezember 1967 (GBl. I Nr.17 S. 135) statt.

Die gleichzeitige Durchführung der Volks- und Berufszählung mit einer Wohnraum- und Gebäudezählung gewährleistet die Ermittlung und Analyse der wesentlichsten Zusammenhänge zwischen Bevölkerungs- und Haushaltsstruktur und der Struktur des Wohnfonds.

Bevölkerung

Bevölkerungsbewegung allgemein

Bevölkerungszunahme bzw. -abnahme

=====

Veränderung der Bevölkerungszahl in einem bestimmten Zeitabschnitt durch Lebendgeborene, Sterbefälle und Wanderungen.

Ziffer der Bevölkerungszunahme bzw. -abnahme

=====

Zunahme bzw. Abnahme der Bevölkerungszahl, bezogen auf 1000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes und umgerechnet auf ein Jahr.

Natürliche Bevölkerungsbewegung

=====

Quantitative und qualitative Veränderung des Bevölkerungsstandes durch Geburten und Sterbefälle, Eheschließungen und Ehelösungen.

Lebendgeborenen- bzw. Sterbefallüberschuß

=====

Überschuß der Zahl der Lebendgeborenen über die Zahl der Gestorbenen (+) bzw. der Zahl der Gestorbenen über die Zahl der Lebendgeborenen (./.) innerhalb eines bestimmten Zeitabschnittes.

Ziffer des Lebendgeborenen- bzw. Sterbefallüberschusses

=====

(Koeffizient des natürlichen Zuwachses)

Überschuß der Zahl der Lebendgeborenen über die Zahl der Gestorbenen (+) bzw. der Zahl der Gestorbenen über die Zahl der Lebendgeborenen (./.), bezogen auf 1000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes und umgerechnet auf ein Jahr.

Bevölkerung

Räumliche Bevölkerungsbewegung (Wanderung)

=====

Quantitative und qualitative Veränderung des Bevölkerungsstandes
durch Zuzug und Wegzug.

Bevölkerung

Natürliche Bevölkerungsbewegung

Eheschließungsziffer

=====

Zahl der Eheschließungen, bezogen auf 1000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes und umgerechnet auf ein Jahr.

Für spezielle Untersuchungen wird die gesamte bzw. die nichtverheiratete mittlere Bevölkerung im ehemündigen Alter insgesamt oder nach Geschlecht und Alter als Bezugsbasis verwendet.

Ehescheidungsziffer

=====

- Zahl der Ehescheidungen, bezogen auf 10 000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes und umgerechnet auf ein Jahr.
- Zahl der Ehescheidungen, bezogen auf 10 000 durchschnittlich bestehende Ehen des Berichtszeitraumes und umgerechnet auf ein Jahr.

Ehelösung

=====

Trennung einer bestehenden Ehe durch Tod eines Ehepartners oder durch gerichtliches Urteil bei einer Ehescheidung.

Geburt

=====

Geburtsvorgang ohne Berücksichtigung der Zahl der bei dieser Geburt lebend oder tot zur Welt gebrachten Kinder.

Bevölkerung

Fehlgeborenes (Abort) =====

Leibesfrucht mit einem Gewicht unter 1000 g, bei der nach vollständigem Verlassen des Mutterleibes (Abort) von den Lebenszeichen Herztätigkeit und Lungenatmung beide nicht oder nur eines vorhanden waren.

Geburtenabstand =====

Zeitraum zwischen zwei aufeinanderfolgenden Geburtsvorgängen.

Geborenes =====

Lebend oder tot zur Welt gebrachtes Kind.

Anstaltsgeborenes =====

In einer stationären Einrichtung des Gesundheitswesens (Krankenhaus, Entbindungsheim, Mütter- und Säuglingsheim, Landambulatorium usw.) geborenes Kind.

Hausgeborenes =====

In einer Wohnung bzw. nicht in einer stationären Einrichtung des Gesundheitswesens geborenes Kind.

Reifgeborenes =====

Jedes Kind, das ein Geburtsgewicht von 2500 g und mehr hat.

Bevölkerung

Frühgeborenes

=====

Jedes Kind, das ein Geburtsgewicht von 2 499 g und weniger hat.

Geborenes verheirateter Eltern

=====

Ein Kind, das während der Ehe oder innerhalb von 302 Tagen nach Auflösung der Ehe geboren wurde.

Ein Kind, dessen Eltern bei seiner Geburt nicht verheiratet waren, erhält durch deren nachträgliche Eheschließung die Rechtsstellung eines während der Ehe geborenen Kindes (Familiengesetzbuch der DDR vom 20. Dezember 1965 §§ 54 und 64, GBl. I Nr. 1 S. 10).

Geborenes nichtverheirateter Eltern

=====

Ein Kind, dessen Eltern bei seiner Geburt nicht miteinander verheiratet sind oder das nach mehr als 302 Tagen nach Auflösung der Ehe geboren wurde (Familiengesetzbuch der DDR vom 20. Dezember 1965 §§ 54 und 64, GBl. I Nr. 1 S. 10).

Lebendgeborenes

=====

Geborenes, bei dem nach vollständigem Verlassen des Mutterleibes, unabhängig vom Durchtrennen der Nabelschnur oder von der Ausstoßung der Plazenta, Herztätigkeit und Lungenatmung vorhanden sind.

Lebendgeborenenziffer

=====

Zahl der Lebendgeborenen, bezogen auf 1000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes und umgerechnet auf ein Jahr.

Bevölkerung

Totgeborenes

=====

Geborenes, bei dem nach vollständigem Verlassen des Mutterleibes, unabhängig vom Durchtrennen der Nabelschnur oder von der Ausstoßung der Plazenta, von den Lebenszeichen Herztätigkeit und Lungenatmung beide nicht oder nur eines vorhanden ist (sind), das Geburtsgewicht jedoch mindestens 1000 g beträgt.

Totgeborenenziffer

=====

Zahl der Totgeborenen, bezogen auf 1000 Lebend- und Totgeborene des Berichtszeitraumes (Monat, Quartal, Jahr).

Perinatal Gestorbene

=====

Totgeborene und Lebendgeborene, die innerhalb von 168 Stunden (1 Woche bis unter 7 Tage) nach der Geburt verstorben sind.

Geborenenfolge

=====

Allgemeine Geborenenfolge

Reihenfolge der von einer Mutter lebend- und totgeborenen Kinder (erstes, zweites, drittes usw. Kind).

Geborenenfolge in der Ehe

Reihenfolge der während einer bestehenden Ehe von einer Mutter geborenen Kinder (einschließlich der totgeborenen Kinder und derjenigen, die nachträglich die Rechtsstellung eines während der Ehe geborenen Kindes erlangt haben).

Bevölkerung

Lebendgeborenenfolge

Reihenfolge der von einer Mutter lebendgeborenen Kinder.

Sexualproportion

Zahl der neugeborenen Knaben, bezogen auf 100 neugeborene Mädchen, berechnet für Lebendgeborene, Totgeborene oder Geborene insgesamt.

Fruchtbarkeitsziffer

Allgemeine Fruchtbarkeitsziffer

Zahl der Lebendgeborenen, bezogen auf 1000 der zu Beginn des Berichtsjahres vorhandenen Frauen im Alter von 15 bis unter 45 Jahren.

Spezielle Fruchtbarkeitsziffer

- Altersspezifische Fruchtbarkeitsziffer

Zahl der Lebendgeborenen von Frauen eines bestimmten Altersjahrganges, bezogen auf 1000 Frauen dieses Altersjahrganges zu Beginn des Berichtsjahres.

- Summe der altersspezifischen Fruchtbarkeitsziffer

Summierung der altersspezifischen Fruchtbarkeitsziffer. Die Summe der altersspezifischen Fruchtbarkeitsziffer sagt aus, wieviel Lebendgeborene von 1000 Frauen in der Zeit des Alters von 14 bis unter 45 Jahren unter Zugrundelegung der Fruchtbarkeitsverhältnisse des jeweiligen Berichtsjahres geboren werden.

- Fruchtbarkeitsziffer verheirateter Eltern

Zahl der Lebendgeborenen verheirateter Frauen, bezogen auf 1000 verheiratete Frauen im Alter von 18 bis unter 45 Jahren zu Beginn des Berichtsjahres.

Bevölkerung

- Fruchtbarkeitsziffer nichtverheirateter Eltern

Zahl der Lebendgeborenen nichtverheirateter Frauen, bezogen auf 1000 nichtverheiratete Frauen im Alter von 15 bis unter 45 Jahren zu Beginn des Berichtsjahres.

Reproduktionsziffer

=====

Bruttoreproduktionsziffer oder rohe Reproduktionsziffer

Ziffer, die ausweist, wieviel Mädchen von 1000 Frauen während der Dauer ihrer Gebärfähigkeit lebend geboren werden, ohne die Sterblichkeit der Frauen im gebärfähigen Alter zu berücksichtigen.

Nettoreproduktionsziffer oder reine Reproduktionsziffer

Ziffer, die ausweist, wieviel Mädchen von 1000 Frauen während der Dauer ihrer Gebärfähigkeit lebend geboren werden, wobei die Sterblichkeit der weiblichen Personen im Alter von 0 bis unter 45 Jahren berücksichtigt wird.

Sterbeziffer (Mortalitätsziffer)

=====

Allgemeine Sterbeziffer

Zahl der Sterbefälle, bezogen auf 1000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes und umgerechnet auf ein Jahr.

Besondere Sterbeziffer nach Altersgruppen (Altersjahren)

Zahl der Sterbefälle einer(s) bestimmten Altersgruppe (Altersjahres) während eines Jahres, bezogen auf 1000 Personen des mittleren Bestandes der(s) gleichen Altersgruppe (Altersjahres) und des gleichen Geschlechts.

Bevölkerung

Säuglingssterbeziffer

=====

Zahl der gestorbenen Säuglinge, bezogen auf 1000 des mittleren Bestandes an Säuglingen des Berichtszeitraumes und umgerechnet auf ein Jahr.

Säuglingssterblichkeitsziffer

=====

Zahl der gestorbenen Säuglinge, bezogen auf 1000 Lebendgeborene. Es werden verschiedene Berechnungsmethoden angewandt. Bei der sogenannten rohen Säuglingssterblichkeitsziffer wird die Zahl der gestorbenen Säuglinge bezogen auf die Zahl der Lebendgeborenen im gleichen Berichtszeitraum. Beim verfeinerten Verfahren (bereinigte Säuglingssterblichkeitsziffer) wird die Zahl der gestorbenen Säuglinge auf die Zahl der Lebendgeborenen, aus der sie zeitlich stammt, bezogen, d.h., die Geborenenentwicklung wird berücksichtigt.

Monatliche Säuglingssterblichkeit nach Rahts

=====

Die nach Geburtsmonaten aufgegliederten Zahlen der im Berichtsmonat gestorbenen Säuglinge werden jeweils auf die im gleichen Monat Lebendgeborenen bezogen. Durch Summation der Quotienten der letzten 13 Monate erhält man die Säuglingssterblichkeit nach Rahts.

$$k_3 = \sum \frac{s^{(r)}}{l_r} \times 1000$$

$s^{(r)}$ = Zahl der im Berichtsmonat verstorbenen, aber im r-ten vorangegangenen Monat geborenen Säuglinge

l_r = Zahl der im r-ten vorangegangenen Monat Lebendgeborenen

Bevölkerung

Sterbetafel

=====

Eine aus den errechneten Sterbe- und Erlebenswahrscheinlichkeiten eines oder mehrerer Jahre aufgestellte Übersicht. Sie enthält für jedes einzelne Altersjahr nach dem Geschlecht neben den Sterbenswahrscheinlichkeiten die Zahl der Überlebenden und der Gestorbenen einer Absterbeordnung. Weiter enthält sie die von den Überlebenden noch zu durchlebenden Jahre sowie die Lebenserwartung (mittlere Lebensdauer).

Erlebenswahrscheinlichkeit

=====

Wahrscheinlichkeit für einen x -jährigen, ein Jahr älter zu werden. Die Kennziffer wird ermittelt als Quotient aus der Zahl der Personen, die das $(x + 1)$ -te Lebensjahr, und der Zahl der Personen, die das x -te Lebensjahr vollendet haben.

Sterbenswahrscheinlichkeit

=====

Wahrscheinlichkeit für einen x -jährigen, im Laufe seines $(x + 1)$ -ten Altersjahres zu sterben. Die Kennziffer wird ermittelt als Quotient aus der Zahl der in einem Alter von x bis unter $(x + 1)$ Jahren Gestorbenen zur Zahl der Personen, die das x -te Jahr vollendet haben.

Absterbeordnung

=====

Eine mit Hilfe der Sterbenswahrscheinlichkeiten einer Sterbetafel berechnete Tabelle, die angibt, wieviel von 100 000 gleichzeitig Lebendgeborenen die einzelnen Altersjahre erreichen.

Bevölkerung

Lebenserwartung

=====

Zahl der Jahre, die die Personen eines bestimmten Altersjahres gemäß der für die betreffende Bevölkerung geltenden Absterbeordnung im Durchschnitt noch erleben werden. Sie ergibt sich aus der Division der Zahl der von den Überlebenden noch zu durchlebenden Jahre durch die Zahl der Überlebenden dieses Altersjahres.

Mittlere Lebensdauer

=====

Alter, das die Personen eines bestimmten Altersjahres im Durchschnitt lebend erreichen werden. Die mittlere Lebensdauer ergibt sich als Summe aus vollendetem Alter und Lebenserwartung. Für einen Neugeborenen stimmen Lebenserwartung und mittlere Lebensdauer überein.

Stationäre Bevölkerung

=====

Ein mit Hilfe der Absterbeordnung einer Sterbetafel berechneter Altersaufbau einer abstrakten Bevölkerung, bei der Geburtenhäufigkeit und Sterblichkeit gleich sind und konstant bleiben.

Erwartete Sterbeziffer

=====

Sterbeziffer einer abstrakten Bevölkerung, die den gleichen Altersaufbau wie eine reale zu untersuchende Bevölkerung, aber die Sterblichkeit einer Standardbevölkerung besitzt.

Standardisierte Sterbeziffer

=====

Sterbeziffer einer Standardbevölkerung, die die gleiche Sterblichkeit wie eine reale zu untersuchende Bevölkerung besitzt.

Bevölkerung

R ä u m l i c h e B e v ö l k e r u n g s b e w e g u n g

Ein- und Auswanderung

=====

Verlegung des ständigen Wohnsitzes über die Staatsgrenzen eines Landes.

Binnenwanderung

=====

Verlegung des ständigen Wohnsitzes (Hauptwohnung) aus einer Gemeinde in eine andere innerhalb des Staatsgebietes der DDR. Sie umfaßt die Gesamtheit der Zuzüge (Anmeldungen) und Wegzüge (Abmeldungen) beim Wechsel des ständigen Wohnsitzes von einer in eine andere Gemeinde innerhalb des Staatsgebietes. Der einzelne Binnenwanderungsvorgang wird entsprechend der gesetzlich vorgeschriebenen Meldepflicht bei der polizeilichen Anmeldung statistisch erfaßt.

Es wird unterschieden nach

- Binnenwanderung über die Bezirksgrenzen,
- Binnenwanderung über die Kreisgrenzen (sie schließt die über die Bezirksgrenzen mit ein),
- Binnenwanderung über die Gemeindegrenzen (sie schließt die über die Bezirks- und Kreisgrenzen ein),
- Binnenwanderung innerhalb eines Kreises. Wanderungsvorgänge innerhalb eines Kreises bezeichnet man auch als Ummeldungen.

Umzug

=====

Wechsel des Wohnsitzes innerhalb der gleichen Gemeinde.

Bevölkerung

Zuzug (Anmeldung) bzw. Wegzug (Abmeldung)

=====

Verlegung des Hauptwohnsitzes aus einer Gemeinde in eine andere.

Wanderungsziffer

=====

Sie umfaßt Zuzugs- und Wegzugsziffer.

- Zuzugsziffer

Zahl der Zuzüge (Anmeldungen), bezogen auf 1000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes.

- Wegzugsziffer

Zahl der Wegzüge (Abmeldungen), bezogen auf 1000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes.

Wanderungssaldo

=====

Wanderungsgewinn

Überschuß der Zahl der Zuzüge (Anmeldungen) über die Zahl der Wegzüge (Abmeldungen).

Wanderungsverlust

Überschuß der Zahl der Wegzüge (Abmeldungen) über die Zahl der Zuzüge (Anmeldungen).

Ziffer des Wanderungsgewinns bzw. -verlustes

=====

Wanderungsgewinn bzw. -verlust, bezogen auf 1000 der mittleren Bevölkerung des Berichtszeitraumes.

**Kurzer Abriß der Volks- und Wohnungszählungen
in der ehemaligen DDR**

Kurzer Abriß der Volks- und Wohnungszählungen in der ehemaligen DDR

Die in der DDR durchgeführten Zählungen können in drei Gruppen zusammengefaßt werden.

Die erste Gruppe umfaßt die Zählungen, die - von ihren Erhebungsmerkmalen und ihrer Methodik her - auf gesamtdeutsche Ergebnisse orientiert waren. Dazu gehören die Gebäude- und Wohnungszählung vom 20. Juni 1950 und die Volks- und Berufszählung am 31. August 1950, die mit einer Arbeitsstättenzählung verbunden war und natürlich auch die am 29. Oktober 1946 erfolgte Volks- und Berufszählung. Nur ein Teil der besonders für 1950 vorliegenden Zählungsergebnisse ist seinerzeit der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden.

Zur zweiten Gruppe sind die Gebäude- und Wohnungszählung am 15. März 1961 und die Volks- und Berufszählung am 31. Dezember 1964 zu rechnen. Die VBZ erfolgte rund dreieinhalb Jahre nach dem Mauerbau und war in erster Linie als Bestandsaufnahme konzipiert, um die Auswirkungen der massenhaften Abwanderungen auf Bevölkerungszahl und -struktur, insbesondere auf die arbeitsfähige Bevölkerung zu ermitteln. Dafür spricht, daß schon mit den manuell ermittelten Schnellergebnissen ab Gemeinde aufwärts die Wohnbevölkerung nach Altersjahren und Geschlecht als neue Fortschreibungsgrundlage übernommen wurde. Die Stichproben-Vorwegaufbereitungen über die Privathaushalte nach der Größe und über die Struktur und Verteilung der wirtschaftlich Tätigen hatten ebenfalls den Charakter von Schnellergebnissen. Zudem sollten Verkürzungen im Frageprogramm eine schnelle Aufbereitung ermöglichen. So wurden weder die Allgemeinbildung noch die Facharbeiterausbildung ermittelt. Die Zählung beschränkte sich auf Hoch- und Fachschulabschlüsse. Dafür ermittelte die Zählung noch die Religionszugehörigkeit. Die Zählung von 1964 unterscheidet sich von den anderen Volkszählungen durch die sehr breite Veröffentlichung ihrer Ergebnisse. Es wurden mit Gesamt- und Bezirksergebnissen zwölf Bände und mit Kreis- und teilweise Gemeindeergebnissen je Bezirk zwei Bände öffentlich zugänglich gemacht.

Am 1. Dezember 1967 wurde das Gesetz über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen verabschiedet. Mit dieser Rechtsgrundlage erreichte das Statistische Amt wieder die einheitliche Durchführung von Volkszählung und Wohnungszählung. Man war auch wieder in den international empfohlenen Rahmenterminen. Auf dieser Grundlage erfolgten die nächsten Zählungen mit Stichtag 1. Januar 1971 und 31. Dezember 1981, die der dritten Gruppe der Zählungen zugeordnet werden können. Diese beiden Zählungen sind im Frageprogramm und in den methodischen Festlegungen vergleichbar, und sie entsprechen auch weitestgehend den Empfehlungen der Konferenz Europäischer Statistiker. Bei folgenden Bereichen sind jedoch Einschränkungen festzustellen:

- Die Staatsangehörigkeit der Einwohner wurde nicht erfaßt. Das erfolgte zuletzt 1950. Eine erneute Fragestellung dieser Art war aus politischen Gründen nicht erwünscht.

- In der Zählung von 1981 fehlte die Erfassung des Merkmals "Baualter" des Wohngebäudes. Obgleich von der Regierung diese Frage durch Beschluß bestätigt war, wurde sie durch die SED-Führung ein halbes Jahr vor dem Zählungstermin untersagt. Zu dieser Zeit waren die Zähllisten bereits ausgedruckt. Damit war das Statistische Amt gezwungen, auf Handzettel die Zähler zu bitten, diese Angaben nicht zu ermitteln.
- Die inhaltlich-methodische Vergleichbarkeit zur Bundesstatistik ist für viele Merkmale vorhanden, jedoch dort nicht gegeben, wo auf DDR-Bedürfnisse ausgerichtete Systematiken (Wirtschaftszweige, Berufe und Tätigkeiten) verwandt wurden. In den Wohnraum- und Gebäudezählungen gibt es methodische Unterschiede hinsichtlich der Behandlung der Räume als Gruppierungsmerkmal der Wohnungsgrößen und in der Eigentumsstruktur.

Die Publikation der Zählungsergebnisse von 1971 und 1981 erreicht bei weitem nicht das Niveau der Zählung von 1964 hinsichtlich Umfang und Breite der Information. Beginnend mit den siebziger und dann immer ausgeprägter in den achtziger Jahren entstand ein Mißverhältnis zwischen den aufbereiteten und den für eine Veröffentlichung freigegebenen Zählungsergebnissen. Den Maßstab für Veröffentlichungen ohne Geheimhaltungsgrad bildete das Statistische Jahrbuch, wobei das Programm des Statistischen Jahrbuches durch die SED-Führung festgelegt wurde.

Ein besonderes Problem war für die DDR-Statistik die Erfassung von Beschäftigtenangaben für Armee und Grenztruppen, Polizei und Staatssicherheit, Zoll, Parteien und Massenorganisationen einschließlich Verlage und Druckereien dieser Einrichtungen sowie die Wismut-AG. Dieser sogenannte X-Bereich durfte durch die amtliche Statistik nicht mit der Arbeitskräfte- und Lohnstatistik befragt werden. Bei den Volks- und Berufszählungen war es jedoch unumgänglich, auch diese Personenkreise mit der Zählung zu erfassen. Damit war man in der Lage, die Zählungsangaben über die wirtschaftlich Tätigen den Angaben aus der entsprechenden jährlichen Berufstätigenerhebung gegenüberzustellen.

	Volkszählung	Berufstätigenzählung 1 000	Differenz
1970	8 214	7 769	45
1981	8 967	8 296	671

Diese Differenz kann aufgrund unterschiedlicher Stichtage und Abweichungen im Erhebungskonzept nicht unmittelbar als X-Bereich gedeutet werden. Eine Vergleichsrechnung, die die Unterschiede eliminiert, ergibt, daß der X-Bereich 1970 ca. 500 000 und 1981 ca. 715 000 Beschäftigte hatte. Damit wurde ein wesentliches volkswirtschaftliches Potential statistisch nicht erfaßt. Eine genaue Herausrechnung dieser Angaben aus den Zählungsergebnissen ist nur näherungsweise möglich. Bei den Zählungen ist der X-Bereich unter den Angaben

der wirtschaftlich Tätigen in den Nichtproduzierenden Bereichen und der Tätigkeitsgruppe "Sonstige Behördenangestellte" zu finden. Es erfolgte keine Vermischung der anderen Bereiche, Zweige und Berufe mit Angabem des X-Bereiches. Wehrpflichtige wurden den Zweigen und Tätigen zugeordnet, den sie zum Zeitpunkt ihrer Einberufung angehörten und wo sie im Regelfall nach Ableistung des Wehrdienstes die Arbeit wieder aufnahmen (etwa 55 bis 60 000 Personen).

Nachfolgend eine kurzgefaßte chronologische Übersicht der in der ehemaligen DDR durchgeführten Volks- und Berufszählungen sowie Gebäude- und Wohnungszählungen.

20. Juni 1950

Inhalt: - Wohnungszählung
- Gebäudezählung

Rechtsgrundlage: - Durchführungsbestimmung zur Anordnung über die Volkszählung 1950 vom 9. Mai 1950

Erhebungsvordrucke: - Grundstücks- und Gebäudeliste der Wohnungszählung am 20. Juni 1950

Veröffentlichung von Ergebnissen: - Statistisches Jahrbuch der DDR 1956

31. August 1950

Inhalt: - Volkszählung
- Berufszählung
- Zählung nichtlandwirtschaftlicher Arbeitsstätten (im folgenden nicht nachgewiesen)

Rechtsgrundlage: - Verordnung vom 25. Mai 1950 über die Durchführung einer Volks- und Berufszählung

- Erste Durchführungsbestimmung vom 29. Juli 1950 zur Verordnung über die Durchführung einer Volks- und Berufszählung

Erhebungsvordrucke: - Haushaltungsliste der Volks- und Berufszählung am 31. August 1950

Veröffentlichung von Ergebnissen: - Statistisches Jahrbuch der DDR 1955, 1956, 1957

15. März 1961

Inhalt: - Wohnungszählung
- Gebäudezählung

Rechtsgrundlage: - Beschluß des Ministerrates vom 13. Oktober 1960 über die Durchführung einer Wohnungszählung im März 1961

Erhebungsvordrucke: - Zählliste für die Wohnungszählung 1961

Veröffentlichung von Ergebnissen: - Statistisches Jahrbuch der DDR 1962, 1963

31. Dezember 1964

Inhalt: - Volkszählung
- Berufszählung

Rechtsgrundlage: - Gesetz vom 11. Dezember 1957 über die Durchführung einer Volks-, Berufs- und Wohnraumzählung
Das Gesetz bestimmte die Durchführung der Volks-, Berufs- und Wohnraumzählung mit Stichtag 15. Januar 1959. Mit Beschluß der Volkskammer vom 8. Dezember 1958 wurde die Zählung ausgesetzt und der Ministerrat ermächtigt, diese Zählung zu einem von ihm selbst festzulegenden späteren Termin durchzuführen.

- Beschluß des Ministerrates vom 22. Dezember 1962 über die Durchführung einer Volks- und Berufszählung am 31. Dezember 1964

- Fünfte Durchführungsbestimmung vom 1. April 1964 zum Gesetz über die Durchführung einer Volks-, Berufs- und Wohnraumzählung
Diese Durchführungsbestimmung regelte den Ablauf der Zählung in den Gemeinden, Kreisen und Bezirken.
Die 1. bis 3. Durchführungsbestimmung betraf die ausgesetzte Zählung am 15.01.1959; die 4. Durchführungsbestimmung regelte die Durchführung einer Probezählung am 29.06.1963 in Vorbereitung der Volks- und Berufszählung 1964.

Erhebungsvordrucke: - Haushaltsliste der Volks- und Berufszählung 31. Dezember 1964

- Anstaltsliste der Volks- und Berufszählung 31. Dezember 1964

Veröffentlichung von Ergebnissen:

- Staatsverlag der DDR
- . Verzeichnis der Gemeinden und Ortsteile, 1966
enthält für Gemeinden Angaben
zu Wohnbevölkerung, Geschlecht und Altersgruppen,
für Kreise und Bezirke Angaben
zu Wohnbevölkerung, Geschlecht und Altersjahren

- . Ergebnisse der Volks- und Berufszählung am 31.12.1964, 1967
- . Statistisches Jahrbuch der DDR 1966, 1967, 1968
- Herausgegeben von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik als Schriftenreihe der Volks- und Berufszählung 1964
 - . Wohnbevölkerung nach Geschlecht, Alter und Gebiet (vorläufige Ergebnisse)
 - . Haushalte nach Art, Größe und Gebiet (vorläufige Ergebnisse)
 - . Wohnbevölkerung insgesamt nach Gemeinden (vorläufige Ergebnisse)
 - . Wohnbevölkerung nach Altersgruppen und Gemeinden (vorläufige Ergebnisse)
 - . Struktur der wirtschaftlich tätigen Wohnbevölkerung (Ergebnisse einer 20%-Stichprobenaufbereitung)
 - . Wohnbevölkerung nach Alter, Familienstand, Hoch- bzw. Fachschulabschluß, sozialer Gliederung und anderen Merkmalen
 - . Haushalte nach Art, Größe und Zusammensetzung
 - . Wirtschaftlich tätige und nicht wirtschaftlich tätige Wohnbevölkerung
 - . Wirtschaftlich tätige Wohnbevölkerung nach Stellung im Betrieb, Wirtschaftszweig und Eigentumsform der Arbeitsstätte; Arbeitspendler
 - . Wirtschaftlich Tätige nach Berufen
 - . Wirtschaftlich Tätige mit Hoch- und Fachschulabschluß
 - . Ergebnisse der Volks- und Berufszählung 1964 nach Bezirken (je Bezirk 2 Bde.)

Die Veröffentlichungsbände sind durch Ausleihe von der Bibliothek des Statistischen Bundesamtes erhältlich.

01. Januar 1971

- Inhalt:**
- Volkszählung
 - Berufszählung
 - Wohnungszählung
 - Gebäudezählung

Rechtsgrundlage: - Gesetz vom 1. Dezember 1967 über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen in der DDR

Das Gesetz bestimmte die Durchführung nachfolgender Zählungen. Der Stichtag der nächsten Zählung wurde für den 1. Januar 1971 bestimmt. Der Ministerrat wurde ermächtigt, den jeweiligen Zählungstermin der künftigen Zählungen zu beschließen.

- Anordnung Nr. 2 vom 5. Januar 1970 zum Gesetz über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen

Diese Anordnung regelte den Ablauf der Zählung in den Gemeinden, Kreisen und Bezirken.

Die Anordnung Nr. 1 betraf die Durchführung einer Probezählung am 30.04.1969.

Erhebungsvordrucke: - Gebäudeliste VBWGZ am 1. Januar 1971

- Wohnungsliste VBWGZ am 1. Januar 1971

- Haushaltsliste VBWGZ am 1. Januar 1971

- Individualblatt zur Zählung von Personen in Anstalten VBWGZ am 1. Januar 1971

Veröffentlichung von Ergebnissen:

- Statistisches Jahrbuch der DDR 1971, 1972, 1973, 1974

- Herausgegeben von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik: Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1. Januar 1971

- Herausgegeben von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik als Schriftenreihe der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1971

. Wohnbevölkerung und Wohnungen nach Gebiet (vorläufige Ergebnisse)

. Wohngebäude und Wohnungen

. Wohnverhältnisse der Bevölkerung und der Haushalte

. Wohnbevölkerung und Haushalte

. Wirtschaftlich tätige und nicht wirtschaftlich tätige Wohnbevölkerung

. Struktur der Haushalte und Familien (Ergebnisse einer 5%-Stichprobenaufbereitung)

Die Veröffentlichungsbände sind durch Ausleihe von der Bibliothek des Statistischen Bundesamtes erhältlich.

31. Dezember 1981

Inhalt: - Volkszählung

- Berufszählung

- Wohnungszählung

- Gebäudezählung

Rechtsgrundlage: Anordnung vom 4. Dezember 1980 über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981

Die Anordnung erfolgte aufgrund des Gesetzes vom 1. Dezember 1967 über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen

Erhebungsvordrucke: - Wohnungsliste VBWGZ am 31. Dezember 1981

- Haushaltsliste VBWGZ am 31. Dezember 1981

- Personenzählliste VBWGZ am 31. Dezember 1981

- Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen VBWGZ am 31. Dezember 1981

Veröffentlichung von Ergebnissen:

- Statistisches Jahrbuch der DDR 1982, 1983, 1984, 1985
- Herausgegeben von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik
 - . Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31.12.1981
 - Ausgewählte Ergebnisse -
 - . Ausgewählte Ergebnisse der Wohnraum- und Gebäudezählung
 - . Ausgewählte Ergebnisse der Volks- und Berufszählung

Die Veröffentlichungsbände sind durch Ausleihe von der Bibliothek des Statistischen Bundesamtes erhältlich.

Die Volks- und Berufszählungen sowie Gebäude- und Wohnungszählungen in der ehemaligen DDR wurden im wesentlichen nach gleichen inhaltlich-methodischen und organisatorischen Grundsätzen durchgeführt. Ihre kurz gefaßte Beschreibung wird daher am Beispiel der Zählung vom 31. Dezember 1981 vorgenommen. Unterschiede im Frageprogramm zu den früheren Zählungen sind den im Anhang beigefügten Erhebungsunterlagen zu entnehmen.

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981

1. Erhebungsumfang

Die Zählung 1981 umfaßte zwei Erhebungsbereiche,

1. die Volks- und Berufszählung als Einwohnerzählung, die mit der Erhebung bevölkerungs- und insbesondere auch berufsstatistischer Angaben verbunden war,
2. die Wohnraum- und Gebäudezählung, die neben der Feststellung des Wohnungs- und Gebäudebestandes auch die Gewinnung grundlegender Strukturdaten zum Gegenstand hatte.

Diese auch dem ausführlichen Titel des Gesetzes zur Zählung 1971 und der Anordnung der Zählung 1981 entsprechende Konzeption als Mehrzweckerhebung wurde aus fachlichen, organisatorischen und Kostengründen gewählt.

Für die gemeinsame Durchführung der Zählungsteile sprach aus fachlicher Sicht, daß die Ergebnisse bezogen auf einen gemeinsamen Stichtag ermittelt werden konnten. Damit konnten bevölkerungsstatistische mit den gebäude- und wohnungsstatistischen Sachverhalten verknüpft werden. Von nicht zu unterschätzender Bedeutung für die Gewinnung von Aussagen über den Grad der Wohnraumversorgung der Bevölkerung war dabei, daß an die Zählung aller Personen im Haushaltszusammenhang und der daraus abzuleitenden amtlichen Ein

wohnerzahlen wesentlich höhere Genauigkeitsanforderungen gestellt waren, als sie bei der sonst üblichen Gewinnung von Angaben zur Wohnraumbelastung bzw. zu den Wohnverhältnissen im Rahmen von gebäude- und wohnungsstatistischen Erhebungen erreichbar sind.

Die erheblichen organisatorischen Vorteile lagen in der Nutzung der aufgebauten Zählungsorganisation mit über 200 Zählkommissionen; ca. 8 000 Organisationsbüros und 400 000 Zählern und Zählinstruktoren sowohl für die Volks- und Berufszählung als auch die Wohnraum- und Gebäudezählung. Neben den fachlichen, organisatorischen und Kostengesichtspunkten war auch zu berücksichtigen, daß die Bürgerinnen und Bürger auf diese Weise nur einmal mit dem Ausfüllen der Fragebogen belastet werden mußten.

Der Erhebungsumfang der Volkszählung war sachlich durch die Vorschrift definiert, alle Personen, die ihren ständigen Wohnsitz im Gebiet der DDR hatten, zu erfassen (vgl. § 5 Abs. 2 im Gesetz von 1967). Einbezogen in die Zählung wurden die Personen am Sitz ihrer Hauptwohnung und, wenn zutreffend, am Sitz ihrer Nebenwohnung(en). Damit stellte der Erhebungsumfang auf die sog. wohnberechtigte Bevölkerung ab. Die Ermittlung der amtlichen Einwohnerzahlen beruhte auf der Auszählung der Personen am Ort ihrer Hauptwohnung. Für diesen Personenkreis wurden in allen Zählungsunterlagen die Begriffe "Wohnbevölkerung" bzw. "Hauptbewohner" verwandt.

Nicht in die Zählung einbezogen wurden Mitglieder

- ausländischer diplomatischer Missionen oder berufskonsularischer Vertretungen und
- der in der DDR stationierten ausländischen (sowjetischen) Streitkräfte (einschließlich des zivilen Gefolges) sowie deren Familienmitglieder.

Das Vorhaben entsprach der Verfahrensweise bei den vorangegangenen Volkszählungen und stand im Einklang mit den Modalitäten der Bevölkerungsfortschreibung.

Das auf zeitliche Abgrenzung des Erhebungsumfangs gerichtete Stichtagsprinzip bedeutete für den bevölkerungsstatistischen Komplex der Zählung 1981, daß nur jene Personen zu erfassen waren, die am 31. Dezember 1981 oder früher geboren wurden und auch am 1. Januar 1982, 0.00 Uhr, gelebt hatten. Entsprechend waren Personen, die vor dem Zählungsstichtag innerhalb der DDR umgezogen waren oder sie verlassen hatten, bereits am neuen Wohnsitz zu zählen bzw. nicht mehr in die Zählung einzubeziehen.

Bei der Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 wurden ebenso wie bei früheren Zensen zum einen alle Gebäude mit Wohnraum und bewohnte Unterkünfte, zum anderen die darin vorhandenen Wohneinheiten (Wohnungen) erhoben. Der Zielsetzung entsprechend, eine vollständige und genaue Darstellung des Wohngebäudebestandes, des Wohnungsbestandes und der Wohnsituation zu ermitteln, waren damit neben den Wohngebäuden auch Bauten einbezogen, die überwiegend zu anderen als zu Wohnzwecken genutzt wurden (sonstige

Gebäude mit Wohnraum). Ausgeklammert blieben aber Gebäude, die am Stichtag ausschließlich gewerblichen, sozialen, kulturellen, Verwaltungs- oder sonstigen Aufgaben zu dienen bestimmt waren.

Zur Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 nicht auskunftspflichtig waren - ebenso wie bei der Zählung 1971 - Angehörige ausländischer Streitkräfte, diplomatischer sowie berufskonsularischer Vertretungen. In deren Eigentum bzw. Nutzung befindliche Gebäude und Wohnungen wurden auch dann nicht gezählt, wenn sie außerhalb geschlossener Bereiche lagen.

Leerstehende Gebäude mit Wohnraum wurden in die Zählung dann einbezogen, wenn

- die Wohnungen vorübergehend leer standen und später wieder zu Wohnzwecken genutzt werden sollten,
- die Wohnungen fertiggestellt, aber noch nicht bezogen waren,
- sie zum Abriß bestimmt waren, aber noch keine behördliche Abbruchgenehmigung vorlag.

Unterkünfte, wie Baracken, Lauben u.ä., d.h. Bauten, die nur vorübergehend zu Wohnzwecken genutzt und deshalb nicht zu den Gebäuden mit Wohnraum gerechnet werden, wurden nur dann gezählt, wenn sie zum Zählungszeitpunkt als ständiger Wohnsitz genutzt wurden.

2. Erhebungseinheiten

2.1 Personen

Geprägt durch unterschiedliche erhebungsorganisatorische Bedingungen waren als Erhebungseinheiten auf der Ebene der Person solche in Privathaushalten von denen in Gemeinschaftseinrichtungen zu unterscheiden. Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne der Zählung sind Wohnheime, Einrichtungen der Kinder- und Jugendpflege, des Gesundheitswesens und der Sozialfürsorge zur Beherbergung und Betreuung von Personen, die hierin aus Gründen der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums bzw. aus erzieherischen, sozialen, gesundheitlichen oder anderen Gründen ständig oder zeitweise wohnen. Von diesem Personenkreis wurden keine Haushalts- bzw. Familienangaben erfaßt, auch wenn in Einzelfällen (z.B. Studenten mit Ehepartnern oder Kindern) eine weitgehend eigene Haushaltsführung gegeben war. Als Personen in Privathaushalten ausdrücklich zuzurechnen waren die Bediensteten und ihre Familienangehörigen, wenn sie innerhalb der Gemeinschaftseinrichtung eine abgeschlossene Wohneinheit bewohnten, auch wenn sie durch die Einrichtung versorgt wurden, z.B. an der Gemeinschaftsverpflegung teilnahmen.

2.2 Haushalte/Privathaushalte

Einen Haushalt bilden alle Personen, die gemeinsam wohnen und wirtschaften. Wer allein wirtschaftet, bildet einen eigenen Haushalt. Personen mit mehreren Wohnungen waren in jeder Wohnung einem Haushalt zuzuordnen. Für die Zählung der Haushalte waren damit zwei Bedingungen maßgebend.

So war einerseits festzustellen, ob und welche Personen eine Wohnung gemeinsam bewohnten. Abwesenheit, auch vorübergehende, war dabei nicht von der Frage des überwiegenden Aufenthaltes oder der Unterscheidung zwischen Haupt- und Nebenwohnung im melderechtlichen Sinne abhängig, entscheidend war vielmehr das Vorliegen eines Wohnsitzes selbst. Demgemäß mußten zum Haushalt unter gegebenen Bedingungen beispielsweise auch auswärts wohnende Erwerbstätige, Schüler und Studierende, Grundwehrdienstleistende sowie gegebenenfalls Personen mit weiterem Wohnsitz in einer Gemeinschaftsunterkunft gezählt werden. Die Bedingung des gemeinsamen Bewohnens einer Wohnung war nicht an familiäre oder verwandtschaftliche Beziehungen geknüpft. In keinem Fall konnte sie auf Personen zutreffen, die zum Zählungszeitpunkt nur besuchsweise anwesend waren.

Handelte es sich insoweit um ein objektivierbares Kriterium (Vorliegen eines meldepflichtigen, nicht notwendigerweise gemeldeten Wohnsitzes), so beruhte andererseits die Frage, ob die zusammen wohnenden Personen auch gemeinsam wirtschafteten, das heißt insbesondere den Lebensunterhalt gemeinsam bestritten, als weitere Bedingung gemeinsamer Haushaltsführung, auf der Selbsteinstufung der Befragten. Einen eigenen Haushalt bildete deshalb auch dann, wer allein wirtschaftete, gleichwohl mit anderen Personen, z.B. als Untermieter, eine gemeinsame Wohnung hatte. Wohn- bzw. Lebensgemeinschaften konnten dabei je nach gegebenen Bedingungen als Personen mit je getrennter oder gemeinsamer Haushaltsführung in Erscheinung treten.

2.3 Gebäude

Erhebungseinheiten der Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 waren zum einen die Gebäude mit Wohnraum, gegliedert in Wohngebäude sowie sonstige Gebäude mit Wohnraum (Nichtwohngebäude genannt) und die bewohnten Unterkünfte (Behelfsunterkünfte genannt) und zum anderen die darin befindlichen Wohnungen. Gebäude waren dabei als für längere Dauer errichtete Bauwerke zu definieren, wobei als einzelnes Gebäude jedes freistehende Gebäude oder bei zusammenhängender Bebauung - z.B. Doppel-, Gruppen- und Reihenhäuser und insbesondere städtischer Bebauung - jedes Gebäude galt, das durch eine vom Dach bis zum Keller reichende Brandmauer von anderen Gebäuden getrennt war. Als einzelne Gebäude waren damit auch Seitenflügel, die mit dem Vordergebäude verbunden waren, Hinterhäuser sowie weitere Bauwerke auf demselben Grundstück zu zählen, sofern die genannten Bedingungen zutrafen.

Ob es sich hierbei jeweils um ein Wohngebäude oder um ein sonstiges Gebäude mit Wohnraum (Nichtwohngebäude) handelte, war vom Auskunftspflichtigen anhand der Anteile an der Gesamtnutzfläche für Wohn- oder Nichtwohnzwecke zu beantworten. Überwog der Anteil der für Wohnzwecke genutzten Flächen, handelte es sich um ein "Wohngebäude", standen dagegen gewerbliche, soziale, kulturelle, administrative und/oder andere Nutzungszwecke im Vordergrund, lag ein "Nichtwohngebäude" (sonstiges Gebäude mit Wohnraum) vor.

Als "bewohnte Behelfsunterkünfte" wurden behelfsmäßige, nur vorübergehend zu Wohnzwecken bestimmte oder geeignete Bauten erfaßt, jedoch nur, soweit sie am Zählungstichtag ganz oder zumindest teilweise bewohnt waren. Zu den Unterkünften zählten u.a. Behelfsheime, Baracken, fest verankerte Wohnschiffe, Lauben sollten jedoch nur dann einbezogen werden, sofern die in ihnen lebenden Personen dort ihre alleinige Wohnung hatten.

2.4 Wohnungen

Eine "Wohnung" im Sinne der Erhebungseinheit war die jeweilige Gesamtheit von ein oder mehreren in der Regel strukturell zusammenhängenden Räumen, die für Wohnzwecke gebaut wurden und einen eigenen Wohnungseingang unmittelbar vom Treppenhaus, von einem Vorraum des Hauses oder von außen haben sowie eine eigene Küche bzw. Kochnische besitzen. Ein Korridor oder andere Nebenräume brauchten nicht vorhanden zu sein. Einzubeziehen waren aber auch außerhalb des eigentlichen Wohnungsabschlusses liegende Räume (z.B. Mansarden) sowie zu Wohnzwecken ausgebaut Keller- und Bodenräume. Hierbei war es gleichgültig, ob und wieviele Haushalte zum Zählungstichtag in ihr untergebracht waren und auch, ob sie ausschließlich oder nur teilweise zu allgemeinen Wohnzwecken genutzt wurde. So waren neben dem Regelfall der bewohnten Wohnung auch leerstehende Wohnungen, Berufs- oder Geschäftsmietwohnungen, die zumindest in Teilen zu (frei)beruflichen oder gewerblichen Zwecken genutzt wurden, einzubeziehen. Falls ein Haushalt in einem Gebäude oder einer Unterkunft mehr als eine Wohnung nutzte, waren die Wohnungsangaben auf einem Wohnungsbogen zusammenzufassen, d.h. die von der Zweckbestimmung her getrennten Einheiten galten, geprägt durch die gegenwärtige Nutzung durch nur einen Haushalt, auch nur als eine Wohneinheit.

3. Fragenprogramm

3.1 Volks- und Berufszählung

Alle in der Volks- und Berufszählung 1981 zu erhebenden Angaben wurden in der "Personenzählliste" erfaßt.

Für jedes Haushaltsmitglied und jeden Bewohner einer Gemeinschaftseinrichtung war eine Personenzählliste auszufüllen. Der Erhebungsbogen war zweigeteilt, zum einen in den Teil zur Beantwortung der Fragen durch den Bürger und zum anderen in den Teil für die vorzunehmenden Markierungen der Antworten für den rechentechnischen Einleseprozeß.

Bei der Volks- und Berufszählung 1981 wurden Fragen zu folgenden Sachbereichen gestellt:

- Bevölkerung,
- Quellen des Lebensunterhalts,
- Bildung,
- Erwerbstätigkeit und
- Haushaltszusammensetzung.

3.1.1 Name, Vorname

Die Eintragung des Namens verfolgte das einzige Ziel, die Vollständigkeit der erfaßten Personen im Haushalt bzw. in der Gemeinschaftseinrichtung zu sichern. Die Vollständigkeitsprüfung war durch einen Abgleich mit den aufgeführten Haushaltsmitgliedern auf der Haushaltsliste (Haushaltsmantelbogen) vorzunehmen.

In der Haushaltsliste war für alle zum Haushalt gehörenden Personen ihre Stellung gegenüber dem Ausfüllenden anzugeben. Aus diesen Angaben wurden die "Nummer der Person im Haushalt" und "Mutter-Kind-Beziehungen" abgeleitet.

Aus der Haushaltsliste war durch den Zähler auch die "Nummer der Person im Haushalt" (Markierungsfeld B) und gegebenenfalls eine "Mutter-Kind-Beziehung" (Markierungsfeld A) in die Personenzählliste zu übernehmen.

Es erfolgte kein Einlesen und rechentechnisches Speichern des Namens.

3.1.2 Geschlecht

3.1.3 Geburtsdatum

Je nach Auswertungszweck stand einmal das aus dem Geburtsdatum in Verbindung mit dem Zählungstichtag errechnete Alter, zum anderen das Geburtsjahr selbst im Vordergrund der Analyse. Durch den Zählungszeitpunkt 31.12.1981, 24.00 Uhr waren Umrechnungen zwischen Geburtsjahren und Altersjahren zum Zählungstermin problemlos. Aus diesem Grunde wurde auf eine Einspeicherung des Geburtstages und -monats verzichtet und nur das Geburtsjahr eingelesen.

3.1.4 Wohnanschrift

Falls Personen aus Gründen der Berufsausübung, der Berufsausbildung oder des Studiums eine Hauptwohnung und eine Nebenwohnung hatten, waren beide Anschriften anzugeben. Eingelesen und gespeichert wurde jedoch nur die Information, ob die Person in der territorialen Gliederung der Zählungsergebnisse mit Haupt- oder Nebenwohnsitz auszuweisen ist.

Mit der ausdrücklichen Bezugnahme auf die Angaben im Personalausweis waren die Voraussetzungen dafür geschaffen, daß der zu ermittelnde Bevölkerungsbestand in Umfang und regionaler Gliederung mit der laufenden Bevölkerungsfortschreibung als deren Ausgangsbasis verzahnt werden konnte. Im Hinblick auf den Ausschluß von Doppelzählungen und die richtige regionale Zuordnung der Einwohner war so der Bevölkerungsbestand nach denselben rechtlichen Kriterien abgegrenzt, nach denen auch die nach dem Zählungstichtag auftretenden Geburten und Sterbefälle sowie Zu- und Fortzüge gemeindeweise zuzurechnen waren und sind.

Diese Angaben waren nicht dazu bestimmt und wurden auch nicht dazu genutzt, eine Überprüfung und ggf. Berichtigung fehlerhafter Melderegister herbeizuführen.

3.1.5 Familienstand

Im Hinblick auf den Familienstand galten Geschiedene, deren früherer Ehepartner gestorben war, als geschieden, nicht als verwitwet. Als geschieden galten auch Personen, deren Ehe aufgehoben worden war. Personen, deren Ehegatte für tot erklärt worden war, galten als verwitwet. Verheiratete, die zum Zeitpunkt der Zählung dauernd getrennt gelebt hatten, ohne daß eine gerichtliche Scheidung ausgesprochen worden war, wurden als verheiratet gezählt. Alle in Scheidung lebenden Personen galten als verheiratet, sofern das Scheidungsurteil noch nicht rechtskräftig war.

Verheiratete Personen hatten ergänzend das Eheschließungsjahr der bestehenden Ehe anzugeben.

3.1.6 Anzahl der geborenen Kinder

Bei dieser, nur von Frauen zu beantwortenden Frage waren alle Kinder anzugeben, auch wenn sie nicht mehr im Haushalt lebten, nicht in der bestehenden Ehe geboren wurden oder bereits verstorben waren.

3.1.7 Arten des Einkommens

Die Frage nach der "Art des Einkommens" ermöglichte es, sowohl Erwerbspersonen als auch Nichterwerbspersonen entsprechend zu untergliedern und insbesondere wirtschaftlich eigenständige Personen (Kinder, Ehepartner u.a.) zu unterscheiden. Anwendung fand das Konzept der Mehrfachbeantwortung, d.h. alle zutreffenden Einkommensarten einer Person wurden ermittelt. Die "überwiegende Lebensunterhaltsquelle" und die Höhe der Einkommen wurden nicht erfragt.

3.1.8 Gegenwärtige Ausbildung

Bestimmend für die Zuordnung als Schüler, Lehrling (Auszubildender) bzw. Direktstudent waren die zum Zählungszeitpunkt bestehenden Ausbildungsverhältnisse, unabhängig von den Arten des Einkommens. Die Zuordnung als Student umfaßte alle Direktstudenten an Fach-, Ingenieur- und Hochschulen sowie Universitäten einschließlich Forschungsstudium und postgraduales Studium, jedoch kein Fernstudium.

3.1.9 Abgeschlossene Schulbildung

Mit dieser Frage nach dem "allgemeinen Schulabschluß" wurde vom "berufsbildenden Schul- oder Hochschulabschluß" unterschieden. Anzugeben war der jeweils höchste erreichte Abschluß, d.h. 8. Klasse, 10. Klasse bzw. Abitur. So war für einen Schüler, der nach der 11. Klasse die Schule verließ, "10. Klasse" anzugeben. Schulabschlüsse vor der 8. Klasse wurden nicht erfaßt.

3.1.10 Abgeschlossene Berufsbildung

Die hier erfragten Tatbestände waren eine wesentliche Grundlage für Planungen im Bereich der beruflichen Bildung (u.a. für Vorausschätzungen über das Ausscheiden von Personen mit bestimmter Qualifikation aus dem Erwerbsleben und dem sich hieraus ergebenden Ersatzbedarf), aber auch für vielfältige Untersuchungen zum Arbeitskräftepotential. Sie lieferten Grundinformationen für Untersuchungen über Berufseinmündungen von Ausbildungswegen sowie über Berufswechsel aufgrund der Angaben über den erlernten Beruf und die ausgeübte Tätigkeit.

Es war der erlernte Beruf bzw. die Fachrichtung des berufsbildenden Fach- oder Hochschulabschlusses anzugeben, der durch eine Ausbildung erlangt oder durch Attestation zuerkannt wurde. Dabei war die vollständige Bezeichnung laut staatlichem Zeugnis anzugeben.

Ein Teilfacharbeiterabschluß lag vor, wenn die betreffende Person im Besitz eines entsprechenden Zeugnisses war.

Hatte eine Person mehrere Abschlüsse in der gleichen Bildungsstufe, z.B. zwei Facharbeiterabschlüsse, dann war der zeitlich zuletzt erworbene anzugeben.

3.1.11 Stellung im Betrieb

Diese und die Fragen 12 und 13 zur ausgeübten Tätigkeit sowie zur Arbeitsstätte und zum Arbeitsort waren nur von Berufstätigen (Erwerbspersonen), jedoch nicht von Lehrlingen (Auszubildenden) zu beantworten. Personen, die zum Zählungszeitpunkt ihr Beschäftigungsverhältnis wechselten sowie Grundwehrdienstleistende beantworteten diese Fragen entsprechend den Gegebenheiten ihres letzten Arbeitsvertrages.

Die wirtschafts- und berufssystematischen Gliederungen sowie die soziale Einstufung der Erwerbstätigen bilden die Grundlage für zahlreiche Untersuchungen. Im Vordergrund stehen Strukturanalysen regionaler und überregionaler Arbeitskräftepotentiale, insbesondere über den Wirtschaftszweig des Betriebes, die ausgeübte Tätigkeit und die soziale Stellung der Erwerbstätigen gewinnen dabei im Zusammenhang mit den weiteren in

der Volks- und Berufszählung erhobenen Merkmalen, so z.B. Geschlecht, Alter, Familienstand sowie die schulische und berufliche Ausbildung an zusätzlicher Bedeutung.

In der Zuordnung zur Stellung im Betrieb waren als "LPG-Mitglied" nur Mitglieder einzutragen. Dies schloß Mitglieder von "Gärtnerischen Produktionsgenossenschaften" (GPG) und "Produktionsgenossenschaften werktätiger Fischer" (Binnenfischer) mit ein. Unter "Anderes Genossenschaftsmitglied" waren nur Mitglieder von "Produktionsgenossenschaften des Handwerks" (PGH), "Fischereiproduktionsgenossenschaften" (Hochseefischer) und Rechtsanwaltskollegien einzutragen.

3.1.12 Ausgeübte Tätigkeit

Die an der Arbeitsstätte ausgeübte Tätigkeit war so ausführlich wie möglich anzugeben. Beschäftigte in Verwaltungen und Institutionen gaben ihre Dienststellung an.

Entsprechend zentraler Festlegungen in den betroffenen Bereichen beantworteten die Angehörigen der bewaffneten Organe, die Mitarbeiter der Parteien und Massenorganisationen, der SDAG Wismut und anderer nicht geplanter Bereiche (sogenannter X-Bereich), soweit sie nicht gewerblich Beschäftigte waren, diese Frage mit "Angehöriger der bewaffneten Organe" bzw. "Angestellter".

Im Prozeß der rechentechnischen Aufbereitung wurde dieser gesamte Personenkreis gleichermaßen wie alle anderen nicht gewerblich Beschäftigten im Bereich der staatlichen Verwaltung (Wirtschaftsbereich 9) unter der Tätigkeitsbezeichnung "Funktionen, Dienststellungen sonstiger Gebiete" verschlüsselt. Dabei wurden die ursprünglichen aus der Personenzählliste übernommenen Informationen zu den Tätigkeiten gelöscht.

3.1.13 Name und Anschrift der Arbeitsstätte

Die Angabe des Namens und die Anschrift der Arbeitsstätte sowie des Arbeitsortes, falls dieser nicht mit der Anschrift der Arbeitsstätte übereinstimmte, bildete die Grundlage für die wirtschaftssystematische Zuordnung der Erwerbstätigen nach Wirtschaftsbereichen und -sektoren mittels Arbeitsstättenverzeichnisses sowie für die Ermittlung der Arbeitspendlerbewegung über Gemeindegrenzen hinweg. Markiert und gespeichert wurden nur die Schlüsselnummern für Wirtschaftsbereich und -zweig und die Gemeindenummer des Arbeitsortes und auf der Grundlage des Arbeitsstättenverzeichnisses die Eigentumsform.

Beschäftigte mit ständig wechselndem Arbeitsort, z.B. Kraftfahrer, gaben den Sitz ihres Betriebes/Betriebsleiters an, von dem der regelmäßige Einsatz erfolgte. Beschäftigte, die zeitweilig durch Delegation u.ä. in einem anderen Betrieb tätig waren, gaben den Namen und die Anschrift der Arbeitsstätte an, die die Delegation vorgenommen hat. Heimarbeiter gaben den Namen und die Anschrift der Arbeitsstätte an, für die sie arbeiteten. Als Arbeitsort war der Wohnort einzutragen.

PGH-Mitglieder, Selbständige und Freiberuflich Tätige und die bei ihnen Beschäftigten gaben auch die Art des Betriebes/die Branche an, z.B. Kfz-Werkstatt, Bäckerei, Einzelhändler, Architekt.

3.1.14 Stellung im Betrieb (für Personen, die nicht mehr im Arbeitsprozeß stehen)

Die Erfassung der Stellung im Betrieb bei vormals Erwerbstätigen diente der Ermittlung der sozialen Stellung auch dieses Personenkreises sowie der sozialen Zuordnungen ihrer Haushalte.

Bei der Abgrenzung der zutreffenden sozialen Zuordnung galten die gleichen Grundsätze wie zur Frage 11.

3.2 Wohnraum- und Gebäudezählung

Alle in der Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 zu erhebenden Angaben wurden in der "Wohnungsliste" erfaßt.

Für jede Wohnung in Wohngebäuden sowie jede bewohnte Wohnung in sonstigen Gebäuden mit Wohnraum (Nichtwohngebäude) und Unterkünften (Behelfsunterkünfte) war eine Wohnungsliste auszufüllen. Wie die Personenzählliste war die Wohnungsliste gegliedert in den Teil zur Beantwortung der Fragen durch den Bürger bzw. Angaben des Zählers/Zählinstruktors und in den Teil für die Markierungen für den rechentechnischen Einleseprozeß.

3.2.A Wohnungsanschrift

Die Eintragung der Anschrift des Haushalts, der als Hauptmieter/Eigentümer die Wohnung bewohnte, verfolgte das einzige Ziel, die Vollständigkeit der zu erfassenden Wohnungen zu sichern. Die Vollständigkeitsprüfung war durch einen Abgleich mit den Haushaltslisten (Haushaltsmantelbogen) und dem Kontrollbogen des Zählabschnitts durch den Zähler vorzunehmen. In diesem Zusammenhang wurden auch die Angaben zum Mietstatus der Haushalte aus der Haushaltsliste durch den Zähler auf der Wohnungsliste markiert.

Es erfolgte kein Einlesen und rechentechnisches Speichern der Wohnungsanschrift.

3.2.B Angaben zu den Räumen der Wohnung

Da sich der Wohnungsbestand hinsichtlich seiner Größe erheblich unterscheidet, genügt es für Untersuchungen des erreichten Grades der Wohnungsversorgung der Bevölkerung nicht, der Zahl der Haushalte - untergliedert nach der Anzahl der Haushaltsmitglieder - die Zahl der Wohnungen gegenüberzustellen. Diese müssen ebenfalls differenziert werden, und zwar nach der Fläche und nach der Zahl der Räume, deren Erhebung im Rahmen einer Wohnungszählung deshalb notwendig ist.

Die Ermittlung aller Räume und ihrer Flächen diente dem Ziel, die gesamte Wohnfläche der Wohnung zu erfassen. Der Ausweis der einzelnen Wohnräume erleichterte den Haushalten die Flächenermittlung.

In tabellarischen Darstellungen wurde eine Gegenüberstellung der Personen in der Wohnung nur zu den vorhandenen Wohnräumen vorgenommen. Nebenräume, wie Küche, Bad, WC blieben bei diesen Gegenüberstellungen unberücksichtigt.

Nicht erhoben wurden einem gewerblichen Hauptzweck dienende Räume (Ladenräume u.a.). Ein gesonderter Ausweis untervermieteter Räume erfolgte nicht.

Zu den "sonstigen Nebenräumen" gehörten Räume, die den Wohnkomfort einer Wohnung erhöhen, wie Loggia, Veranda, Windfang, Vorraum, Abstellraum u.ä.

Nicht mit der Zählung erfaßt und daher auch nicht in die Ermittlung der Fläche einbezogen wurden außerhalb der Wohnung befindliche Nebenräume, z.B. Böden und Kellerräume, Balkone.

3.2.C Ausstattung der Wohnung

Die Erfassung der Ausstattungsmerkmale - Heizung, Wasserleitung, Toilette, Bad/Dusche, Gasanschluß und Warmwasser - diente der Bestimmung des Wohnungsstandards. Mit Hilfe der Ergebnisse über fehlende Ausstattungsmerkmale konnten regional wichtige Hinweise für den notwendigen Modernisierungs- bzw. Sanierungsbedarf gewonnen werden.

3.2.D Angaben zum Gebäude

Dieser Teil der Wohnungsliste war nicht durch den Haushalt, sondern vom Zähler auszufüllen. Die zu erfragenden Angaben waren in Zusammenarbeit mit Personen, die sachkundige Auskunft geben konnten (z.B. Hausvertrauensmann, Eigentümer) zu ermitteln und einzutragen. Waren im Kontrollbogen bereits Eintragungen für das Gebäude durch das Organisationsbüro vorgetragen worden, so waren diese Angaben in den Abschnitt D der Wohnungsliste zu übernehmen.

Während des Einsammelns der Zähllisten war durch den Zähler zu sichern, daß auf jeder ersten Wohnungsliste aller Gebäude die Ankreuzung der Gebäudeangaben erfolgte.

- Gebäudeart

Die Feststellung der Gebäudeart diente der Ermittlung der Struktur des Gebäude- und Wohnungsbestandes in einer groben, aber regional auswertbaren Untergliederung nach Nutzungsarten. Hierbei wurden neben Gebäuden mit Wohnraum auch Unterkünfte erfaßt, die als Behelfsbauten für eine dauernde Verwendung zu Wohnzwecken in der Regel nicht geeignet sind.

- Eigentumsform

Diese Frage zielte darauf ab, die Eigentumsverhältnisse des Gebäude- und Wohnungsbestandes eingehend zu beleuchten. Insbesondere diente sie der Charakterisierung des Wohnungsbestandes im Zusammenhang mit der Frage, ob es sich um Ein-/Zweifamilienhäuser bzw. Mehrfamilienhäuser handelte und dem Ausstattungsniveau der Wohnungen.

Bei Betriebs- und Dienstwohnungen richtete sich die Zuordnung nach der Eigentumsform des Gebäudeeigentümers/-rechtsträgers. Unter "Sonstiges Eigentum" ordnete sich im wesentlichen konfessionelles Eigentum ein.

- Geschößzahl

Für die Ermittlung der Geschößzahl eines Gebäudes war die Anzahl der Normalgeschosse (auch Vollgeschosse) zugrunde zu legen. Dazu gehören das Erdgeschoß und die weiteren Obergeschosse, jedoch ohne Dachgeschoß. Das Dachgeschoß wurde nur dann einbezogen, wenn es voll für Wohnzwecke ausgebaut war. Die Geschößzahl wurde nur für Wohngebäude ermittelt.

- Baujahresgruppe

Erst nach dem Ausdruck der Zählungslisten wurde von der SED-Führung untersagt, in der Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 das Baujahr der Gebäude zu erfassen.

Auf diesen Umstand, die Angaben zur Baujahresgruppe nicht zu erfragen, wurden die Zähler in ihren Arbeitsrichtlinien hingewiesen.

Die letztmalige Erfassung der Altersstruktur des gesamten Gebäudebestandes erfolgte zur Zählung 1971.

- Bauzustand

In den Jahren 1978 bis 1981 wurde in den Gemeinden mit 2 000 und mehr Einwohnern für die Wohngebäude mit drei und mehr Wohnungen in Verantwortung der Kommunen eine Bauzustandsermittlung durch die Bau

ämter durchgeführt. Zum Teil war diese Erhebung bis zum Zählungszeitpunkt noch nicht abgeschlossen. Die dabei ermittelten Bauzustandsstufen der Mehrfamilienhäuser wurden von den Organisationsbüros in die Kontrollbogen vorgetragen und von den Zählern in die Wohnungslisten übertragen.

Die Wohngebäude wurden in ihrem baulichen Zustand differenziert nach

- | | |
|------------------|---|
| Bauzustandsstufe | 1: gut erhalten |
| | 2: geringe Schäden |
| | 3: schwerwiegende Schäden |
| | 4: das Gebäude ist für seine Funktion unbrauchbar |

- Rekonstruktionsjahresgruppe

Die fallweise Ermittlung des Rekonstruktionsjahres eines Wohngebäudes war Bestandteil der oben angeführten Bauzustandsermittlung durch die Kommunen. Analog zum Bauzustand wurden die verfügbaren Angaben in die Kontrollbogen vorgetragen und in die Wohnungslisten durch die Zähler übertragen.

- Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung

Für die Planung der regionalen und stadttechnischen Erschließung des Territoriums, insbesondere für die Planung der Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung sind Angaben über den Stand der Versorgung der Gebäude erforderlich, die mit dieser Frage gewonnen wurden. Einbezogen wurden alle Wohngebäude.

3.2.E Nutzung der Wohnung

Dieser Abschnitt der Wohnungsliste wurde durch den Zähler beim Einsammeln der Zähllisten in den Haushalten ausgefüllt. Die Angaben dienten einerseits der Ergebnisermittlung zur Belegungssituation in den Wohnungen bei der von der Volkszählung getrennten Aufbereitung der Wohnraum- und Gebäudezählung und andererseits der manuellen Ermittlung des Schnellergebnisses der Zählung. Die Angaben zu der Zahl der Hauptbewohner nach Geschlecht, zu den Kindern unter 17 Jahren und deren Zuordnung zum jeweiligen Haushalt in der Wohnung sowie die Zahl der Nebenbewohner in den Wohnungen waren durch den Zähler aus den Personenzähllisten zusammenzustellen.

3.3 Angaben über Gemeinschaftseinrichtungen

Als nicht selbständiger Teil der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung war durch die Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen eine "Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen" auszufüllen.

Jede einzelne Person mit Haupt- oder Nebenwohnsitz in der Gemeinschaftseinrichtung füllte die Personenzähl-
liste aus.

In die Zählung wurden alle Gemeinschaftseinrichtungen einbezogen, in denen zum Zählungstermin mindestens eine Person mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldet war. Die zu zählenden Gemeinschaftseinrichtungen wurden den Organisationsbüros der Kommunen mit den von den Kreiszählbüros übergebenen "Verzeichnissen der Gemeinschaftseinrichtungen" benannt.

Die Zählliste enthielt folgendes Fragenprogramm:

A. Art der Gemeinschaftseinrichtung

B. Anzahl der Personen mit Hauptwohnung nach Geschlecht, Anzahl der Personen mit Nebenwohnung sowie außerdem kurzfristig gemeldete Personen.

Die Anzahl der mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldeten Personen hatte mit der Zahl der in der Gemeinschaftseinrichtung ausgefüllten Personenzähllisten übereinzustimmen.

C. Art und Eigentumsformen der Gebäude

D. Anzahl der Wohnräume und Fläche aller Wohnräume

E. Baujahresgruppe

Diese Frage war aufgrund einer kurzfristigen Festlegung der SED-Führung nicht zu beantworten.

F. Anzahl der Wohnungen nach Größe

Wurde ein Teil eines Wohngebäudes (z.B. eine Etage) von einer Gemeinschaftseinrichtung genutzt, so waren außerdem für die betreffenden Wohnungen die Wohnungslisten auszufüllen. Wurden im Rahmen des industriellen Wohnungsbaus errichtete Gebäude vollständig bzw. überwiegend von einer Gemeinschaftseinrichtung genutzt, so wurden sie als "Nichtwohngebäude-Wohnungsbautyp" klassifiziert. Für diese Wohnungen waren keine Wohnungslisten auszufüllen.

4. Erhebungsorganisation

Mit dem Volkszählungsgesetz war die Verantwortlichkeit der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Zählung festgelegt (§ 2 (1) des Volkszählungsgesetzes).

In den Bezirken und Kreisen nahmen die Bezirks- bzw. Kreisstellen und die Zählbüros der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik diese Verantwortung wahr.

Entsprechend dem Volkszählungsgesetz stützten sich die Organe der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik bei der Durchführung der Zählung auf die verantwortliche Mitarbeit der Räte der Bezirke, Kreise, Stadtkreise, Städte, Stadtbezirke und Gemeinden sowie der Betriebe und Einrichtungen (§ 3 des Volkszählungsgesetzes).

Die örtlichen Staatsorgane sicherten in enger Zusammenarbeit mit den Organen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik die breite Einbeziehung der Bevölkerung und der gesellschaftlichen Organisationen in die Vorbereitung und Durchführung der Zählung (§ 3 des Volkszählungsgesetzes).

Zur Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 war vom Rat jeder Stadt/Stadtbezirk und jeder Gemeinde ein Organisationsbüro zu bilden. In Mittel- und Großstädten (in der Regel ab 15 000 Einwohner) wurden von den Räten der Städte/Stadtbezirke "Stützpunkte" der Organisationsbüros gebildet.

Die Zählung in den Haushalten mit der direkten Erfassung der Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude wurde von ehrenamtlichen Zählern und Zählinstruktoren durchgeführt. Jeder Zähler war für die Zählung in einem Zählabschnitt, jeder Zählinstrukteur in einem Zählbereich verantwortlich.

Zählabschnitte umfaßten unter Berücksichtigung regionaler Bedingungen in der Regel 18 bis 22 Wohnungen. Bis zu fünf Zählabschnitte bildeten in der Regel einen Zählbereich. Für die Anleitung und Unterstützung der zu jedem Zählbereich gehörenden Zähler war ein Zählinstrukteur verantwortlich.

4.1 Aufgaben des Organisationsbüros

4.1.1 Einteilung des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte

Die erste Aufgabe des Organisationsbüros/Stützpunktes bestand in der Einteilung des Territoriums der Stadt/Stadtbezirk bzw. der Gemeinde in Zählbereiche und Zählabschnitte. In den Städten und Gemeinden mit mehr als 2 000 Einwohnern erfolgte die Einteilung in Zählbereiche und Zählabschnitte unter Beachtung der Grenzen der Wohnbezirke, in den Kommunen mit unter 2 000 Einwohnern unter Beachtung der Grenzen von Ortsteilen.

Für die Bildung der Zählabschnitte waren Unterlagen heranzuziehen, die Auskunft über die im Rahmen der Zählung zu erfassenden Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude gaben. Es kamen beispielsweise in Frage:

- Unterlagen der Wohnungsämter
- Unterlagen über die Bauzustandsermittlung
- aktuelle Grundstücksverzeichnisse

4.1.2 Aufstellung der Kontrollbogen für die Zählabschnitte

Nach erfolgter Bestätigung der Verzeichnisse der Zählbereiche und Zählabschnitte durch die Kreiszählbüros erfolgte die Aufstellung der Kontrollbogen für die Zählabschnitte. Der Kontrollbogen war das wichtigste Arbeitsmittel des Zählers. Auf der Grundlage des Kontrollbogens wurden vom Zähler der Zähllistenbedarf überprüft, die Zähllisten an die Haushalte ausgegeben und wieder eingesammelt.

4.1.3 Werbung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren

Die Werbung war in Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen Organisationen durchzuführen (§ 7 (1) der Anordnung), insbesondere den Ausschüssen der "Nationalen Front". Es war untersagt, Bürger administrativ zu verpflichten, als Zählinstruktor oder Zähler mitzuarbeiten. Die Auswahl verantwortungsbewußter und erfahrener sowie für die Erfüllung der technisch-organisatorischen Aufgaben geeigneter Bürger als ehrenamtliche Helfer erhielt bei der Zählung 1981 eine größere Bedeutung als bei vorangegangenen Zählungen. Unter anderem stellte die neue Form der rechentechnischen Aufbereitung der Zählungsergebnisse durch Markierungslesetechnik höhere Anforderungen an die sorgfältige Ausfüllung und Behandlung der Zähllisten.

4.1.4 Schulung der Zähler und Zählinstruktoren

Die Vorbereitung der Zähler und Zählinstruktoren auf ihre Aufgaben erfolgte in einer Schulung, die vom Leiter des Organisationsbüros bzw. Stützpunktes durchzuführen und zwei Wochen vor dem Zählungstichtag abzuschließen war. Zu diesem Zeitpunkt mußten im Organisationsbüro die Einteilung des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte, die Vorbereitung des Kontrollbogens für jeden Zählabschnitt und die Vorbereitung der benötigten Zähllisten für jeden Zählabschnitt und die Eintragung der Ordnungsangaben in die Haushaltslisten abgeschlossen sein.

Den Zählern und Zählinstruktoren wurden bei der Schulung die Zähllisten ihres Zählbereiches/Zählabschnittes, die Kontrollbogen und Konzentrationsblätter zur Ermittlung des Schnellergebnisses, das Handbuch für den Zähler bzw. die Richtlinie für den Zählinstruktor sowie die Ausweise für den Zähler/Zählinstruktor übergeben. Des weiteren wurden die Zähler und Zählinstruktoren über ihre Schweigepflicht belehrt.

4.1.5 Aufgaben nach dem Zählungstag

Die Aufgaben im Organisationsbüro nach dem Zählungstag bestanden zusammengefaßt in folgendem:

- Entgegennahme der ausgefüllten Zählmaterialien von den Zählinstruktoren, Prüfung der Vollzähligkeit der Haushaltslisten und der darin enthaltenen Personenzähllisten und Wohnungslisten, Klärung von Unstimmigkeiten;
- Entgegennahme der Zählmaterialien für Gemeinschaftseinrichtungen von den Leitern der Gemeinschaftseinrichtungen;
- Ermittlung der manuellen Schnellergebnisse für Ortsteile/Wohnbezirke auf der Grundlage der Konzentrationsblätter zur Ermittlung der Schnellergebnisse im Zählbereich und Verdichtung zum Schnellergebnis der Städte und Gemeinden;
- Abschließende Prüfung der Vollzähligkeit und Prüfung der Ordnungsangaben. Wesentlich war dabei der Vergleich der Ordnungsangaben der Kontrollbogen mit dem Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte und der Vergleich der Ordnungsangaben der Haushaltslisten mit denen des Kontrollbogens. Dabei war unbedingt die Ordnung und Reihenfolge der Zähllisten, wie sie vom Zähler hergestellt wurde, einzuhalten.
- Versand der ausgefüllten Zählmaterialien an das Kreiszahlbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik.

4.2 Aufgaben des Zählinstruktors

Für die Zählungszwecke war das Territorium einer Stadt/Stadtbezirk bzw. einer Gemeinde in Zählbereiche und Zählabschnitte eingeteilt. Die Leitung eines Zählbereiches oblag dem ehrenamtlichen Zählinstrukteur. Fünf Zählabschnitte, die jeweils von einem ehrenamtlichen Zähler betreut wurden, bildeten einen Zählbereich. ein Zählabschnitt umfaßte in der Regel 18 bis 22 Wohnungen.

Vor dem Zählungstag bestand die Hauptaufgabe als Zählinstrukteur darin, die im Zählbereich eingesetzten Zähler bei der organisatorischen Arbeit anzuleiten und, wenn notwendig, zu unterstützen. Sie hatten auch zu überprüfen und zu gewährleisten, daß weder zwischen benachbarten Zählabschnitten ihres Bereiches noch gegenüber angrenzenden Zählbereichen Lücken bzw. Überschneidungen entstanden.

Nach dem Zählungstag waren vom Zählinstrukteur folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Entgegennahme der Zähllisten von den Zählern
- Überprüfung der Vollzähligkeit der Zählmaterialien in Gegenwart des Zählers
- Prüfung der Zähllisten auf vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung. Wurde beim Prüfen einer Haushaltsliste, Personenzählliste oder Wohnungsliste das Fehlen bestimmter Angaben festgestellt, die gemäß den Prüfanweisungen unbedingt vorliegen mußten, so war im Zusammenhang mit den anderen Fragen der jeweiligen Zählliste oder aller Zähllisten eines Haushalts eine Ergänzung vorzunehmen, soweit sie eindeutig abgeleitet werden konnte. Anderenfalls war durch den Zähler eine Rückfrage an den Haushalt zu stellen.
- Vorbereitung der Zähllisten für die rechentechnische Bearbeitung
Hierzu gehörten die
 - . Übertragung von Ordnungsangaben und Mietstatus aus der Haushaltsliste auf alle Personenzähllisten eines Haushalts
 - . Signierung (Markierung) der Fragen 2 bis 9 der Personenzählliste
 - . Signierung (Markierung) der Abschnitte B, C, D und E der Wohnungsliste
 - . Vergabe der laufenden Nummer der Wohnung im Zählbereich auf die Wohnungslisten, Haushaltslisten und Personenzähllisten
- Ermittlung des Schnellergebnisses für den Zählbereich anhand der Kontrollbogen aller Zählabschnitte des Zählbereiches
- Übergabe der Zählmaterialien an das Organisationsbüro

4.3 Aufgaben des Zählers

Die sich aus der Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung vom 04.12.1980 für die ehrenamtlichen Zähler ergebenden Aufgaben wurden im "Handbuch für den Zähler" zusammengefaßt.

4.3.1 Aufgaben vor dem Zählungstag

- Auf der Grundlage des Kontrollbogens als dem wichtigsten Arbeits- und Kontrollmittel hatte sich der Zähler durch eine Begehung einen Überblick über seinen Zählabschnitt zu verschaffen und zu überprüfen, ob der durch das Organisationsbüro ermittelte Bedarf an Zähllisten mit den zu zählenden Personen, Haushalten und Wohnungen übereinstimmt.
- Die Ausgabe der Zähllisten erfolgte in der Zeit vom 28.12. bis 31.12.1981. Die Zähllisten waren in den Haushalten unbedingt persönlich zu übergeben. Bei der Ausgabe der Zähllisten war es erforderlich, daß der Zähler einige Hinweise zur Ausfüllung der Listen gab, Fragen beantwortete und ggf. beim Ausfüllen der Listen behilflich war.
- Bei der Begehung und der Ausgabe der Zähllisten festgestellte Abweichungen der im Kontrollbogen vorgetragenen Angaben zu Gebäuden und Wohnungen zur angetroffenen Situation waren im Kontrollbogen festzuhalten.

4.3.2 Aufgaben nach dem Zählungstag

- Die Zähllisten waren durch den Zähler bis zum 04.01.1982 in den Haushalten wieder einzusammeln. Anhand der Eintragungen im Kontrollbogen war zu sichern, daß der Zähler alle ausgegebenen Zähllisten zurückerhält. Beim Einsammeln der Zähllisten erfolgte im Beisein des Haushalts eine 1. Überprüfung der Ausfüllung auf Vollständigkeit.
- Auf der Grundlage der detaillierten Prüfhinweise im Handbuch für den Zähler war eine eingehende Prüfung der Beantwortung aller Fragen in der Personenzählliste und Wohnungsliste vorzunehmen.
- Nachdem die Prüfung der Zähllisten abgeschlossen war, erfolgte die Numerierung der Zähllisten im Zählabschnitt. Dazu gehörte die Ermittlung der "Laufenden Nummer der Wohnung im Gebäude" im Kontrollbogen und die Übertragung folgender Ordnungsangaben auf die Haushaltsliste:
 - . Lfd.-Nr. des Gebäudes im Zählabschnitt
 - . Lfd.-Nr. der Wohnung im Gebäude
 - . Lfd.-Nr. des Haushalts in der Wohnung
 - . Anzahl der zum Haushalt gehörenden Personen
- Aus dem Abschnitt E der Wohnungsliste war für den Zählabschnitt das Schnellergebnis zu ermitteln und in den Kontrollbogen zu übernehmen. Mit der Ermittlung des Schnellergebnisses wurde erreicht, daß bereits kurze Zeit nach dem Zählungstag erste Ergebnisse über die Anzahl der Bevölkerung, der Haushalte sowie über den Wohnfonds vorlagen.

- Abschließend waren die ausgefüllten Zähllisten nach der im Handbuch für den Zähler festgelegten Verfahrensweise innerhalb des Zählabschnitts zu ordnen und mit dem Kontrollbogen dem Zählinstrukteur zu übergeben.

Nicht benötigte Zähllisten sowie der Ausweis für den Zähler und das Handbuch für den Zähler wurden ebenfalls dem Zählinstrukteur mit Abschluß der Zähleraufgaben bis spätestens 11.01.1982 übergeben.

5. Veröffentlichung der Ergebnisse

Die restriktive Beschränkung der Publikationstätigkeit der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik durch die SED-Führung betraf auch die Veröffentlichung der Zählungsergebnisse 1981. Im Unterschied zu früheren Zählungen gab es keine Veröffentlichungen in Zusammenarbeit mit einem Verlag.

Sukzessiv mit dem Verlauf der Aufbereitung und Tabellengewinnung wurden die anfallenden Daten, insbesondere grundlegende Bestands- und Strukturzahlen einschließlich Vergleichsdaten aus der Zählung 1971 und kartographischer Darstellungen den wichtigsten Nutzern, darunter Ministerien, Planungsbehörden und ausgewählten wissenschaftlichen Einrichtungen, zur Verfügung gestellt. Dies geschah in Form einer losen Schriftenreihe der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik, wobei die Auflagenhöhe der jeweiligen Ergebnisbroschüren die Anzahl von 50 bis 100 Exemplaren nicht überschritt.

Bereits im Jahr 1982 wurden in dieser Form vorläufige Ergebnisse über Wohnbevölkerung, Haushalte und Wohnungen bereitgestellt.

In den Jahren 1983 und 1984 folgten die Ergebnishefte

- Erste Ergebnisse der VBWZ 1981
- Wohnungen und Wohngebäude
- Angaben zur Struktur des Wohnungsbestandes und der Wohngebäude
- Angaben zu den Wohnverhältnissen
- Ausnutzung der Wohnungen und Wohnverhältnisse der Haushalte
- Angaben über Haushalte, Familien und Kinderzahl
- Angaben über Bevölkerung, wirtschaftliche Tätigkeit und Bildung
- Angaben über wirtschaftlich Tätige in ausgewählten Berufen nach erlerntem Beruf und ausgeübter Tätigkeit
- Angaben zu den Wohnverhältnissen sozialdemographischer Gruppen (Ergebnisse aus der Stichprobenaufbereitung)

Die Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik waren angehalten, in ähnlicher Weise zu den o.g. thematischen Schwerpunkten über die Zählungsergebnisse in ihrem Zuständigkeitsbereich zu informieren.

Darüber hinaus wurden von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik Veröffentlichungsbände über

- Ausgewählte Ergebnisse der Wohnraum- und Gebäudezählung (1983) und
- Ausgewählte Ergebnisse der Volks- und Berufszählung (1984)

in einer begrenzten Auflage von ca. 200 Exemplaren herausgegeben.

Zur Unterrichtung einer breiteren Öffentlichkeit wurden hauptsächlich Zählungsergebnisse im Statistischen Jahrbuch der DDR der Jahre 1982, 1983, 1984 und 1985 publiziert sowie ein Ergebnisband "Ausgewählte Ergebnisse der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31.12.1981" herausgegeben, der vorrangig für Bibliotheken und den internationalen Informationsaustausch bestimmt war.

Nicht veröffentlichte Tabellen und Ergebnissgliederungen, die in Form von Arbeitsunterlagen - überwiegend in der regionalen Untergliederung nach Bezirken und Kreisen - vorliegen, können seit 1990 interessierten Konsumenten zu Verfügung gestellt werden.

Zählungsunterlagen der Volks- und Berufszählung
am 31. August 1950

Schreiben Sie bitte recht deutlich!

A: Anwesende Mitglieder der Haushaltung

Nachst sind die Abrechnungen zur Monatsleistung gelieferter Personen angegeben, die in der Monatszeit 28. August am 7. September 1994 gemacht sind. Über weitergehend anwesende Personen sind zusätzlich in Abschnitt D angegeben (vgl. Anhang Seite 1, Ziffer D).

☐ Vorübergehend abwesende Mitglieder

der Hochhaltung

Star and the Hamburg-Bremer Nachrichten, 20. April 1942, p. 1. Ziffer 10.

Summe der unter A und B aufgeführten Personen:

C Längere Zeit oder ständig abwesende Mitglieder der Haushaltung

Hier sind alle Mischungsanforderungen eintragen, die längere Zeit oder allmählich abzuwandeln sind, auch wenn sie von Zeit zu Zeit (z. B. über das Wochenende) erfüllt werden (vgl. Anleitung Seite 1, Ziffer 2).

D: Vorübergehend Anwesende

Der Teil, der am Zählungsstapel nur vorübergehend anwesenden Personen entspricht, liegt zwischen den 1. und 10. Zeilen B.

Körperbehinderung, Blinde, Taube, Taubblinde, Gehör- / Gehörlose (Hierzu siehe wichtige Erläuterungen auf Seite 4)

... ..

Seite 1639

Füllen Sie die Liste bitte vollständig und sorgfältig aus! Wenn jemand von 1 einer Frage nicht betroffen wird, so ist ein waagerechter Strich (-) zu machen

[illegible][illegible][illegible][illegible]

Ergänzungsfragen zur Schulbildung

Date Recd.	Donor's Name	Do donors address, telephone, name, and occupation and other data useful for identification purposes?	Vol. No.	Page(s) and Volume	Do serials, different numbers, dates, and frequency of circulation appear on the circulation record?
	John Lee	International Labor Peoples' Committee Inc.	0		
	Paula Baker	Peoples' Committee Inc. Peoples' Committee Inc.	0		
1			0		
2			1		
3			0		
4			0		

Ich wäre Ihnen sehr dankbar, falls Sie mir eine Rückmeldung
über den Fortschritt und die Ergebnisse der Arbeit zukommen lassen.

Grundstücks- und Gebäudeliste

Erläuterungen zur Ausfüllung des Fragebogens

Welche Grundstücke werden bei dieser Zählung erfasst? Für jedes behaute Grundstück ist ein Fragebogen auszufüllen, unabhängig, ob sich Wohnungen darauf befinden oder nicht. Grundstücke mit nicht dauernd bewohnten Sommerhäusern, Wochenendhäusern usw. oder mit total zerstörten Gebäuden gelten als unbebaute Grundstücke.

Wer hat den Fragebogen auszufüllen? Jeder Grundstückseigentümer bzw. sein gesetzlicher Vertreter. Können Fragen vom Grundstückseigentümer nicht unmittelbar beantwortet werden, so ist er verpflichtet, sich Auskunft bei dem Wohnungsinhabern zu holen. Bei Gebäuden, die unter Treuhand der Gemeinde stehen, sind die Verwalter im Einvernehmen mit dem KWU an Ausfüllung des Fragebogens verpflichtet.

Zu Abschnitt II

Gebäude (II. 1). Als ein Gebäude ist jedes frei stehende oder durch Brückenbauwerk von dem nebenstehenden Gebäude getrennte Bauwerk zu zählen. Bei Doppel-, Gruppen- oder Reihenhäusern ist jedes einzelne, von dem anderen durch eine von Dach bis zum Keller reichende Trennungswand getrennte, als selbständiges Gebäude zu betrachten.

Wohnung (II. 4). Als bauliche Einheit einer Wohnung ist jede im Bauplan als zusammengehörig gedachte Zahl von Wohnräumen anzusehen, zu der eine eigene, nicht zur beheizten Küche gehört.

Baukosten (II. 8). Hierzu rechnen nicht: Kosten des Baugrundstückes, Nebenkosten des Grunderwerbs (Vermessungskosten, Notariatsgebühren usw.) wie die Kosten für die Straßenbelegung und den Anschluss an die Versorgungsleitungen, sind im Falle des Erwerbs die Baukosten nicht beizubehalten, so ist er abzusetzen. Dabei ist von dem Wert auszugehen, wie ein entsprechendes unbebautes Grundstück zur Zeit des Erwerbs hätte. Die Spalte sind in jedem Fall Angaben über die tatsächlichen Baukosten bzw. den Kaufpreis (Zellwert) einzusetzen für die Jahre 1917/23 ist zu verwenden, ob es sich um Papiermark, Goldmark usw. handelt.

Reparaturkosten (II. 9 bis 11). Kosten der laufenden Reparaturarbeiten sind hier nicht miteinzutragen.

Zu Abschnitt III

Wohnparteien (III. 4). Jeder Hauptmieter ist zu unterstreichen. Die zu dem Hauptmieter gehörigen Untermieter sind nach dem Hauptmieter anzugeben. Achtung: Es können in einer Wohnung (bauliche Einheit) auch mehrere Hauptmieter (Mietvertrag mit dem Hausbesitzer) vorhanden sein. Die einzelnen Wohnparteien innerhalb einer Wohnung sind in III. Sp. 2 mit den erforderlichen Buchstaben zu versehen. Werden Wohnungen z. Z. nicht bewohnt, so ist in Spalte 4 der Grund dafür anzugeben.

Wohnräume (III. 5 u. 6). Als Wohnräume sind alle Räume zu zählen, die durch Fenster oder Lichtscharte mit der Außenwelt in Verbindung stehen und für dauernden Aufenthalt von Menschen geeignet sind. Auch für Wohnzwecke bestimmte gewerbliche Räume, wie Läden u. d., sind hier miteinzutragen. Zur Zeit unbewohnbare, beschädigte Wohnräume, für die Mietüberlassung gewährt ist, sind nicht hier, sondern in Spalte 13 und 14 anzugeben.

Jeder Wohnpartei sind nur die Räume zuzurechnen, die von ihr bewohnt werden. Die zu errechnen sich durch Länge x Breite des Raumes (Nische miteinrechnen).

Küchen (III. 7 u. 8). Beheizte Küchen, d. h. Räume, die nur vorübergehend als Küche verwendet werden, sind hier nicht miteinzutragen. Benutzen mehrere Mietparteien eine Küche, so ist bei der einzelnen Mietpartei nur der Bruchteil der Benutzung anzugeben (z. B. bei drei Mietparteien und einer 12 qm großen Küche in Spalte 7 = 4 qm, in Spalte 8 = 4 qm).

Mitglieder der Wohnpartei (III. 9 u. 10). Als Mitglieder der Wohnpartei sind alle Personen einzutragen, die normalerweise zur Haushaltung gehören. Kürzere oder längere Zeit Abwesende (auf Reisen befindliche Personen, zu Erwerbszwecken oder zur Ausbildung Abwesende, Patienten in Krankenhäusern, Untersuchungshäftlinge usw.) sind miteinzutragen, dagegen sind vorübergehend Anwesende (Besuch, Geschäftsreisende u. d.) hier nicht einzutragen.

Zweckfremde Wohnräume (III. 11 u. 12). Hier sind alle Wohnräume einzutragen, die z. Z. ausschließlich für Zwecke von Gewerbebetrieben (auch von Pensionen), Büros, Vereinen, Parteibüros u. d. benutzt werden. Gewerberäume (Läden, Werkstatt u. d.), die für gewerbliche oder sonstige Nichtwohnzwecke benutzt werden, sind nicht hier, sondern in den Spalten 15 und 16 anzuführen.

Beschädigte Wohnräume (III. 13 u. 14). Total zerstörte Gebäudeteile und Wohnungen, die nur durch Neubau wiederhergestellt werden können, sind nicht zu berücksichtigen.

Gewerberäume (III. 15 u. 16). Diese Spalten sind nur für Gebäude auszufüllen, die überwiegend Wohnzwecken dienen.

Gesamtsfläche (III. 17). Hier ist für Hauptmieter die Gesamtfläche aller von ihnen gemieteten Räume anzugeben, einschl. der Räume der Untermieter, Abstellkammer, Bad-Veranda, Gewerberäume usw. Nur Keller und Bodenräume, Balkone sowie unbewohnbare beschädigte Räume sind nicht anzuführen.

Miete (III. 18). Hier ist für Hauptmieter die vertraglich vereinbarte letzte Monatsmiete einzutragen. Gebühren für Nebenleistungen, wie für Wasser, Verbrauch, Kanalisation, Müllabfuhr, Kaminreinigung, Treppenbeleuchtung und Straßenreinigung, sind — wenn sie in der vertraglichen Miete nicht enthalten sind — zuzurechnen. Dagegen sind die Entgelte für Warmwasser, Heizung, Gartenbenutzung u. d. nicht zu berücksichtigen.

Für miethfreie Wohnungen ist bei Eigentümern ein „E“, bei sonstigen Mietern ein „F“ einzusetzen.

Zu Abschnitt IV

Anstalten (IV). Anstalten haben in Abschnitt III lediglich die in ihnen vorhandenen Wohnungen (vgl. Erl. II Sp. 4) und deren Wohnparteien anzuführen. In Abschnitt IV sind alle anderen, von sonstigem Anstaltspersonal und Insassen benutzten Räume (ohne Korridore, Abstellkammern, Veranden, Keller und Bodenräume u. d.) anzugeben, in Spalte 15 sind auch vorübergehend Anwesende einzutragen.

1. Allgemeine Angaben

1. Lage des Grundstücks: (Kreis) (Gemeinde) (Straße) (Nr.)

2. a) Grundstückseigentümer: (Name) (Vorname) (Kreis) (Gemeinde) (Straße) (Nr.)

2. b) Grundstücksvorhaber: (Name) (Vorname) (Kreis) (Gemeinde) (Straße) (Nr.)

II. Zahl und Beschreibung der einzelnen Gebäude

Für sämtliche Gebäude auszufüllen					Nur für Gebäude auszufüllen, die ausschließlich oder überwiegend Wohnzwecken dienen					
M.Nr. des Gebäudes	Straßenlage und Art des Gebäudes (Verkehrsmittel, Marktplatz, Schlosspark usw.; ehemalige Gebäude, Baracken usw.)	Oberwiegender Verwendungszweck des Gebäudes (Wohngebäude, öffentliche, industrielles Gebäude, Werkstätte usw.)	Zahl der Wohnungen (bauliche Einheiten, ohne totalzerstörte)	Zahl der z. Z. bestehend Hauptmieterhöfe	Baujahr des Gebäudes (unbekannt: schätzungsweise)	Wann wurde das Gebäude vom gegenwärtigen Eigentümer erworben?	Baukosten (bei Erwerb Preis des Gebäudes; Baukosten = K. Erwerbspreis = " in vollen Mark)	Bisher aufgewandte Kosten der Instandsetzung zur Beseitigung von Kriegsschäden seit 1945 (in vollen Mark)	Nach erforderliche Kosten	
									für die Wiederherstellung unbewohnbarer, beschädigter Wohnräume (vgl. Abschn. III, Sp. 13/14, in vollen DM)	zur Beseitigung sonstiger Kriegsschäden (in vollen DM)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Friedrichs-Platz	Wohngebäude	12	10	1910	1912	1.000.000	400.000	10.000	15.000
2	Mühlentor-Straße	Wohnhaus	1	1	—	—	—	—	—	—
		</								

III. Zahl, Beschreibung und Größe der einzelnen Wohnungen und Zahl der Bewohner

Laufende Nr. des Gebäudes (aus Abschnitt II, Seite 1)		Stockwerk	Vor- und Zuname des Vorstandes der Wohnpartei Hauptmieter, Untermieter; Hausmieter unterstreichen)	Von der Wohnpartei für Wohnzwecke benutzte Wohnräume				Mitglieder der Wohn- partei				Zur Zeit ausschl. für Nichtwohn- zwecke (gewerbliche und sonstige Zwecke) benutzte Wohnräume		Zur Zeit unbe- nutzbare, beschä- digte Wohn- räume (ohne Küche)		Gewerbe- räume (Fabrik u. dgl.) die für gewerb- liche Nichtwohn- zwecke be- nutzt werden		Gesamtnutzfläche in qm (einschl. Keller, Hof, Garten- flächen usw.; bei mehreren Wohnungen)	Vertragl. vereinbarte feste Möbelfläche in qm (einschl. Keller, Hof, Garten- flächen usw.; bei mehreren Wohnungen)	In diese Mietsinfolge Kriegs- schäden geltend gem. sein	
1	2			Wohn- räume (ohne Küche)		Küchen		unter 14 Jahre alt	14 u. mehr Jahre alt	Zahl		Zahl		Zahl		Zahl					
3	4			Zahl	qm	Zahl	qm			5	6	7	8	9	10	11	12				13	14	15	16	17	18	19
Musterbeispiel	1	1a)	ptr.	<u>Emil Schneider</u>	3	32	1/2	6	1	3	—	—	1	12	—	—	65	65	Ja		
		1b)	ptr.	<u>Carst. Müller</u>	1	12	1/2	6	1	3	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
		1c)	ptr.	<u>Fritz Berger</u>	3	28	1	10	—	3	—	—	—	—	—	—	52	52	Nein		
		2a)	ptr.	<u>Anna Burghardts</u>	4	32	1	12	1	3	1	12	1	16	—	—	113	98	Ja		
		2b)	ptr.	<u>Bernard Schulze</u>	1	16	—	—	—	1	—	—	—	—	—	—	—	—	—		
</																					

(Für jedes Gebäude ist eine gesonderte Summe zu bilden)

IV. Zusatzfragen für Anstalten, Altersheime, Krankenhäuser, Hotels und sonstige Massenunterkünfte

Zweck der Anstalt	Vorhandene benutzbare Räume (ohne Wohnungen, diese unter III anführen)		Davon werden benutzt						Zur Zeit unbenutzbare, beschädigte Räume		Zahl des (Anstalts-) Personals (ohne Mitglieder von Wohnparteien in Wohnungen)	Zahl der Insassen, Patienten, Gäste usw.
			für Wohnzwecke des Personals		zur Unterbringung der Insassen		als Arbeitsräume					
	Zahl	qm	Zahl	qm	Zahl	qm	Zahl	qm	Zahl	qm		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Genügt der Raum nicht, so ist ein weiterer Fragebogen mit fortlaufender Numerierung zu benutzen.

Daß die Angaben in dem Fragebogen vollständig sind und der Wahrheit entsprechen, bescheinigt:

_____, den _____ Juni 1950

(Ort)

Hausigentümer oder Vorwahr

Druckzahl 36

**Zählungsunterlagen der Volks- und Berufszählung
am 31. Dezember 1964**

Haushaltsliste der Volks- und Berufszählung

31. Dezember 1964

Bezirk:	
Kreis:	
Gemeinde/Stadt/Stadtbezirk:	
Wohngebiet/Ortsteil:	
Straße und Hausnummer:	
Gebäudeteil und Stockwerk:	
Zählbereich:	
Zählabschnitt:	
Laufende Nr. der Haushaltsliste:	

Name des Ausfüllungspflichtigen: _____
(Familienname und Vorname)

(Ausfüllungspflichtig ist die Person, die überwiegend zum Unterhalt der Familie beiträgt, oder die Person, die einem Haushalt vorsteht, in dem keine Familie oder Ehe besteht, oder die einzelne Person mit eigenem Haushalt)

Bitte beachten Sie: Die Angaben für die oben benannte Person sind auf der Innenseite dieser Haushaltsliste in die erste Spalte, die mit „Person Nr. 1“ gekennzeichnet ist, einzutragen.

Am 31. Dezember 1964 wird in der Deutschen Demokratischen Republik eine Volks- und Berufszählung durchgeführt. Sie dient dazu, genaue Unterlagen über die Alters- und Berufsstruktur, die Ausbildung und die soziale Zusammensetzung der Bevölkerung zu erhalten. Die Ergebnisse der Zählung ermöglichen den staatlichen Organen, den umfassenden Aufbau des Sozialismus noch besser zu leiten. Deshalb liegt die Durchführung der Volks- und Berufszählung im Interesse jedes Bürgers der Deutschen Demokratischen Republik. Die Volks- und Berufszählung erfolgt auf Grund des „Volkszählungsgesetzes vom 11. Dezember 1957“ (GBI. Teil I, S. 673), der dazu erlassenen „Fünften Durchführungsbestimmung vom 1. April 1964“ (GBI. Teil II, S. 231) sowie des „Beschlusses des Ministerrats über die Durchführung einer Volks- und Berufszählung im Jahre 1964 vom 22. Dezember 1962“ (GBI. Teil II, S. 39).

Die Zählung wird unter Mitwirkung aller Bevölkerungsschichten durchgeführt, aus denen sich viele ehrenamtliche Zähler zur Verfügung gestellt haben.

Alle mit der Zählung betrauten Personen sind gegenüber Jedermann zur Verschwiegenheit über die Angaben verpflichtet, die ihnen dabei zur Kenntnis kommen (§ 6 des Volkszählungsgesetzes).

Die Angaben werden nur für statistische Zusammenstellungen verwendet.

Anleitung zum Ausfüllen der Haushaltsliste

Wer erhält eine Haushaltsliste und was gilt als Haushalt?

Jeder Haushalt erhält eine Haushaltsliste. Zu einem Haushalt zählen alle Personen, die zusammen wohnen und gemeinsam wirtschaften. Wohnt und wirtschaftet eine einzelne Person für sich allein, so gilt sie ebenfalls als Haushalt und erhält eine eigene Haushaltsliste. Untermieter (Familien oder Einzelpersonen) gelten als eigener Haushalt.

Wer hat eine Haushaltsliste auszufüllen?

Für den Haushalt, der mehrere Personen umfaßt, ist die Person, die überwiegend zum Unterhalt der Familie beiträgt, ausfüllungspflichtig, und zwar für alle Mitglieder des Haushalts sowie für alle vorübergehend Anwesenden.

In einem Haushalt, in dem eine Ehe besteht, wird der Ausfüllungspflichtige in der Regel einer der Ehepartner sein.

In einem Haushalt, in dem keine Familie bzw. Ehe besteht, ist die Person ausfüllungspflichtig, die dem Haushalt vorsteht.

Einzelne Personen mit eigenem Haushalt füllen für sich und für alle vorübergehend Anwesenden eine Haushaltsliste aus.

Für Hotels, Krankenhäuser, andere Anstalten, Wohnheime und sonstige Sammelunterkünfte werden Anstaltslisten ausgegeben.

Die für die Ausfüllung verantwortlichen Personen sind durch das Volkszählungsgesetz vom 11. Dezember 1957 verpflichtet, alle in der Haushaltsliste aufgeführten Fragen richtig, vollständig und termingemäß zu beantworten.

Welche Personen sind in die Haushaltsliste einzutragen?

Alle Personen, die zum Haushalt gehören, auch wenn sie vorübergehend oder längere Zeit abwesend sind, sowie die vorübergehend anwesenden Personen.

Personen, die nach dem 31. Dezember 1964, 24 Uhr gestorben sind, sind in dieser Haushaltsliste aufzuführen.

Personen, die nach dem 31. Dezember 1964, 24 Uhr geboren wurden, sind nicht in dieser Haushaltsliste aufzuführen.

Beachten Sie bei der Beantwortung der Frage 7 a, b, c, d:

Ständig anwesende Personen
sind alle Personen, die polizeilich als ständig wohnhaft im Haushalt gemeldet und in der Nacht vom 31. Dezember 1964 zum 1. Januar 1965 anwesend sind.

Hierzu zählen auch Personen, die sich z. B. wegen Nachtschicht oder Silvesterfeier nicht im Haushalt aufhalten.

Personen, die zur Zeit ihren Wehrdienst bzw. Wehersatzdienst leisten, zählen ebenfalls als ständig anwesend, auch wenn sie sich am Zählungstag nicht an ihrem polizeilich gemeldeten Wohnsitz befinden.

Vorübergehend abwesende Personen
sind alle Personen, die polizeilich als ständig wohnhaft im Haushalt gemeldet sind, die sich jedoch am Zählungstag vorübergehend andernorts aufhalten. Das sind z. B. Personen, die auf Reisen oder aus beruflichen bzw. dienstlichen Gründen im In- oder Ausland sind, Patienten in Krankenhäusern, Dienstreisende, Fernlastfahrer, Teilnehmer an Schulungskursen, Untersuchungshäftlinge, Häftlinge in Strafvollzugsanstalten.

Längere Zeit abwesende Personen
sind alle Personen, die polizeilich andernorts gemeldet sind, auch wenn sie von Zeit zu Zeit, z. B. über das Wochenende, während der Ferien oder über das Jahresende zum Wohnsitz der Familie zurückkehren. Hierzu gehören z. B. Personen, die aus beruflichen Gründen (z. B. auf Montage) oder zu ihrer Ausbildung (Schüler, Studenten, Lehrlinge) vom Wohnsitz ihrer Familie abwesend und andernorts in der DDR polizeilich gemeldet sind, oder Personen, die für längere Zeit oder dauernd in Heianstalten untergebracht sind.

Vorübergehend anwesende Personen
sind alle nicht zum befragten Haushalt gehörenden Personen, wie z. B. zu Besuch anwesende Personen, auch solche aus Westdeutschland, Westberlin, dem Ausland und Fernlastfahrer am zufälligen Aufenthaltsort.

Von den vorübergehend anwesenden Personen sind nur die Personen in die Haushaltsliste einzutragen, die länger als in der Zeit vom 31. Dezember 1964 bis 3. Januar 1965 im befragten Haushalt vorübergehend anwesend sind.

Beachten Sie bitte die dieser Haushaltsliste beiliegenden „Erläuterungen zu Fragen in der Haushaltsliste“.
Vollständige und richtige Ausfüllung erspart Rückfragen!

Im Interesse eines guten Gelingens der Volks- und Berufszählung wird gebeten, die Haushaltsliste vollständig und gewissenhaft bis zum 2. Januar 1965 mittags auszufüllen und zur Abholung bereitzuhalten.

Bitte vor dem Ausfüllen beachten!

Ersetzen Sie bei den Fragen, für die die Beantwortungsmöglichkeiten vorgegeben sind, das betreffende Kästchen ☒ mit
Sind keine Kästchen vorgegeben, bitte die Antwort ausschreiben! Trifft die Frage auf eine Person nicht zu, machen Sie einen Strich!
Schreiben Sie möglichst in Blockbuchstaben!

Schicken Sie über die richtige Beantwortung einzelner Fragen
im Zweifel eine, und lassen die Zähler gern helfen.

Fragen		Person Nr. 1 (Nur in die Form eintragen, die auf der Vorderseite genannt ist)	Person Nr. 2	Person Nr. 3	Person Nr. 4	Person Nr. 5	Person Nr. 6
1	Nachname						
2	Vorname						
3	Geburtsort, -monat, -jahr						
4	Seit wann Ausübungsgewohnheiten? (Beruf, Studium, Ehe, Lebens, etc.)						
5	Familienstand						
6	In welchem Jahr wurde die letzte Ehe geschlossen?						
7	Welcher Ehepartner hat die Ehe geschieden?						
8	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
9	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
10	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
11	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
12	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
13	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
14	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
15	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
16	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
17	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
18	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
19	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
20	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
21	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
22	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
23	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
24	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
25	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
26	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
27	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
28	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
29	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
30	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
31	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
32	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
33	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
34	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
35	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
36	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
37	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
38	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
39	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
40	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
41	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
42	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
43	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
44	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
45	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
46	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
47	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
48	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
49	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
50	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
51	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
52	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
53	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
54	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
55	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
56	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
57	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
58	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
59	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
60	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
61	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
62	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
63	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
64	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
65	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
66	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
67	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
68	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
69	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
70	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
71	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
72	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
73	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
74	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
75	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
76	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
77	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
78	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
79	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
80	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
81	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
82	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
83	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
84	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
85	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
86	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
87	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
88	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
89	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
90	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
91	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
92	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
93	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
94	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
95	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
96	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
97	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
98	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
99	Wie ist die Ehe geschieden worden?						
100	Wie ist die Ehe geschieden worden?						

Bitte auch die Fragen auf der Rückseite beachten!

Für Personen mit abgeschlossenem Fach- bzw. Hochschulstudium (Bei „Person Nr.“ ist die Nr. einzusetzen, unter der die betreffende Person auf der Innenseite eingetragen ist.)

Fragen		Person Nr.	Person Nr.	Person Nr.
a	Name			
	Vorname			
b	Haben Sie Fachschulabschluß bzw. Hochschulabschluß?	Fachschulabschluß <input type="checkbox"/> Hochschulabschluß <input type="checkbox"/>	Fachschulabschluß <input type="checkbox"/> Hochschulabschluß <input type="checkbox"/>	Fachschulabschluß <input type="checkbox"/> Hochschulabschluß <input type="checkbox"/>
	12 c	Genauere Bezeichnung und Ort der Fach- bzw. Hochschule		
d	Dauer des Studiums (in Jahren)			
e	Abschlußjahr			
f	Fachrichtung			

Für Personen, die Rente bzw. Pension empfangen (Bei „Person Nr.“ ist die Nr. einzusetzen, unter der die betreffende Person auf der Innenseite eingetragen ist.)

Fragen		Person Nr.	Person Nr.	Person Nr.	
a	Name				
	Vorname				
b	13 Welche Rente bzw. Pension erhalten Sie? (Erhalten Sie mehrere Renten, sind alle anzugeben)	Altersrente <input type="checkbox"/>	Altersrente <input type="checkbox"/>	Altersrente <input type="checkbox"/>	
		Witwenrente <input type="checkbox"/>	Witwenrente <input type="checkbox"/>	Witwenrente <input type="checkbox"/>	
		Invalidenrente <input type="checkbox"/>	Invalidenrente <input type="checkbox"/>	Invalidenrente <input type="checkbox"/>	
		Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/>	Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/>	Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/>	
		Unfallrente <input type="checkbox"/>	Unfallrente <input type="checkbox"/>	Unfallrente <input type="checkbox"/>	
		Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>	Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>	Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>	
		Welche andere hier nicht genannte Rente bzw. Pension?	Welche andere hier nicht genannte Rente bzw. Pension?	Welche andere hier nicht genannte Rente bzw. Pension?	
c	Ausfüllen für Rentner, die nicht mehr im Arbeitsprozeß stehen	Waren Sie zuletzt Arbeiter, Angestellter, Genossenschaftsmitglied einer LPG, PGH usw., Handwerker, Einzelhändler, Kleingewerbetreibender, sonstige Selbständiger?			

Erläuterungen zu Fragen 12 und 13

Zu Frage 12:

Abgeschlossenes Fach- bzw. Hochschulstudium

Die Frage 12 ist von allen Personen mit abgeschlossenem Fach- bzw. Hochschulstudium zu beantworten, gleichgültig, ob sie gegenwärtig berufstätig sind oder nicht.

Personen, die mehrere Studienabschlüsse haben, geben nur das zuletzt abgeschlossene Studium an.

Personen mit abgeschlossenem Fach- und Hochschulstudium tragen nur die Angaben für den Hochschulabschluß ein.

Nicht als abgeschlossenes Fach- bzw. Hochschulstudium zählen: Teilstudium,

Meisterprüfung, auch wenn sie an einer Fachschule abgelegt wurde, Abschluß an einer Berufsfachschule.

Unter „Fachrichtung“ ist nicht der erworbene Grad anzugeben, also z. B. nicht Dipl.-Ingenieur, sondern Hochspannungstechnik, nicht Dipl.-Wirtschaftler, sondern Binnenhandelsökonomik, nicht Techniker, sondern Metallhütten technik.

Absolventen pädagogischer Fachrichtungen beachten:

Bei Frage 12 f ist der staatlich anerkannte pädagogische Abschluß anzugeben, z. B. Oberschullehrer, Berufsschullehrer.

Ist aus der Bezeichnung der Fachrichtung nicht zu entnehmen, daß es sich um einen pädagogischen Abschluß handelt, ist dieser zusätzlich anzugeben, z. B. Chemie-Fachschullehrer, Mathematik – Lehrer für erweiterte Oberschulen, Elektrotechnik – Berufsschullehrer.

Personen ohne pädagogischen Abschluß geben nur die Fachrichtung an, die sie an einer Fach- bzw. Hochschule absolvierten, auch wenn sie gegenwärtig als Lehrer, Lehrbeauftragte, Dozenten o. ä. tätig sind.

Zu Frage 13:

Für Personen, die Rente bzw. Pension empfangen

Die Art der Rente ist, falls sie nicht bekannt ist, dem Rentenbescheid zu entnehmen.

Empfänger von Rente bzw. Pension beachten, daß sie bei der Frage 10 das Kästchen „Rente/Pension“ angekreuzt haben.

Bitte überprüfen Sie nochmals, ob Sie alle Fragen vollständig und richtig beantwortet haben.

Wir danken Ihnen für Ihre verantwortungsbewußte Mitarbeit.

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen zeichnet:

Unterschrift des Ausfüllungspflichtigen bzw. seines Vertreters

Unterschrift des ehrenamtlichen Zählers

Unterschrift des ehrenamtlichen Oberzählers

Erläuterungen zu Fragen in der Haushaltsliste

Zu Frage 4:

Stellung zum
Ausfüllungspflichtigen

Die Personen in Mehrpersonenhaushalten sind in folgender Reihenfolge einzutragen: Ausfüllungspflichtiger, sein Ehepartner, deren Kinder, andere zum Haushalt gehörende Verwandte wie Vater, Mutter, Schwiegervater, Schwiegermutter des Ausfüllungspflichtigen:

Bei „Lebensgemeinschaften“ ist entsprechend zu verfahren. Die Stellung des Partners zum Ausfüllungspflichtigen ist mit „Lebensgefährte“ anzugeben.

Zu Frage 7:

Ist die Person
ständig anwesend,
vorübergehend abwesend,
längere Zeit abwesend,
vorübergehend anwesend?

Für jede Person kommt nur eine der vier Beantwortungsmöglichkeiten in Frage.

Bei der Unterscheidung zwischen den Personen, die polizeilich als ständig wohnhaft im Haushalt gemeldet sind und denen, die andernorts polizeilich gemeldet sind, ist die Eintragung im Personalausweis für Bürger der Deutschen Demokratischen Republik maßgebend. In Zweifelsfällen ist der Zähler zu befragen.

Personen, die als „längere Zeit abwesende“ (polizeilich andernorts gemeldete) Mitglieder des Haushalts gelten, sich aber am Zählungstag bei ihren Angehörigen aufhalten, sind in deren Haushaltsliste als „längere Zeit abwesend“, nicht als „vorübergehend anwesend“ einzutragen.

Beispiel: Der Ehemann, der ständig außerhalb arbeitet, auch am Ort seiner Tätigkeit wohnt und dort polizeilich gemeldet ist, der sich aber am Zählungstage bei seiner Familie aufhält, darf in der Haushaltsliste seiner Familie nicht als „vorübergehend anwesend“ eingetragen werden, sondern er ist als „längere Zeit abwesend“ einzutragen.

Zu Frage 8:

Sind Sie berufs- bzw.
erwerbstätig, nichterwerbstätige
Hausfrau, Kind, Schüler, Student?

Die Eintragung „Student“ darf nur für die Personen erfolgen, die sich im Direktstudium an einer Fach- bzw. Hochschule befinden.

Zu Frage 9:

Berufs- bzw. Erwerbstätigkeit

Zur Zeit Arbeitsuchende beantworten die Fragen 9b und 9c auf Grund ihrer letzten Tätigkeit.

Zu Frage 9a:

Name und vollständige
Anschrift der gegenwärtigen
Arbeitsstätte

Der Name der Arbeitsstätte ist vollständig, nicht abgekürzt anzugeben.

Personen, die in einem Nebenbetrieb, einem Zweigwerk, einer Zweigstelle, Außenstelle, Niederlassung, Verkaufsstelle, auf einer Baustelle oder dgl. arbeiten, tragen den Sitz (Ort) des Hauptbetriebes und die vollständige Anschrift (mit Angabe des Kreises) der Arbeitsstätte ein, in der sie gegenwärtig arbeiten.

Beispiele:

Von dem Bau- und Montagekombinat Chemie mit Sitz in Halle sind Baubrigaden in der Filmfabrik Wolfen eingesetzt. Diese Arbeitskräfte geben als Anschrift der Arbeitsstätte den Sitz des Hauptbetriebes in Halle und die Anschrift der Baustelle in Wolfen an, also VEB Bau- und Montagekombinat Chemie, Halle, Baustelle VEB Filmfabrik Wolfen, Wolfen, Kreis Bitterfeld.

Sinngemäß ist zu verfahren, wenn z. B. Montagebrigaden eines Berliner Industriebetriebes in Güstrow, Eisenhüttenstadt, Schwedt/Oder usw. eingesetzt sind. Als Anschrift der Arbeitsstätte ist der Sitz des Hauptbetriebes in Berlin und die Anschrift der Baustelle anzugeben, also z. B. VEB Stahlbau Berlin-Lichtenberg, Montagebrigade Zuckerfabrik, Priemerburg, Kreis Güstrow.

bitte wenden!

Beschäftigte eines Betriebsteiles, der sich nicht am gleichen Ort des Hauptbetriebes befindet, geben z. B. an:

VEB Pflanzenfett-Kombinat Velten, Betriebsteil Ollager, Berlin-Lichtenberg, Josef-Orlopp-Straße 82.

Beschäftigte in Verkaufsstellen der HO tragen z. B. ein: HO Kreisbetrieb Pritzwalk, Sportartikel-Verkaufsstelle, Wittstock, Poststraße 33, Kreis Wittstock.

Heimarbeiter geben die vollständige Anschrift der Arbeitsstätte an, für die sie arbeiten.

Familienangehörige, die in der persönlichen Hauswirtschaft eines LPG-Mitgliedes tätig und selbst nicht LPG-Mitglied sind, tragen bei Frage 9 a „Persönliche Hauswirtschaft“ ein.

Zu Frage 9 b:

An der Arbeitsstätte
gegenwärtig ausgeübter Beruf

Es ist der an der Arbeitsstätte gegenwärtig ausgeübte Beruf einzutragen; keinesfalls ist ein früher erlernter und jetzt nicht mehr ausgeübter Beruf anzugeben.

Allgemeine Ausdrücke und Sammelbezeichnungen genügen nicht. Einzutragen ist die genaue Bezeichnung des Berufes, der Dienststellung oder der Erwerbstätigkeit.

Beispiele:

nicht sondern z. B.

Arbeiter Lagerarbeiter, Transportarbeiter, Bauhilfsarbeiter

Meister Schlossermeister, Drehermeister, Meister der volkseigenen Industrie

Brigadier Feldbaubrigadier, Brigadier einer Maurerbrigade, Brigadier / Bergbau, Brigadier einer Schlosserbrigade

Kaufm. Angestellter Maschinenbuchhalter, Stenotypistin

Dipl.-Ingenieur Maschinenbauingenieur, Hochbauingenieur

Dipl.-Wirtschaftler Referent, wissenschaftlicher Mitarbeiter, Sektorleiter, Abteilungsleiter

Techniker Hochbautechniker, Elektrotechniker

Lehrer Oberschullehrer, Berufsschullehrer

Personen, die für ihre ausgeübte Tätigkeit keine genaue Berufsbezeichnung angeben können, beschreiben diese, z. B. Maschinenarbeiter an der Holzbearbeitungsmaschine, Arbeiter an der Packmaschine.

Zu Frage 9 c:

Oben Sie den angegebenen
Beruf aus als
Arbeiter, Angestellter,
Genossenschaftsmitglied,
Selbständiger, mithelfender
Familienangehöriger, Lehrling?

Für die Unterscheidung von Arbeitern und Angestellten ist nicht die Art des Verdienstes (Lohn oder Gehalt) oder die Art des Arbeitsrechtsverhältnisses ausschlaggebend, sondern allein die Art der ausgeübten Tätigkeit. Wenn es sich ausschließlich oder vorwiegend um Hand- oder Maschinenarbeit handelt, ist „Arbeiter“ einzutragen.

Als Genossenschaftsmitglied sind nur Mitglieder und Kandidaten von Produktionsgenossenschaften (LPG, PGH, GPG, PwF, FPG) sowie von Kollegien der Rechtswärte einzutragen.

Als mithelfender Familienangehöriger gelten Familienmitglieder, die wöchentlich durchschnittlich mindestens 16 Stunden im Betrieb eines Familienmitgliedes arbeiten.

Familienangehörige, deren Arbeitsrechtsverhältnis im Betrieb des Angehörigen lt. Arbeitsbuch anerkannt ist und für die Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge abzuführen sind, werden als „Arbeiter“ oder „Angestellter“ eingetragen.

Zu Frage 11:

Woraus beziehen Sie die Mittel
für Ihren Lebensunterhalt?

Für Personen ohne eigenes Einkommen, die die Mittel für ihren Lebensunterhalt von einem im gleichen Haushalt lebenden Haushaltsmitglied erhalten, ist das Kästchen „Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person“ bei der Frage 11 a anzukreuzen. Außerdem ist die Person Nr., unter der das den Unterhalt gewährende Haushaltsmitglied in der Liste aufgeführt wurde, in dem Kästchen

Person Nr. einzutragen.

Personen ohne eigenes Einkommen sind z. B. nichtberufstätige Ehefrauen, Kinder.

Werden die Mittel für den Lebensunterhalt von einer Person gewährt, die nicht in der Liste aufgeführt ist, dann ist das Kästchen „Aus dem Einkommen einer in dieser Liste nicht genannten Person“ bei der Frage 11 b anzukreuzen.

Anstaltsliste der Volks- und Berufszählung

31. Dezember 1964

Bezirk:	
Kreis:	
Gemeinde / Stadt / Stadtkreis:	
Wahlgebiet / Ortsteil:	
Straße und Hausnummer:	
Gebäudeart und Standort:	
Zählbereich:	
Zählabschnitt:	
Ud. Nr. der Anstaltsliste:	
Gesamtzahl der Einlegebogen:	
Ud. Buchstaben der Einlegebogen	_____ bis _____

Name der Anstalt:

Am 31. Dezember 1964 wird in der Deutschen Demokratischen Republik eine Volks- und Berufszählung durchgeführt.

Sie dient dazu, genaue Unterlagen über die Alters- und Berufsstruktur, die Ausbildung und die soziale Zusammensetzung der Bevölkerung zu erhalten. Die Ergebnisse der Zählung ermöglichen den staatlichen Organen, den umfassenden Aufbau des Sozialismus noch besser zu leiten. Deshalb liegt die Durchführung der Volks- und Berufszählung im Interesse jedes Bürgers der Deutschen Demokratischen Republik.

Die Volks- und Berufszählung erfolgt auf Grund des Volkszählungsgesetzes vom 11. Dezember 1957 (GBl. Teil I, S. 675), der dazu erlassenen „Funften Durchführungsbestimmung vom 1. April 1964“ (GBl. Teil II, S. 251) sowie des „Beschlusses des Ministerrates über die Durchführung einer Volks- und Berufszählung im Jahre 1964 vom 22. Dezember 1962“ (GBl. Teil II, S. 39).

Die Zählung wird unter Mitwirkung aller Bevölkerungsschichten durchgeführt, aus denen sich viele ehrenamtliche Zähler zur Verfügung gestellt haben.

Alle mit der Zählung betrauten Personen sind gegenüber jedermann zur Verschwiegenheit über die Angaben verpflichtet, die ihnen dabei zur Kenntnis kommen (§ 6 des Volkszählungsgesetzes).

Die Angaben werden nur für statistische Zusammenstellungen verwendet.

Anleitung zum Ausfüllen der Anstaltsliste

Für wen und Anstaltslisten auszufüllen und was sind Anstalten?

Für die Zählung der Personen, die in Anstalten wohnen, sind Anstaltslisten auszufüllen. Anstalten sind Einrichtungen zur gemeinsamen Unterkunft, Verpflegung und Betreuung von Personen auf erzieherischem, gesundheitlichem, sozialem oder auf einem anderen Gebiet.

Zu den Anstalten zählen:

1. Allgemeine Behälterungsanstalten wie z. B. Hotels, Fremdenheime, Pensionen, Gasthöfe mit Behälterung
2. Wohn- und Ladigenheime für Arbeiter und Angestellte
3. Wohnheime für Studenten und Fachschüler
4. Wohnheime für Lehrlinge und Schüler
5. Einrichtungen der Jugendpflege: Kinderpflege und Kindererholung
6. Urlaubs- und Erholungsheime
7. Kultur- und Sporteinrichtungen
8. Heime der Sozialfürsorge
9. Konfessionelle Anstalten
10. Sonstige Anstalten wie z. B. Krankenhäuser, Kurheime

Wer hat eine Anstaltsliste auszufüllen?

Die Leiter von Anstalten für die Insassen der Anstalten und für das Personal, soweit es sich bei dem Personal um Einzelpersonen handelt.

Angehörige des Personals, die mit ihren Familien in einer Anstalt wohnen, z. B. die Familie des Anstaltsleiters, des Hausverwalters, des Heizers, des Gasthofbesizers, gelten als eigener Haushalt und haben eine Haushaltsliste auszufüllen. Sie sind also nicht in die Anstaltsliste aufzunehmen.

Welche Personen sind in die Anstaltsliste einzutragen?

Alle Personen, die zum Anstaltsbereich gehören, auch wenn sie vorübergehend abwesend sind.

Personen, die nach dem 31. Dezember 1964, 24.00 Uhr, gestorben sind, sind in dieser Anstaltsliste aufzuführen.

Personen, die nach dem 31. Dezember 1964, 24.00 Uhr, geboren sind, sind nicht in dieser Anstaltsliste aufzuführen.

Personen, die in der Anstalt wohnen und z. Z. ihren Wohnsitz bei Wohnortdienstleistungen leisten, sind nicht mit einzutragen.

Beachten Sie bei der Beantwortung der Frage 7 a, b:

Ständig anwesende Personen
sind alle Personen, die politisch als ständig wohnhaft im Anstaltsbereich gemeldet sind und in der Nacht vom 31. Dezember 1964 zum 1. Januar 1965 anwesend sind. Personen, die sich z. B. wegen Nachschicht oder einer Silvesterfeier nicht im Anstaltsbereich aufhalten, zählen ebenfalls als ständig anwesende Personen.

Vorübergehend abwesende Personen
sind alle Personen, die politisch als ständig wohnhaft im Anstaltsbereich gemeldet sind, die sich jedoch am Zählungstag vorübergehend anderswo aufhalten. Das sind z. B. Personen, die auf Reisen oder aus beruflichen bzw. dienstlichen Gründen im In- oder Ausland sind, Patienten in Krankenhäusern, Dienstreisende, Fernstudierende, Teilnehmer an Schulungskursen.

Für vorübergehend anwesende Personen gilt folgendes:
Alle Personen, die in der Anstalt nur vorübergehend anwesend sind, z. B. Patienten im Krankenhaus, Familien und Einzelpersonen in Gasthöfen, Hotels, Pensionen u. ä., die anderswo ihren ständigen Wohnsitz haben, an dem sie politisch gemeldet sind, werden in der Anstaltsliste nicht aufgeführt.

Nur die Anzahl der vorübergehend anwesenden Personen, die länger als bis zum 3. Januar 1965 im betragten Anstaltsbereich anwesend sind, werden – gegliedert nach dem Geschlecht – in das Anstaltszählblatt (Druckache 1/69 unter der Ud. Nummer 2) eingetragen.

Beachten Sie bitte die Erläuterungen zu Fragen der Anstaltsliste auf der Rückseite.

Vollständige und richtige Angaben ersparen Rückfragen!

Die Anstaltsliste ist auf der Rückseite zum Leiter der Anstalt oder seinem Stellvertreter zu unterschreiben.

Im Interesse eines guten Gelingens der Volks- und Berufszählung sind Personen, die die Anstaltsliste vollständig und gewissenhaft bis zum 2. Januar 1965 eintragen auszufüllen und zur Abholung bereitzustellen.

Bitte vor dem Ausfüllen beachten!

Ersetzen Sie bei den Fragen, für die die Beantwortungsmöglichkeit
Sind keine Kästchen vorgegeben, bitte die Antwort ausschreiben! In
Schreiben Sie möglichst in Blockschrift!

Fragen		Person Nr. 1			Person Nr. 2			Person Nr. 3			Person I	
1. Name <input type="text"/>												
2. Geschlecht <input type="text"/>		männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/>			männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/>			männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/>			männlich <input type="checkbox"/>	
3. Geburtsdatum Monat Jahr <input type="text"/>		Tag Monat Jahr			Tag Monat Jahr			Tag Monat Jahr			Tag Monat	
4. Personal / Inasse (Bürgeramt eintragen)		Personal <input type="checkbox"/> Inasse <input type="checkbox"/>			Personal <input type="checkbox"/> Inasse <input type="checkbox"/>			Personal <input type="checkbox"/> Inasse <input type="checkbox"/>			Personal <input type="checkbox"/>	
5. Familienstand		ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/>			ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/>			ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/>			ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/>	
6. In welchem Jahr wurde die Person geboren? (für Ausreisende per Geburtsdatum)												
7. Welcher Kirche bzw. Religionsgemeinschaft gehört die Person an? (keine Angabe bei 8. bzw. sonstiger sonstiger Religionsgemeinschaft)												
8. a) Ist die Person <input type="checkbox"/> ständig erwerbsfähig <input type="checkbox"/> (sonstige als ständig erwerbsfähig in der Statistik gekennzeichnet)		ständig erwerbsfähig <input type="checkbox"/>			ständig erwerbsfähig <input type="checkbox"/>			ständig erwerbsfähig <input type="checkbox"/>			ständig erwerbsfähig <input type="checkbox"/>	
b) Ist die Person <input type="checkbox"/> vorübergehend erwerbsfähig <input type="checkbox"/>		vorübergehend erwerbsfähig <input type="checkbox"/>			vorübergehend erwerbsfähig <input type="checkbox"/>			vorübergehend erwerbsfähig <input type="checkbox"/>			vorübergehend erwerbsfähig <input type="checkbox"/>	
9. Ist die Person <input type="checkbox"/> beruflich bzw. erwerbstätig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nichtberufstätige Hausfrau <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/>		beruflich bzw. erwerbstätig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nichtberufstätige Hausfrau <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/>			beruflich bzw. erwerbstätig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nichtberufstätige Hausfrau <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/>			beruflich bzw. erwerbstätig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nichtberufstätige Hausfrau <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/>			beruflich bzw. erwerbstätig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> nichtberufstätige Hausfrau <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Schüler <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/>	
10. a) Name und vollständige Anschrift der gegenwärtigen Arbeitsstelle (Ort, Straße, Nr., Etage)		Kreis: <input type="text"/>			Kreis: <input type="text"/>			Kreis: <input type="text"/>			Kreis: <input type="text"/>	
b) Bitte hier nicht eintragen!												
11. a) An der Arbeitsstelle gegenwärtig ausgeübter Beruf (Bürgeramt der Vermittlung geben die Dienststelle, Selbstständig die Erwerbstätigkeit, Lohnempfänger den Dienstleistungsberuf an)												
b) Ist die Person den angegebenen Beruf aus als Arbeiter, Angestellter, Gewerkschaftsmitglied, Selbstständiger, mithelfender Familienangehöriger, Lehrling? (Zusammenfassung eintragen, nicht mit je einer Person bezeichnen)												
12. Welches Einkommen bezieht die Person? (Für Personen, die mehr als ein Einkommen beziehen, sind diese einzeln anzugeben, z.B. "Einkommen aus Beruf bzw. Erwerbstätigkeit" und "Einkommen aus sonstigen Einkommen") Für Empfänger von Rente bzw. Pension nach deutschem Gesetz ist anzugeben: <input type="checkbox"/>		Einkommen aus Beruf bzw. Erwerbstätigkeit <input type="checkbox"/> Name Pension <input type="checkbox"/> Standort <input type="text"/> Bezugsverdienstperiode <input type="text"/> Mon. Pensionshöhe <input type="text"/> Welches andere Einkommen? <input type="text"/>			Einkommen aus Beruf bzw. Erwerbstätigkeit <input type="checkbox"/> Name Pension <input type="checkbox"/> Standort <input type="text"/> Bezugsverdienstperiode <input type="text"/> Mon. Pensionshöhe <input type="text"/> Welches andere Einkommen? <input type="text"/>			Einkommen aus Beruf bzw. Erwerbstätigkeit <input type="checkbox"/> Name Pension <input type="checkbox"/> Standort <input type="text"/> Bezugsverdienstperiode <input type="text"/> Mon. Pensionshöhe <input type="text"/> Welches andere Einkommen? <input type="text"/>			Einkommen aus Beruf bzw. Erwerbstätigkeit <input type="checkbox"/> Name Pension <input type="checkbox"/> Standort <input type="text"/> Bezugsverdienstperiode <input type="text"/> Mon. Pensionshöhe <input type="text"/> Welches andere Einkommen? <input type="text"/>	
13. a) Aus welcher Quelle bezieht die Person das Einkommen?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
b) Woraus bezieht die Person die Mittel für ihren Lebensunterhalt?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
14. a) Ausbildung für Personen mit abgeschlossener Fach- bzw. Hochschule		Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>	
b) Name der Person												
c) Genauer Bezeichnung und Ort der Fach- bzw. Hochschule												
d) Dauer des Studiums (in Jahren)												
e) Abschlussjahr												
f) Fachrichtung												
15. a) Welche Rente bzw. Pension erhält die Person? (Nur eine Person mehrere Renten, und alle einzeln)		Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>	
b) Welche andere hier nicht genannte Rente bzw. Pension?												
16. a) Aus welcher Quelle bezieht die Person das Einkommen?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
b) Woraus bezieht die Person die Mittel für ihren Lebensunterhalt?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
17. a) Ausbildung für Personen mit abgeschlossener Fach- bzw. Hochschule		Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>	
b) Name der Person												
c) Genauer Bezeichnung und Ort der Fach- bzw. Hochschule												
d) Dauer des Studiums (in Jahren)												
e) Abschlussjahr												
f) Fachrichtung												
18. a) Welche Rente bzw. Pension erhält die Person? (Nur eine Person mehrere Renten, und alle einzeln)		Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>	
b) Welche andere hier nicht genannte Rente bzw. Pension?												
19. a) Aus welcher Quelle bezieht die Person das Einkommen?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
b) Woraus bezieht die Person die Mittel für ihren Lebensunterhalt?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
20. a) Ausbildung für Personen mit abgeschlossener Fach- bzw. Hochschule		Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>	
b) Name der Person												
c) Genauer Bezeichnung und Ort der Fach- bzw. Hochschule												
d) Dauer des Studiums (in Jahren)												
e) Abschlussjahr												
f) Fachrichtung												
21. a) Welche Rente bzw. Pension erhält die Person? (Nur eine Person mehrere Renten, und alle einzeln)		Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>	
b) Welche andere hier nicht genannte Rente bzw. Pension?												
22. a) Aus welcher Quelle bezieht die Person das Einkommen?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
b) Woraus bezieht die Person die Mittel für ihren Lebensunterhalt?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
23. a) Ausbildung für Personen mit abgeschlossener Fach- bzw. Hochschule		Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>			Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Hochschuleabschluss <input type="checkbox"/>	
b) Name der Person												
c) Genauer Bezeichnung und Ort der Fach- bzw. Hochschule												
d) Dauer des Studiums (in Jahren)												
e) Abschlussjahr												
f) Fachrichtung												
24. a) Welche Rente bzw. Pension erhält die Person? (Nur eine Person mehrere Renten, und alle einzeln)		Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>			Altersrente <input type="checkbox"/> Witwenrente <input type="checkbox"/> Invalidenrente <input type="checkbox"/> Invaliden-Altersrente <input type="checkbox"/> Unfallrente <input type="checkbox"/> Halbwaisen- bzw. Waisenrente <input type="checkbox"/>	
b) Welche andere hier nicht genannte Rente bzw. Pension?												
25. a) Aus welcher Quelle bezieht die Person das Einkommen?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	
b) Woraus bezieht die Person die Mittel für ihren Lebensunterhalt?		Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>			Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person <input type="checkbox"/> Unter welcher Nr. ist diese Person in der Liste eingetragen? <input type="text"/>	

Bitte Erläuterungen auf der Rückseite beifügen!
*) Die Frage „a“ enthält bei der Arbeitsstelle

Sollten Sie über die richtige Beantwortung einzelner Fragen im Zweifel sein, wird Ihnen der Zähler gern helfen.

[illegible]

Bitte Erklärungen auf der Rückseite beachten!

Erläuterungen zur Ausfüllung der Anstaltsliste

Bei der Zählung von Personen, die in Anstalten wohnen oder die sich am Tage der Zählung dort aufhalten, ist folgendes zu beachten:

I. Personal von Anstalten

Alle Einzelpersonen, die in einer Anstalt wohnen und zum Personal gehören, sind in die Anstaltsliste einzutragen. Als Antwort auf die Frage Nr. 4 der Anstaltsliste ist „Personal“ anzukreuzen.

II. Personen von Anstalten, wie Wohnheimen, Heimen der Sozialfürsorge, Krankenhäusern usw., die in der Anstalt wohnen und hier politisch als ständig wohnhaft gemeldet sind

Hierzu zählen z. B. Studenten in Studentenwohnheimen; Rentner in Heimen der Sozialfürsorge; Patienten in Krankenhäusern, Heil- und Kuranstalten,

soweit sie keinen anderen Wohnort haben. Diese Personen sind einzeln in der Anstaltsliste aufzuführen. Als Antwort auf die Frage Nr. 4 der Anstaltsliste ist „Anwohner“ anzukreuzen.

III. Gäste in Hotels, Pensionen und anderen Beherbergungsbetrieben

Familien und Einzelpersonen, die dauernd in Gasthöfen, Hotels, Pensionen u. a. wohnen und politisch nicht anderswo als ständig wohnhaft gemeldet sind, gehen als Haushalt im Sinne dieser Zählung und haben – jede Familie für sich und jede Einzelperson für sich – eine Haushaltkarte auszufüllen.

Erläuterungen zu Fragen der Anstaltsliste

Zu Frage 7:

Für jede Person kommt nur eine der zwei Beantwortungsmöglichkeiten in Frage. Bei der Unterscheidung zwischen den Personen, die politisch als ständig wohnhaft im Anstaltshaushalt gemeldet sind und denen, die anderswo politisch gemeldet sind, ist die Eintragung im Personalausweis für Bürger der Deutschen Demokratischen Republik maßgebend. In Zweifelsfällen ist der Zähler zu befragen.

Zu Frage 8:

Die Eintragung „Student“ darf nur für die Personen erfolgen, die sich im Direktstudium an einer Fach- bzw. Hochschule befinden.

Zu Frage 9:

Für Arbeitsuchende sind die Fragen 9 b und 9 c auf Grund ihrer letzten Tätigkeit zu beantworten.

Zu Frage 9 a:

Der Name der Arbeitsstätte ist vollständig, nicht abgekürzt anzugeben.

Für Personen, die in einem Nebenbetrieb, einem Zweigwerk, einer Zweigstelle, Außenstelle, Niederlassung, Verkaufsstelle, auf einer Baustelle oder dgl. arbeiten, ist der Sitz (Ort) des Hauptbetriebes und die vollständige Anschrift (mit Angabe des Kreises) der Arbeitsstätte einzutragen, in der sie gegenwärtig arbeiten.

Beispiele:

Von dem Bau- und Montagekombinat Chemie mit Sitz in Halle sind Baubrigaden in der Filialfabrik Witten eingeteilt. Für diese Arbeitsstätte ist als Anschrift der Arbeitsstätte der Sitz des Hauptbetriebes in Halle und die Anschrift der Baustelle in Witten anzugeben, also VEB Bau- und Montagekombinat Chemie, Halle, Baustelle VEB Filialfabrik Witten, Witten, Kreis Bitterfeld. Sinngemäß ist zu verstehen, wenn z. B. Montagebrigaden eines Berliner Industriebetriebes in GutsMuths Eisenhüttenstadt, Schwedt/Oder usw. eingesetzt sind. Als Anschrift der Arbeitsstätte ist der Sitz des Hauptbetriebes in Berlin und die Anschrift der Baustelle anzugeben, also z. B. VEB Stahlbau Berlin-Lichtenberg, Montagebrigade Zuckerrübe, Premnitz, Kreis GutsMuths.

Für Beschäftigte eines Betriebsteiles, der sich nicht am gleichen Ort des Hauptbetriebes befindet, ist z. B. anzugeben:

VEB Phosphor-Kombinat Veltien, Betriebsteil Dilligau, Berlin-Lichtenberg, Josef-Otto-Straße 87.

Beschäftigte in Verkaufsstellen der HO tragen z. B. ein: HO Kreisbetrieb Pannitzsch, Spontanzell-Verkaufsstelle, Witten, Poststraße 33, Kreis Witten.

Für Heimarbeit ist die vollständige Anschrift der Arbeitsstätte anzugeben, für die sie arbeiten.

Zu Frage 9 b:

Es ist anzugeben, ob der Arbeitsstätte gegenüber ausgeübte Beruf einzutragen, falls dieser ein früherer Beruf und jetzt nicht mehr ausgeübt wird. Beruf anzugeben. Allgemeine Ausdrücke und Sammelbezeichnungen genügen nicht. Einzutragen ist die genaue Bezeichnung des Berufes, der Dienststellung oder der Erwerbstätigkeit.

Beispiele:

nicht	sondern z. B.
Arbeiter	Lagerarbeiter, Transportarbeiter, Bauhilfsarbeiter
Meister	Schlossermeister, Drehermeister
	Meister der volkseigenen Industrie
Brigade	Feldbaubrigade, Brigade einer Mauerbrigade
	Brigade Bergbau, Brigade einer Schlosserbrigade
Kaufm. Angestellter	Maschinenbuchhalter, Stenotypist
Dipl.-Ingenieur	Maschinenbauingenieur, Hochbauingenieur
Dipl.-Wirtschaftler	Referent, wissenschaftlicher Mitarbeiter
	Sekretärin, Abteilungsleiter
Techniker	Maschinenbautechniker, Elektrotechniker
Lehrer	Oberschullehrer, Berufsschullehrer

Für Personen, für deren ausgebildete Tätigkeit keine genaue Berufsbezeichnung angegeben werden kann, ist diese zu beschreiben, z. B. Maschinenarbeiter an der Holzbearbeitungsmaschine, Arbeiter an der Packmaschine.

Zu Frage 9 c:

Für die Unterscheidung von Arbeitern und Angestellten ist nicht die Art des Verdienstes (Lohn oder Gehalt) oder die Art der Arbeitsverhältnisse ausschlaggebend, sondern allein die Art der ausgeübten Tätigkeit. Wenn es sich ausschließlich oder vorwiegend um Hand- oder Maschinenarbeit handelt, ist „Arbeiter“ einzutragen.

Als Genossenschaftsmöglichkeit sind nur Mitglieder und Kandidaten von Produktionsgenossenschaften (LPG, PGM, GPG, PPG) sowie von Kollektiven der Bauernwirtschaft einzutragen.

Als ausstehender Familienangehöriger gelten Familienmitglieder, die wochenweise durchschnittlich mindestens 16 Stunden im Betrieb eines Familienmitglieds arbeiten.

Familienangehörige, deren Arbeitsverhältnis im Betrieb des Angehörigen lt. Arbeitsbuch anerkannt ist und für die Lohnsteuer- und Sozialversicherungsbeiträge abzuführen sind, werden als „Arbeiter“ oder „Angestellter“ eingetragene.

Zu Frage 11:

Für Personen ohne eigenes Einkommen, die die Mittel für ihren Lebensunterhalt von einer im gleichen Anstaltshaushalt lebenden Person erhalten, ist das Einkommen „Aus dem Einkommen einer in dieser Liste genannten Person“ bei der Frage 11 a anzukreuzen. Außerdem ist die Person Nr., unter der das der Unterhalt gewöhnliche Mitglied des Anstaltshaushalts in der Liste aufgeführt wurde, in dem Kästchen „Person Nr.“ einzutragen. Personen ohne eigenes Einkommen sind z. B. nichtberufstätige Frauen, Kinder.

Werden die Mittel für den Lebensunterhalt von einer Person gewährt, die nicht in der Liste aufgeführt ist, dann ist das Einkommen „Aus dem Einkommen einer in dieser Liste nicht genannten Person“ bei der Frage 11 b anzukreuzen.

Zu Frage 12:

Die Frage 12 ist für alle Personen mit abgeschlossenem Fach- bzw. Hochschulstudium zu beantworten, gleichgültig, ob sie gegenwärtig berufstätig sind oder nicht.

Für Personen, die mehrere Studienabschlüsse haben, ist nur das zuletzt abgeschlossene Studium anzugeben.

Für Personen mit abgeschlossenem Fach- und Hochschulstudium sind nur die Angaben für den Hochschulabschluss einzutragen.

Nicht als abgeschlossenes Fach- bzw. Hochschulstudium zählen Teilstudien.

Meisterprüfung, auch wenn sie an einer Fachschule abgelegt wurde, Abschluss an einer Berufsschule.

Unter „Fachrichtung“ ist nicht der erlangte Grad anzugeben, also z. B. nicht Dipl.-Ingenieur, sondern Hochspannungstechnik, nicht Dipl.-Wirtschaftler, sondern Binnenhandelsökonom, nicht Techniker, sondern Metallhüttenkunde.

Für Absolventen pädagogischer Fachrichtungen ist zu beachten:

Bei Frage 12 ist der staatlich anerkannte pädagogische Abschluss anzugeben, z. B. Oberschullehrer, Berufsschullehrer.

Ist aus der Bezeichnung der Fachrichtung nicht zu entnehmen, daß es sich um einen pädagogischen Abschluss handelt, ist dieser zusätzlich anzugeben, z. B. Chemie-Fachschuldirektor, Mathematik-Lehrer für erweiterte Oberschulen, Elektro-Ingenieur – Berufsschullehrer.

Für Personen ohne pädagogischen Abschluss ist nur die Fachrichtung anzugeben, die diese an einer Fach- bzw. Hochschule absolvierten, auch wenn sie gegenwärtig als Lehrer, Lehrbeauftragte, Dozenten o. d. tätig sind.

Zu Frage 13:

Die Art der Rente ist, falls sie nicht bekannt ist, dem Rentenbescheid zu entnehmen.

Für Empfänger von Rente bzw. Pension ist zu beachten, daß bei der Frage 10 der Kästchen „Rente/Pension“ eingekreuzt wurde.

Patienten in psychiatrischen Anstalten

Bei der Zählung von voraussichtlich ständig in psychiatrischen Anstalten verbleibenden Patienten sind die Fragen 1, 2, 3, 4, 5 a, 6, 7 a, 10, 11, 13 und somit betreffend 5 b zu beantworten.

Wenn das Alter der betreffenden Person nicht bekannt ist, ist dieses zu schätzen und das wahrscheinliche Geburtsjahr bei Frage 3 einzutragen. Bei Geburtsort und -zeit ist anzugeben: 1. Januar. Falls eine Frage nicht beantwortet werden kann, ist ein Strich (—) zu machen.

Hinweise für Anstaltshaushalte mit mehr als 9 Personen

Für die Eintragung der Personen in Anstalten stehen Einlagebogen zur Verfügung. Hierzu ist die fortlaufende Nummerierung der Personen im Kopf jeder Personenspalte einzutragen. Die Nummerierung beginnt auf dem ersten Einlagebogen mit der Nummer 10, auf dem zweiten Einlagebogen mit der Nummer 20 usw. Außerdem erhält bei der Verwendung von Einlagebogen die Anstaltsliste zusätzliche

Bezeichnung der Person, der Buchstaben „a“, „b“, „c“. Die Einlagebogen werden mit derselben laufenden Nummer und zusätzlich mit den Buchstaben „a“, „b“, „c“ usw. gekennzeichnet.

Die Anzahl der Einlagebogen darf für jeden Zählabschnitt nicht mehr als 16 betragen. Werden mehr als 16 Einlagebogen benötigt, sind rechtzeitig weitere Zählabschnitte zu bilden.

Sie überprüfen Sie nochmals, ob alle Fragen vollständig und den Erläuterungen entsprechend richtig beantwortet wurden. Durch die ordnungsgemäße Ausfüllung der Anstaltsliste erkennen Sie sich um die Zählung der Bevölkerung zu bemühen. Nach der Ausfüllung der Anstaltsliste haben Sie nach ein Anstaltszählplan (Druckache 109) auszufüllen, das zusammen mit der Anstaltsliste zur Abholung bereitgehalten werden muß.

Wir danken Ihnen für Ihre verantwortungsvolle Mitarbeit.

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen zeichnen

Unterschrift des Leiters der Anstalt bzw. seines Vertreters

Unterschrift des statistischen Zählers

Unterschrift des statistischen Überwachers

AG 101/104/106 - (10) 101/106

**Zählungsunterlagen der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und
Gebäudezählung
am 1. Januar 1971**

Haushaltsliste

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung
am 1. Januar 1971

Bezirk:		1-2
Kreis:		3-4
Gemeinde/Stadt/ Stadtbezirk:		5-6
Stützpunkt/Ortsteil:		7-8
Zählbereich:		9-10
Zählabschnitt:		11
Lfd. Nr. der Gebäudeliste:		12-13
Lfd. Nr. der Wohnungsliste:		14-16
Lfd. Nr. der Haushaltsliste:		17

Am 1. Januar 1971 wird in der Deutschen Demokratischen Republik eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung durchgeführt (Gesetz vom 1.12.1967 GBl. I S.135, Anordnung Nr. 2 vom 5.1.1970 GBl. II S.24)

Die Volks- und Berufszählung erfolgt, um genaue Unterlagen über die Zahl und Zusammensetzung der Bevölkerung, der Haushalte und Familien, über die Berufsstruktur und das Bildungsniveau zu gewinnen. Diese Ergebnisse dienen der wissenschaftlichen Fundierung von Prognose- und Perspektivplanaufgaben und bilden eine wichtige Grundlage für Maßnahmen zur weiteren Verbesserung der Lebensverhältnisse der Bevölkerung auf wirtschaftlichem, kulturellem und sozialem Gebiet. Deshalb liegt die Durchführung der Zählung im Interesse jedes Bürgers der DDR.

Die Zählung erfolgt unter Mitwirkung aller Bevölkerungsschichten, aus denen sich viele ehrenamtliche Zähler zur Verfügung gestellt haben. Alle mit der Zählung betrauten Personen sind zur Verschwiegenheit über die ihnen anlässlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben verpflichtet. Die Angaben werden für statistische Auswertungen verwendet (§ 4 des Gesetzes).

Anleitung zum Ausfüllen der Haushaltsliste

Wer erhält eine Haushaltsliste, was gilt als Haushalt?

Jeder Haushalt erhält eine Haushaltsliste. Zu einem Haushalt zählen alle Personen, die zusammen wohnen und gemeinsam wirtschaften. Wohnt und wirtschaftet eine einzelne Person für sich allein, so gilt sie ebenfalls als Haushalt und erhält eine eigene Haushaltsliste. Nebenmieter (Untermieter) gelten als eigener Haushalt.

Wer hat die Haushaltsliste auszufüllen?

Für den Haushalt, der mehrere Personen umfaßt, ist die Person, die überwiegend zum Unterhalt der Familie beiträgt, für alle Mitglieder des Haushalts ausfüllungspflichtig.

In einem Haushalt, in dem eine Ehe besteht, wird der Ausfüllungspflichtige in der Regel einer der Ehepartner sein.

Einzelne Personen mit eigenem Haushalt füllen für sich eine Haushaltsliste aus.

Die für die Ausfüllung verantwortlichen Personen sind durch das Volkszählungsgesetz vom 1. Dezember 1967 verpflichtet, alle in der Haushaltsliste aufgeführten Fragen richtig, vollständig und termingemäß zu beantworten.

Welche Personen sind in die Haushaltsliste einzutragen?

Jeder Ausfüllungspflichtige trägt in die Haushaltsliste alle zu seinem Haushalt gehörenden Personen ein. Diese Personen müssen in derselben Wohnung ihren polizeilich gemeldeten Wohnsitz (Haupt- oder Nebenwohnung) haben.

Beim Eintragen ist darauf zu achten, daß keinesfalls diejenigen Haushaltsmitglieder vergessen werden, die sich am Zählungstag nicht im Haushalt aufhalten, wie z. B. Haushaltsmitglieder, die sich auf Reisen oder aus dienstlichen Gründen im Ausland befinden, die auf Schulungskursen oder vorübergehend im Krankenhaus sind, bzw. die zur Zeit ihren Wehrdienst leisten. Haushaltsmitglieder, die aus Gründen der Berufsausbildung, Berufsausübung oder des Studiums eine Nebenwohnung bezogen haben, sind ebenfalls mit einzutragen.

Auch Haushaltsmitglieder, die sich in Haft befinden, sind in diese Liste mit einzutragen.

Personen, die nach dem 1. 1. 1971, 0.00 Uhr, verstorben sind, sind in dieser Haushaltsliste aufzuführen.

Kinder, die nach dem 1. 1. 1971, 0.00 Uhr, geboren wurden, sind nicht in dieser Haushaltsliste aufzuführen.

Besucher sind nicht einzutragen.

Für Personen mit mehr als einem Wohnsitz:

Personen, die aus Gründen der Berufsausbildung, Berufsausübung oder des Studiums mehr als einen Wohnsitz haben, sind mit all ihren Angaben in der Zählliste aufzuführen, die am Ort der Hauptwohnung auszufüllen ist. Die Hauptwohnung im Sinne der polizeilichen Meldeordnung ist die Wohnung, in der die Person ihren ständigen Wohnsitz hat.

Am Nebenwohnsitz sind diese Personen außerdem mit all ihren Angaben in die dort auszufüllende Liste einzutragen.

Name des Ausfüllungs-

pflichtigen:

(Familienname und Vorname)

Straße:

Hausnummer:

Bewohnen Sie die

Wohnung als:

(Zutreffendes bitte
ankreuzen)

Mieter

Mitglied einer Wohnungs-
baugenossenschaft

Eigentümer

Nebenmieter (Untermieter)

☐ 1

☐ 2

☐ 3

☐ 4

Sollten sich beim Ausfüllen der Haushaltsliste Fragen ergeben, wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Zähler.

Bitte halten Sie die Haushaltsliste vom 2. Januar 1971 an zur Abholung bereit.

12 13 14 15 16 17 18 19

Vor dem
Ausfüllen beachten:

Kreuzen Sie bei den Fragen, für die die Beantwortungsmöglichkeiten vorgegedruckt sind, das zutreffende Kreuz (X) an!
Sind keine Kreuze vorgegedruckt, bitte die Antwort ausschreiben! In die grün abgesetzten Kästchen nichts eintragen!
Bitte unbedingt die Erläuterungen auf der Rückseite beachten!

Fragen		Person Nr. 1 (Bitte in die Person ausschreiben, die auf der Vorderseite genannt ist)	Person Nr. 2	Person Nr. 3	Person Nr. 4
1	Name, Vorname				
2	Geschlecht	männlich <input type="radio"/> 1 weiblich <input type="radio"/> 2	männlich <input type="radio"/> 1 weiblich <input type="radio"/> 2	männlich <input type="radio"/> 1 weiblich <input type="radio"/> 2	männlich <input type="radio"/> 1 weiblich <input type="radio"/> 2
3	Geburtsort, -monat, -jahr				
4	Stellung zum Ausführgeschäftigen (Elternteil, Bruder, Sohn, Tochter, Vater, Mutter, Leiharbeiter usw.)	Ausführgeschäftiger			
5	Familienstand	ledig <input type="radio"/> 1 verheiratet <input type="radio"/> 2 verheiratet <input type="radio"/> 3 geschieden <input type="radio"/> 4	ledig <input type="radio"/> 1 verheiratet <input type="radio"/> 2 verheiratet <input type="radio"/> 3 geschieden <input type="radio"/> 4	ledig <input type="radio"/> 1 verheiratet <input type="radio"/> 2 verheiratet <input type="radio"/> 3 geschieden <input type="radio"/> 4	ledig <input type="radio"/> 1 verheiratet <input type="radio"/> 2 verheiratet <input type="radio"/> 3 geschieden <input type="radio"/> 4
6	In welchem Jahr wurde die bestehende Ehe geschlossen? (Nur für verheiratete Personen ausfüllen)				
7	Anzahl der in der bestehenden Ehe geborenen Kinder (Nur für verheiratete Frauen ausfüllen)				
8	Welche Art des Einkommens beziehen Sie? (Personen, die mehrere Arten von Einkommen beziehen, geben alle an)	Einkommen aus Berufstätigkeit <input type="radio"/> Lehrlingsentgelt <input type="radio"/> Spendium <input type="radio"/> Rente / Pension <input type="radio"/> Sozialfürsorgeunterstützung <input type="radio"/> Hilfswaisen- / Waisenrente <input type="radio"/> Welche anderen Arten? <input type="radio"/> Ohne eigenes Einkommen <input type="radio"/>	Einkommen aus Berufstätigkeit <input type="radio"/> Lehrlingsentgelt <input type="radio"/> Spendium <input type="radio"/> Rente / Pension <input type="radio"/> Sozialfürsorgeunterstützung <input type="radio"/> Hilfswaisen- / Waisenrente <input type="radio"/> Welche anderen Arten? <input type="radio"/> Ohne eigenes Einkommen <input type="radio"/>	Einkommen aus Berufstätigkeit <input type="radio"/> Lehrlingsentgelt <input type="radio"/> Spendium <input type="radio"/> Rente / Pension <input type="radio"/> Sozialfürsorgeunterstützung <input type="radio"/> Hilfswaisen- / Waisenrente <input type="radio"/> Welche anderen Arten? <input type="radio"/> Ohne eigenes Einkommen <input type="radio"/>	Einkommen aus Berufstätigkeit <input type="radio"/> Lehrlingsentgelt <input type="radio"/> Spendium <input type="radio"/> Rente / Pension <input type="radio"/> Sozialfürsorgeunterstützung <input type="radio"/> Hilfswaisen- / Waisenrente <input type="radio"/> Welche anderen Arten? <input type="radio"/> Ohne eigenes Einkommen <input type="radio"/>
9	Anschrift der Hauptwohnung (U. Personalausweis der DDR, S. 6-8, keine Eintragung)	Kreis Ort Straße, Nr.			
10	Anschrift der Nebenwohnung (U. Personalausweis der DDR, S. 9-12, keine Eintragung)	Kreis Ort Straße, Nr.			

Angaben zur Berufstätigkeit (Ausschließen für alle Berufs- bzw. Erwerbstätigen, also auch für Rentner, die nach im Arbeitsprozess stehen, jedoch nicht für Lehrlinge und Dienstleistungen)

11	Name und Anschrift der Arbeitsstätte (Ort, Straße) (vollständig, nach abgelehrt angeben)				
12	An der Arbeitsstätte ausgeübte Tätigkeit (Mitarbeiter der Vorschau geben die Dienststellung an)				
13	Sind Sie berufstätig als	Arbeiter / Angestellter <input type="radio"/> 1 Genossenschaftsmitglied <input type="radio"/> 2 Freiberuflich Tätiger <input type="radio"/> 3 Selbständiger <input type="radio"/> 4 Mithellender <input type="radio"/> 5 Familienangehöriger <input type="radio"/> 6	Arbeiter / Angestellter <input type="radio"/> 1 Genossenschaftsmitglied <input type="radio"/> 2 Freiberuflich Tätiger <input type="radio"/> 3 Selbständiger <input type="radio"/> 4 Mithellender <input type="radio"/> 5 Familienangehöriger <input type="radio"/> 6	Arbeiter / Angestellter <input type="radio"/> 1 Genossenschaftsmitglied <input type="radio"/> 2 Freiberuflich Tätiger <input type="radio"/> 3 Selbständiger <input type="radio"/> 4 Mithellender <input type="radio"/> 5 Familienangehöriger <input type="radio"/> 6	Arbeiter / Angestellter <input type="radio"/> 1 Genossenschaftsmitglied <input type="radio"/> 2 Freiberuflich Tätiger <input type="radio"/> 3 Selbständiger <input type="radio"/> 4 Mithellender <input type="radio"/> 5 Familienangehöriger <input type="radio"/> 6

Angaben über die abgeschlossenen Bildungsstufen (Personen, die mehrere Bildungsstufen abgeschlossen haben, geben alle an. Liegen in einer Bildungsstufe mehrere Abschlüsse vor, wird der zeitlich zuletzt erzielte Abschluss angegeben)

14	Haben Sie die 8. Klasse abgeschlossen? Wenn ja, in welchem Jahr erfolgte der Abschluss?				
15	Haben Sie die 10. Klasse (Mittl. Reife) abgeschlossen? Wenn ja, in welchem Jahr erfolgte der Abschluss?				
16	Haben Sie das Abitur? Wenn ja, in welchem Jahr erfolgte der Abschluss?				
17	Haben Sie Facharbeiterabschluss? Wenn ja:	Abschlussjahr			
18	Falls noch ein zweiter Facharbeiterabschluss vorliegt:	Lehrberuf			
19	Haben Sie Meisterabschluss? Wenn ja:	Abschlussjahr			
20	Haben Sie Fachschulabschluss? Wenn ja:	Lehrberuf			
21	Haben Sie Hochschulabschluss? Wenn ja:	Abschlussjahr			
22	Haben Sie Hochschulabschluss? Wenn ja:	Beruf			
23	Haben Sie Hochschulabschluss? Wenn ja:	Abschlussjahr			
24	Haben Sie Hochschulabschluss? Wenn ja:	Fachrichtung			
25	Haben Sie Hochschulabschluss? Wenn ja:	Abschlussjahr			
26	Haben Sie Hochschulabschluss? Wenn ja:	Fachrichtung			
27	Welche anderen Bildungsstufen haben Sie abgeschlossen?				

Ausfüllen für Personen, die nicht mehr im Arbeitsprozess stehen

28	Waren Sie zuletzt (Zustand ausfüllen) Arbeiter, Angestellter, Genossenschaftsmitglied einer LPG, GPO, POF, POF, POF, Kampfsportler, Kampfsportler, beruflicher, Einzelhändler, Einzelhändler, beruflicher, Einzelhändler, Einzelhändler, beruflicher, Einzelhändler, Einzelhändler?				
----	--	--	--	--	--

Erläuterungen zu Fragen in der Haushaltsliste

Zu Frage 5 c:

Anzahl der in der bestehenden Ehe geborenen Kinder

Es sind alle Kinder anzugeben, die in der bestehenden Ehe geboren sind, auch wenn sie nicht mit im Haushalt leben oder bereits verstorben sind.

Zu Frage 7:

Anschrift der Hauptwohnung, Anschrift der Nebenwohnung
Die Frage 7 ist für alle zum Haushalt gehörenden Personen zu beantworten.

Dabei wird bei Frage 7 a „Anschrift der Hauptwohnung“ die Wohnanschrift für den ständigen Wohnsitz eingetragen. Hat die Person nur eine Wohnung, dann gilt diese Wohnung als ständiger Wohnsitz (Hauptwohnung) und ihre Anschrift wird bei Frage 7 a angegeben. Die Frage 7 b bleibt dann unbeantwortet.

Falls eine Person aus Gründen der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums zwei Wohnungen besitzt, so ist für diese Person bei Frage 7 a die Anschrift der Hauptwohnung (ständiger Wohnsitz) und bei Frage 7 b die Anschrift der Nebenwohnung anzugeben. Als Hauptwohnung zählt dabei in der Regel die Wohnung, in der die Familie, zu deren Haushalt die Person gehört, lebt und von der sie wegen ihrer Tätigkeit an einem anderen Ort vorübergehend getrennt ist.

Personen, die einen Personalausweis der DDR haben, entnehmen die Anschrift der Hauptwohnung aus der auf den Seiten 6 bis 8 zuletzt erfolgten Eintragung, die Anschrift der Nebenwohnung aus der auf den Seiten 9 bis 12 zuletzt erfolgten Eintragung.

Zu Frage 8:

Angaben zur Berufstätigkeit

Die Frage 8 ist auch für Saisonbeschäftigte, die zum Zählungstag berufstätig sind, auszufüllen. Zur Zeit Arbeitssuchende beantworten nur die Fragen 8 b und 8 c auf Grund ihrer letzten Tätigkeit.

Zu Frage 8 a:

Name und Anschrift der Arbeitsstätte

Beschäftigte in Betriebsteilen, Nebenbetrieben, Einrichtungen eines Betriebes sowie in Betrieben, Betriebsteilen, Produktionsstätten und Einrichtungen eines Kombines geben bei Frage 8 a den Namen und die Anschrift des Betriebsteiles, des Nebenbetriebes, der Einrichtung des Betriebes bzw. den Betrieb, den Betriebsteil, die Produktionsstätte bzw. die Einrichtung des Kombines an.

Beschäftigte von Baubetrieben geben bei dieser Frage den Namen und die Anschrift des Baubetriebes an, für den sie auf einer Baustelle tätig sind.

In einer Verkaufsstelle tätige Personen tragen neben der Anschrift die genaue Bezeichnung der Verkaufsstelle ein.

Beispiel:

Konsult.-Verkaufsstelle Industriewaren
Prizierbe, Puschkinstraße 12

Berufstätige, die durch Abordnungen, Delegierungen u. ä. zeitweilig in einem anderen Betrieb tätig sind, geben die vollständige Anschrift der Arbeitsstätte an, die die Abordnung bzw. Delegierung vorgenommen hat.

Heimarbeiter

geben die Anschrift der Arbeitsstätte an, für die sie arbeiten.

Mitglieder von LPG,

die zum Zeitpunkt der Zählung vorübergehend z. B. in einer Zuckerfabrik oder im Straßenbau beschäftigt sind, geben als Arbeitsstätte nur die Anschrift der LPG an.

Mithelfende Familienangehörige,

die in der persönlichen Hauswirtschaft eines LPG-Mitgliedes tätig, aber selbst nicht Mitglied einer LPG sind, tragen bei der Frage 8 a „Persönliche Hauswirtschaft“ ein.

Zu Frage 8 c:

Sind Sie berufstätig als:

Als „Genossenschaftsmitglied“ sind nur Mitglieder und Kandidaten von Produktionsgenossenschaften (LPG, PGH, GPG, PwF, FPG) sowie von Kollegien der Rechtsanwälte einzutragen.

Als „Mithelfender Familienangehöriger“ sind nur Personen einzutragen, die ohne Arbeitsrechtsverhältnis im Betrieb eines Familienangehörigen mitarbeiten und keine steuerpflichtigen und sozialversicherungspflichtigen Lohneinkünfte vom Betrieb beziehen. Dazu zählen auch die ausschließlich in der persönlichen Hauswirtschaft eines LPG-Mitgliedes tätigen Familienmitglieder. Familienangehörige, deren Arbeitsrechtsverhältnis im Betrieb des Angehörigen lt. Arbeitsbuch anerkannt ist und für die Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge abzuführen sind, werden als „Arbeiter/Angestellter“ eingetragen.

Zu Frage 9 f, g:

Unter Fachrichtung ist nicht die erlangte Berufsbezeichnung anzugeben, also nicht Ingenieur, sondern z. B. Ingenieur für Luftverkehr; nicht Techniker, sondern z. B. Metallhüttentechniker. Bei der Fachrichtungsangabe von Absolventen pädagogischer Fachrichtungen muß erkennbar sein, daß es sich um ein Lehrer-/Pädagogikstudium handelt, also nicht Mathematik, sondern z. B. Oberschullehrer für Mathematik; Lehrer für Mathematik.

Das trifft auch zu für Fachkräfte mit abgeschlossener Fach- und Hochschulausbildung, die ein pädagogisches Zusatzstudium absolviert haben, also nicht Elektrotechnik, sondern z. B. Berufsschullehrer für Elektrotechnik; Lehrer für den berufspraktischen Unterricht Elektrotechnik.

Nicht als abgeschlossenes Fach- bzw. Hochschulstudium zählen:

Postgraduales Studium; Teilstudium; Meisterprüfung, auch wenn sie an einer Fachschule abgelegt wurde; Abschluß an einer Berufsfachschule.

Zu Frage 9 h:

Bei der Frage „Welche anderen Bildungsstufen haben Sie abgeschlossen?“ sind z. B. anzugeben: Habilitation, Promotion, Postgraduales Studium, Teilstudium.

Bitte überprüfen Sie nochmals, ob Sie alle Fragen vollständig und richtig beantwortet haben.

Wir danken Ihnen für Ihre beratungsberufl. Mitarbeit.

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen zeichnet:

Unterschrift des Ausfüllungspflichtigen bzw. seines Vertreters

Unterschrift des ehrenamtlichen Zählers

Unterschrift des ehrenamtlichen Zählinstruktors

Anstaltsliste

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung
am 1. Januar 1971

Bezirk:			
Kreis:			
Gemeinde/Stadt/Stadtbezirk:			
Stützpunkt:			
Lfd. Nr. der Anstaltsliste:			
Gesamtzahl der Individualblätter:			
Straße, Hausnummer:			

Name der Anstalt:

Am 1. Januar 1971 wird in der Deutschen Demokratischen Republik eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung durchgeführt. (Gesetz vom 1. 12. 1967, GBl. I S. 135)

Die Zählung erfolgt, um genaue Unterlagen über die Zahl und Zusammensetzung der Bevölkerung, der Haushalte und Familien, über die Berufsstruktur und das Bildungsniveau sowie die Wohnverhältnisse zu gewinnen. Die Zählungsergebnisse dienen der wissenschaftlichen Fundierung von Prognose- und Perspektivplanaufgaben und bilden eine wichtige Grundlage für Maßnahmen zur weiteren Verbesserung der Lebensverhältnisse der Bevölkerung auf wirtschaftlichem, kulturellem und sozialem Gebiet. Deshalb liegt die Durchführung der Zählung im Interesse jedes Bürgers der DDR.

Alle mit der Zählung betrauten Personen sind zur Verschwiegenheit über die ihnen anlässlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben verpflichtet. Die Angaben werden für statistische Zusammenstellungen verwendet. (§ 4 des Gesetzes).

Anleitung zum Ausfüllen der Anstaltsliste

Was sind Anstalten und wie sind sie zu erfassen?

Anstalten sind Gemeinschaftsunterkünfte zur Beherbergung und Betreuung von Personen, die aus Gründen der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums bzw. aus erzieherischen, sozialen, gesundheitlichen oder anderen Gründen in einer Anstalt wohnhaft sind.

Für jede Anstalt, in der Personen ihren polizeilich gemeldeten Wohnsitz (Haupt- oder Nebenwohnung) haben, wird eine Anstaltsliste mit der erforderlichen Anzahl von Individualblättern ausgegeben.

Verantwortlich für die ordnungsmäßige Durchführung der Zählung ist der Leiter der Gemeinschaftsunterkunft.

Durch das Volkszählungsgesetz vom 1. 12. 1967 ist er verpflichtet, alle in der Anstaltsliste aufgeführten Fragen richtig, vollständig und termingemäß zu beantworten.

Bei großen Anstalten ist er berechtigt, weitere Vertrauenspersonen in die Durchführung der Zählungsaufgaben einzubeziehen.

Welche Personen haben ein Individualblatt auszufüllen?

Jede Person, die in der Anstalt ihren polizeilich gemeldeten Wohnsitz (Haupt- oder Nebenwohnung) hat, erhält ein Individualblatt zur Ausfüllung.

Bewohner der Anstalt, die sich zum Zählungstermin am Ort ihrer Familie oder ihres Haushalts aufhalten bzw. auf Reisen sein werden, füllen das Individualblatt vor Antritt der Reise aus.

Für Kinder und Kranke, die nicht in der Lage sind, das Individualblatt selbst auszufüllen, wird es vom Leiter der Anstalt oder einem von ihm benannten Vertreter gemeinsam mit der befragten Person ausgefüllt.

Es ist darauf zu achten, daß auch für die Bewohner der Anstalt ein Individualblatt ausgefüllt wird, die sich zum Zeitpunkt der Zählung nicht in der Anstalt aufhalten (z. B. Anstaltspersonen, die vorübergehend im Krankenhaus sind), sofern sie in der Anstalt mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldet sind.

Für Personen, die nach dem 1. 1. 1971 0.00 Uhr verstorben sind, ist ebenfalls ein Individualblatt auszufüllen.

Für Kinder, die nach dem 1. 1. 1971 0.00 Uhr geboren wurden, ist kein Individualblatt auszufüllen.

An welche Personen ist kein Individualblatt auszugeben?

Personen, die sich am Zählungstag besuchsweise in der Anstalt aufhalten, werden an dem Ort gezählt, an dem sie ihren polizeilich gemeldeten Wohnsitz (Haupt- oder Nebenwohnung) haben. An sie ist kein Individualblatt auszugeben.

Angehörige des Personals, die allein bzw. mit ihren Familien in der Anstalt eine Dienstwohnung bewohnen, z. B. der Leiter der Anstalt, der Hausverwalter, der Heizer, gelten als eigener Haushalt und haben keine Individualblätter, sondern eine Haushalts- und eine Wohnungsliste auszufüllen, die ihnen vom zuständigen Zähler ausgehändigt werden.

Für Personen mit mehr als einem Wohnsitz:

Personen, die mehr als einen Wohnsitz haben, sind mit all ihren Angaben in der Zählliste aufzuführen, die am Ort der Hauptwohnung auszufüllen ist. Als Hauptwohnung im Sinne der polizeilichen Meldeordnung gilt der ständige Wohnsitz dieser Personen.

Am Nebenwohnsitz sind diese Personen außerdem mit all ihren Angaben in die dort auszufüllende Liste einzutragen.

A Angaben zur Anstalt

1	Art des Gebäudes: (Zutreffendes ankreuzen)	Wohngebäude <input type="checkbox"/>	Nichtwohngebäude <input type="checkbox"/>	Behelfsunterkunft <input type="checkbox"/>
2	Eigentumsform des Gebäudes:			

B Angaben über Personen, die in der Anstalt ihren polizeilich gemeldeten Wohnsitz haben

			Insgesamt	männlich	weiblich
3	Anzahl der Personen, die in der Anstalt mit Hauptwohnung gemeldet sind	(gemäß § 7 der Meldeordnung)			
4	Anzahl der Personen, die in der Anstalt mit Nebenwohnung gemeldet sind	(gemäß § 8 der Meldeordnung)			

C Angaben über Wohnräume in der Anstalt

		Anzahl	Fläche in m ²
5	Wohnräume, die von den im Block B ausgewiesenen Personen bewohnt werden		

D Angaben über Personen, die in der Anstalt nur besuchsweise anwesend sind

			Insgesamt	männlich	weiblich
6	Anzahl der am Zählungstag in der Anstalt besuchsweise anwesenden Personen	(gemäß § 16 der Meldeordnung)			

E Angaben über die in der Anstalt zu zählenden Privathaushalte

		Haushalte	darin Personen
7	Anzahl der in der Anstalt mit Haushalts- und Wohnungsliste zu zählenden Privathaushalte und Personen		

Hinweise zum Ausfüllen:**Zu Frage 1:**

Werden von der Anstalt ein oder mehrere Gebäude vollständig bzw. zum überwiegenden Teil (mehr als die Hälfte) genutzt, ist das Kästchen „Nichtwohngebäude“ anzukreuzen.

Befindet sich die Anstalt in einer bzw. mehreren Baracken, wird „Behelfsunterkunft“ angekreuzt.

Hat die Anstalt einen Teil eines Wohngebäudes (weniger als die Hälfte) belegt, ist „Wohngebäude“ anzukreuzen.

Zu Frage 5:

Einzutragen ist die Anzahl und Fläche der Wohnräume, die den im Block B ausgewiesenen Personen als Wohn- und Schlafzimmern dienen.

Räume, die der gemeinsamen Nutzung vorbehalten sind, wie Freizeit- und Essenzimmer, Unterrichts- und Arbeitsräume o. ä. sind nicht mit einzubeziehen.

Zu Frage 2:

Bei der Frage nach der Eigentumsform des Gebäudes ist z. B. einzutragen: volkseigen, genossenschaftlich, privat, konfessionell.

Zu Frage 6:

Einzutragen sind Personen, die sich länger als bis zum 3. Januar 1971 besuchsweise in der Anstalt aufhalten und andernorts ihren polizeilich gemeldeten Wohnsitz haben.

Zu Frage 3:

Einzutragen ist die Anzahl der Personen, deren Angaben zur Hauptwohnung (Frage 7a des Individualblattes) mit der Anschrift der Anstalt übereinstimmen (ohne Privathaushalte).

Zu Frage 7:

Auszuweisen ist die Anzahl von Privathaushalten, die im Bereich der Anstalt eine Dienstwohnung bewohnen und einen eigenen Haushalt führen sowie die Gesamtzahl der zu diesen Haushalten gehörenden Personen.

Zu Frage 4:

Einzutragen ist die Anzahl der Personen, deren Angaben zur Nebenwohnung (Frage 7b des Individualblattes) mit der Anschrift der Anstalt übereinstimmen (ohne Privathaushalte).

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen zeichnet:

Unterschrift des Leiters der Gemeinschaftsunterkunft (Anstalt)

Bezirk:		1-2
Kreis:		3-4
Gemeinde/Stadt/Stadtbez.:		5-6
Stützpunkt/Ortsteil:		7-8

Individualblatt

zur Zählung von Personen in Anstalten

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudenzählung am 1. Januar 1971

Lfd. Nr. der Anstaltsliste:

Lfd. Nr. des Individualblattes:

Erläuterungen zu Fragen im Individualblatt

Zu Frage 7:

Anschrift der Hauptwohnung, Anschrift der Nebenwohnung

Jede Person, die in der Anstalt einen polizeilich gemeldeten Wohnsitz (Haupt- oder Nebenwohnung) hat, erhält ein Individualblatt zur Ausfüllung.

Dabei wird bei Frage 7 a „Anschrift der Hauptwohnung“ die Wohnanschrift für den ständigen Wohnsitz eingetragen.

Wohnt die Person aus Gründen der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums in der Anstalt, so gilt in der Regel die Anschrift der Anstalt als Nebenwohnsitz und ist unter Frage 7 b einzutragen. Die Anschrift der Hauptwohnung – in der Regel der Wohnsitz der Familie, zu deren Haushalt die Person zählt – ist dann unter Frage 7 a anzugeben.

Hat die Person keinen weiteren Wohnsitz, dann gilt die Anstalt als ständiger Wohnsitz (Hauptwohnung) und ihre Anschrift wird bei Frage 7 a angegeben. Die Frage 7 b bleibt dann unbeantwortet.

Personen, die einen Personalausweis der DDR haben, entnehmen die Anschrift der Hauptwohnung aus der auf den Seiten 6 bis 8 zuletzt erfolgten Eintragung, die Anschrift der Nebenwohnung aus der auf den Seiten 9 bis 12 zuletzt erfolgten Eintragung.

Zu Frage 8:

Angaben zur Berufstätigkeit

Die Frage 8 ist auch für Saisonbeschäftigte, die zum Zählungstag berufstätig sind, auszufüllen. Zur Zeit Arbeitssuchende beantworten nur die Fragen 8 b und 8 c auf Grund ihrer letzten Tätigkeit.

Zu Frage 8 a:

Name und Anschrift der Arbeitsstätte

Beschäftigte in Betriebsteilen, Nebenbetrieben, Einrichtungen eines Betriebes sowie in Betrieben, Betriebsteilen, Produktionsstätten und Einrichtungen eines Kombines geben bei Frage 8 a den Namen und die Anschrift des Betriebsteiles, des Nebenbetriebes, der Einrichtung des Betriebes bzw. den Betrieb, den Betriebsteil, die Produktionsstätte bzw. die Einrichtung des Kombines an.

Beschäftigte von Baubetrieben geben bei dieser Frage den Namen und die Anschrift des Baubetriebes an, für den sie auf einer Baustelle tätig sind.

In einer Verkaufsstelle tätige Personen tragen neben der Anschrift die genaue Bezeichnung der Verkaufsstelle ein.

Beispiel:

Konsum-Verkaufsstelle Industriewaren
Pritzerbe, Puschkinstraße 12

Berufstätige, die durch Abordnungen, Delegierungen u. ä. zeitweilig in einem anderen Betrieb tätig sind, geben die vollständige Anschrift der Arbeitsstätte an, die die Abordnung bzw. Delegierung vorgenommen hat.

Heimarbeiter

geben die Anschrift der Arbeitsstätte an, für die sie arbeiten.

Zu Frage 9 f, g:

Unter Fachrichtung ist nicht die erlangte Berufsbezeichnung anzugeben, also nicht Ingenieur, sondern z. B. Ingenieur für Luftverkehr; nicht Techniker, sondern z. B. Metallhüttentechniker.

Bei der Fachrichtungsangabe von Absolventen pädagogischer Fachrichtungen muß erkennbar sein, daß es sich um ein Lehrer-/Pädagogikstudium handelt, also nicht Mathematik, sondern z. B. Oberschullehrer für Mathematik; Lehrer für Mathematik.

Das trifft auch zu für Fachkräfte mit abgeschlossener Fach- und Hochschulausbildung, die ein pädagogisches Zusatzstudium absolviert haben; also nicht Elektrotechnik, sondern z. B. Berufsschullehrer für Elektrotechnik; Lehrer für den berufspraktischen Unterricht Elektrotechnik.

Nicht als abgeschlossenes Fach- bzw. Hochschulstudium zählen:

Postgraduales Studium; Teilstudium; Meisterprüfung, auch wenn sie an einer Fachschule abgelegt wurde; Abschluß an einer Berufsfachschule.

Zu Frage 9 h:

Bei der Frage „Welche anderen Bildungsstufen haben Sie abgeschlossen?“ sind z. B. anzugeben: Habilitation, Promotion, Postgraduales Studium, Teilstudium.

Nachdem Sie die Ausfüllung der Rückseite vorgenommen haben, prüfen Sie bitte nochmals, ob alle Fragen vollständig und richtig beantwortet wurden.

Wir danken Ihnen für Ihre verantwortungsbewußte Mitarbeit

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen zeichnet:

Kreuzen Sie bitte nur den zutreffenden Kreis (X) an!
Sind keine Kreise vorgedruckt, bitte die Antwort ausschreiben!

9-11 12-15 16-19

Fragen		Angaben zur Person		
1	Name, Vorname			
2	Geschlecht	männlich <input type="radio"/> 1	weiblich <input type="radio"/> 2	20
3	Geburtstag, -monat, -jahr			21-23
4	(Bitte hier nichts eintragen)	X		
5	a Familienstand	ledig <input type="radio"/> 1	verheiratet <input type="radio"/> 2	24
		verwitwet <input type="radio"/> 3	geschieden <input type="radio"/> 4	
	b In welchem Jahr wurde die bestehende Ehe geschlossen? (Nur für verheiratete Personen auszufüllen)			25-26
	c Anzahl der in der bestehenden Ehe geborenen Kinder (Nur für verheiratete Frauen anzugeben)			27-28
6	Welche Art des Einkommens beziehen Sie? (Personen, die mehrere Arten von Einkommen beziehen, geben alle an)	Einkommen aus <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Berufstätigkeit <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Lehrlingsentgelt <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Spendum <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Rente/Pension <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Sozialfürsorge- <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Unterstützung <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Andere Arten <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> Ohne eigenes Einkommen <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		29-38
		01 00 00 0 0		
7	a Anschrift der Hauptwohnung (lt. Personalausweis der DDR, Seiten 6-8, letzte Eintragung)	Kreis		
		Ort		
		Straße Nr.		
	b Anschrift der Nebenwohnung (lt. Personalausweis der DDR, Seiten 9-12, letzte Eintragung)	Kreis		
		Ort		
		Straße Nr.		

Angaben zur Berufstätigkeit

a	Name und Anschrift der Arbeitsstätte (Ort, Straße) (vollständig, nicht abgekürzt angeben)			
	(Bitte hier nichts eintragen)			39-45
b	An der Arbeitsstätte ausgeübte Tätigkeit (Mitarbeiter der Verwaltung geben die Dienststellung an)			
c	Sind Sie berufstätig als (Zutreffendes ankreuzen)	Arbeiter/Angestellter <input type="radio"/> 1 Freiberuflich Tätiger <input type="radio"/> 3	Genossenschaftsmitglied <input type="radio"/> 2 Selbständiger <input type="radio"/> 4 Mithelfender Familienangehöriger <input type="radio"/> 5	46
				47-52

Angaben über die abgeschlossenen Bildungsstufen

a	Haben Sie die 8. Klasse abgeschlossen? Wenn ja, in welchem Jahr erfolgte der Abschluß?			
b	Haben Sie die 10. Klasse (Mittl. Reife) abgeschlossen? Wenn ja, in welchem Jahr erfolgte der Abschluß?			53
c	Haben Sie das Abitur? Wenn ja, in welchem Jahr erfolgte der Abschluß?			54
d	Haben Sie Facharbeiterabschluß? Wenn ja:	Abschlußjahr		55-58
		Lehrberuf		
e	Falls noch ein zweiter Facharbeiterabschluß vorliegt:	Abschlußjahr		59-62
		Lehrberuf		
f	Haben Sie Meisterabschluß? Wenn ja:	Abschlußjahr		63-66
		Beruf		
g	Haben Sie Fachschulabschluß? Wenn ja:	Abschlußjahr		67-69
		Fachrichtung		
h	Haben Sie Hochschulabschluß? Wenn ja:	Abschlußjahr		70-72
		Fachrichtung		
i	Welche anderen Bildungsstufen haben Sie abgeschlossen?			

Ausfüllen für Personen, die nicht mehr im Arbeitsprozeß stehen

10	Waren Sie zuletzt (Zutreffendes eintragen) Arbeiter, Angestellter, Genossenschaftsmitglied einer LPG, GPG, PwF, FPG, PGH, Komplementär, Kommissionshändler, Handwerker, Einzelhändler, Kleingewerbetreibender, freiberuflich Tätiger oder sonstiger Selbständiger?		73
----	---	--	----

Gebäudeliste

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung
am 1. Januar 1971

Drucksache 1/04

Bezirk:		1-2
Kreis:		3-4
Gemeinde/Stadt/Stadtbezirk:		5-6
Stützpunkt/Ortsteil:		7-8
Zählbereich:		9-10
Zählabschnitt:		11
Lfd. Nr. der Gebäudeliste:		12-13
Anzahl der zugehörigen Wohnungslisten: (ohne Einlegebogen)		14-16

Grundstück/Gebäude:

(Straße, Hausnummer)

Vorderhaus, Hinterhaus, Seitengebäude rechts/links

(Zugehöriges unterstreichen)

- Für Wohngebäude ist in den Abschnitten A–G der zutreffende Kreis (X) anzukreuzen.

- Bei Nichtwohngebäuden und Behelfsunterkünften entfällt das Ausfüllen der Abschnitte C–G.

Beachten Sie hierzu bitte die Hinweise auf der Rückseite dieser Gebäudeliste!

A Art des Gebäudes

Das Gebäude ist ein(e)

- Wohngebäude ☐ 1
Nichtwohngebäude ☐ 2
Behelfsunterkunft ☐ 3

B Eigentumsform des Gebäudes

Das Gebäude ist

- Volkseigentum in Rechtsträgerschaft der Kommunalen
Wohnungsverwaltung ☐ 11
Volkseigentum in Rechtsträgerschaft des örtlichen Rates ☐ 12
Volkseigentum in Rechtsträgerschaft von VEB bzw. Institutionen ☐ 13
Eigentum einer Wohnungsbau-
genossenschaft (AWG, GWG) ☒ 21
Eigentum einer landwirtschaftlichen
Produktionsgenossenschaft ☐ 22
Eigentum sonstiger sozialistischer
Genossenschaften ☐ 23
Eigentum gesellschaftlicher
Organisationen ☐ 30
Eigentum von Betrieben mit
staatlicher Beteiligung ☐ 40
Privateigentum ☐ 51
Konfessionelles Eigentum ☐ 52
Privateigentum in
staatlicher Verwaltung ☐ 53

C Bauzustandsstufe des Gebäudes

- Das Gebäude hat die Bauzustandsstufe
- | | |
|---|-------------------------|
| 1 | <input type="radio"/> 1 |
| 2 | <input type="radio"/> 2 |
| 3 | <input type="radio"/> 3 |
| 4 | <input type="radio"/> 4 |

D Baujahrsgruppe des Gebäudes

- Das Gebäude wurde erbaut
- | | |
|---------------|-------------------------|
| vor 1870 | <input type="radio"/> 1 |
| 1870 bis 1899 | <input type="radio"/> 2 |
| 1900 bis 1918 | <input type="radio"/> 3 |
| 1919 bis 1932 | <input type="radio"/> 4 |
| 1933 bis 1945 | <input type="radio"/> 5 |
| 1946 bis 1960 | <input type="radio"/> 6 |
| 1961 bis 1965 | <input type="radio"/> 7 |
| nach 1965 | <input type="radio"/> 8 |
- (Wenn vor 1800 erbaut, in welchem Jahr?)

E Geschößzahl des Gebäudes

- Das Gebäude hat einschließlich Erdgeschoß
(ohne Keller- und nicht
ausgebautes Dachgeschoß)
- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1 Geschoß (Erdgeschoß) | <input type="radio"/> 1 |
| 2 Geschoße | <input type="radio"/> 2 |
| 3 Geschoße | <input type="radio"/> 3 |
| 4 Geschoße | <input type="radio"/> 4 |
| 5 Geschoße | <input type="radio"/> 5 |
| 6 bis 9 Geschoße | <input type="radio"/> 6 |
| 10 bis 16 Geschoße | <input type="radio"/> 7 |
| 17 bis 24 Geschoße | <input type="radio"/> 8 |
| 25 und mehr Geschoße | <input type="radio"/> 9 |

F Wasserversorgung des Gebäudes

- Das Gebäude wird mit Wasser versorgt
- | | |
|---|-------------------------|
| vom öffentlichen Wasserversorgungsnetz | <input type="radio"/> 1 |
| von hauseigenen Anlagen (z. B. elektrische Wasserpumpe) | <input type="radio"/> 2 |
| auf sonstige Weise | <input type="radio"/> 3 |

G Abwasserbeseitigung des Gebäudes

- Die Abwasserbeseitigung erfolgt
- | | |
|---|-------------------------|
| durch das öffentliche Kanalisationsnetz | <input type="radio"/> 1 |
| durch grundstückseigene Anlagen (z. B. Sammelgrube) | <input type="radio"/> 2 |
| auf sonstige Weise | <input type="radio"/> 3 |

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben zeichnet:

(TGS vom Organisationsbüro auszufüllen)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Unterschrift des ehrenamtlichen Zählinstrukturs)

(Unterschrift des ehrenamtlichen Zählers)

(Unterschrift d. Person, die zur Ausfüllg. herangezogen wurde)

1/04 Ag 108/4/70 (87/K) 15511 3000 670

Anleitung zum Ausfüllen der Gebäudeliste

Für welche Gebäude ist eine Gebäudeliste auszufüllen?

1. Für alle Wohngebäude, unabhängig davon, ob sie am Zählungstag bewohnt sind, leer stehen oder zweckentfremdet genutzt werden, ist eine Gebäudeliste auszufüllen. Dazu zählen alle Ein-, Zwei- und Mehrfamilienhäuser, die als Einzel-, Doppel- oder Reihenhäuser gebaut sein können. Handelt es sich um Doppel- oder Reihenhäuser bzw. um Wohnblocks, so gilt im Sinne der Zählung jeder Teil dieser Gebäudekomplexe, der die an einem Treppenhaus liegenden Wohnungen umfaßt und vom anderen Treppenhaus durch eine vom Keller bis zum Dach reichende Mauer geschieden ist, als gesondertes Gebäude. In diesen Fällen wird für jeden Aufgang eine Gebäudeliste ausgefüllt. Für einen Neubauwohnblock mit mehreren Aufgängen wird ebenfalls für jeden Aufgang eine Gebäudeliste ausgefüllt. Seitenhäuser bzw. -flügel und Hinterhäuser, die einen eigenen Eingang besitzen, werden als selbständige Gebäude gezählt.

Folgende Gebäude werden jeweils nur auf einer Gebäudeliste erfaßt:

- a) Punkthäuser, auch wenn sie mehrere Aufgänge besitzen
- b) freistehende Mittel- oder Außenganghäuser, deren Wohnungen über einen Mittel- oder Außengang zugänglich sind.

2. Für Nichtwohngebäude

(z. B. Schulgebäude, Anstaltsgebäude, Verwaltungsgebäude).

Ist nur dann eine Gebäudeliste auszufüllen, wenn sich darin mindestens eine von einem Haushalt bewohnte Wohnung befindet.

3. Für Behelfsunterkünfte

(z. B. Baracken, Wohnlauben, Wohnwagen u. ä.)

wird nur dann eine Gebäudeliste ausgefüllt, wenn sie ständiger, fester Wohnsitz eines oder mehrerer Haushalte sind, also nicht nur zeitweise (z. B. nicht nur am Wochenende oder während des Urlaubs) bewohnt werden.

Wer hat eine Gebäudeliste auszufüllen?

Die Ausfüllung für alle vorstehend bezeichneten Gebäude nimmt der ehrenamtliche Zähler vor. Dabei stützt er sich in der Regel

bei Gebäuden, die Volkseigentum oder Eigentum gesellschaftlicher Organisationen sind, auf die Mitarbeit des Verwalters, des Hausmeisters, eines Mitglieds der Hausgemeinschaftsleitung bzw. des Hausvertrauensmannes;

bei Gebäuden, die genossenschaftliches Eigentum sind (AWG, GWG, LPG, sonstige sozialistische Genossenschaften), auf die Mitarbeit des Aufgangsleiters, eines Mitglieds der Hausgemeinschaftsleitung bzw. des Hausvertrauensmannes;

bei Gebäuden, die Privateigentum sind, auf die Mitarbeit des Eigentümers, des Pächters, des Verwalters bzw. eines Mitglieds der Hausgemeinschaftsleitung;

bei Gebäuden anderer Eigentumsformen bzw. in den Fällen, in denen der vorstehend genannte Personenkreis in dem entsprechenden Gebäude nicht wohnt, auf die Mitarbeit einer im Gebäude wohnhaften Person, die Auskunft erteilen kann.

Erläuterungen zu Fragen in der Gebäudeliste

Zu Abschnitt C Bauzustandsstufe

Die für jedes Gebäude zutreffende Bauzustandsstufe trägt das Organisationsbüro im Kontrollbogen vor. Sie wird in diesen Abschnitt der Gebäudeliste übernommen, indem der entsprechende Kreis angekreuzt wird.

Es bedeuten:

Bauzustandsstufe 1:

Gebäude in gutem Zustand. Für die nächste Zeit sind keine Reparaturen zu erwarten (z. B. Neubauten, gut instandgehaltene Gebäude, generalinstandgesetzte Gebäude).

Bauzustandsstufe 2:

Gebäude haben Schäden. Es sind Funktionsstörungen am Gebäude zu beseitigen, um eine Ausweitung zu größeren Schäden zu verhindern (z. B. Schäden an Dächern, Dachrinnen, Schornsteinen, Fenstern, Türen, Ofen, am Außenputz, an der Heizung, an sanitären Anlagen).

Bauzustandsstufe 3:

Gebäude mit größeren Mängeln, die den weiteren Bestand oder die Benutzbarkeit gefährden. Eine Generalinstandsetzung des Gebäudes ist notwendig. Bei weiterem Verfall ist eine Sperrung des Wohnraumes unvermeidbar (z. B. starke Risse im Mauerwerk, erheblicher Schwammbefall, leuchtendes Kellermauerwerk, unbrauchbare Installation).

Zum Ausfüllen aller übrigen Abschnitte der Gebäudeliste finden Sie entsprechende Hinweise im „Handbuch für den Zähler“.

Bauzustandsstufe 4:

Das Gebäude ist von der Staatlichen Bauaufsicht gesperrt oder eine Sperrung steht auf Grund des schlechten Zustandes unmittelbar bevor.

Sollte die vom Organisationsbüro vorzutragende Bauzustandsstufe fehlen bzw. sollte die vorgetragene Bauzustandsstufe offensichtlich nicht mehr dem vorgefundenen baulichen Zustand des Gebäudes entsprechen, so ist eine Klärung erforderlich. (Beachten Sie bitte dazu den entsprechenden Hinweis im „Handbuch für den Zähler“.)

Zu Abschnitt D Baujahrsgruppe des Gebäudes

Bei Um-, An- oder Erweiterungsbauten gilt das ursprüngliche Baujahr, bei Wiederaufbau nach Totalschaden das Jahr des Wiederaufbaues als Baujahr. Ist das genaue Baujahr bei vor 1800 erbauten Wohngebäuden nicht zu ermitteln, bitten wir, das Baujahr anhand örtlich vorhandener Anhaltspunkte, wie Alter der umliegenden Gebäude, des Ortsteils, der Gemeinde/Stadt, zu schätzen.

Zu Abschnitt E Geschößzahl des Gebäudes

Dazu zählen das Erdgeschoß und die darüberliegenden Geschosse, ohne Dachgeschoß. Ist das Dachgeschoß jedoch für Wohnzwecke voll ausgebaut, so wird es mitgezählt.

Wohnungsliste

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung
am 1. Januar 1971

Bezirk:	
Kreis:	
Gemeinde/Stadt/ Stadtbezirk:	
Stützpunkt/Orsteil:	
Zählbereich:	
Zählabschnitt:	
Lfd. Nr. der Gebäudeliste:	
Lfd. Nr. der Wohnungsliste:	

1

Wohnungsanschrift:
(Straße und Hausnummer, Stockwerk)

Die Wohnung befindet sich im: Normalgeschoß ☐
Dachgeschoß ☐
Kellergeschoß ☐

Die Wohnung ist: bewohnt ☐ leerstehend ☐ als Arztpraxis, Werkstatt, Pension u. a. genutzt ☐

Name des Ausfüllungspflichtigen:

Am 1. Januar 1971 wird in der Deutschen Demokratischen Republik eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung durchgeführt (Gesetz vom 1. 12. 1967 GBL I S. 135, Anordnung Nr. 2 vom 5. 1. 1970 GBL II S. 24).

Die Wohnraumzählung erfolgt, um genaue Unterlagen über die Wohnverhältnisse der Bevölkerung und den Bestand an Wohnungen in der DDR zu erhalten. Die Zählungsergebnisse dienen der wissenschaftlichen Fundierung von Prognose- und Perspektivplanaufgaben und bilden eine wichtige Grundlage für Maßnahmen zum Wohnungsbau, zur Erhaltung des Wohnungsbestandes und zur weiteren Verbesserung der Wohnverhältnisse der Bevölkerung. Deshalb liegt die Durchführung der Zählung im Interesse jedes Bürgers der DDR.

Die Zählung erfolgt unter Mitwirkung aller Bevölkerungsschichten, aus denen sich viele ehrenamtliche Zähler zur Verfügung gestellt haben. Alle mit der Zählung betrauten Personen sind zur Verschwiegenheit über die ihnen anlässlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben verpflichtet. Die Angaben werden für statistische Auswertungen verwendet (§ 4 des Gesetzes).

Für welche Wohnungen und durch wen ist eine Wohnungsliste auszufüllen?

Für jede Wohnung ist nur eine Wohnungsliste auszufüllen, auch wenn sie von mehreren Haushalten bewohnt wird. Bewohnt nur ein Haushalt die Wohnung, so ist die Person ausfüllungspflichtig, die überwiegend zum Unterhalt der Familie beiträgt. Wird die Wohnung von mehreren Haushalten bewohnt, so trägt jeder Haushalt die ihn betreffenden Angaben selbst ein.

Für eine Wohnung, die nicht zu Wohnzwecken genutzt wird (z. B. Arztpraxis, Werkstatt, Pension), hat der Wohnungsnutzer ebenfalls eine Wohnungsliste auszufüllen. Für leerstehende Wohnungen sind die entsprechenden Eintragungen in die Wohnungsliste vom Hauseigentümer, von einem Mitglied der Hausgemeinschaftsleitung bzw. vom Hausvertrauensmann in Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Zähler vorzunehmen.

Die für die Ausfüllung verantwortlichen Personen sind durch das Volkszählungsgesetz vom 1. Dezember 1967 verpflichtet, alle in der Wohnungsliste aufgeführten Fragen richtig, vollständig und termingemäß zu beantworten.

Sollten sich beim Ausfüllen der Wohnungsliste Fragen ergeben, so wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Zähler.

Bitte halten Sie die Wohnungsliste vom 2. Januar 1971 an zur Abholung bereit.

Bitte vor dem Ausfüllen beachten!

- Kreuzen Sie bei den Fragen, für die die Beantwortungsmöglichkeiten vorgedruckt sind, den zutreffenden Kreis  an!
 ● Bitte unbedingt die Erläuterungen auf der Rückseite beachten!

Anleitung zum Ermitteln der Fläche der Räume (Abschnitte B, C und D)

Die Fläche des einzelnen Raumes in Quadratmeter (m²) ist genau zu ermitteln. Für Räume mit quadratischem bzw. rechteckigem Grundriß sind Länge, Breite und Fläche anzugeben. Länge und Breite eines Raumes sind auszumessen, nicht zu schätzen!

Beispiel zur Ermittlung der Fläche: Länge 5,5 m mal Breite 4,2 m = Fläche 23,1 m².

Bei Räumen mit einem Grundriß, der von einem Quadrat bzw. Rechteck abweicht (z. B. Wohnraum mit Erker), ist nur die Fläche einzutragen.

Hat ein Raum schräge Wände oder Decken, dann ist von der Gesamtfläche des Raumes nur die Fläche anzugeben, über der die Höhe des Raumes mindestens 1,80 m beträgt.

A Angaben zur Ausstattung der Wohnung

Die Wohnung wird beheizt durch	
Fernheizung	<input type="radio"/>
Zentralheizung/Etagenheizung	<input type="radio"/>
Ofenheizung für Kohle oder Holz	<input type="radio"/>
Ofenheizung für Strom, Gas oder Öl	<input type="radio"/>
Die Wohnung ist an das öffentliche Gasversorgungsnetz	
angeschlossen	<input type="radio"/>
nicht angeschlossen	<input type="radio"/>
Die Wasserversorgung erfolgt durch	
Wasserleitung in der Wohnung	<input type="radio"/>
Wasserleitung außerhalb der Wohnung, aber im Gebäude	<input type="radio"/>
andere Arten der Wasserversorgung	<input type="radio"/>
Es ist ein Wasserklosett vorhanden	
In der Wohnung	<input type="radio"/>
außerhalb der Wohnung, aber im Gebäude	<input type="radio"/>
außerhalb des Gebäudes	<input type="radio"/>
Es ist eine Trockentoilette vorhanden	
In der Wohnung	<input type="radio"/>
außerhalb der Wohnung, aber im Gebäude	<input type="radio"/>
außerhalb des Gebäudes	<input type="radio"/>
In der Wohnung ist ein Bad/Duschraum	
vorhanden	<input type="radio"/>
nicht vorhanden	<input type="radio"/>
In der Wohnung ist Warmwasserversorgung (z. B. Durchlauferhitzer, Boiler)	
vorhanden	<input type="radio"/>
nicht vorhanden	<input type="radio"/>

B Angaben zu den Nebenräumen innerhalb der Wohnung

Bezeichnung des Nebenraumes	Länge in m	Breite in m	Fläche in m ²
Angaben mit einer Stelle hinter dem Komma			
Korridor/Innenflur			
Toilette und Bad innerhalb d. Wohnung			
Toilette innerhalb d. Wohnung			
Bad/Duschraum innerhalb d. Wohnung			
Abstellraum innerhalb d. Wohnung			
Speisekammer			
Fläche der Nebenräume in der Wohnung insgesamt:			

C Angaben zur Küche

	Länge in m	Breite in m	Fläche in m ²
Angaben mit einer Stelle hinter dem Komma			
Küche			
Kochnische			

E Wird vom Zähler ausgefüllt

Anzahl der		
Wohnräume	Haushalte	Personen
1	2	3

D Angaben zu den Wohnräumen der Wohnung (ohne Küche und Kochnische)
 Nacheinander trägt jeder Haushalt die von ihm genutzten Wohnräume ein.

		Zu welchem Haushalt gehören die einzelnen Wohnräume? (Name und Vorname des Ausfüllungspflichtigen)	Länge in m	Breite in m	Fläche in m ²	Der eingetragene Wohnraum ist:	
Angaben mit einer Stelle hinter dem Komma							
0	1	2	3	4	5	6	
Beispiel	1. Wohnraum	Müller, Erika	5,5	4,2	23,1	bewohnt <input checked="" type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	2. Wohnraum	Müller, Erika	3,5	3,0	10,5	bewohnt <input checked="" type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	3. Wohnraum	Bergmann, Wolfgang	4,1	3,1	12,7	bewohnt <input checked="" type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	1. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	2. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	3. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	4. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	5. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	6. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	7. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	8. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	9. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	
	10. Wohnraum					bewohnt <input type="radio"/>	
						leerstehend <input type="radio"/>	
						zweckentfremdet <input type="radio"/>	

Bitte überprüfen Sie nochmals, ob Sie alle Fragen vollständig und richtig beantwortet haben.

Wir danken Ihnen für Ihre verantwortungsbewusste Mitarbeit.

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen zeichnet: _____
 Unterschrift des Ausfüllungspflichtigen

 Unterschrift des ehrenamtlichen Zählers

 Unterschrift des ehrenamtlichen Zählinstruktors

Erläuterungen zu Fragen in der Wohnungsliste

Zu Abschnitt A:

Angaben zur Ausstattung der Wohnung

Zur Zentralheizung/Etagenheizung zählt auch eine Warmluft-Heizung, wenn die Beheizung der Räume durch einen zentralen Warmluftspender über ein Schachtsystem erfolgt.

Zu Abschnitt B:

Angaben zu den Nebenräumen innerhalb der Wohnung

Zur Ermittlung der Gesamtfläche der Nebenräume tragen Sie bitte die Angaben für jeden Nebenraum in die zutreffende Zeile ein. Sollten in Ihrer Wohnung noch andere als die vorgedruckten Arten von Nebenräumen vorhanden sein, so benutzen Sie hierfür die freien Zeilen (z. B. für Dielen).

Nachdem Sie so für jeden einzelnen Nebenraum die Fläche eingetragen haben, rechnen Sie die Flächenangaben zusammen und schreiben das Ergebnis in das Kästchen „Fläche der Nebenräume in der Wohnung insgesamt“.

Nicht erfaßt und daher nicht mit angegeben werden

Balkone und Loggien,

Nebenräume außerhalb der Wohnung, z. B. Boden- und Kellerräume.

Zu Abschnitt C:

Angaben zur Küche

Die Fläche einer Küche oder Kochnische, die von zwei oder mehreren Haushalten gemeinsam benutzt wird, ist nur einmal anzugeben.

Sollte in Ihrer Wohnung mehr als eine Küche bzw. Kochnische vorhanden sein, so benutzen Sie für weitere Eintragungen die dafür vorgesehenen freien Zeilen.

Auch eine Küche, in der z. B. Mahlzeiten eingenommen werden oder eine Schlafgelegenheit geschaffen wurde, gilt als Küche und ist in diesem Abschnitt C und nicht als Wohnraum im Abschnitt D einzutragen. Dagegen gilt ein Zimmer mit behelfsmäßiger Kochgelegenheit nicht als Küche, sondern als Wohnraum.

Eine Kochnische ist ein vom Wohnraum oder Flur aus zugänglicher separater Raum oder ein im Wohnraum von diesem baulich abgetrennter Teil.

Eine behelfsmäßig eingerichtete Kochecke gilt nicht als Kochnische.

Zu Abschnitt D:

Angaben zu den Wohnräumen der Wohnung

Wohnräume sind Räume, die zu Wohnzwecken bestimmt sind. Sie sind durch folgende Merkmale gekennzeichnet:

a) Sie sind durch Wände vom Fußboden bis zur Decke abgeschlossen.

b) Das Tageslicht hat durch das Fenster unmittelbar Zugang.

Als Wohnräume gelten auch diejenigen Räume, die z. B. durch den Ausbau von Läden als Wohnraum gewonnen wurden, sofern die unter a) und b) genannten Bedingungen erfüllt sind. Zu den Wohnräumen gehören z. B. Wohnzimmer, Esszimmer, Schlafzimmer bzw. Schlafkammern, Arbeitszimmer, Kinderzimmer.

Stehen in einer Wohnung Wohnräume leer (weil sie z. B. Schäden haben oder nicht vermietet sind), sind sie trotzdem mit anzugeben und durch ein Kreuz in dem dafür vorgesehenen Kreis als leerstehend zu kennzeichnen.

Es sind auch diejenigen Wohnräume der Wohnung mit einzutragen, die zweckfremd genutzt werden (z. B. zu gewerblichen Zwecken als Schneiderwerkstatt, Atelier, Arztpraxis oder für gewerbliche Zimmervermietung); sie sind durch Ankreuzen der dafür vorgesehenen Kreise als zweckfremd zu kennzeichnen.

Jeder Haushalt trägt nur die von ihm genutzten und – falls zutreffend – die ihm gehörenden leerstehenden Wohnräume ein und gibt zu jedem dieser Räume den Namen des Haushalts in der Spalte „Zu welchem Haushalt gehören die einzelnen Wohnräume?“ an.

Beispiel:

Eine Wohnung besteht aus drei Räumen. Sie wird vom Wohnungsinhaber (Müller, Erika) und einem Nebenmieter/Untermieter, (Bergmann, Wolfgang) genutzt. Der Wohnungsinhaber bewohnt zwei Wohnräume. Er ermittelt die Maße, trägt sie für die zwei Wohnräume einzeln ein und kennzeichnet durch ein Kreuz in dem dafür vorgesehenen Kreis die Wohnräume als „bewohnt“. Der Nebenmieter/Untermieter bewohnt einen Wohnraum. Er trägt die Maße dieses Wohnraumes ein und kennzeichnet durch ein Kreuz den von ihm genutzten Wohnraum als „bewohnt“.

Jeder Wohnraum ist einzeln einzutragen.

Achten Sie darauf, daß kein Wohnraum vergessen wird, auch wenn er zur Zeit leer steht.

Beachten Sie ferner, daß kein Wohnraum zweimal eingetragen wird.

Geben Sie alle Maße mit einer Stelle hinter dem Komma an.

**Zählungsunterlagen der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und
Gebäudezählung
am 31.12.1981**

HAUSHALTSLISTE

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung
am 31. Dezember 1981

Name und Anschrift des Haushalts

Name: _____
Postleitzahl/Ort: _____
Straße, Nr.: _____

Stadt/Gemeinde:
(Organisationsbüro)

W N R

(Stempel)

Stützpunkt:	
Ortsteil/Wohnbezirk:	
Zählbereich:	
Zählabschnitt:	
Lfd. Nr. des Gebäudes im Zählabschnitt:	
Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude:	
Lfd. Nr. des Haushalts in der Wohnung:	
Anzahl der zum Haushalt gehörenden Personen:	

Rechtsgrundlagen: Gesetz vom 1. 12. 1967, GBL. I Nr. 17 S. 135; Anordnung über die Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981

Die Zählung erfolgt, um genaue Unterlagen über die Anzahl und Zusammensetzung der Bevölkerung, der Haushalte und Familien, über die Berufsstruktur, das Bildungsniveau und die Wohnverhältnisse zu gewinnen. Diese Ergebnisse dienen der Leitung und Planung und bilden eine wichtige Grundlage für die Wirtschafts- und Sozialpolitik im Interesse aller Bürger der DDR.

Alle mit der Zählung betrauten Personen sind zur Verschwiegenheit über die ihnen anlässlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben verpflichtet. Die Angaben werden für statistische Auswertungen verwendet (§ 4 des Gesetzes).

WELCHE ZÄHLLISTEN SIND AUSZUFÜLLEN?

- Jeder Haushalt erhält eine HAUSHALTSLISTE, in die alle zum Haushalt gehörenden Personen einzutragen sind. Dazu zählen alle Personen, die zusammen wohnen und gemeinsam wirtschaften. Wohnt und wirtschaftet eine einzelne Person für sich allein, so gilt sie ebenfalls als Haushalt. Untermieter gelten als eigener Haushalt.
- Für jede zum Haushalt gehörende Person ist eine PERSONENZÄHL-LISTE auszufüllen. Hat eine dieser Personen außer der Hauptwohnung noch eine polizeilich gemeldete Nebenwohnung, so ist sie sowohl am Ort der Hauptwohnung als auch am Ort der Nebenwohnung in die dort auszufüllenden Listen einzutragen.
- Für jede Wohnung ist eine WOHNUNGSLISTE auszufüllen, auch wenn sie von mehreren Haushalten bewohnt wird. Jeder Haushalt trägt die für ihn zutreffenden Angaben ein.

WER FÜLLT DIE ZÄHLLISTEN AUS?

In Haushalten mit mehreren Personen bestimmen die Haushaltsmitglieder eine erwachsene Person, die die Ausfüllung der Zähllisten vornimmt. In der Regel wird das einer der Ehepartner sein. Das Volkszählungsgesetz verpflichtet dazu, die in den Zähllisten aufgeführten Fragen richtig, vollständig und termingerecht zu beantworten.

Beim Eintragen ist darauf zu achten, daß keinesfalls diejenigen Haushaltsmitglieder vergessen werden, die sich am Zählungstag nicht im Haushalt aufhalten, weil sie zum Beispiel ihren Wehrdienst leisten, auf Reisen oder dienstlich im Ausland sind, die sich auf Lehrgängen, im Krankenhaus oder in Haft befinden.

Haushaltsmitglieder, die aus Gründen der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums eine Nebenwohnung bezogen haben, sind ebenfalls mit einzutragen. Besucher sind nicht aufzuführen.

TRAGEN SIE IN DEN FOLGENDEN ABSCHNITT ALLE ZUM HAUSHALT GEHÖRENDE PERSONEN EIN!

Die zur Ausfüllung bestimmte Person trägt sich selbst zuerst ein. Für alle weiteren Personen ist anzugeben, ob es sich gegenüber dem Ausfüllenden um den Ehemann, die Ehefrau, den Sohn, die Tochter, den Vater, die Mutter, den Enkel, den Lebensgefährten usw. handelt.

Person Nr.	Name	Vorname	Stellung gegenüber dem Ausfüllenden	bleibt frei	Bewohnt der Haushalt die Wohnung als? (Zutreffenden Kreise ankreuzen)
1			Ausfüllender		
2					Mieter <input type="radio"/> 1
3					
4					Mitglied einer Wohnungsbau- genossenschaft <input type="radio"/> 2
5					
6					
7					Eigentümer <input type="radio"/> 3
8					
					Untermieter <input type="radio"/> 4

Bitte überprüfen und bestätigen Sie nach der Ausfüllung die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen in den Zähllisten durch Ihre Unterschrift.

Geprüft:
Zähler

.....
(Unterschrift des Ausfüllenden)

Hinweise zum Ausfüllen der Zähllisten siehe Rückseite! →

.....
Zählinstrukteur

Halten Sie die Zähllisten ab 2. Januar 1982 zur Abholung bereit.

WIR DANKEN IHNEN FÜR IHRE VERANTWORTUNGSBEWUSSTE MITARBEIT

Die Angaben der Personenzähllisten und der Wohnungslisten werden mit einem neuen rechentechnischen Verfahren ausgewertet, das Arbeit, Kosten und Zeit sparen hilft.

Jeder Haushalt leistet einen wertvollen Beitrag, wenn er die Listen mit großer Sorgfalt in den vorgesehenen Abschnitten ausfüllt.

Die Zähllisten dürfen keinesfalls gefaltet, beschädigt oder verunreinigt werden!

Hinweise zum Ausfüllen der Personenzählliste

Zu Frage:

4 Anschrift der Hauptwohnung, Anschrift der Nebenwohnung

Falls eine Person aus Gründen der Berufsausübung, der Berufsausbildung oder des Studiums eine Hauptwohnung und eine Nebenwohnung hat, sind für diese Person beide Anschriften anzugeben.

6 Anzahl der geborenen Kinder

Es sind alle Kinder anzugeben, auch wenn sie nicht mehr im Haushalt leben, nicht in der bestehenden Ehe geboren wurden oder bereits verstorben sind.

7 Welche Arten des Einkommens beziehen Sie?

Personen, die Mutterunterstützung, Waisenrente, Sozialfürsorgeunterstützung usw. beziehen, geben dies unter „Welche anderen Arten“ an.

9 Abgeschlossene Schulbildung

Es ist der höchste erreichte Abschluß anzukreuzen, also z. B. „Abitur“ oder „10. Klasse“ oder „8. Klasse“. Dies gilt auch für Schüler. So ist z. B. für einen Schüler der 11. Klasse „10. Klasse“ anzukreuzen.

10 Abgeschlossene Berufsbildung

Es ist der erlernte Beruf bzw. die Fachrichtung des beruflichen Abschlusses anzugeben, der durch eine Ausbildung erlangt oder durch Attestation zuerkannt wurde. Dabei ist die vollständige Bezeichnung laut staatlichem Zeugnis (z. B. *Facharbeiterzeugnis, Diplom*) anzugeben.

Also z. B.:

Nicht Maschinist, sondern Maschinist für Gleisbaugeräte

Nicht Bauingenieur, sondern Bauingenieur für Wasserbau

Ein Teilfacharbeiterabschluß liegt vor, wenn die betreffende Person im Besitz eines entsprechenden Zeugnisses ist.

Hat eine Person mehrere Abschlüsse in der gleichen Bildungstufe, z. B. zwei Facharbeiterabschlüsse, dann ist der zeitlich zuletzt erworbene anzugeben. „Teilstudium“, „Postgraduales Studium“, „Promotion“ usw. sind unter „Welche andere Ausbildung?“ einzutragen.

Zu den Fragen 11 bis 13

Für Mütter, die z. Z. eine Freistellung infolge der Geburt eines Kindes in Anspruch nehmen, sind die Fragen 11 bis 13 ebenfalls zu beantworten. Bei Frage 12 ist zusätzlich zur ausgeübten Tätigkeit „Freistellung“ einzutragen.

Zu Frage:

11 Sind Sie berufstätig als ... ?

Als „LPG-Mitglied“ sind nur Mitglieder einzutragen. Für Mitglieder von GPG und PwF ist ebenfalls „LPG-Mitglied“ anzukreuzen.

Unter „Anderes Genossenschaftsmitglied“ sind nur Mitglieder von PGH, FPG und Rechtsanwaltskollegien einzutragen.

„Mithelfende Familienangehörige“ arbeiten im Betrieb ohne Abschluß eines Arbeitsvertrages.

12 An der Arbeitsstätte ausgeübte Tätigkeit

Die ausgeübte Tätigkeit ist so ausführlich wie möglich anzugeben.

Also z. B.:

Nicht Arbeiter, sondern Lagerarbeiter, Transportarbeiter

Nicht Brigadier, sondern Baubrigadier

Nicht Meister, sondern Meister für Pflanzenproduktion.

Beschäftigte in Verwaltungen und Institutionen geben ihre Dienststellung an.

13 Name und Anschrift der Arbeitsstätte/Arbeitsort

Geben Sie den Namen Ihres Betriebes, Betriebsteiles, Nebenbetriebes, Außenbetriebes und die Anschrift so ausführlich wie möglich an.

Bau- und Montagearbeiter geben den Namen, Ort und Kreis des Bau- bzw. Montagebetriebes an, für den sie auf einer Bau- bzw. Montagestelle tätig sind und zusätzlich den Arbeitsort, Kreis/Stadtbezirk dieser Bau-/Montagestelle.

Beschäftigte mit ständig wechselndem Arbeitsort, z. B. Kraftfahrer, geben bei der Frage nach dem Arbeitsort den Sitz ihres Betriebes bzw. des Betriebsteiles an, von dem der regelmäßige Einsatz erfolgt.

Beschäftigte, die zeitweilig durch Delegation u. ä. in einem anderen Betrieb tätig sind, geben den Namen und die Anschrift der Arbeitsstätte an, die die Delegation vorgenommen hat.

Heimarbeiter geben den Namen und die Anschrift der Arbeitsstätte an, für die sie arbeiten. Als Arbeitsort ist der Wohnort einzutragen.

Beschäftigte in kooperativen Einrichtungen von LPG, GPG und VEG geben bei Arbeitsstätte den Namen und die Anschrift ihrer LPG, GPG bzw. ihres VEG an. Als Arbeitsort ist die Gemeinde anzugeben, von der aus im allgemeinen der Einsatz erfolgt bzw. in der die beschäftigte Person überwiegend tätig ist.

PGH-Mitglieder, Selbständige (Handwerker, Gewerbetreibende, Kommissions- und Einzelhändler) und Freiberuflich Tätige und die bei ihnen Beschäftigten geben auch die Art des Betriebes/die Branche an. So z. B. Kfz-Werkstatt, Backerei, Bautischlerei, Einzelhändler, Architekt.

Hinweise zum Ausfüllen der Wohnungsliste

Abschnitt B: Angaben zu den Räumen der Wohnung

Wohnräume sind Räume, die zu Wohnzwecken bestimmt sind. Dazu gehören z. B. Wohnzimmer, Esszimmer, Schlafzimmer, Schlafkammer, Arbeitszimmer, Kinderzimmer.

Eine Küche, in der z. B. Mahlzeiten eingenommen werden oder eine Schlafgelegenheit vorhanden ist, gilt nicht als Wohnraum. Sie ist deshalb unter „Küche/Kochnische“ einzutragen.

Dagegen gilt ein Zimmer mit behelfsmäßiger Kochgelegenheit nicht als Küche, sondern als Wohnraum.

Nicht mit der Zählung erfaßt und daher auch nicht in die Ermittlung der Fläche einbezogen werden außerhalb der Wohnung befindliche Nebenräume, z. B. Boden und Kellerräume

Zur Ermittlung der Fläche im Abschnitt B

Ermitteln Sie die Fläche jedes Raumes in Quadratmeter (m²).

Schätzen Sie nicht die Fläche, sondern messen Sie die Länge und Breite jedes Raumes aus.

Rechenbeispiel: Länge x Breite = Fläche
6,5 m x 4,2 m = 27,3 m²

Bei Räumen, deren Grundriß von einem Quadrat oder Rechteck abweicht (z. B. Wohnraum mit Erker), ist nur die Fläche einzutragen.

Hat ein Raum abgeschrägte Wände oder Decken (z. B. in Dachwohnungen), dann ist von der Gesamtfläche des Raumes nur diejenige Fläche anzugeben, über der die Raumhöhe mindestens 1,80 m beträgt.

Die Fläche einer Küche oder Kochnische in der Wohnung, die von zwei oder mehreren Haushalten gemeinsam genutzt wird, ist nur einmal anzugeben. Gleiches gilt auch für andere gemeinsam genutzte Räume der Wohnung.

Abschnitt C: Ausstattung der Wohnung

Falls in Ihrer Wohnung mehrere Heizungsarten bzw. mehrere Arten der Warmwasserversorgung vorhanden sind, kreuzen Sie alle vorkommenden Arten an.

Bei Vorhandensein einer Duschkabine in der Wohnung, ist „Bad/Dusche in der Wohnung“ anzukreuzen.

Befindet sich im Gebäude ein Gemeinschaftsbad, so ist „Bad/Dusche außerhalb der Wohnung, aber im Gebäude“ anzugeben.

Sollten beim Ausfüllen der Zähllisten Fragen auftreten, die Sie nicht beantworten können, wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an Ihren Zähler, der Ihnen gern helfen wird.

12/24/2 - 1511 - Ag 108 244 82

PERSONENZÄHLLISTE

(Liste bitte nicht falten, beschädigen oder verunreinigen)

Nr. Wohnung ZB

Druckseite 1.02

Nr Haushalt/Nr Person

Kreuzen Sie bitte in diesem Teil der Liste die zutreffenden Kreise an, und tragen Sie die Antworten in die weißen Felder ein!		
1 Name, Vorname		
2 Geschlecht	männlich <input type="radio"/> 1 weiblich <input type="radio"/> 2	
3 Geburtsdatum	Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>	
4 Anschrift der Hauptwohnung (St. Personalausweis)	Ort: _____ Straße, Nr.: _____ Kreis/ Stadtbez.: _____	
	Ort: _____ Straße, Nr.: _____ Kreis/ Stadtbez.: _____	
5 Familienstand	verheiratet <input type="radio"/> 1 Eheschließungsjahr <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ledig <input type="radio"/> 2 verwitwet <input type="radio"/> 3 geschieden <input type="radio"/> 4	
6 Anzahl der geborenen Kinder	<input type="text"/> (Nur für Frauen ausfüllen)	
7 Welche Art der Einkommens beziehen Sie? (Bitte alle zutreffenden Arten ankreuzen!)	Einkommen aus Berufstätigkeit <input type="radio"/> 1 Invalidenrente/-versorgung <input type="radio"/> 4 Lehrlingsentgelt/ Stipendium <input type="radio"/> 2 Sonstige Rentenarten <input type="radio"/> 5 Altersrente/-versorgung <input type="radio"/> 3 Kein eigenes Einkommen <input type="radio"/> 6	
	Welche anderen Arten?	
8 Sind Sie zur Zeit ...?	Schüler <input type="radio"/> 1 Lehrling <input type="radio"/> 2 Direktstudent <input type="radio"/> 3	
9 Abgeschlossene Schulbildung	8. Klasse <input type="radio"/> 1 10. Klasse <input type="radio"/> 2 Abitur <input type="radio"/> 3	
10 Abgeschlossene Berufsbildung (Bitte zutreffende Kreise ankreuzen und daneben den erlernten Beruf / die Fachrichtung eintragen!)	Teilfacharbeiter <input type="radio"/> 1 Beruf _____	
	Facharbeiter <input type="radio"/> 2 Beruf _____	
	Meister <input type="radio"/> 3 Beruf _____	
	Fachschulabschluß <input type="radio"/> 4 Fachrichtung _____	
	Hochschulabschluß <input type="radio"/> 5 Fachrichtung _____	
	Welche andere Ausbildung?	
Fragen 11 - 13 nur für Berufstätige ausfüllen (nicht für Lehrlinge)		
11 Sind Sie berufstätig als ...?	Arbeiter/ Angestellter <input type="radio"/> 1 Ander. Gen.-schaftsmitgl. <input type="radio"/> 3 Selbstständiger <input type="radio"/> 5 LPG-Mitglied <input type="radio"/> 2 Freiberuflich Tätiger <input type="radio"/> 4 Mithelf. Familienangeh. <input type="radio"/> 6	
12 An der Arbeitsstätte ausgeübte Tätigkeit		
13 Name und Anschrift der Arbeitsstätte	Name _____ Ort, Str., Nr. _____ Kreis/ Stadtbez. _____	
	Arbeitsort (falls dieser nicht mit Anschrift der Arbeitsstätte übereinstimmt) Arbeitsort Straße _____ Kreis/ Stadtbez. _____	
Frage 14 für Personen, die nicht mehr im Arbeitsprozeß stehen, ausfüllen		
14 Waren Sie zuletzt ...?	Arbeiter/ Angestellter <input type="radio"/> 1 Ander. Gen.-schaftsmitgl. <input type="radio"/> 3 Selbstständiger <input type="radio"/> 5 LPG-Mitglied <input type="radio"/> 2 Freiberuflich Tätiger <input type="radio"/> 4 Mithelf. Familienangeh. <input type="radio"/> 6	

[illegible]

Stadt/Gemeinde:
(Organisationsbüro)

(Stempel)

Stützpunkt:	
Ortsteil/Wohnbezirk:	
Gemeinschaftseinrichtung:	

ZÄHLLISTE FÜR GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNGEN Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981

Name und Anschrift der Gemeinschaftseinrichtung

Name: _____
Postleitzahl/
Ort: _____
Straße, Nr.: _____
(Stempel)

Rechtsgrundlagen: Gesetz vom 1.12.1967, GBL I Nr. 17 S. 135; Anordnung über die Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981

Die Zählung erfolgt, um genaue Unterlagen über die Anzahl und Zusammensetzung der Bevölkerung, der Haushalte und Familien, über die Berufsstruktur, das Bildungsniveau und die Wohnverhältnisse zu gewinnen. Diese Ergebnisse dienen der Leitung und Planung und bilden eine wichtige Grundlage für die Wirtschafts- und Sozialpolitik im Interesse aller Bürger der DDR.

Alle mit der Zählung betrauten Personen sind zur Verschwiegenheit über die ihnen anlässlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben verpflichtet. Die Angaben werden für statistische Auswertungen verwendet (5 4 des Gesetzes).

Anleitung für den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung

WAS SIND GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNGEN?

Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne der Zählung sind Wohnheime, Einrichtungen der Kinder- und Jugendpflege, des Gesundheitswesens und der Sozialfürsorge zur Beherbergung und Betreuung von Personen, die hierin aus Gründen der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums bzw. aus erzieherischen, sozialen, gesundheitlichen oder anderen Gründen ständig oder zeitweise wohnen.

WELCHE GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNGEN WERDEN ERFASST UND WER IST FÜR DIE ERFASSUNG VERANTWORTLICH?

In die Zählung werden alle Gemeinschaftseinrichtungen einbezogen, in denen zum Zählungstermin mindestens eine Person polizeilich mit Haupt- oder Nebenwohnung (§§ 7 bzw. 8 der Meldeordnung) gemeldet ist.

Der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung ist auf der Grundlage der Anordnung über die Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981 für die ordnungsgemäße Durchführung der Zählung in der Gemeinschaftseinrichtung verantwortlich. Er kann zur Erfüllung seiner Aufgaben weitere Mitarbeiter der Gemeinschaftseinrichtung einbeziehen.

WELCHE ZÄHLLISTEN SIND AUSZUFÜLLEN? WER FÜLLT DIE ZÄHLLISTEN AUS?

1. Die Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen wird vom Leiter der Einrichtung ausgefüllt.
2. Jede Person, die in der Gemeinschaftseinrichtung polizeilich mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldet ist, erhält eine Personenzählliste zur Ausfüllung. Für Personen, die nicht in der Lage sind, die Zählliste selbst auszufüllen, wird die Ausfüllung vom Leiter oder einem von ihm beauftragten Mitarbeiter der Einrichtung vorgenommen.
Bitte nicht diejenigen Bewohner vergessen, die sich am Zählungstag nicht in der Einrichtung aufhalten, weil sie z. B. ihren Wehrdienst leisten, auf Reisen oder dienstlich im Ausland sind, die sich auf Lehrgängen oder im Krankenhaus befinden.
Personen, die nach § 16 der Meldeordnung vorübergehend (bis zu 6 Monaten) in der Einrichtung gemeldet sind, werden an dem Ort gezählt, an dem sie polizeilich mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldet sind. Sie werden im Abschnitt „B“ der Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen nur anzahlmäßig erfaßt.
Personen, die allein bzw. mit ihrer Familie in der Einrichtung eine abgeschlossene Wohnung bewohnen (z. B. Heimleiter, Hausmeister, Heizer) gelten als Privathaushalt und haben eine Haushalts- und Wohnungsliste sowie Personenzähllisten auszufüllen, die ihnen vom zuständigen Zähler ausgehändigt werden. Sie werden mit ihren Wohnungen nicht in die Zählung in der Gemeinschaftseinrichtung einbezogen.

ANGABEN ÜBER DIE GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNG

A	Art der Gemeinschaftseinrichtung (Zutreffenden Kreis ankreuzen)	Wohn- /Ladigenheim für Arbeiter und Angestellte		1
		Wohnheim für Studenten, Lehrlinge, Schüler		2
		Einrichtung der Kinder- und Jugendpflege		3
		Einrichtung des Gesundheitswesens und der Sozialfürsorge		4
		Sonstige Gemeinschaftseinrichtung		5
B	Personen mit Hauptwohnung (§ 7 der Meldeordnung)	männlich		
		weiblich		
		insgesamt		
	Personen mit Nebenwohnung (§ 8 der Meldeordnung)	insgesamt		
	Außerdem kurzfristig gemeldete Personen (§ 16 der Meldeordnung)	insgesamt		

C	Angaben zu den Gebäuden (Zutreffenden Kreis ankreuzen)	Art	Wohngebäude		1
			Nichtwohngebäude - Wohnungsbautypen		2
			- Sonstige Nichtwohngebäude		3
			Behelfsunterkunft		4
	Eigentumsform	volkseigen		1	
		genossenschaftlich		2	
		privat		3	
Sonstige Eigentumsform		4			
D	Angaben zu den Wohnräumen	Wohnräume insgesamt			
		Fläche aller Wohnräume in m ²			

Nur auszufüllen für Wohngebäude und Wohnungsbautypen

E	Baujahresgruppe (Zutreffenden Kreis ankreuzen)	gebaut vor 1900	1
		gebaut 1900–1945	2
		gebaut 1946–1960	3
		gebaut 1961–1970	4
		gebaut nach 1970	5

F	Anzahl der Wohnungen nach Größe	mit 1 Wohnraum		mit 4 Wohnräumen	
		mit 2 Wohnräumen		mit 5 Wohnräumen	
		mit 3 Wohnräumen		mit 6 u. mehr Wohnräumen	
		Wohnungen insgesamt			

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen zeichnet:

Leiter der Gemeinschaftseinrichtung

Die Angaben der Personenzähllisten werden mit einem neuen rechentechnischen Verfahren ausgewertet, das Arbeit, Kosten und Zeit sparen hilft.

Jeder Bürger leistet einen wertvollen Beitrag, wenn er die Listen mit großer Sorgfalt in den vorgesehenen Abschnitten ausfüllt.

Die Personenzähllisten dürfen keinesfalls gefaltet, beschädigt oder verunreinigt werden!

HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DER ZÄHLLISTE FÜR GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNGEN

Zu Abschnitt:

A Art der Gemeinschaftseinrichtung

Es ist die zutreffende Art der Gemeinschaftseinrichtung entsprechend der vorwiegenden Nutzung anzukreuzen, z. B. ist für eine Betriebsunterkunft „Wohn-/Ladigenheim für Arbeiter und Angestellte“, für ein Internat einer Hoch- oder Fachschule „Wohnheim für Studenten, Lehrlinge, Schüler“, für ein konfessionelles Altersheim „Einrichtung des Gesundheitswesens und der Sozialfürsorge“ anzukreuzen.

B Bewohner der Gemeinschaftseinrichtung

Hier ist die Anzahl der zum Zählungstermin, 31.12.1981, 24.00 Uhr, in der Einrichtung gemeldeten Personen einzutragen (ohne Personen in Privathaushalten).

C Angaben zu den Gebäuden

Werden mehrere Gebäude unterschiedlicher Art bzw. Eigentumsform genutzt, ist nach dem überwiegenden Anteil die Ankreuzung vorzunehmen.

Wohngebäude:

- Hat die Gemeinschaftseinrichtung einen Teil eines Wohngebäudes (weniger als die Hälfte) belegt, ist „Wohngebäude“ ① anzukreuzen.

Nichtwohngebäude:

Ein von der Gemeinschaftseinrichtung vollständig bzw. zum überwiegenden Teil (mehr als die Hälfte) genutztes Gebäude wird als „Nichtwohngebäude“ klassifiziert.

- Handelt es sich um Gebäude, die im Rahmen des industriellen Wohnungsbaus errichtet wurden (z. B. „Brandenburg“, IW „QP“, IW „Magdeburg“, IW „P2“, IW „WBS 70“), ist „Wohnungsbautypen“ ② anzukreuzen.
- Andere als unter ② genannte Gebäude sind als „Sonstige Nichtwohngebäude“ ③ anzukreuzen.

Behelfsunterkunft:

- Baracken fester und leichter Bauweise, Bauzüge der Deutschen Reichsbahn u. ä. sind als „Behelfsunterkunft“ ④ anzukreuzen.

D Angaben zu den Wohnräumen

Hier sind die Anzahl und die Fläche der Räume anzugeben, die den im Abschnitt „B“ ausgewiesenen Bewohnern der Gemeinschaftseinrichtung als Wohn- und Schlafräume dienen (in Kinderheimen auch Gruppenräume). Es sind auch z. Z. nicht belegte Wohn- und Schlafräume auszuweisen.

Räume, die der zeitweisen gemeinsamen Nutzung vorbehalten sind, wie Kultur- und Speiseräume, Unterrichts- und Arbeitsräume o. ä. sind nicht anzugeben.

E Baujahresgruppe

Für den Fall, daß Gebäude mit verschiedenen Baujahresgruppen genutzt werden, ist ebenfalls nach dem überwiegenden Anteil die Ankreuzung vorzunehmen.

F Anzahl der Wohnungen nach Größe

Hier sind alle von der Einrichtung genutzten Wohnungen anzugeben einschließlich der z. Z. nicht belegten bzw. für Verwaltungszwecke genutzten (ohne Wohnungen von Privathaushalten).

AUFGABEN DES LEITERS DER GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNG VOR DEM ZÄHLUNGSTAG

1. Im Interesse eines reibungslosen Ablaufs der Zählung ist es erforderlich, einen ständigen Kontakt zum Organisationsbüro bzw. Stützpunkt aufrechtzuerhalten.
2. Die vollständige und richtige Erfassung der in Gemeinschaftseinrichtungen lebenden Personen hängt maßgeblich von der Qualität der Meldekartei bzw. des Hausbuches der Einrichtung ab. Dazu ist eine gute Zusammenarbeit mit der zuständigen VP-Meldestelle erforderlich.
3. Ausgabe der Personenzähllisten
Jeder Person, die in der Gemeinschaftseinrichtung polizeilich mit Haupt- bzw. Nebenwohnung gemeldet ist, ist durch den Leiter der Einrichtung ab 1. Dezember 1981 eine Personenzählliste zur Ausfüllung zu übergeben.

AUFGABEN DES LEITERS DER GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNG NACH DEM ZÄHLUNGSTAG

Das Einsammeln der ausgefüllten Personenzähllisten ist so zeitig abzuschließen, daß genügend Zeit für die Prüfung der Vollständigkeit, der vollständigen und widerspruchsfreien Ausfüllung verbleibt.

1. Anhand der Meldeunterlagen ist die Vollzähligkeit der Zähllisten zu prüfen.
2. Nachdem alle ausgefüllten Personenzähllisten vorliegen, werden sie fortlaufend, mit „001“ beginnend, numeriert. Die Nummer wird auf jeder Zählliste in das Kästchen „Nr. Haushalt/Nr. Person“ (rechts oben) eingetragen. Die laufende Nummer der letzten Personenzählliste muß mit der Anzahl der Personen mit Haupt- bzw. Nebenwohnung (Abschnitt B) übereinstimmen.
Ausnahme: Für Einrichtungen, in denen 500 und mehr Personen leben, entfällt diese Numerierung.
3. Abschließend ist die vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung der Personenzählliste nach folgenden Schwerpunkten zu prüfen:
 - a) Alle Eintragungen müssen gut lesbar sowie alle Ankreuzungen eindeutig sein.
 - b) Die Fragen 1, 2, 3, 4, 5 und 7 müssen bei allen Personen Eintragungen enthalten.
 - c) Personen, die Einkommen aus Berufstätigkeit (Frage 7) ankreuzten, müssen auch die Fragen 11, 12, und 13 ausgefüllt haben.
4. Sind in der Einrichtung Mütter und deren Kinder mit Hauptwohnung gemeldet (ohne Privathaushalte), so ist für diese Personen die nachfolgende Aufstellung anzufertigen:

[illegible]

Die ausgefüllten Zähllisten für Gemeinschaftseinrichtungen mit den dazugehörigen Personenzähllisten sind bis zum 18.1.1982 dem zuständigen Organisationsbüro bzw. Stützpunkt zu übergeben.

WIR DANKEN IHNEN FÜR IHRE VERANTWORTUNGSBEWUSSTE MITARBEIT

WOHNUNGSLISTE

(Liste bitte nicht falten, beschädigen oder verunreinigen)

Nr. Wohnung ZB	G	Druckseite 1.03
Mietstatus 1 H / 2 H / weitere H	V	

Vom Haushalt bitte nur die Abschnitte A bis C ausfüllen!

A. Wohnungsanschrift

(Postleitzahl, Ort)

(Straße, Hausnummer, Geschöß)

(Name des Haushalts)

B. Angaben zu den Räumen der Wohnung

Länge m	Breite m	Fläche m ²
mit 1 Stelle nach dem Komma		

Wohnräume

1. Wohnraum			
2. Wohnraum			
3. Wohnraum			
4. Wohnraum			
5. Wohnraum			
6. Wohnraum			
7. und alle weiteren Wohnräume			
Fläche aller Wohnräume			

Küche/Kochnische

Fläche Küche/ Kochnische		
-----------------------------	--	--

Nebenräume in der Wohnung

Korridor/Innenflur		
Toilette/Bad/Dusche		
Sonstige Nebenräume		
Fläche aller Nebenräume		

C. Ausstattung der Wohnung (Zutreffende Kreise ⊗ ankreuzen)

Heizung	Ofenheizung	<input type="radio"/>
	Femheizung	<input type="radio"/>
	Etagen-/Zentralheizung	<input type="radio"/>
	Gasheizung	<input type="radio"/>
Wasserleitung	in der Wohnung	<input type="radio"/>
	außer der Wohnung, aber im Gebäude	<input type="radio"/>
Wasser-klosett	in der Wohnung	<input type="radio"/>
	außer der Wohnung, aber im Gebäude	<input type="radio"/>
Trocken-toilette	in der Wohnung	<input type="radio"/>
	außer der Wohnung, aber im Gebäude	<input type="radio"/>
Bad/Dusche	in der Wohnung	<input type="radio"/>
	außer der Wohnung, aber im Gebäude	<input type="radio"/>
Gas-an-schluß	an das öffentliche Netz	<input type="radio"/>
	Propangas	<input type="radio"/>
Warm-wasser	nicht vorhanden	<input type="radio"/>
	Gasdurchlauferhitzer	<input type="radio"/>
	Elektroboiler	<input type="radio"/>
	Zentrale Warmwasserversorgung	<input type="radio"/>
	nicht vorhanden	<input type="radio"/>

Nr. Wohnung ZB	Mietstatus		
	1 H	2 H	W
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Vom Zähler/Zählinstrukteur auszufüllende Angaben zum Gebäude (D) und zur Nutzung (E)

Wohn-gebäude	Jahr	Eigentumsform	Eigentumsgruppe	Baujahrgruppe	Rekonstruktionsjahrsgruppe	Altersklasse	D. Wohn-gebäude		E. Die Wohnung ist:	
							1	2	bewohnt	nicht zu Wohnzwecken genutzt
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	

**Gesetz über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und
Gebäudezählungen in der Deutschen Demokratischen Republik
vom 1. Dezember 1967**

**Gesetz
über die Durchführung von Volks-, Berufs-,
Wohnraum- und Gebäudezählungen
in der Deutschen Demokratischen Republik**

vom 1. Dezember 1967

§ 1

(1) In der Deutschen Demokratischen Republik sind Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen (nachstehend Zählungen genannt) durchzuführen. Die nächste Zählung findet mit dem Stichtag 1. Januar 1971 statt.

(2) Der Ministerrat der Deutschen Demokratischen Republik wird ermächtigt, den jeweiligen Zählungstermin der künftigen Zählungen zu beschließen.

(3) Zur gründlichen Vorbereitung der Zählungen sind Probezählungen durchzuführen.

(4) Wichtige Ergebnisse sind zwischen den Zählungen fortzuschreiben und auf der Grundlage von Stichprobenbefragungen (Mikrozählungen) zu präzisieren.

§ 2

(1) Die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik ist verantwortlich für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Zählungen.

(2) Die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Zählungen hat unter Anwendung der modernsten und rationellsten Methoden zu erfolgen.

§ 3

Die Organe der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik stützen sich bei der Durchführung der Zählungen auf die verantwortliche Mitarbeit der Räte der Bezirke, Kreise, Stadtkreise, Städte, Stadtbezirke und Gemeinden sowie der Betriebe und Einrichtungen. Die örtlichen Staatsorgane sichern in enger Zusammenarbeit mit den Organen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik die breite Einbeziehung der Bevölkerung und der gesellschaftlichen Organisationen in die Vorbereitung und Durchführung der Zählungen.

§ 4

(1) Die durch die Zählung erhaltenen Angaben dürfen nur für statistische Auswertungen verwendet werden.

(2) Alle mit der Durchführung der Zählung betrauten Personen sind zur Verschwiegenheit über alle ihnen anlässlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben besonders zu verpflichten und auf die Folgen einer Verletzung ihrer Schweigepflicht entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen hinzuweisen.

(3) Jeder Ausfüllungspflichtige hat die in den Zählpapieren aufgeführten Fragen richtig, vollständig und termingemäß zu beantworten.

§ 5

(1) Für die Zwecke der Perspektiv- und Jahresplanung sind durch

- die Volks- und Berufszählungen Angaben über Anzahl, Geschlecht, Alter, sozial-ökonomische Zusammensetzung, Bildungsstand sowie territoriale Verteilung der Bevölkerung
- die Wohnraumzählungen Angaben über Anzahl, bauliche Struktur und Bewohnerzahl der Wohnungen sowie den Wohnraum der einzelnen Haushalte
- die Gebäudezählungen Angaben über Anzahl, bauliche Struktur und Belegung der Wohngebäude

zu erfassen und darzustellen.

(2) Durch die Volks- und Berufszählungen werden erfaßt

- alle Staatsbürger der Deutschen Demokratischen Republik, die ihren ständigen Wohnsitz im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik haben
- alle Personen, die nicht die Staatsbürgerschaft der Deutschen Demokratischen Republik besitzen, jedoch ihren ständigen Wohnsitz im Gebiet der Deutschen Demokratischen Republik haben.

(3) Durch die Wohnraumzählungen werden alle von den im Abs. 2 genannten Personen bewohnten Wohnungen sowie die zum Zeitpunkt der Zählungen nicht bewohnten Wohnungen in Wohngebäuden erfaßt.

(4) Durch die Gebäudezählungen werden alle Wohngebäude erfaßt.

(5) Der Ministerrat ist berechtigt, die sich aus den Absätzen 1 bis 4 jeweils ergebenden konkreten Festlegungen zu treffen.

§ 6

Anordnungen zur Durchführung vom Ministerrat festgelegter Zählungen erläßt der Leiter der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik im Einvernehmen mit den Leitern der zuständigen zentralen staatlichen Organe.

§ 7

(1) Dieses Gesetz tritt mit seiner Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. das Gesetz vom 11. Dezember 1957 über die Durchführung einer Volks-, Berufs- und Wohnraumzählung (GBl. I S. 675)

2. der Beschluß der Volkskammer der Deutschen Demokratischen Republik vom 8. Dezember 1958 über die Durchführung der Volks-, Berufs- und Wohnraumzählung (GBl. I S. 873)

- | | |
|--|--|
| 3. der Beschluß des Ministerrates vom 22. Dezember 1962 über die Durchführung einer Volks- und Berufszählung im Jahre 1964 – Auszug – (GBI. II 1963 S. 39) | 4. die Fünfte Durchführungsbestimmung vom 1. April 1964 zum Gesetz über die Durchführung einer Volks-, Berufs- und Wohnraumzählung (GBI. II S. 251). |
|--|--|

Das vorstehende, von der Volkskammer der Deutschen Demokratischen Republik am ersten Dezember neunzehnhundertsiebenundsechzig beschlossene Gesetz wird hiermit verkündet.

Berlin, den ersten Dezember neunzehnhundertsiebenundsechzig

**Der Vorsitzende des Staatsrates
der Deutschen Demokratischen Republik**

W. Ulbricht

Herausgeber: Büro des Ministerrates der Deutschen Demokratischen Republik, 102 Berlin, Klosterstraße 47 – Redaktion: 102 Berlin, Klosterstr. 47, Telefon: 209 36 22 – Veröffentlicht unter Lizenz-Nr. 1538 – Verlag: (610 62) Staatsverlag der Deutschen Demokratischen Republik, 108 Berlin, Otto-Grotewohl-Straße 17, Telefon: 27 15 92 – Erscheint nach Bedarf – Fortlaufender Bezug nur durch die Post – Bezugspreis: Halbjährlich Teil I 2,40 MDN, vierteljährlich Teil II 1,80 MDN und Teil III 1,80 MDN – Einzelabgabe bis zum Umfang von 8 Seiten 0,15 MDN, bis zum Umfang von 16 Seiten 0,25 MDN, bis zum Umfang von 32 Seiten 0,40 MDN, bis zum Umfang von 48 Seiten 0,55 MDN je Exemplar, je weitere 16 Seiten 0,15 MDN mehr – Bestellungen beim Zentral-Versand Erfurt, 501 Erfurt, Postschließfach 696, sowie Bezug gegen Barzahlung in der Buchhandlung für amtliche Dokumente, 1054 Berlin, Schwedter Straße 263, Telefon: 42 46 41 – Gesamtherstellung: Staatsdruckerei der Deutschen Demokratischen Republik (Rollensetzer-Hochdruck)

Index 31 816

Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-,
Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung
am 31. Dezember 1981 vom 4. Dezember 1980

güterwirtschaft — Komplexe Tierversicherung — besteht. Die Höhe des Tierschadens ergibt sich aus dem nach den Bewertungsnormen versicherten Wert der Schadentiere unter Abzug der Tierverluste im Produktionsprozeß, die auch ohne Eintritt eines Massenschadens zu erwarten gewesen wären, und der Erlöse.

15. Als **Tötung** gilt die durch den Kreistierarzt angewiesene Tötung von kranken, krankheits- oder ansteckungsverdächtigen Tieren ohne Blutentzug.
16. Als **versichertes Ereignis** im Rahmen der Komplexen Tierversicherung gilt ein für den Betrieb unvorhersehbar eintretendes, ursächlich einheitlich und zeitlich begrenzt wirkendes, den Tierbestand schädigendes Ereignis. Versichert sind Ereignisse wie z. B. Tierseuchen, Tierkrankheiten, Unfälle, Vergiftungen, technische Havarien, Brand, Blitzschlag, Hochwasser, extreme Witterung.
17. Als **Zuchtausschluß** und als **andere Nutzung im eigenen Betrieb** gilt die durch den Kreistierarzt angewiesene Änderung der Nutzungsrichtung von Tierbeständen, z. B. Aufmast von Jungtieren im eigenen Betrieb, die von der Zucht ausgeschlossen wurden. In solchen Fällen erfolgt die Bewertung zum Zeitpunkt der Zuführung der Tiere zur anderen Nutzung, unabhängig davon, ob die Tierbestände nach der Aufmast seuchen- oder sperrviehgeschlachtet werden.

Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981

vom 4. Dezember 1980

Auf Grund des § 6 des Gesetzes vom 1. Dezember 1967 über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen in der Deutschen Demokratischen Republik (GBl. I Nr. 17 S. 135) wird im Einvernehmen mit den Leitern der zuständigen staatlichen Organe folgendes angeordnet:

§ 1

Diese Anordnung gilt für die Vorbereitung und Durchführung der durch den Ministerrat auf den Stichtag 31. Dezember 1981 festgelegten Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung.

§ 2

(1) Bei den Räten der Bezirke und Kreise sind für die Vorbereitung und Durchführung der Zählung Zählkommissionen als Organe der Räte zu bilden. Die Zählkommissionen organisieren die politische Massenarbeit einheitlich und koordinieren die Vorbereitung und Durchführung der Zählung in ihrem Territorium. Sie haben

- die Wirksamkeit der für die Zählung durchgeführten politischen Massenarbeit und
- den Stand der Vorbereitung und Durchführung der Zählung

regelmäßig einzuschätzen und erforderliche Maßnahmen bei den verantwortlichen Organen zu erwirken. Die Zählkommissionen organisieren ihre Tätigkeit auf der Grundlage der von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik herauszugebenden Instruktionen.

(2) Die Bezirkszählkommissionen sind bis zum 18. August 1981 zu bilden. Ihnen gehören mindestens an

- der Erste Stellvertreter des Vorsitzenden des Rates des Bezirkes als Vorsitzender,
- der Leiter der Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik als Stellvertreter des Vorsitzenden,

- der Leiter des Bezirkszählbüros bei der Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik,
- ein Vertreter der Bezirksbehörde der Deutschen Volkspolizei,
- ein Vertreter des Wehrbezirkskommandos.

Vertreter des Bezirksausschusses der Nationalen Front der Deutschen Demokratischen Republik, der in der Nationalen Front zusammengeschlossenen Parteien und Massenorganisationen sowie der Presseorgane sind als Mitglieder der Bezirkszählkommissionen zu gewinnen.

(3) Die Kreiszählkommissionen sind bis zum 15. September 1981 zu bilden. Ihnen gehören mindestens an

- der Erste Stellvertreter des Vorsitzenden des Rates des Kreises als Vorsitzender,
- der Leiter der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik als Stellvertreter des Vorsitzenden,
- der Leiter des Kreiszählbüros bei der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik,
- ein Vertreter des Volkspolizeikreisamtes,
- ein Vertreter des Wehrkreiskommandos,
- Bürgermeister.

Vertreter des Kreisausschusses der Nationalen Front der Deutschen Demokratischen Republik, der in der Nationalen Front zusammengeschlossenen Parteien und Massenorganisationen sowie der Presseorgane sind als Mitglieder der Kreiszählkommissionen zu gewinnen.

§ 3

(1) Die verantwortliche Mitarbeit der Räte der Bezirke, Kreise, Städte, Stadtbezirke und Gemeinden gemäß § 3 des Gesetzes vom 1. Dezember 1967 über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen in der Deutschen Demokratischen Republik erstreckt sich auf die Erläuterung der Bedeutung und des Zieles der Zählung gegenüber der Bevölkerung sowie auf die Durchführung der in den folgenden Paragraphen genannten Aufgaben.

(2) Die örtlichen Räte treffen zur Konkretisierung der in ihrem Territorium durchzuführenden Zählungsaufgaben die notwendigen Festlegungen.

(3) Den Räten der Kreise, Städte, Stadtbezirke und Gemeinden werden zur Finanzierung der ihnen durch die Zählung entstehenden Kosten Haushaltsmittel aus dem zentralen Haushalt auf der Grundlage eines Normativs zur Verfügung gestellt.

§ 4

(1) Für die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung sind bei den Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik Kreiszählbüros zu bilden, die am 1. August 1981 ihre Tätigkeit aufnehmen.

(2) Der Rat des Stadt- bzw. Landkreises delegiert einen geeigneten Mitarbeiter ab 1. August 1981 als Leiter des Kreiszählbüros und unterstützt den Leiter der Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik bei der Gewinnung von Mitarbeitern des Kreiszählbüros und stellt für die Arbeit des Kreiszählbüros Arbeitsräume und Mobiliar sowie die zur Anleitung der Organisationsbüros bzw. für den Transport von Zählmaterialien erforderliche Fahrzeugkapazität zur Verfügung.

§ 5

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung sind von den Räten der Städte, Stadtbezirke und Gemeinden Organisationsbüros zu bilden. Die Bildung der Organisationsbüros ist in den Mittel- und Großstädten (in der Regel ab 15 000 Einwohner) bis zum 25. September 1981, in den übrigen Städten und Ge-

meinden bis zum 20. Oktober 1981 abzuschließen. Sie beenden ihre Tätigkeit spätestens am 19. Februar 1982.

(2) In Mittel- und Großstädten sind bis zum 25. September 1981 erforderlichenfalls Stützpunkte des Organisationsbüros zu bilden.

(3) Die Anschriften und Öffnungszeiten der Organisationsbüros und deren Stützpunkte sind durch die Räte der Städte, Stadtbezirke und Gemeinden der Bevölkerung öffentlich bekanntzugeben.

(4) Der Rat der Stadt, des Stadtbezirkes oder der Gemeinde beauftragt einen Mitarbeiter mit der Leitung des Organisationsbüros bzw. Stützpunktes und setzt, soweit es erforderlich ist, weitere Mitarbeiter im Organisationsbüro und Stützpunkt ein.

§ 6

(1) Die Städte, Stadtbezirke und Gemeinden sind durch die Organisationsbüros bzw. Stützpunkte in Zählbereiche und Zählabschnitte einzuteilen. Die Einteilung ist in Mittel- und Großstädten bis zum 30. Oktober 1981 und in den übrigen Städten und Gemeinden bis zum 20. November 1981 abzuschließen.

(2) In den Stadtkreisen und Stadtbezirken erfolgt die Einteilung in Zählbereiche und Zählabschnitte unter Beachtung der Grenzen von Wohnbezirken. In kreisangehörigen Städten und in Gemeinden ist die Einteilung in Zählbereiche und Zählabschnitte unter Beachtung der Grenzen von Ortsteilen vorzunehmen. Darüber hinaus vorgesehene Abgrenzungen nach Wohnbezirken können die Räte der Kreise nach Abstimmung mit der Bezirksstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vornehmen.

(3) Zählabschnitte sollen unter Berücksichtigung territorialer Bedingungen in der Regel 18 bis 22 Wohnungen umfassen. Bis zu 5 Zählabschnitte bilden in der Regel einen Zählbereich.

(4) Für die Zählung der in einem Zählabschnitt zu zählenden Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude ist ein ehrenamtlicher Zähler verantwortlich. Für die Zählung in einem Zählbereich ist ein ehrenamtlicher Zählinstrukteur verantwortlich. Er leitet die Zähler seines Zählbereiches an.

(5) Die Organisationsbüros bzw. Stützpunkte haben für jeden Zählabschnitt Kontrollbogen aufzustellen. In die Kontrollbogen sind die Anschriften der zu zählenden Gebäude und die Wohnungen entsprechend ihrer Lage im Gebäude einzeln aufzunehmen.

(6) Für Wohngebäude mit 3 und mehr Wohnungen in Städten und Gemeinden mit 2 000 und mehr Einwohnern sind die Angaben zur Bauzustandsstufe und zum Rekonstruktionsjahr der Gebäude – ausgehend von den vorliegenden Gebäudedokumentationen gemäß der Verordnung vom 2. März 1978 über die Ermittlung des Bauzustandes der Wohngebäude mit 3 und mehr Wohnungen (GBI. I Nr. 11 S. 133) – in die Kontrollbogen zu übernehmen.

(7) Die Aufstellung der Kontrollbogen ist in den Mittel- und Großstädten bis zum 1. Dezember 1981, in den übrigen Städten und Gemeinden bis zum 7. Dezember 1981 abzuschließen.

§ 7

(1) Die Räte der Städte, Stadtbezirke und Gemeinden sind verantwortlich, daß die zur Vorbereitung und Durchführung der Zählung benötigten ehrenamtlichen Zähler und Zählinstrukteure in Mittel- und Großstädten bis zum 1. Dezember 1981 und in den übrigen Städten und Gemeinden bis zum 7. Dezember 1981 geworben werden. Die Werbung ist in Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen Organisationen durchzuführen. Für die Tätigkeit als Zählinstrukteur sind

vorrangig Mitarbeiter der staatlichen Organe und Institutionen sowie Verwaltungspersonal der Betriebe zu gewinnen.

(2) Die Zähler und Zählinstrukteure erhalten zu ihrer Legitimation einen Ausweis, der zu stempeln und vom Leiter des Organisationsbüros bzw. Stützpunktes zu unterzeichnen ist.

(3) Die Vorbereitung der Zähler und Zählinstrukteure für ihre Aufgaben erfolgt in einer Schulung, die von den Leitern der Organisationsbüros bzw. Stützpunkte und erforderlichenfalls von weiteren Mitarbeitern der örtlichen Räte durchzuführen und bis zum 18. Dezember 1981 abzuschließen ist. Nachschulungen und Konsultationen sind zu sichern.

§ 8

(1) Die Zähler haben die Aufgabe, die Personen der zu ihrem Zählabschnitt gehörenden Haushalte bei der Übergabe der Zähllisten über die Bedeutung der Zählung zu unterrichten, den Ausfüllern der Zähllisten ihre Unterstützung anzubieten und erforderlichenfalls bei der Ausfüllung zu helfen.

(2) Die Zähler geben in der Zeit vom 28. bis 31. Dezember 1981 die Zähllisten an die Einwohner aus. Die Gebäudeangaben werden vom Zähler in Zusammenarbeit mit einer Person, die sachkundige Auskunft geben kann (z. B. Hausvertrauensmann, Mitglied der Hausgemeinschaftsleitung, Eigentümer), ausgefüllt. Die Organisationsbüros bzw. Stützpunkte haben rechtzeitig bekanntzumachen, wie die Bürger gezählt werden, die in der vorgenannten Zeit nicht an ihrem ständigen Wohnsitz anwesend sind.

(3) Die Zähler sammeln die Zähllisten von den Haushalten in Verbindung mit einer 1. Überprüfung der Ausfüllung bis zum 4. Januar 1982 wieder ein und übergeben bis zum 11. Januar 1982 die überprüften Zähllisten und ein für den Zählabschnitt ermitteltes Schnellergebnis an die Zählinstrukteure.

(4) Die Zählinstrukteure prüfen die von den Zählern abgegebenen Zählmaterialien auf Vollständigkeit sowie auf vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung, ermitteln das Schnellergebnis für den Zählbereich und bereiten die Zähllisten für die rechentechnische Bearbeitung vor. Zur Durchführung dieser Aufgaben, die als Wahrnehmung staatlicher Funktionen gemäß § 182 Abs. 1 des Arbeitsgesetzbuches der Deutschen Demokratischen Republik vom 16. Juni 1977 (GBI. I Nr. 18 S. 185) gelten, sind die Zählinstrukteure in Abstimmung mit den Leitern der jeweiligen Organe, Institutionen und Betriebe in der Woche vom 11. bis 15. Januar 1982 bis zu 2 Arbeitstagen von der Arbeit freizustellen.

(5) Die geprüften und bearbeiteten Zählmaterialien sind von den Zählinstrukteuren bis zum 18. Januar 1982 an das Organisationsbüro bzw. den Stützpunkt zu übergeben.

§ 9

(1) Die Zählung der Personen und der von ihnen bewohnten Wohnräume in Gemeinschaftseinrichtungen zur Beherbergung und Betreuung von Personen (Wohnheime, Einrichtungen der Kinder- und Jugendpflege, des Gesundheitswesens und der Sozialfürsorge) obliegt den Leitern dieser Einrichtungen. Sie können zur Erfüllung ihrer Aufgaben weitere Mitarbeiter einbeziehen.

(2) Die Leiter der Einrichtungen sind durch die Organisationsbüros bzw. Stützpunkte in ihre Aufgaben bis zum 30. November 1981 einzuweisen.

(3) Die Ausgabe der Zähllisten an die mit Haupt- bzw. Nebenwohnung in der Einrichtung gemeldeten Personen hat durch die Leiter der Einrichtungen ab 1. Dezember 1981 zu erfolgen.

(4) Die ausgefüllten Zähllisten sind von den Leitern der Einrichtungen einzusammeln, auf Vollständigkeit sowie auf

vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung zu prüfen und bis zum 18. Januar 1982 an das Organisationsbüro bzw. den Stützpunkt zu übergeben.

§ 10

(1) In den Organisationsbüros der Städte und Gemeinden sind die Schnellergebnisse zusammenzufassen, zu prüfen und bis zum 26. Januar 1982 an das Kreiszählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu übergeben.

(2) In den Organisationsbüros bzw. Stützpunkten sind die von den Zählstrukturen eingesammelten Zählmaterialien auf Vollständigkeit zu prüfen und bis zum 15. Februar 1982 dem Kreiszählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu übergeben. Die Kreiszählbüros legen für die Städte, Stadtbezirke und Gemeinden gestaffelte Übergabetermine fest.

§ 11

Die Räte der Städte, Stadtbezirke und Gemeinden sichern, daß Rückfragen der Kreiszählbüros zur Herstellung der Vollständigkeit der Zähllisten und zu fehlerhaft oder unvollständig ausgefüllten Zähllisten auch nach Auflösung der Organisationsbüros unverzüglich in Verbindung mit den betreffenden Ausfüllern geklärt werden können.

§ 12

(1) Diese Anordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Anordnung vom 21. Juli 1976 über eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäude-Probezahlung (GBl. I Nr. 29 S. 392) außer Kraft.

Berlin, den 4. Dezember 1980

Der Leiter
der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik
Prof. Dr. D o n d a

Anordnung über die Durchführung von Lehrgängen zum Erwerb der Qualifikation als Sprachkundiger vom 25. November 1980

Im Einvernehmen mit den zentralen Staatsorganen und in Übereinstimmung mit dem Bundesvorstand des Freien Deutschen Gewerkschaftsbundes, dem Zentralrat der Freien Deutschen Jugend und dem Zentralvorstand der Gesellschaft für Deutsch-Sowjetische Freundschaft wird folgendes angeordnet:

§ 1

(1) Die Qualifizierung in einer Fremdsprache zum Sprachkundigen kann in 4 Stufen — G-Stufe (Grundstufe), Stufe I, II und III — erfolgen. Die Grundstufe und die Stufe I sind allgemeinsprachlich orientiert. Im Bedarfsfall kann in diesem Rahmen in begrenztem Umfang auf die spezifischen fremdsprachlichen Bedürfnisse bestimmter Berufsgruppen eingegangen werden. Die Stufe II ist in einen hör- und sprechorientierten (II a) und einen lese- und übersetzungsorientierten (II b) Zweig gegliedert. Die Stufen II und III sind in der Regel auf die spezifischen fremdsprachlichen Bedürfnisse bestimmter Berufsgruppen auf der Grundlage des erworbenen allgemein-

sprachlichen Könnens ausgerichtet, dessen Umfang in der jeweiligen Ausbildungsstufe wesentlich zu erweitern ist.

(2) Sprachkundige der einzelnen Stufen erwerben folgende Qualifikation:

- a) Der Sprachkundige der Grundstufe ist in der Lage, sich auf seinem Tätigkeitsgebiet in der Fremdsprache grob zu orientieren. Die Ausbildungsanforderungen können entsprechend den jeweiligen Bedürfnissen der Praxis stärker hör- und sprechorientiert bzw. lese- und übersetzungsorientiert sein.
- b) Der Sprachkundige der Stufe I ist befähigt, die Absichten des Kommunikationspartners im wesentlichen zu verstehen und seine eigenen Absichten im Rahmen der behandelten Thematik in der Fremdsprache verständlich zu äußern. Er ist in der Lage, sich im Ausland in Alltagssituationen zurechtzufinden und sich in Schriftstücken seines Tätigkeitsgebietes zu orientieren.
- c) Der Sprachkundige der Stufe II b ist in der Lage, die Fachliteratur seines Tätigkeitsbereiches in ökonomisch vertretbarer Zeit zu erschließen. Gleichzeitig ist er befähigt, die Absichten seines Kommunikationspartners im wesentlichen zu verstehen und seine eigenen Absichten im Rahmen der behandelten Thematik in der Fremdsprache verständlich zu äußern.
- d) Der Sprachkundige der Stufe II a ist in der Lage, sich mit seinen Gesprächspartnern über sein Tätigkeitsgebiet sicher zu verständigen. Während des Auslandsaufenthaltes findet er sich in Alltagssituationen gut zurecht und ist befähigt, die mit seinen dienstlichen Belangen auftretenden kommunikativen Aufgaben selbständig zu lösen. Er erschließt Fachliteratur seines Tätigkeitsbereiches in ökonomisch vertretbarer Zeit. Diese Sprachkundigenstufe stellt die sprachkommunikative Mindestanforderung für Kader dar, die im Ausland über einen längeren Zeitraum selbständig tätig sind bzw. dort studieren. In bestimmten sprachlich komplizierten Situationen bedarf auch der Sprachkundige dieser Stufe noch eines Sprachmittlers (z. B. bei Vertragsabschlüssen, offiziellen Verhandlungen u. a. m. auf höherer Ebene).
- e) Der Sprachkundige der Stufe III muß in der Lage sein, die in Verbindung mit seinem Arbeitsgebiet auftretenden fremdsprachlichen Tätigkeiten qualifiziert ohne Einschränkung auszuüben, die dazu erforderlichen kommunikativen Sprachhandlungen sicher in mündlicher und schriftlicher Form zu beherrschen und seine sprachlichen Mittel zielgerichtet zur Lösung seiner Aufgaben einzusetzen. Er ist im Unterschied zu den vorausgegangenen Stufen in der Lage, seine Gedanken in höherem Grade unmittelbar in der Fremdsprache zu äußern. Er benötigt nur in Ausnahmefällen die Hilfe eines Sprachmittlers.

(3) Die Qualifizierung zum Sprachkundigen in den einzelnen Stufen erfolgt auf der Grundlage einheitlicher Lehrprogramme, die vom Minister für Hoch- und Fachschulwesen bestätigt werden.

§ 2

(1) Die Grundlage für die Durchführung der Sprachkundigenprüfung ist die Anordnung vom 3. Januar 1975 über die Durchführung von Prüfungen an Hoch- und Fachschulen sowie den Hoch- und Fachschulabschluß — Prüfungsordnung — (GBl. I Nr. 10 S. 183).

(2) Die für die Sprachkundigenausbildung verbindlichen Prüfungsanforderungen und Richtlinien für die Bewertung der Leistungen werden in den einheitlichen Lehrprogrammen festgelegt. Die Abnahme von Sprachkundigenprüfungen und die Aushändigung der entsprechenden Zeugnisse darf nur gemäß diesen Anforderungen erfolgen. Das Zeugnis ist vom Direktor der Sektion, der Schule oder von dem Leiter der entsprechenden Ausbildungseinrichtung zu unterschreiben.

Erhebungsunterlagen der laufenden Bevölkerungsstatistik
in der DDR von
1960 bis Mitte der siebziger Jahre

Erhebungsunterlagen der laufenden Bevölkerungsstatistik in der DDR von 1960 bis Mitte der siebziger Jahre

Eheschließungen

- Eheschließung (Ausgabe 1960)
- Eheschließungszählkarte 1964
- Eheschließungszählkarte 1967
- Eheschließungszählkarte (gültig ab 1971)

Lebendgeborene

- Lebendgeburt (Ausgabe 1960)
- Lebendgeborenenzählkarte (Ausgabe 1961))
- Lebendgeborenenzählkarte 1964
- Lebendgeborenenzählkarte 1967
- Lebendgeborenenzählkarte (gültig ab 1972)

Gestorbene

- Sterbefall (Ausgabe 1960)
- Sterbefall einer verstorbenen Person, die ein Jahr oder älter ist (Ausgabe 1961)
- Sterbefallzählkarte einer Person, die ein Jahr oder älter ist (Ausgabe 1962)
- Totenschein für verstorbene Personen, die ein Jahr oder älter sind (Ausgabe 1974/1975)

Gestorbene Säuglinge/Totgeborene

- Säuglingssterbefall - Totgeburt (Ausgabe 1961)
- Säuglingssterbefall bzw. Totgeborene (Ausgabe 1965)
- Säuglingssterbefall- bzw. Totgeborenenzählkarte (Ausgabe 1974/1975)

Ehescheidungen

- Ehelösung (Ausgabe 1960)
- Ehelösung (Ausgabe 1961)
- Ehelösungszählkarte 1964
- Ehelösungszählkarte 1967
- Ehelösungszählkarte (Ausgabe 1968)
- Ehescheidungszählkarte (gültig ab 1971)

Wanderung

- Meldung (gültig ab 2. Etappe)

A. Eheschließung

Zutreffendes ist anzukreuzen

Standesamt Ehebuch Nr.

Kreis Nr.

T H Z E

--	--	--	--

--	--	--	--

1

1. Vor- und Familienname { des Mannes
der Frau (vor der Ehe).....

2. Datum der Eheschließung →

Tag	Monat	Jahr
		6

2

3. Geburtsdatum { des Mannes
der Frau →

3

4

4. Bisheriger Familienstand { des Mannes
der Frau →

1 3 4
ledig ☐, verwitwet ☐, geschieden ☐ 5
1 3 4
ledig ☐, verwitwet ☐, geschieden ☐ 6

5. Sozialistische Feier im Betrieb ¹☐, im Standesamt ²☐, in anderen Einrichtungen ³☐

7

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Beauftragten für das Personenstandswesen nicht auszufüllen!

Eheschließungszählkarte 1964

Zutreffendes ist anzukreuzen!

Loch-
karten-
spalten
1

Standesamt

Ehebuch Nr.

Kartenart 5

T H Z E

Kreis

Nr.

2-5

1. Vor- und Familienname { des Mannes
der Frau (vor der Ehe)

2. Datum der Eheschließung Tag Monat Jahr 6-11

3. Geburtsdatum { des Mannes
der Frau 12-17
18-23

4. Bisheriger Familienstand { des Mannes ledig ☐ verwitwet ☐ geschieden ☐ 24
der Frau ledig ☐ verwitwet ☐ geschieden ☐ 25

5. Wohnsitz (lt. Personalausweis)

a) des Mannes:

Bezirk:

Kreis:

Nr.

26-29

Gemeinde:
(nicht Ortsteil)

b) der Frau:

Bezirk:

Kreis:

Nr.

30-33

Gemeinde:
(nicht Ortsteil)

6. Sozialistische Feier ja ☐ nein ☐ 34

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Leiter des Standesamtes nicht auszufüllen!

Zutreffendes ist anzukreuzen!

Eheschließungszählkarte 1967

		Loch- spalten			
Standesamt		Kartenart	6	1	
Ehebuch Nr.		T	H	Z	E
Kreis					2-5
1. Vor- und Familienname	<div>des Mannes</div> <div>der Frau (vor der Ehe)</div>				
2. Datum der Eheschließung	Tag	Monat	Jahr	6	6-11
3. Geburtsdatum	<div>des Mannes</div> <div>der Frau</div>				12-17
4. Bisheriger Familienstand	<div>des Mannes</div> <div>der Frau</div>				18-23
5. Wohnsitz (laut Personalausweis, Seiten 6 bis 8)	<div>ledig 1 <input type="checkbox"/> verwitwet 3 <input type="checkbox"/> geschieden 4 <input type="checkbox"/></div> <div>ledig 1 <input type="checkbox"/> verwitwet 3 <input type="checkbox"/> geschieden 4 <input type="checkbox"/></div>				24
a) des Mannes:	Kreis:				25-27
	Gemeinde: (nicht Ortsteil)				
b) der Frau:	Kreis:				33-31
	Gemeinde: (nicht Ortsteil)				

Stark umrandete Kästchen sind vom Leiter des Standesamtes nicht auszufüllen!

Zutreffendes ist anzukreuzen

B. Lebendgeburt

		T H Z E		
		Geburtenbuch Nr.	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	
Standesamt: _____				
Kreis: _____				
Ständiger Wohnsitz der Mutter	Bezirk: _____	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>		
	Kreis: _____	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	1	
	Gemeinde: _____ (nicht Ortsteil)			
	Straße: _____	Gemeinde: Großkreuz _____	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	2
Name der Mutter: _____				
1. Vor- und Familienname des Kindes: _____				
2. Geschlecht _____		männlich ¹ <input type="checkbox"/> weiblich ² <input type="checkbox"/>	3	
3. Länge des Neugeborenen in cm _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	4	
4. Gewicht des Neugeborenen in g _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	5	
5. Geburtsdatum _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div>Tag</div><div>Monat</div><div>Jahr</div></div>	6	
6. Einzel- oder Mehrlingsgeburt _____		Einzelgeburt: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div> Zwillings: <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div> Drilling <input type="checkbox"/> Vierling <input type="checkbox"/>	7	
Die übrigen zur Geburt gehörenden Kinder sind eingetragen: Lebendgeborene im Geburtenbuch Nr. _____ Totgeborene im Sterberegister Nr. _____				
Kombinierte Lebend- und Totgeburt _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	8	
7. Reifegeburt oder Frühgeburt _____		Reifegeburt ¹ <input type="checkbox"/> Frühgeburt ² <input type="checkbox"/>	9	
8. a) Wievielles Kind der Mutter? (einschl. totgeborener Kinder) _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	10	
b) Wievielles lebendgeborenes Kind der Mutter: _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	11	
c) Datum der letzten vorhergehenden Lebend- bzw. Totgeburt _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div>Tag</div><div>Monat</div><div>Jahr</div></div>	12	
9. Geburtsjahr der Mutter _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	13	
10. Ehelich oder nichtehelich geboren _____		ehelich ¹ <input type="checkbox"/> nichtehelich ² <input type="checkbox"/>	14	
11. Bei ehelicher Geburt:				
a) Datum der Eheschließung _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div>Tag</div><div>Monat</div><div>Jahr</div></div>	15	
b) Wievielles Kind dieser Ehe (einschl. totgeborener und legitimer Kinder) _____		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: flex; justify-content: space-between;"><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	16	
12. Vater: a) Ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit): _____				
b) Arbeiter <input type="checkbox"/> , Angestellter <input type="checkbox"/> , Mitglied einer LPG <input type="checkbox"/> , Mitglied einer HPG <input type="checkbox"/> , Selbständiger <input type="checkbox"/> , mithelfender Familienangehöriger <input type="checkbox"/>				
13. Mutter: a) Ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit): _____				
b) Arbeiterin <input type="checkbox"/> , Angestellte <input type="checkbox"/> , Mitglied einer LPG <input type="checkbox"/> , Mitglied einer HPG <input type="checkbox"/> , Selbständige <input type="checkbox"/> , mithelfende Familienangehörige <input type="checkbox"/>				
14. Anstalts- oder Hausgeburt _____		Anstaltsgeburt ¹ <input type="checkbox"/> Hausgeburt ² <input type="checkbox"/>	19	
Falls Anstaltsgeburt, Name der Anstalt _____				

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Beauftragten für Personenstandswesen nicht auszufüllen!

Zutreffendes ist anzukreuzen

Lebendgeborenenzählkarte

Kennzeichen 0

T H Z E

Geburtenbuch Nr.

Standesamt:

Kreis:

Ständiger
Wohnsitz
der
Mutter

Bezirk:

Kreis:

Gemeinde
(nicht Ortsteil)

Straße:

Gemeinde-
Größenklasse

Name der Mutter:

1. Ruf- und Familienname des Kindes:

2. Geschlecht:

1 männlich 2 weiblich

3. Länge des Neugeborenen in cm

4. Gewicht des Neugeborenen in g

5. Geburtsdatum

Tag Monat Jahr

6. Einzel- oder Mehrlingsgeburt

Einzelgeburt

00

2 Knaben

11

1 Knabe, 1 Mädchen

12

2 Mädchen

13

Drilling

Vierling

Die übrigen zur Geburt gehörenden Kinder sind eingetragen:

Lebendgeborene im Geburtenbuch Nr.

Totgeborene im Sterbendbuch Nr.

Kombinierte Lebend- und Totgeburt

7. Reifgeborenes oder Frühgeborenes

Reifgeborenes¹ Frühgeborenes²

8. a) Wieviertes Kind der Mutter? (einschl. totgeborener Kinder)

b) Wieviertes lebendgeborenes Kind der Mutter?

c) Datum der letzten vorhergehenden Lebend-
bzw. Totgeburt

Tag Monat Jahr

9. Geburtsjahr der Mutter

10. Ehelich oder nichtehelich geboren

1 ehelich 2 nichtehelich

11. Bei ehelich Geborenem:

a) Datum der Eheschließung

Tag Monat Jahr

b) Wieviertes Kind dieser Ehe (einschl. totgeborener und legitimer Kinder)

Vater: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiter, Angestellter, Mitglied einer LPG, Mitglied einer PGH, Selbständiger,
mithelfender Familienangehöriger

13. Mutter: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiterin, Angestellte, Mitglied einer LPG, Mitglied einer PGH, Selbständige,
mithelfende Familienangehörige, nicht berufstätige Hausfrau

14. Anstalts- oder Hausgeborenes

Anstaltsgeborenes¹ Hausgeborenes²

Falls Anstaltsgeborenes, Name der Anstalt

Paginier-Nr.

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Beauftragten für Personenstandswesen nicht auszufüllen!

51 - 54

Zutreffendes ist anzukreuzen

Loch-
karten-
spalte

Lebendgeborenenzählkarte 1964

Kennzeichen 0
T H Z E

Geburtsbuch Nr.

Standesamt:

Kreis:

Ständiger
Wohnsitz
der
Mutter

Bezirk:

Kreis:

Gemeinde:

(nicht Ortsteil)

Straße:

Gemeinde-
Größenklasse

Name der Mutter:

1. Ruf- und Familienname des Kindes:

2. Geschlecht

männlich ¹ weiblich ²

3. Länge des Neugeborenen in cm

4. Gewicht des Neugeborenen in g

5. Geburtsdatum

Tag Monat Jahr

6. Einzel- oder Mehrlingsgeburt

Einzelgeburt

Die übrigen zur Geburt gehörenden Kinder sind eingetragen: Zwillings:

Lebendgeborene im Geburtsbuch Nr.

Totgeborene im Sterberegister Nr.

Drilling

2 Knaben
1 Knabe, 1 Mädchen
2 Mädchen

Vierling

Kombinierte Lebend- und Totgeburt

7. Reifgeborenes oder Frühgeborenes

Reifgeborenes 1 Frühgeborenes 2

8. a) Wieviertes Kind der Mutter? (einschl. totgeborener Kinder)

b) Wieviertes lebendgeborenes Kind der Mutter?

c) Datum der letzten vorhergehenden Lebend-
bzw. Totgeburt

Tag Monat Jahr

9. Geburtsjahr der Mutter

10. Ehelich oder nichtehelich geboren

ehelich 1 nichtehelich 2

11. Bei ehelich Geborenem:

a) Datum der Eheschließung

Tag Monat Jahr

b) Wieviertes Kind dieser Ehe (einschl. totgeborener und legitimer Kinder)

12. Vater: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiter ☐ Angestellter ☐ Mitglied einer LPG ☐ Mitglied einer PGH ☐ Selbständiger ☐
mithelfender Familienangehöriger ☐

13. Mutter: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiterin ☐ Angestellte ☐ Mitglied einer LPG ☐ Mitglied einer PGH ☐ Selbständige ☐
mithelfende Familienangehörige ☐ nicht berufstätige Hausfrau ☐

14. Anstalts- oder Hausgeborenes

Anstaltsgeborenes 1 Hausgeborenes 2

Falls Anstaltsgeborenes, Name der Anstalt

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Leiter des Standesamtes nicht auszufüllen!

Paginier-Nr.

Zutreffendes ist anzukreuzen!

Lech-
spalten

Lebendgeborenenenzählkarte 1967

Geburtenbuch Nr.

T	H	Z	E

Standesamt:

Kreis:

Kartenart ☐ O

1

Mutter
der
Mutter
b. DPA
Seite
b. b. A

Kreis:

Gemeinde:
(nicht Ortsteil)

Gemeinde
Größenklasse

Wirtschaftsgebiet

2-7

8-9

10-11

1. Vor- und Familienname des Kindes:

2. Geburtsdatum

Tag	Monat	Jahr

12-17

3. Anstalts- oder Hausgeborenes

Anstaltsgeborenes 1 ☐ Hausgeborenes 2 ☐

18

4. Geschlecht

1 männlich ☐ 2 weiblich ☐

19

5. Länge des Neugeborenen in cm

20-21

6. Gewicht des Neugeborenen in g

22-25

7. Einzel- oder Mehrlingsgeburt

Einzelgeburt

Die übrigen zur Geburt gehörenden Kinder sind eingetragen: Zwilling:

Lebendgeborene im Geburtenbuch Nr. _____

Totgeborene im Sterbepbuch Nr. _____

Kombinierte Lebend- und Totgeburt _____

Drilling ☐

Vierling ☐

2 Knaben
1 Knabe, 1 Mädchen
2 Mädchen

00

11

12

13

26-27

28

8. Vater: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiter ☐, Angestellter ☐, Mitglied einer LPG ☐, Sonstige ☐

c) Geburtsjahr des Vaters

29-30

9. Mutter: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiterin ☐, Angestellte ☐, Mitglied einer LPG ☐, nicht berufstätige Hausfrau ☐
Sonstige ☐

c) Geburtsjahr der Mutter

31-32

33-34

10. Eltern miteinander oder nicht miteinander verheiratet

a) miteinander verheiratet 1 ☐, nicht miteinander verheiratet 2 ☐

35

b) Datum der Eheschließung der Eltern

Tag	Monat	Jahr

36-41

c) Wievielles Kind dieser Ehe (einschl. totgeborener und legitimer Kinder)

42-43

11. a) Wievielles lebendgeborenes Kind der Mutter?

44-45

b) Wievielles Kind der Mutter? (einschl. totgeborener Kinder)

46-47

c) Datum der letzten vorhergehenden Lebend- bzw. Totgeburt

Tag	Monat	Jahr

48-53

Stark umrandete Kästchen sind vom Leiter des Standesamtes nicht auszufüllen!

Paginier-Nr.

54-58

Regierung der Deutschen Demokratischen Republik
Staatliche Zentralverwaltung für Statistik beim Ministerrat

Formblatt 011-3

Vom Beauftragten für Personenstandswesen auszufüllen!
(nicht für Totgeborene zu verwenden)

Zutreffendes ist zu unterstreichen!

C. Sterbefall

Standesamt: _____ Kreis: _____		Sterbebuch Nr.	<table border="1"><tr><td>T</td><td>H</td><td>4</td><td>8</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	T	H	4	8					
T	H	4	8									
Ständiger Wohnsitz des Verstorbenen:	Bezirk: _____		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					1				
	Kreis: _____		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
	Gemeinde: _____ (nicht Ortsteil)	Gemeindegrößenklasse	<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			2						
1. Geschlecht	_____		<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>männlich</td><td>weiblich</td></tr></table>	1	2	männlich	weiblich	3				
1	2											
männlich	weiblich											
2. Familienstand	_____		<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>ledig.</td><td>verheiratet</td><td>verwitwet</td><td>geschieden</td></tr></table>	1	2	3	4	ledig.	verheiratet	verwitwet	geschieden	4
1	2	3	4									
ledig.	verheiratet	verwitwet	geschieden									
3. Sterbedatum	_____		<table border="1"><tr><td>Tag</td><td>Monat</td><td>Jahr</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Tag	Monat	Jahr				5		
Tag	Monat	Jahr										
4. Geburtsdatum	_____		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					6				
5. Bei Tod innerhalb der ersten 48 Stunden, genaue Angabe der Lebensdauer in Stunden	_____		<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			7						
6. Bei Kindern unter 1 Jahr:												
a) ob beim Tode	_____	1 ehelich	2 nichtehelich	8								
b) Reifegeburt oder Frühgeburt	_____	1 Reifegeburt	2 Frühgeburt	9								
c) Anstaltsgeburt oder Hausgeburt	_____	1 Anstaltsgeburt	2 Hausgeburt	10								
7. Bei Verheirateten												
Geburtsdatum des(r) überlebenden Ehegatten(-gattin)	_____		<table border="1"><tr><td>Tag</td><td>Monat</td><td>Jahr</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Tag	Monat	Jahr				11		
Tag	Monat	Jahr										
8. a) Zuletzt ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit) des Verstorbenen:	_____		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					12				
b) Arbeiter, Angestellter, Mitglied einer LPG, Mitglied einer HPG, Einzelbauer, Selbständiger, mithelfender Familienangehöriger in der Landwirtschaft, mithelfender Familienangehöriger nicht in der Landwirtschaft, nichtberufstätige Hausfrau	_____		<table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table>			13						
Anmerkung: Bei Kindern unter 15 Jahren Angaben über den Sorgeberechtigten (Vater, Mutter oder eine andere Person). Bei Rentnern oder Sozialunterstützungsempfängern ist außer der Bezeichnung Rentner oder Sozialunterstützungsempfänger noch die Angabe der letzten Tätigkeit, die der Verstorbene vor Empfang der Rente bzw. Sozialunterstützung ausübte, einzutragen.												
9. Todesursache (siehe Vorderseite)	_____		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>					14				
Doppelt umrandete Kästchen sind vom Beauftragten für Personenstandswesen nicht auszufüllen!				15								

Vom Leiter des Standesamtes auszufüllen

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Leiter des
Standesamtes nicht auszufüllen!

C. Sterbefall einer verstorbenen Person, die ein Jahr oder älter ist

Kennzeichen 3 1

Standesamt: _____ Kreis: _____

Ständiger Wohnsitz des Verstorbenen: { Bezirk: _____
Kreis: _____
Gemeinde: _____ (nicht Ortsteil)

Sterbebuch Nr.

--	--	--	--

Gemeindegrößenklasse

--	--

1. Geschlecht _____ ☐ 1 ☐ 2
männlich weiblich 8

(Zutreffendes ankreuzen)

2. Familienstand _____ ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4
ledig, verheiratet, verwitwet, geschieden 9

3. Sterbedatum _____

Tag	Monat	Jahr

 10-15

4. Geburtsdatum _____

Tag	Monat	Jahr

 16-21

5. Bei Verheirateten

a) Geburtsdatum des(r) überlebenden Ehegatten-(gattin) _____

Tag	Monat	Jahr

 22-27

b) Eheschließungsjahr _____

--	--

 28-29

6. Bei Frauen

Wieviel Kinder hat die Verstorbene lebend geboren? _____

--	--

 30-31

7. a) Zuletzt ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit) des Verstorbenen: _____

--	--	--	--

 32-35

b) Arbeiter ☐ Angestellter ☐ Mitglied einer LPG ☐ Mitglied einer PGH ☐
Selbständiger ☐ mithelfender Familienangehöriger ☐ nichtberufstätige Hausfrau ☐
(Zutreffendes ankreuzen)

--	--

 36-37

Anmerkung: Bei Kindern unter 15 Jahren Angaben über den Sorgeberechtigten (Vater, Mutter oder eine andere Person).
Bei Rentnern oder Sozialunterstützungsempfängern ist außer der Bezeichnung Rentner oder Sozialunterstüt-
zungsempfänger noch die Angabe der letzten Tätigkeit, die der Verstorbene vor Empfang der Rente bzw.
Sozialunterstützung ausübte, einzutragen.

8. Todesursache _____

--	--	--	--

 38-42

(siehe Vorderseite)

--	--	--	--

 43-45

--	--

 46-47

9. Nur auszufüllen bei Unfall

a) Unfallkategorie (Zutreffendes ankreuzen)

Unfall während der Arbeit ☐ 1 Unfall im Verkehr ☐ 2 Unfall im Haushalt ☐ 3

Unfall beim Sport ☐ 4 Sonstiger Unfall ☐ 5

b) Äußere Ursache des Schadens _____

--	--	--	--

 49-51

Totenschein für verstorbene Personen, die ein Jahr oder älter sind

männlich ☐ Zutreffendes ankreuzen!
weiblich ☐

Ausfüllung mittels Schreibmaschine oder in Blockschrift erwünscht

1. Familienname und Vornamen			
2. Ständiger Wohnsitz	(Kreis)	(Gemeinde)	(Straße)
3. Geburtsdatum	Tag: Monat: Jahr: 19	Sterbeort:	
4. Sterbedatum	Uhr: Tag: Monat: Jahr: 19	zu Hause <input type="checkbox"/> stationäre Einrichtung <input type="checkbox"/> wo sonst?	
5. Feststellung des Todes	Uhr: Tag: Monat: Jahr: 19	durch den behandelnden Arzt <input type="checkbox"/> nicht durch den behandelnden Arzt <input type="checkbox"/> (*)	
6. Schwangerschaft und Entbindung	Liegt eine Schwangerschaft vor? ja <input type="checkbox"/> Monat: nein <input type="checkbox"/> unbekannt <input type="checkbox"/>	Erfolgte in den letzten 6 Wochen eine Entbindung? ja <input type="checkbox"/> am: nein <input type="checkbox"/> unbekannt <input type="checkbox"/>	
7. Todesart	Natürlicher Tod <input type="checkbox"/> Unfall <input type="checkbox"/> Tod durch fremde Hand <input type="checkbox"/> Verdacht auf nicht natürlichen Tod <input type="checkbox"/> Selbstmord <input type="checkbox"/> nicht aufgeklärt <input type="checkbox"/>		
8. Zweifelhafte Todesursache	Ist die Todesursache zweifelhaft? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Evtl. Zweifel anführen:		
9. Nur auszufüllen bei Unfall	Unfall während der Arbeit <input type="checkbox"/> Unfall beim Sport <input type="checkbox"/> Äußere Ursache (Zustandekommen) des Schadens: Unfall im Verkehr <input type="checkbox"/> Sonstiger Unfall <input type="checkbox"/> Unfall im Haushalt <input type="checkbox"/>		
10. Autopsieantrag	Wurde eine Autopsie beantragt? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> wo?		
11. Der Tod trat ein unter (nicht bei 12. und 15. wiederholen)	Herzstillstand <input type="checkbox"/>	Kreislaufversagen <input type="checkbox"/>	Verblutung <input type="checkbox"/>
	Marasmus <input type="checkbox"/>	Atemlähmung <input type="checkbox"/>	Koma <input type="checkbox"/>
12. Todesursache	Feststellungen bei der Leichenschau a) Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Zustand bzw. Komplikation) Diagnosen-Nr. b) Krankheitszustände, welche zu der unter a) angegebenen Todesursache geführt haben (Grundleiden) c) Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankh.)		
13. Geschwulstbetreuung	14. Tbc-Beratung	Datum u. Ort der Ausstellung:	
Datum und Stempel	Datum und Stempel	Unterschrift und Namensstempel des ausstellenden Arztes	
15. Todesursache; Feststellungen und Ergänzungen durch Prosektor, Geschwulstbetreuung und Tbc-Beratung	a) Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Zustand bzw. Komplikation) Diagnosen-Nr. b) Krankheitszustände, welche zu der unter a) angegebenen Todesursache geführt haben (Grundleiden) c) Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankh.)		
16. Sichtvermerk des Kreisarztes	Feststellungen anerkannt <input type="checkbox"/> Diagnose verändert <input type="checkbox"/> Autopsie veranlaßt <input type="checkbox"/>		Datum u. Ort der Ausstellung: Unterschrift und Namensstempel des Prosektors

*) Wenn der Totenschein nicht vom behandelnden Arzt ausgestellt wird, so ist nach Möglichkeit dessen Anschrift hier anzugeben:

Zur Beachtung für den Anzeigepflichtigen!

Der Sterbefall ist umgehend dem zuständigen Standesamt des Sterbeortes anzuzeigen. Der Totenschein und der Personalausweis des Verstorbenen sind abzugeben; Geburtsurkunde, gegebenenfalls Heiratsurkunde oder Scheidungsurteil usw. sind mitzunehmen und vorzulegen.

Vom Leiter des Standesamtes auszufüllen

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Leiter des
Standesamtes nicht auszufüllen!

Sterbefallzählkarte einer Person, die ein Jahr oder älter ist

Kennzeichen 3 1

Standesamt: _____ Kreis: _____

Ständiger Wohnsitz des Verstorbenen: { Bezirk: _____ Kreis: _____ Gemeinde: _____ (nicht Ortsteil) }

Sterbebuch Nr.

--	--	--	--

Gemeindegrößenklasse

--	--

 2-5 6-7

1. Geschlecht _____ ☐ 1 männlich ☐ 2 weiblich 8

2. Familienstand _____ ☐ 1 ledig, ☐ 2 verheiratet, ☐ 3 verwitwet, ☐ 4 geschieden 9

3. Sterbedatum _____

Tag	Monat	Jahr

 10-15

4. Geburtsdatum _____

Tag	Monat	Jahr

 16-21

5. Bei Verheirateten

a) Geburtsdatum des(r) überlebenden Ehegatten-(gattin) _____

Tag	Monat	Jahr

 22-27

b) Eheschließungsjahr _____

--	--

 28-29

6. Bei Frauen

Wieviel Kinder hat die Verstorbene lebend geboren? _____

--	--

 30-31

7. a) Zuletzt ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit) des Verstorbenen: _____

--	--	--	--

 32-35

b) Arbeiter ☐ Angestellter ☐ Mitglied einer LPG ☐ Mitglied einer PGH ☐
Selbständiger ☐ mithelfender Familienangehöriger ☐ nichtberufstätige Hausfrau ☐ (Zutreffendes ankreuzen)

--	--

 36-37

Anmerkung: Bei Kindern unter 15 Jahren Angaben über den Sorgeberechtigten (Vater, Mutter oder eine andere Person). Bei Rentnern oder Sozialunterstützungsempfängern ist außer der Bezeichnung Rentner oder Sozialunterstützungsempfänger noch die Angabe der letzten Tätigkeit, die der Verstorbene vor Empfang der Rente bzw. Sozialunterstützung ausübte, einzutragen.

8. Todesursache _____

--	--	--	--

 38-42

(siehe Vorderseite)

--	--	--

 43-45

--	--

 46-47

9. Nur auszufüllen bei Unfall

a) Unfallkategorie (Zutreffendes ankreuzen)

Unfall während der Arbeit ☐ 1

Unfall im Verkehr ☐ 2

Unfall im Haushalt ☐ 3

Unfall beim Sport ☐ 4

Sonstiger Unfall ☐ 5

48

b) Äußere Ursache des Schadens _____

Paginier-Nr.

49-51

70-73

Totenschein für verstorbene Personen, die ein Jahr oder älter sind

männlich ☐ Zutreffendes ankreuzen!
weiblich ☐

Ausfüllung mittels Schreibmaschine oder in Blockschrift erwünscht

1. Familienname und Vornamen			
2. Ständiger Wohnsitz	(Kreis)	(Gemeinde)	(Straße)
3. Geburtsdatum	Tag: _____	Monat: _____	Jahr: _____
4. Sterbedatum	Uhr: _____	Tag: _____	Monat: _____ Jahr: 19____
5. Feststellung des Todes	Uhr: _____	Tag: _____	Monat: _____ Jahr: 19____
6. Schwangerschaft und Entbindung	Liegt eine Schwangerschaft vor? ja <input type="checkbox"/> _____ Monat _____ nein <input type="checkbox"/> unbekannt <input type="checkbox"/>		Erfolgte in den letzten 6 Wochen eine Entbindung? ja <input type="checkbox"/> am _____ nein <input type="checkbox"/> unbekannt <input type="checkbox"/>
7. Todesort	Natürlicher Tod <input type="checkbox"/> Unfall <input type="checkbox"/> Tod durch fremde Hand <input type="checkbox"/> Verdacht auf nicht natürlichen Tod <input type="checkbox"/> Selbstmord <input type="checkbox"/> nicht aufgeklärt <input type="checkbox"/>		
8. Zweifelhafte Todesursache	Ist die Todesursache zweifelhaft? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Evtl. Zweifel anführen: _____		
9. Nur auszufüllen bei Unfall	Unfall während der Arbeit <input type="checkbox"/> Unfall beim Sport <input type="checkbox"/> Äußere Ursache (Zustandekommen) des Schadens: Unfall im Verkehr <input type="checkbox"/> Sonstiger Unfall <input type="checkbox"/> Unfall im Haushalt <input type="checkbox"/>		
10. Autopsieantrag	Wurde eine Autopsie beantragt? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> wo? _____		
11. Der Tod trat ein unter (nicht bei 12. und 15. wiederholen)	Herzstillstand <input type="checkbox"/> Morasmus <input type="checkbox"/>	Kreislaufversagen <input type="checkbox"/> Atemlähmung <input type="checkbox"/>	Verblutung <input type="checkbox"/> Koma <input type="checkbox"/>
12. Todesursache	Feststellungen bei der Leichenschau a) Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Zustand bzw. Komplikation) b) Krankheitszustände, welche zu der unter a) angegebenen Todesursache geführt haben (Grundleiden) c) Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankh.)		
13. Geschwulstbetreuung	14. Tbc-Beratung	Datum u. Ort der Ausstellung: _____	
Datum und Stempel	Datum und Stempel	Unterschrift und Namensstempel des ausstellenden Arztes	
15. Todesursache; Feststellungen und Ergänzungen durch Prosektor, Geschwulstbetreuung und Tbc-Beratung			
a) Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Zustand bzw. Komplikation) b) Krankheitszustände, welche zu der unter a) angegebenen Todesursache geführt haben (Grundleiden) c) Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankh.)			
Diagnosen-Nr. <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>			
16. Sichtvermerk des Kreisarztes	Feststellungen anerkannt <input type="checkbox"/> Diagnose verändert <input type="checkbox"/> Autopsie veranlaßt <input type="checkbox"/>	Datum u. Ort der Ausstellung: _____ Unterschrift und Namensstempel des Prosektors	
Datum und Namensstempel			

*) Wenn der Totenschein nicht vom behandelnden Arzt ausgestellt wird, so ist nach Möglichkeit dessen Anschrift hier anzugeben:

Zur Beachtung für den Anzeigepflichtigen!

Der Sterbefall ist umgehend dem zuständigen Standesamt des Sterbeortes anzuzeigen. Der Totenschein und der Personalausweis des Verstorbenen sind abzugeben; Geburtsurkunde, gegebenenfalls Heiratsurkunde oder Scheidungsurteil usw. sind mitzunehmen und vorzulegen.

Zutreffendes ist anzukreuzen!

D. Säuglingssterbefall – Totgeburt

Standesamt: _____ Kreis: _____

Ständiger Wohnsitz der Mutter: _____ Bezirk: _____

Kreis: _____

Gemeinde: _____ (nicht Ortschaft)

1. Wohnsitz der Mutter zum Zeitpunkt der Geburt des Verstorbenen

Sterbebuch-Nr.

Gemeindegroßenklasse

Bezirk _____ Kreis _____ Gemeinde _____

2. Geschlecht

3. Länge bei der Geburt in cm

4. Gewicht bei der Geburt in g

5. Geburtsdatum

6. Einzel- oder Mehrlingsgeburt

Die übrigen zur Geburt gehörenden Kinder sind eingetragen:

Lebendgeborene im Geburtenbuch Nr. _____

Totgeborene im Sterbebuch Nr. _____

Kombinierte Lebend- und Totgeburt

Zwilling:

Drilling ☐ Vierling ☐

Einzelgeburt

2 Knaben

1 Knabe, 1 Mädchen

2 Mädchen

00 11 12 13

7. Reifgeborenes oder Frühgeborenes

8. a) Wieviertes Kind der Mutter (einschl. totgeborener Kinder)

b)

c) Datum der letzten vorhergehenden Lebend- bzw. Totgeburt

9. Geburtsjahr der Mutter

10. Ehelich oder nichtehelich geboren

11. Bei ehelicher Geburt:

a) Datum der Eheschließung

b) Wieviertes Kind dieser Ehe (einschl. totgeborener und legitimer Kinder)

12. Vater: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiter ☐ Angestellter ☐ Mitglied einer LPG ☐ Mitglied einer PGH ☐ Selbständiger ☐
mithelfender Familienangehöriger ☐

13. Mutter: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiterin ☐ Angestellte ☐ Mitglied einer LPG ☐ Mitglied einer PGH ☐ Selbständige ☐
mithelfende Familienangehörige ☐ nichtberufstätige Hausfrau ☐

14. Anstalts- oder Hausgeburt

Nur ausfüllen für verstorbene Säuglinge:

15. Sterbedatum

Bei Tod innerhalb der ersten 48 Stunden, genaue Angabe der Lebensdauer in Stunden

16. Stand die Mutter zum Zeitpunkt der Geburt des Verstorbenen in einem Arbeitsrechtsverhältnis

17. Todesursache
(siehe Vorderseite)

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Beauftragten für
Personenstandswesen nicht auszufüllen!

Totenschein¹⁾ für Totgeborene ☐für verstorbene Säuglinge unter einem Jahr ☐I. a) Familienname und Vornamen: _____ Geschlecht: ☐ m. ☐ w.
b) Ständiger Wohnsitz der Mutter: _____

(Gemeinde)

(Straße)

(Nr.)

c) Geburtsdatum: _____ Geboren: zu Hause ☐ in einer station. Einrichtg. ☐ wo sonst? _____II. a) Relfemerkmale vorhanden ☐ Gewicht bei der Geburt _____ g
nicht vorhanden ☐ Länge bei der Geburt _____ cmb) Der Tod ist eingetreten am _____ 196_____ Uhr
zu Hause ☐ In einer stationären Einrichtung ☐ wo sonst? _____

c) Der Tod wurde festgestellt am _____ 196_____ Uhr

d) Bei Tod innerhalb der ersten 48 Stunden nach der Geburt:

1. Angabe der Lebensdauer in Stunden: _____

2. War Atmung ☐ Herzschlag ☐ Nabelschnurpulsation ☐ deutliche Bewegung willkürlicher Muskeln ☐ feststellbar?e) Besteht auf Grund der Leichenschau Verdacht auf nicht natürlichen Tod? ja²⁾ ☐ nein ☐f) Ist die Todesursache zweifelhaft? ja ☐ nein ☐ Eventuelle Zweifel anführen: _____g) Wurde eine Sektion beantragt? ja ☐ nein ☐ wo durchgeführt? _____

III. a) Der Tod trat ein unter folgendem Endzustand (nicht unter III b wiederholen):

Herzstillstand ☐ Kreislaufversagen ☐ Verblutung ☐ Atrophie ☐ Atemlähmung ☐ Koma ☐

b) Feststellungen zur Todesursache bei der Leichenschau:

1. Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Zustand bzw. Komplikationen):

Diagnosen-Nr.

2. Krankheitszustände, welche zu der unter 1. angegebenen Todesursache geführt haben (Grundleiden):

3. Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankheiten):

c) Feststellungen zur Todesursache bei der Sektion:

1. Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Zustand bzw. Komplikationen):

Diagnosen-Nr.

2. Krankheitszustände, welche zu der unter 1. angegebenen Todesursache geführt haben (Grundleiden):

3. Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankheiten):

IV. Nur auszufüllen für Totgeborene

a) Der Tod trat ein: vor der Geburt ☐ unter der Geburt ☐b) Das Totgeborene war: mazeriert ☐ frischtot ☐

Datum sowie Namensstempel des Prosektors bzw. Instituts

V. War der Unterzeichnende der zuletzt behandelnde Arzt? ja ☐ nein ☐ wenn nein, wer war der zuletzt behandelnde Arzt?

(Anschrift angeben) _____

Sichtvermerk des Kreisarztes

Feststellungen anerkannt ☐Diagnose verändert ☐

Datum und Namensstempel

Sektion veranlaßt ☐

Datum und Ort der Ausstellung _____

Unterschrift und Namensstempel des ausstellenden Arztes

Zur Beachtung für den Anzeigepflichtigen!

Der Sterbefall ist umgehend dem zuständigen Standesamt des Sterbeortes anzuzeigen. Der Totenschein des Verstorbenen ist abzugeben, die Geburtsurkunde des Säuglings und der Deutsche Personalausweis der Mutter sind vorzulegen.

¹⁾ Bei der Ausfüllung des Totenscheines sind die Vorschriften des „Marktstatuts für Ärzte über die Ausstellung von Totenscheinen“ zu beachten (Anlage B zur Anordnung vom 9. März 1919 über die öffentliche Leichenschau – ZVOBl. I, S. 267).²⁾ Die zuständige Dienststelle der Volkspolizei ist unter Beifügung des Totenscheines zu benachrichtigen.

Säuglingssterbefall bzw. Totgeborene

Sterbebuch-Nr.

Totgeburt ☐ Säugling ☐

1

Standesamt: _____ Kreis: _____

Ständiger Wohnsitz
der Mutter des
Verstorbenen:

Bezirk: _____

Kreis: _____

Gemeinde: _____
(nicht Ortsteil)

Gemeindegrößenklasse

2-5

6-7

1. Geschlecht

männlich ☐ weiblich ☐

8

2. Länge bei der Geburt in cm

9-10

3. Gewicht bei der Geburt in g

11-14

4. Geburtsdatum

Tag	Monat	Jahr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

15-20

5. Einzel- oder Mehrlingsgeburt

Einzelgeburt

00

Die übrigen zur Geburt gehörenden Kinder sind eingetragen:

Zwilling:

2 Knaben

11

Lebendgeborene im Geburtenbuch Nr. _____

Drilling

1 Knabe, 1 Mädchen

12

Totgeborene im Sterbebuch Nr. _____

Vierling

2 Mädchen

13

Kombinierte Lebend- und Totgeburt

21-22

23

6. Reifgeborenes oder Frühgeborenes

Reifgeborenes ☐ Frühgeborenes ☐

24

7. a) Wievielles Kind der Mutter (einschl. totgeborener Kinder)

25-26

b) Datum der letzten vorhergehenden Lebend- bzw. Totgeburt

Tag	Monat	Jahr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

27-28

8. Geburtsjahr der Mutter

29-34

9. Ehelich oder nichtehelich geboren

ehelich ☐ nichtehelich ☐

35-36

10. Bei ehelicher Geburt:

a) Datum der Eheschließung der Eltern

Tag	Monat	Jahr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

37

b) Wievielles Kind dieser Ehe (einschl. totgeborener und legitimer Kinder)

38-43

11. Vater: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiter ☐ Angestellter ☐ Mitglied einer LPG ☐ Mitglied einer PGH ☐

Selbständiger ☐ mithelfender Familienangehöriger ☐

44-45

12. Mutter: a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

b) Arbeiterin ☐ Angestellte ☐ Mitglied einer LPG ☐ Mitglied einer PGH ☐

Selbständige ☐ mithelfende Familienangehörige ☐ nichtberufstätige Hausfrau ☐

46-47

13. Anstalts- oder Hausgeborenes

Anstaltsgeborenes ☐ Hausgeborenes ☐

48-49

Nur ausfüllen für verstorbene Säuglinge:

14. Sterbedatum

Tag	Monat	Jahr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

50

Bei Tod innerhalb der ersten 48 Stunden, genaue Angabe der Lebensdauer in Stunden

51-56

15. Stand die Mutter zum Zeitpunkt der Geburt des Verstorbenen in einem Arbeitsrechtsverhältnis

ja ☐ nein ☐

57-58

16. Todesursache
(siehe Vorderseite)

59

Doppelt umrandete Kästchen sind vom Leiter des
Standesamtes nicht auszufüllen!

Zutreffendes ankreuzen!

60-64

65-67

68-69

70-73

Totenschein ☐ für Totgeborene

für verstorbene Säuglinge unter einem Jahr ☐

Zutreffendes ankreuzen!

männlich ☐

weiblich ☐

Ausfüllung mittels Schreibmaschine oder in Blockschrift erwünscht

1. Familienname und Vornamen			
2. Ständiger Wohnsitz	(Kreis)	(Gemeinde)	(Straße)
3. Geburtsdatum	Tag: Monat: Jahr: 19	Sterbeort: zu Hause <input type="checkbox"/> stationäre Einrichtung <input type="checkbox"/> wo sonst?	
4. Sterbedatum	Uhr: Tag: Monat: Jahr: 19		
5. Feststellung des Todes	Uhr: Tag: Monat: Jahr: 19	durch den behandelnden Arzt <input type="checkbox"/> nicht durch den behandelnden Arzt <input type="checkbox"/> *)	
6. a) Gewicht, Länge, Reife-merkmale und Geburtsort	Gewicht bei der Geburt g Länge bei der Geburt cm Reife-merkmale: vorhanden <input type="checkbox"/> nicht vorhanden <input type="checkbox"/> Geburtsort: zu Hause <input type="checkbox"/> stationäre Einrichtung <input type="checkbox"/> wo sonst?		
b) Lebensdauer und Lebenszeichen	Auszufüllen nur für innerhalb der ersten 48 Stunden nach der Geburt Verstorbene Lebensdauer: Stunden Beobachtete Lebenszeichen: Atmung <input type="checkbox"/> Herzschlag <input type="checkbox"/> Nabelschnurpulsation <input type="checkbox"/>		
7. Todesart	Natürlicher Tod <input type="checkbox"/> Unfall <input type="checkbox"/> Tod durch fremde Hand <input type="checkbox"/> Verdacht auf nicht natürlichen Tod <input type="checkbox"/> nicht aufgeklärt <input type="checkbox"/> <small>Sind Anhaltspunkte für einen nicht natürlichen Tod vorhanden, ist die Todesart nicht aufgeklärt, oder handelt es sich um einen unbekannten Toten, so ist unverzüglich die Volkspolizei zu benachrichtigen.</small>		
8. Zweifelhafte Todesursache	Ist die Todesursache zweifelhaft? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Evtl. Zweifel anführen:		
9. Nur für Totgeborene	Der Tod trat ein: vor der Geburt <input type="checkbox"/> unter der Geburt <input type="checkbox"/> Das Totgeborene war mazeriert <input type="checkbox"/> frischtot <input type="checkbox"/>		
10. Autopsieantrag	Wurde eine Autopsie beantragt? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> wo?		
11. Der Tod trat ein unter (nicht bei 12. und 15. wiederholen)	Herzstillstand <input type="checkbox"/> Kreislaufversagen <input type="checkbox"/> Verblutung <input type="checkbox"/> Atrophie <input type="checkbox"/> Atemlähmung <input type="checkbox"/> Koma <input type="checkbox"/>		
12. Todesursache	Feststellungen bei der Leichenschau a) Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Zustand bzw. Komplikation) Diagnosen-Nr. b) Krankheitszustände, welche zu der unter a) angegebenen Todesursache geführt haben (Grund-leiden) c) Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankh.)		
13. Referat Mutter und Kind	14. Fachkommission zur Senkung der Säuglingssterblichkeit	Datum u. Ort der Ausstellung:	
Datum und Stempel	Datum und Stempel	Unterschrift und Namensstempel des ausstellenden Arztes	
15. Todesursache, Feststellungen und Ergänzungen durch Prosektor	a) Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Zustand bzw. Komplikation) Diagnosen-Nr. b) Krankheitszustände, welche zu der unter a) angegebenen Todesursache geführt haben (Grund-leiden) c) Andere wesentliche Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankh.)		
16. Sichtvermerk des Kreisarztes	Feststellungen anerkannt <input type="checkbox"/> Diagnose verändert <input type="checkbox"/> Autopsie veranlaßt <input type="checkbox"/> Datum und Namensstempel		
	Datum u. Ort der Ausstellung: Unterschrift und Namensstempel des Prosektors		

Säuglingssterbefall- bzw. Totgeborenenzählkarte

Formblatt 011-6

Lochspalten

Sterbebuch-Nr.

T	H	Z	E

2 1
Totgeborenes Säugling

Standesamt: _____ Kreis: _____

Hauptwohnsitz der Mutter Kreis _____
lt. PAGemeinde: _____
(nicht Ortschaft)

1. Geburtsdatum

2. Geschlecht

3. Länge des Kindes bei der Geburt in cm

4. Gewicht des Kindes bei der Geburt in g

5. Einzel- oder Mehrlingsgeburt

Die übrigen zur Geburt gehörenden Kinder
sind eingetragen:

Lebendgeborene im Geburtenbuch Nr.

Totgeborene im Sterbebuch Nr. _____ Kombinierte Lebend- und Totgeburt

6. Geburtsjahr des Vaters

7. Stand die Mutter zum Zeitpunkt der Geburt
in einem Arbeitsrechtsverhältnis

8. a) Gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit):

des Vaters: _____ der Mutter: _____

9. Bildungsabschluss

a) Allgemein-
bildung des Vaters

kein Abschluß 1

8. Klasse 2

10. Klasse 3

12. Klasse 4

der Mutter

b) Berufliche
Qualifikation des VatersUngelernt/
angelerntin allgem.
bild. bez. 6
berufll. Ausb.Fach-
arbeiter/
Meister 7Fach-
schule 8Hoch-
schule 910. Soziale
Herkunft des Vaters

Arbeiter/Angestellte 1

LPG-
Mitgl. 2Mitgl.
sonst.
Prod.-
Gen. 3Son-
stige 4

11. a) Geburtsdatum der Mutter:

b) Familienstand der Mutter:

ledig 1

verh. 2

verw. 3

gesch. 4

c) bei verheirateten Müttern, Datum der Eheschließung

12. a) Wievieltes Kind dieser Ehe (einschl. totgeborener Kinder und Kinder, die durch die nachträgliche
Eheschließung der Eltern die Rechtsstellung während der Ehe geborener Kinder erlangten)

b) Wievieltes Kind der Mutter? (einschl. totgeborener Kinder)

c) Datum der letzten vorhergehenden Lebend- bzw. Totgeburt:

13. Nur auszufüllen für verstorbene Säuglinge:

Sterbedatum

Bei Tod innerhalb der ersten 24 Stunden, genaue Angabe der Lebensdauer in Stunden

14. Todesursache

Paginier-Nr.

KA 5 3 7 78-80

Totenschein

für Totgeborene: frischtot ☐ 1, mazeriert ☐ 2

Leichspalten

für unter einem Jahr verstorbenen Säugling ☐ 3, Zutreffendes ankreuzen! (Doppelt umrandete Kästchen bitte nicht ausfüllen!)

1. Familienname	männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/>		2
Rufname	Mehrlingsgeburt: nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/>		3
2. Ständiger Wohnsitz (Kreis)	(Straße)	(Gemeinde)	4-7
3. Feststellung des Todes	durch den behandelnden Arzt <input type="checkbox"/>	Sterbedatum: Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr <input type="text"/>	8-13
	nicht durch den behandelnden Arzt *) <input type="checkbox"/>	Uhrzeit: <input type="text"/>	
4. Sterbeort	zu Hause <input type="checkbox"/> stationäre Einrichtung <input type="checkbox"/> wo sonst? <input type="text"/>	Geburtsdatum: <input type="text"/>	14-21
5. Geburtsgewicht	9 6. Lebensdauer	7. Schwangerschaftsdauer	22-26
Länge	cm (innerhalb der ersten 24 Stunden)	Stunden	Wochen <input type="text"/>
8. Todesart	natürlicher Tod <input type="checkbox"/> nicht aufgeklärt <input type="checkbox"/>	Sind Anzeichen für einen nicht natürlichen Tod vorhanden, ist die Todesart nicht aufgeklärt oder handelt es sich um einen unbekannten Toten, so ist unverzüglich die Volkspolizei zu benachrichtigen.	27
	nicht natürlicher Tod (einschl. Verdacht) <input type="checkbox"/>		
9. Nur auszufüllen bei Unfall und plötzlichem Tod	Zustandekommen beschrieben		28-30
10. Autopsie bei wem beantragt			31
Path. Inst. <input type="checkbox"/> Gerichtsmed. Inst. <input type="checkbox"/>	Durchführung in <input type="text"/>		
11. Der Tod trat ein:	vor der Geburt <input type="checkbox"/> unter der Geburt <input type="checkbox"/> Atemlähmung, Asphyxie, Herzstillstand, Hypoxie, Kachexie, Koma, Kreislaufversagen, Marasmus, Verbluten und sonstige Bezeichnungen gelten nicht als Todesursache, sondern als Art des Todeserfolges. (Zutreffendes unterstreichen nicht bei 12 u. 13 wiederholen)		32

Feststellungen bei der Leichenschau

12. Todesursache	Zeitdauer (ungefähr zwischen Krankheitsbeginn und Tod)	
I. Mütterliche, placentare, fetale, kindliche Krankheiten oder Krankheitszustände als direkt zum Tode führende Ursache	a) bedingt durch (oder Folge von)	33-35
als vorausgeh. Ursachen (falls vorh.)	b) bedingt durch (oder Folge von)	36-38
die zur Ursache a) geführt haben, mit dem Grundleiden an letzter Stelle	c) bedingt durch (oder Folge von)	39-41
II. Andere wesentliche Krankheiten oder Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankheiten) ohne mit der Ursache a) im Zusammenhang zu stehen	d) bedingt durch (oder Folge von)	42-44
	e) bedingt durch (oder Folge von)	45-47
Feststellung des Grundleidens: stationär <input type="checkbox"/> ambulant <input type="checkbox"/> sonstig <input type="checkbox"/> nach Angaben anderer <input type="checkbox"/>		48

Ort, Datum und Uhrzeit der Ausstellung

Unterschrift und Namenstempel des ausstellenden Arztes

Feststellungen des Pathologen

13. Todesursache	Zeitdauer (ungefähr zwischen Krankheitsbeginn und Tod)	
I. Mütterliche, placentare, fetale, kindliche Krankheiten oder Krankheitszustände als direkt zum Tode führende Ursache	a) bedingt durch (oder Folge von)	50-52
als vorausgeh. Ursachen (falls vorh.)	b) bedingt durch (oder Folge von)	53-55
die zur Ursache a) geführt haben, mit dem Grundleiden an letzter Stelle	c) bedingt durch (oder Folge von)	56-58
II. Andere wesentliche Krankheiten oder Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleitkrankheiten) ohne mit der Ursache a) im Zusammenhang zu stehen	d) bedingt durch (oder Folge von)	59-61
	e) bedingt durch (oder Folge von)	62-64
Übereinstimmung zu 12. I. <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3		65

Ort, Datum und Uhrzeit der Ausstellung

Unterschrift und Namenstempel des ausstellenden Arztes

*) Wenn der Totenschein nicht vom behandelnden Arzt ausgestellt wird, so ist er in gleicher Weise von der Amtsärztin des zuletzt behandelnden Arztes auszufüllen.

67-70	71-74	75-77	78-80	81-83	84-86	87-89
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Die doppelt umrandeten Kästchen bleiben frei.

10.10.1990 50.0 (558)

--	--	--	--

Ehelösung

Zutreffendes ist zu unterstreichen!

Name und Vorname (auch Geburtsname)

Kreisgericht:

des Mannes:

Bezirk:

der Frau:

Aktenzeichen:

--	--	--	--

1

1. a) Tag der Rechtskraft des Urteils

Tag	Monat	Jahr

2

b) Durch Urteil vom ¹ wurde erkannt auf:

Nichtigkeit der Ehe (§ 6 Ehe VO); Scheidung der Ehe gemäß § 8 Abs. 1 Ehe VO; oder § 8 Abs. 2 Ehe VO; Abweisung der Klage; 3

Kläger:

¹ Mann ² Frau ³ Beide ⁴ Staatsanwalt 4

d) Gegen die Auflösung der Ehe richtete sich der Antrag:

¹ des Mannes ² der Frau 5

2. a) Tag der Eheschließung:

Tag	Monat	Jahr

6

b) Geburtsdatum des Mannes:

der Frau:

7

8

c) Wohnsitz (z. Z. des Urteils)

des Mannes (Gemeinde, nicht Ortsteil):

Kreis:

der Frau (Gemeinde, nicht Ortsteil):

Kreis:

9

10

d) Letzter gemeinsamer Wohnsitz:
(Gemeinde, nicht Ortsteil)

Kreis:

11

3. Zahl der lebenden minderjährigen, gemeinsamen Kinder der Ehegatten:

a) unter 6 Jahren

b) von 6 bis unter 18 Jahren

c) für die das Sorgerecht übertragen wurde:

dem Mann

der Frau

d) für die den Eltern das Sorgerecht nicht übertragen wurde:

12

13

14

15

16

4. ...wurde der Mann zur Zahlung von Unterhalt für die Frau verpflichtet?

¹ bis zu 2 Jahren — ² über 2 Jahre — ³ nein 17

5. Wurde vor dieser Ehe schon einmal geschieden:

¹ der Mann — ² die Frau — ³ Beide 18

6. Monatliches Bruttoeinkommen (nach dem Geldwert) z. Z. des gerichtlichen Verfahrens:

a) des Mannes _____ DM

b) der Frau _____ DM

19

20

7. Die Ehegatten haben getrennt gelebt (nur auszufüllen, wenn Ehegatten insgesamt länger als ein Jahr getrennt gelebt haben):

a) aus beruflichen Gründen _____ Jahre _____ Monate

b) wegen gesellschaftlicher Tätigkeit _____ Jahre _____ Monate

21

22

1 2 3
a) b) c)

der Frau: _____

1 2 3 4 5
überhaupt nicht, nur am Anfang, während der ganzen Dauer der Ehe, kurz vor der Ehelösung, wechselnd 24

1 2 3
Mann — Frau — Beide 25

1 2 3
Mann — Frau — Beide 26

27
28

	29
	30
	31
	32
	33
	34
	35
	36
	37
	38

(Richter)

--	--	--

Ehelösung

Zutreffendes ist anzukreuzen!

Loch-
karten-
spalten:

Name und Vorname (auch Geburtsname)

Kreisgericht:

des Mannes:

Bezirk:

der Frau:

Aktenzeichen:

--	--	--	--	--

1-4

1. a) Tag der Rechtskraft des Urteils

Tag	Monat	Jahr

5-10

b) Durch Urteil vom wurde erkannt auf:

1 ☐ Nichtigkeit der Ehe
(§ 6 Ehe VO);

2 ☐ Scheidung der Ehe gemäß
§ 8 Abs. 1 Ehe VO;

3 ☐ oder § 8 Abs. 2 Ehe VO;

4 ☐ Abweisung der Klage;

11

c) Kläger:

1 ☐ Mann

2 ☐ Frau

3 ☐ Beide

4 ☐ Staatsanwalt

12

d) Gegen die Auflösung der Ehe richtete sich der Antrag:

1 ☐ des Mannes

2 ☐ der Frau

13

2. a) Tag der Eheschließung:

Tag	Monat	Jahr

14-19

b) Geburtsdatum des Mannes:

20-25

der Frau:

26-31

c) Wohnsitz (z. Z. des Urteils)

des Mannes (Gemeinde, nicht Ortsteil):

Kreis:

der Frau (Gemeinde, nicht Ortsteil):

Kreis:

32

33

d) Letzter gemeinsamer Wohnsitz:

Kreis:

(Gemeinde, nicht Ortsteil)

34

3. Zahl der lebenden minderjährigen, gemeinsamen Kinder der Ehegatten:

a) unter 6 Jahren

35

b) von 6 bis unter 18 Jahren

36

c) für die das Sorgerecht übertragen wurde: dem Mann

37

der Frau

38

d) für die den Eltern das Sorgerecht nicht übertragen wurde:

39

4. Wurde der Mann zur Zahlung von Unterhalt für die Frau verpflichtet? bis zu 2 Jahren — über 2 Jahre — nein

40

5. Wurde vor dieser Ehe schon einmal geschieden:

1 ☐ der Mann

2 ☐ die Frau

3 ☐ Beide

41

6. Monatliches Bruttoeinkommen (nach dem Geldwert) z. Z. des gerichtlichen Verfahrens:

a) des Mannes DM

42

b) der Frau DM

43

7. Die Ehegatten haben getrennt gelebt (nur ausfüllen, wenn Ehegatten insgesamt länger als ein Jahr getrennt gelebt haben):

a) aus beruflichen Gründen

Jahre

Monate

44

b) wegen gesellschaftlicher Tätigkeit

Jahre

Monate

45

Ehelösungszählkarte 1964

Formblatt 013-1

Lfd. Nr.

Zutreffendes ist anzukreuzen!

Lohn-
karten
spalter

Name und Vorname (auch Geburtsname)

Kreisgericht

Kartenart 6

1

des Mannes

Bezirk

2-5

der Frau

Aktenzeichen

1. a) Tag der Rechtskraft des Urteils

Tag Monat Jahr

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6-11

b) Durch Urteil vom wurde erkannt auf

1 ☐

2 ☐

3 ☐

4 ☐

12

Nichtigkeit der Ehe
(§ 6 Ehe VO);

Scheidung der Ehe gemäß
§ 8 Abs. 1 Ehe VO;

oder § 8 Abs. 2 Ehe VO;

Abweisung der Klage;

c) Kläger

1 ☐

2 ☐

3 ☐

13

Mann

Frau

Staatsanwalt

d) Gegen die Auflösung der Ehe richtete sich der Antrag

des Mannes

2 ☐

14

der Frau

e) Hatten die Ehegatten früher schon einmal die Ehelösung beantragt? ja 1 ☐ nein 2 ☐

15

Wenn ja, wie endete dieser Prozeß? (bei mehreren früheren Prozessen Ergebnis des letzten angeben)

1 ☐

2 ☐

3 ☐

4 ☐

16

Abweisung der Klage

Aussöhnung der Ehegatten

Rücknahme der Klage

auf sonstige Weise

2. a) Tag der Eheschließung

Tag Monat Jahr

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

17-22

b) Geburtsdatum des Mannes

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

23-28

der Frau

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

29-34

c) Wohnsitz (z. Z. des Urteils)

des Mannes (Gemeinde, nicht Ortsteil)

Kreis

der Frau (Gemeinde, nicht Ortsteil)

Kreis

35-36

37-38

d) Letzter gemeinsamer Wohnsitz

Kreis

(Gemeinde, nicht Ortsteil)

39

e) Staatsangehörigkeit (z. Z. des Urteils) des Mannes

der Frau

40

41

3. Zahl der lebenden minderjährigen, gemeinsamen Kinder der Ehegatten:

a) unter 6 Jahren

42

b) von 6 bis unter 18 Jahren

43

c) für die das Sorgerecht übertragen wurde: dem Mann

44

der Frau

45

d) für die den Eltern das Sorgerecht nicht übertragen wurde

46

4. Wurde der Mann zur Zahlung von Unterhalt für die Frau verpflichtet?

1 ☐

2 ☐

3 ☐

47

bis zu 2 Jahren — über 2 Jahre — nein

5. Familienstand vor der Ehe, deren Auflösung beantragt wurde:

a) des Mannes

☐

☐

☐

ledig

verwitwet

geschieden

48

b) der Frau

☐

☐

☐

ledig

verwitwet

geschieden

6. Monatliches Bruttoeinkommen (nach dem Geldwert) z. Z. des gerichtlichen Verfahrens:

a) des Mannes DM

b) der Frau DM

Loch-
karten-
spalten:

	49
	50

7. Die Ehegatten haben getrennt gelebt (nur ausfüllen, wenn Ehegatten insgesamt länger als ein Jahr getrennt gelebt haben):

a) aus beruflichen Gründen _____ Jahre _____ Monate

b) wegen gesellschaftlicher Tätigkeit _____ Jahre _____ Monate

c) wegen ehelicher Zerwürfnisse vor der Klageerhebung _____ Jahre _____ Monate

	51
	52
	53

8. Wohnverhältnisse: Die Ehegatten hatten

1 ☐

2 ☐

3 ☐

a) eine gemeinsame eigene Wohnung

b) keine gemeinsame eigene Wohnung,
wohnten aber gemeinsam

c) keine gemeinsame Wohnung

54

9. a) Erlerner Beruf des Mannes: _____

der Frau: _____

b) z. Z. des Urteils ausgeübte Tätigkeit des Mannes: _____

der Frau: _____

10. In welcher Zeit war die Frau während der Ehe berufstätig?

1 ☐

2 ☐

3 ☐

4 ☐

5 ☐

überhaupt nicht

nur am Anfang

während der ganzen Dauer der Ehe

kurz vor der Ehelösung

wechselnd

55

11. a) Während der Ehe Studium, auch Fernstudium, aufgenommen?

1 ☐

2 ☐

3 ☐

Mann - Frau - Beide

56

b) Während der Ehe (außer durch Studium bzw. Fernstudium)
beruflich und gesellschaftlich qualifiziert?

1 ☐

2 ☐

3 ☐

Mann - Frau - Beide

57

12. Die Ehegatten gehören folgenden sozialen Gruppen an:

a) Mann:

1. Arbeiter

2. Angestellter

3. Genossenschaftsbauer

4. Mitglied sonstiger sozialistischer Produktions-
genossenschaften

5. Intelligenz

6. Selbständiger (Handwerker, Kleingewerbe-
treibender, Einzelhändler usw.)

7. Alle übrigen

b) Frau

1. Arbeiterin

2. Angestellte

3. Genossenschaftsbäuerin

4. Mitglied sonstiger sozialistischer Produktions-
genossenschaften

5. Intelligenz

6. Selbständige (Handwerker, Kleingewerbe-
treibende, Einzelhändlerin usw.)

7. Alle übrigen

	58
	59

13. Umstände, die zur Zerrüttung der Ehe beigetragen haben:

1. Untreue _____ →

☐

des Mannes

☐

der Frau

☐

beider Ehegatten

2. Materielle (finanzielle) Schwierigkeiten

3. Sexuelle Gründe

4. Unüberlegte leichtfertige Eheschließung

☐

des Mannes

☐

der Frau

☐

beider Ehegatten

5. Andauernder Alkoholgenuß _____ →

6. Kinderlosigkeit

7. Strafbare Handlung

8. Einfluß Dritter (auch Kinder aus früheren Ehen, aber nicht Fall 1)

9. Unheilbare ansteckende oder schwere Krankheiten

10. Sonstige Umstände

	60
	61
	62
	63
	64
	65
	66
	67
	68
	69

Doppelt umrandete Kästchen sind nicht vom Gericht auszufüllen!

Datum und Unterschrift

(Richter)

Ehelösungszählkarte 1967

Formblatt 013-1

Lfd. Nr.

Zutreffendes ist anzukreuzen!

Loch-
spalten

Name und Vorname (auch Geburtsname)

Kartenart **8**

1

des Mannes

Kreisgericht

2-5

der Frau

Aktenzeichen

1. a) Tag der Rechtskraft des Urteils _____ Tag _____ Monat _____ Jahr _____ 6-9
Durch Urteil vom _____ wurde erkannt auf _____
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
Nichtigkeit der Ehe Scheidung der Ehe gemäß Abweisung der Klage Rücknahme der Klage
(§ 35 FGB) § 24 FGB oder § 38 FGB oder sonst. Abfertigung 10
c) Kläger _____ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
Mann Frau Staatsanwalt 11
d) Gegen die Auflösung der Ehe richtet sich der Antrag _____ 1 ☐ 2 ☐
des Mannes der Frau 12
e) Hatten die Ehegatten früher schon einmal die Lösung dieser Ehe beantragt? ja 1 ☐ nein 2 ☐ 13
Wenn ja, wie endete dieser Prozeß? (bei mehreren früheren Prozessen Ergebnis des letzten angeben)
1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐
Abweisung der Klage Aussöhnung der Ehegatten Rücknahme der Klage auf sonstige Weise 14

2. a) Tag der Eheschließung _____ Tag _____ Monat _____ Jahr _____ 15-18
b) Geburtsdatum des Mannes _____ 19-22
der Frau _____ 23-26
c) Wohnsitz (z. Z. des Urteils) _____ Kreis _____ 27-28
des Mannes (Gemeinde, nicht Ortsteil) _____ 29-30
der Frau (Gemeinde, nicht Ortsteil) _____
d) Letzter gemeinsamer Wohnsitz _____ Kreis _____ 31
(Gemeinde, nicht Ortsteil) _____

3. Zahl der Kinder, die in der Ehe aufgezogen wurden _____ 32
darunter: Zahl der lebenden minderjährigen, gemeinsamen Kinder der Ehegatten: _____ 33
a) unter 6 Jahren _____ 34
b) von 6 bis unter 18 Jahren _____ 35
c) für die das Erziehungsrecht übertragen wurde: dem Mann _____ 36
der Frau _____ 37
d) für die den Eltern das Erziehungsrecht nicht übertragen wurde _____ 38

4. Wurde der Mann zur Zahlung von Unterhalt für die Frau verpflichtet? 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
befristet unbefristet nein 39

5. Familienstand vor der Ehe, deren Auflösung beantragt wurde:
a) des Mannes _____ ledig verwitwet geschieden 40
b) der Frau _____ ledig verwitwet geschieden

6. Monatliches Bruttoeinkommen (nach dem Geldwert) z. Z. des gerichtlichen Verfahrens:

a) des Mannes MDN

b) der Frau MDN

Loch-
spalten

41

42

7. Die Ehegatten haben getrennt gelebt (nur ausfüllen, wenn Ehegatten insgesamt länger als ein Jahr getr. gel. haben):

a) wegen ehelicher Zerwürfnisse vor der Klageerhebung 1 ☐

b) aus anderen Gründen 2 ☐

43

8. Wohnverhältnisse: Die Ehegatten hatten

1 ☐

2 ☐

3 ☐

a) Keine gemeinsame eigene Wohnung

b) keine gemeinsame Wohnung

c) ungenügende Wohnverhältnisse

44

9. a) Erlerner Beruf des Mannes: der Frau:

b) z. Z. des Urteils ausgeübte Tätigkeit des Mannes: der Frau:

10. In welcher Zeit war die Frau während der Ehe berufstätig?

1 ☐

2 ☐

3 ☐

4 ☐

5 ☐

überhaupt nicht

nur am Anfang

während der ganzen Dauer der Ehe

kurz vor der Ehelösung

wechselnd

45

11. a) Während der Ehe Studium, auch Fernstudium, aufgenommen?

1 ☐

2 ☐

3 ☐

Mann

Frau

Beide

46

b) Während der Ehe (außer durch Studium bzw. Fernstudium)
beruflich und gesellschaftlich qualifiziert?

1 ☐

2 ☐

3 ☐

Mann

Frau

Beide

47

12. Die Ehegatten gehören folgenden sozialen Gruppen an:

a) Mann:

1. Arbeiter

2. Angestellter (ohne Intelligenz)

3. Genossenschaftsbauer

4. Mitglied sonstiger sozialistischer
Produktionsgenossenschaften

5. Intelligenz

6. Selbständiger (Handwerker, Kleingewerbe-
treibender, Einzelhändler usw.)

7. Alle übrigen

b) Frau

1. Arbeiterin

2. Angestellte (ohne Intelligenz)

3. Genossenschaftsbäuerin

4. Mitglied sonstiger sozialistischer
Produktionsgenossenschaften

5. Intelligenz

6. Selbständige (Handwerker, Kleingewerbe-
treibende, Einzelhändlerin usw.)

7. Alle übrigen

8. Nichtberufstätige Hausfrau

48

49

13. Umstände, die zur Zerrüttung der Ehe beigetragen haben:

1 ☐

2 ☐

3 ☐

1. Aufnahme von Beziehungen zu einem anderen Partner → des Mannes der Frau beider Ehegatten

2. Materielle (finanzielle) Schwierigkeiten →

3. Sexuelle Gründe →

4. Vorschnelle, leichtfertige Eheschließung →

5. Übermäßiger Alkoholgenuß →

1 ☐

2 ☐

3 ☐

des Mannes

der Frau

beider Ehegatten

6. Unerfüllter Kinderwunsch →

7. Strafbare Handlung, asoziales Verhalten →

1 ☐

2 ☐

3 ☐

8. Negativer Einfluß Dritter (auch Kinder aus früheren Ehen, aber nicht Fall 1)

1 ☐

2 ☐

auf den Mann

auf die Frau

9. Berufs- und funktionsbedingte Probleme →

10. Mangelnde Übereinstimmung →

§ 10.1

§ 10.2

11. Unvereinbarkeit des Charakters und der Anschauungen →

12. Sonstige Umstände →

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

Stark umrandete Kästchen sind nicht vom Gericht auszufüllen!

Datum und Unterschrift

(Richter)

Ehelösungszählkarte

Formblatt 013-1

- Ausgabe 1968 -

Zutreffendes ist anzukreuzen!

Leb-
spalten

Name und Vorname (auch Geburtsname)

Kartenart **8**

des Mannes

Kreisgericht

der Frau

Aktenzeichen

1. a) Tag der Rechtskraft des Urteils

Durch Urteil vom wurde erkannt auf

Tag

Monat

Jahr

1 ☐
Nichtigkeit der Ehe
(§ 35 FGB)

2 ☐
Scheidung der Ehe gemäß
§ 24 FGB oder § 38 FGB

3 ☐

c) Kläger

1 ☐

Mann

2 ☐

Frau

3 ☐

Staatsanwalt

d) Gegen die Auflösung der Ehe richtet sich der Antrag

1 ☐

des Mannes

2 ☐

der Frau

e) Hatten die Ehegatten früher schon einmal die Lösung dieser Ehe beantragt?

ja 1 ☐ nein 2 ☐

Wenn ja, wie endete dieser Prozeß? (bei mehreren früheren Prozessen Ergebnis des letzten angeben)

1 ☐

Abweisung der Klage

2 ☐

Aussöhnung der Ehegatten

3 ☐

Rücknahme der Klage

4 ☐

auf sonstige Weise

2. a) Tag der Eheschließung

b) Geburtsdatum des Mannes

der Frau

c) Wohnsitz (z. Z. des Urteils)
des Mannes (Gemeinde, nicht Ortsteil)

Kreis

der Frau (Gemeinde, nicht Ortsteil)

Kreis

3. Zahl der lebenden gemeinsamen Kinder der Ehegatten

darunter: Zahl der lebenden minderjährigen, gemeinsamen Kinder der Ehegatten:

a) unter 6 Jahren

b) von 6 bis unter 18 Jahren

c) für die das Erziehungsrecht übertragen wurde: dem Mann

der Frau

d) für die den Eltern das Erziehungsrecht entzogen wurde

4. Wurde der Mann zur Zahlung von Unterhalt für die Frau verpflichtet?

1 ☐

befristet

2 ☐

unbefristet

3 ☐

nein

5. Familienstand vor der Ehe, deren Auflösung beantragt wurde:

a) des Mannes

☐

ledig

☐

verwitwet

☐

geschieden

b) der Frau

☐

ledig

☐

verwitwet

☐

geschieden

6. Monatliches Bruttoeinkommen (nach dem Geldwert) z. Z. des gerichtlichen Verfahrens:

a) des Mannes MDN
b) der Frau MDN

Lehr-
spalten

41

42

7. Die Ehegatten haben getrennt gelebt (nur ausfüllen, wenn Ehegatten insgesamt länger als ein Jahr getrennt gelebt haben):

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
a) wegen ehelicher Zerwürfnisse vor der Klageerhebung b) aus beruflichen Gründen c) aus anderen Gründen

43

8. Wohnverhältnisse: Die Ehegatten hatten

1 ☐ 3 ☐
a) eine gemeinsame eigene Wohnung c) keine gemeinsame Wohnung
2 ☐ 4 ☐
b) keine gemeinsame eigene Wohnung d) ungenügende Wohnverhältnisse

44

9. In welcher Zeit war die Frau während der Ehe berufstätig?

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐
überhaupt nicht nur am Anfang während der ganzen Dauer der Ehe kurz vor der Ehelösung wechselnd

45

10. a) Während der Ehe Studium, auch Fernstudium, aufgenommen?

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
Mann Frau Beide

46

b) Während der Ehe (außer durch Studium bzw. Fernstudium) beruflich und gesellschaftlich qualifiziert?

1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
Mann Frau Beide

47

11. Z. Z. des Urteils ausgeübte Tätigkeit des Mannes: _____ der Frau: _____

12. Die Ehegatten gehören folgenden sozialen Gruppen an (Zutreffendes unterstreichen):

a) Mann:

1. Arbeiter
2. Angestellter (ohne Intelligenz)
3. Genossenschaftsbauer
4. Mitglied sonstiger sozialistischer Produktionsgenossenschaften
5. Intelligenz
6. Selbständiger (Handwerker, Kleingewerbetreibender, Einzelhändler usw.)
7. Alle übrigen

b) Frau

1. Arbeiterin
2. Angestellte (ohne Intelligenz)
3. Genossenschaftsbäuerin
4. Mitglied sonstiger sozialistischer Produktionsgenossenschaften
5. Intelligenz
6. Selbständige (Handwerker, Kleingewerbetreibende, Einzelhändlerin usw.)
7. Alle übrigen
8. Nichtberufstätige Hausfrau

48

49

13. Umstände, die zur Zerrüttung der Ehe beigetragen haben:

1. Aufnahme von Beziehungen zu einem anderen Partner → des Mannes der Frau beider Ehegatten
2. Materielle (finanzielle) Schwierigkeiten →
3. Sexuelle Gründe →
4. Vorschnelle, leichtfertige Eheschließung →
5. Übermäßiger Alkoholgenuß → 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
des Mannes der Frau beider Ehegatten
6. Unerfüllter Kinderwunsch →
7. Strafbare Handlung, asoziales Verhalten → 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐
des Mannes der Frau beider Ehegatten
8. Negativer Einfluß Dritter (auch Kinder aus früheren Ehen, aber nicht Fall 1) 1 ☐ 2 ☐
auf den Mann auf die Frau
9. Berufs- und funktionsbedingte Probleme →
10. Mangelnde Übereinstimmung → 1 ☐ 2 ☐
§ 10. 1 § 10. 2.
11. Unvereinbarkeit des Charakters und der Anschauungen →
12. Sonstige Umstände →

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

Stark umrandete Kästchen sind nicht vom Gericht auszufüllen!

Datum und Unterschrift

(Richter)

Ehescheidungs-zählkarte

Formblatt 013-1

Lfd. Nr.

gültig ab 1971

Loch-
spalten

Kartenart

8

1

Kreisgericht

Kreis-Nr.

Aktenzeichen

In die stark umrandeten Kästchen ist die Zahl einzutragen, die hinter der zutreffenden Antwort steht!

	Monat	Jahr	
1.1. Datum der Rechtskraft des Urteils auf Ehescheidung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6-9
1.2. Kläger			10
	Mann: 1	Frau: 2	Staatsanwalt: 3
1.3. Gegenantrag			11
	des Mannes: 1	der Frau: 2	
1.4. Hatten die Ehegatten schon einmal die Lösung dieser Ehe beantragt?			12
	ja: 1	nein: 2	
1.5. Ergebnis des letzten Prozesses:			13
	Abweisung der Klage: 1	Rücknahme der Klage vor der Aussöhnungsverhandlung: 2	Rücknahme der Klage in oder nach der Aussöhnungsverhandlung: 3
			sonstiges Ergebnis: 4

	Monat	Jahr	
2.1. Datum der Eheschließung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	14-17
2.2. Geburtsdatum des Mannes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	18-21
2.3. Geburtsdatum der Frau	<input type="text"/>	<input type="text"/>	22-25
2.4. Wohnsitz (Gemeinde) z. Zt. des Urteils des Mannes			26-27
	Kreis:	*) Bezirks-Nr.	
2.5. Wohnsitz (Gemeinde) z. Zt. des Urteils der Frau			28-29
	Kreis:	*) Bezirks-Nr.	
*) Bei Wohnsitz außerhalb der DDR:			
	unbekannt	20	Sozial. Ausland
	Westdeutschland:	21	Kapit. Ausland
	Westberlin:	22	

	Anzahl
3.1. Lebende gemeinsame Kinder der Ehegatten	<input type="text"/>
3.2. darunter: minderjährige Kinder	<input type="text"/>
3.3. von den minderjährigen Kindern sind unter 6 Jahren	<input type="text"/>
3.4. von den minderjährigen Kindern sind von 6 bis unter 18 Jahren	<input type="text"/>
3.5. für wieviel Kinder wurde das Erziehungsrecht übertragen: dem Mann	<input type="text"/>
3.6. für wieviel Kinder wurde das Erziehungsrecht übertragen: der Frau	<input type="text"/>
3.7. für wieviel Kinder wurde das Erziehungsrecht den Eltern entzogen	<input type="text"/>
4. Im Haushalt lebende Kinder eines Ehegatten	<input type="text"/>
5. Wurde der Mann zur Zahlung von Unterhalt für die Frau verpflichtet?	<input type="text"/>
	befristet: 1 unbefristet: 2 nein: 3
6. Familienstand vor der Ehe, deren Auflösung beantragt wurde:	
6.1. des Mannes	<input type="text"/>
	ledig: 1 verwitwet: 3 geschieden: 4
6.2. der Frau	<input type="text"/>
	ledig: 1 verwitwet: 3 geschieden: 4

7. Monatliches Bruttoeinkommen (in Mark) z. Zt. des gerichtlichen Verfahrens:

7.1. des Mannes	M	Kein Einkommen: 0	Mann <input type="text"/>	41		
		bis 250,— M: 1				
7.2. der Frau	M	251,— M bis 350,— M: 2			Frau <input type="text"/>	42
		351,— M bis 500,— M: 3				
		501,— M bis 700,— M: 4				
		701,— M bis 1000,— M: 5				
		1001,— M und darüber: 6				

8. Die Ehegatten haben getrennt gelebt (länger als ein Jahr) wegen ehelicher Zerwürfnisse vor der Klageerhebung: 1 aus beruflichen Gründen: 2 aus anderen Gründen: 3 43

9. Die Ehegatten hatten Wohnung
eine gemeinsame eigene: 1 keine gemeinsame eigene: 2 keine gemeinsame: 3 ungenügende Wohnverhältnisse: 4 44

10. War die Frau während der Ehe berufstätig?
nein: 1 anfangs: 2 ständig: 3 kurz vor der Ehelösung: 4 wechselnd: 5 45

11. Bildungsabschluß des Mannes 46

11.1. Allgemeinbildung:
kein Abschluß: 1 8. Klasse: 2 10. Klasse: 3 12. Klasse: 4 der Frau 47

11.2. Berufl. Qualifikation: des Mannes 48

angelernt: 5 in allgem.-bildender bzw. berufl. Ausbildg.: 6 Facharbeiter: 7 Fachschule: 8 Hochschule: 9 der Frau 49

12.1. Z. Zt. des Urteils ausgeübte Tätigkeit (Beruf, Dienststellung, Erwerbstätigkeit)	12.2. Soziale Zugehörigkeit		
des Mannes	Arbeiter/Angestellte: 1	des Mannes	<input type="text"/> 50
	LPG-Mitglied: 2		
der Frau	Mitglied sonst. Prod.-Gen.: 3	der Frau	<input type="text"/> 51
	Sonstige: 4		

13. Umstände, die zur Zerrüttung der Ehe beigetragen haben:

13.1. Aufnahme von Beziehungen zu einem anderen Partner des Mannes: 1 der Frau: 2 beider Ehegatten: 3 52

13.2. Übermäßiger Alkoholgenuß des Mannes: 1 der Frau: 2 beider Ehegatten: 3 53

13.3. Strafbare Handlung, asoziales Verhalten des Mannes: 1 der Frau: 2 beider Ehegatten: 3 54

13.4. Tötlichkeiten des Mannes: 1 der Frau: 2 55

13.5. Negativer Einfluß Dritter
(auch Kinder aus früheren Ehen, aber nicht Fall 13.1.) auf den Mann: 1 der Frau: 2 56

13.6. Mangelnde Übereinstimmung § 10.1. : 1 § 10.2. : 2 57

13.7. Mangelnde Übereinstimmung
bei der Erziehung der Kinder ja: 1 58

13.8. Materielle (finanzielle) Schwierigkeiten ja: 1 59

13.9. Sexuelle Gründe ja: 1 60

13.10. Vorschnelle, leichtfertige Eheschließung ja: 1 61

13.11. Unerfüllter Kinderwunsch ja: 1 62

13.12. Berufs- und funktionsbedingte Probleme ja: 1 63

13.13. Qualifizierungsbedingte Probleme ja: 1 64

13.14. Unvereinbarkeit des Charakters und der Anschauung ja: 1 65

13.15. Sonstige Umstände ja: 1 66

Datum und Unterschrift

Pag.-Nr.:

67-70

(Richter)

Kartenkennzeichen

5 3 5

78-80

Meldung		Statistik/KMK/WKK/Rat der Stadt/Stadtbezirk/Bürgerm.		Rückmeldung									
von: _____ nach: _____		Unterschrift _____											
Hauptwohnung ¹ <input type="checkbox"/> Nebenwohnung ² <input type="checkbox"/>		9 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		1-3									
Ab- ¹ <input type="checkbox"/> (Neu-Wieder) An- ² <input type="checkbox"/> Um- ³ <input type="checkbox"/> Meldung		Aufenthalt nach § 16 <input type="checkbox"/>		4									
1. Name und Geburtsname:													
2. Rufname: m.¹ <input type="checkbox"/> w.² <input type="checkbox"/>													
3. Geburtsort:			4. Geburts -tag, -monat, -jahr <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		6-11								
5. Staatsbürgerschaft: DDR /													
6. jetzige Tätigkeit: <input type="text"/> <input type="text"/>													
12-13													
1. Name und Geburtsname des Ehegatten:													
2. Rufname: m.¹ <input type="checkbox"/> w.² <input type="checkbox"/>													
3. Geburtsort:			4. Geburts -tag, -monat, -jahr <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		6-11								
5. Staatsbürgerschaft: DDR /													
6. jetzige Tätigkeit: <input type="text"/> <input type="text"/>													
12-13													
7. Familienstand: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> Led. verh. verw. gesch.													
14													
8. Eheschließungsjahr: <input type="text"/> <input type="text"/>													
15-16													
9. Bisherige Wohnung (Gemeinde, Kreis, Straße, Nr.):			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Bezirk</td> <td style="text-align: center;">Kreis</td> <td style="text-align: center;">Gemeinde</td> <td style="text-align: center;">Gemeinsch.</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Bezirk	Kreis	Gemeinde	Gemeinsch.				
Bezirk	Kreis	Gemeinde	Gemeinsch.										
10. jetzige Wohnung (Gemeinde, Kreis, Straße, Nr.):			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Bezirk</td> <td style="text-align: center;">Kreis</td> <td style="text-align: center;">Gemeinde</td> <td style="text-align: center;">Gemeinsch.</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Bezirk	Kreis	Gemeinde	Gemeinsch.				
Bezirk	Kreis	Gemeinde	Gemeinsch.										
11. Tag, Monat, Jahr der Meldung:			<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>										
17-26													
12. Kinder:													
Geschlecht:	m. ¹ <input type="checkbox"/> w. ² <input type="checkbox"/>	m. ¹ <input type="checkbox"/> w. ² <input type="checkbox"/>	m. ¹ <input type="checkbox"/> w. ² <input type="checkbox"/>	m. ¹ <input type="checkbox"/> w. ² <input type="checkbox"/>	m. ¹ <input type="checkbox"/> w. ² <input type="checkbox"/>	5							
Geburts- datum:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	6-11							
Rufname:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	12-13							
13.													
14-16													
Mst. u. F.	KMK	F/Z	Reisewesen	Ausl.-NW.	GW	17-26							

Doppelt umrandete Felder nicht für VP!

Ag 106/9/72/DDR III/18/96 4128

FM 29

Erhebungsunterlagen der laufenden Bevölkerungsstatistik
in der DDR
von Mitte der siebziger Jahre bis Mitte der achtziger Jahre

Erhebungsunterlagen der laufenden Bevölkerungsstatistik in der DDR Mitte der siebziger Jahre bis Mitte der achtziger Jahre

Eheschließungen

- Sammelbeleg für Eheschließungen (gültig ab 1978)
- Eheschließungszählkarte (gültig ab 1977)
- Sammelbeleg für Eheschließungen (gültig ab 1983)
- Eheschließungszählkarte (gültig ab 1984)

Lebendgeborene

- Sammelbeleg für Lebendgeborene (gültig ab 1977)
- Lebendgeborenenzählkarte (gültig ab 1977)
- Sammelbeleg für Lebendgeborene (gültig ab 1983) für Parallellauf in der 4. Etappe
- Lebendgeborenenzählkarte (gültig ab 1983)

Gestorbene

- Totenschein für Verstorbene, die bei Eintritt des Todes ein Jahr oder älter waren (gültig ab 1979)
- Totenschein für Totgeborene
für unter einem Jahr Verstorbene (gültig ab 1979)

Ehescheidungen

- Sammelbeleg für Ehescheidungen (gültig ab 1984)
(Der ab 1979 gültige Sammelbeleg entsprach weitgehend dem von 1984.)

Wanderung

- Meldung (wie in der 2. Etappe)

Sammelbeleg für Eheschließungen

Standort:

Muster der
Statistische Zentrale
für Statistik

Seite	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11			12			13		
	Lfd. Nr.	K.A.	Datum der Eheschließung	Geburtsdatum						Bürgerlicher Stand			Anzahl der Kinder vor dieser Ehe			Datum der Beendigung der letzten Ehe			Anzahl der vorhergehenden Ehen			Hauptberuf			Allgemeine Bildung			Berufliche Qualifikation			Gemeinde-Nummer des Standortes			Ehe-Nummer					
			des Mannes	der Frau	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr		
1	01	6																																					
2	02	6																																					
3	03	6																																					
4	04	6																																					
5	05	6																																					
6	06	6																																					
7	07	6																																					
8	08	6																																					
9	09	6																																					
10	10	6																																					
11	11	6																																					
12	12	6																																					
13	13	6																																					
14	14	6																																					
15	15	6																																					
16	16	6																																					
17	17	6																																					
18	18	6																																					
19	19	6																																					
20	20	6																																					
21	21	6																																					
22	22	6																																					
23	23	6																																					
24	24	6																																					
25	25	6																																					

Anzahl der Eheschließungen auf diesem Beleg:

Erläuterungen

Eintragen ist:

Zu 3: ledig ☐
verwitwet ☐
geschieden ☐

Zu 6: bei Familienstand 3 bzw. 4 die Anzahl der Ehen, die die Ehepartner vor dieser Ehe eingegangen sind.

Zu 7: die Anzahl der minderjährigen Kinder der Ehepartner aus vorhergehenden Ehen, die mit in diese Ehe gebracht werden. Wenn nur Unterhaltspflichtung besteht, erfolgt hier keine Eintragung.

Zu 8: jeweils die Nr. des Kreises, in dem sich der Hauptwohnsitz des jeweiligen Ehepartners befindet.

Zu 9: Allgemeinbildung

kein Abschluß ☐ 10.-Klasse-Abschluß ☐
8.-Klasse-Abschluß ☐ 12.-Klasse-Abschluß ☐

Zu 10: berufliche Qualifikation:

angelernt, ungelernt ☐ Facharb., Meister ☐
in allgemeind. bzw. Fachschulabschluß ☐
berufl. Ausbildung ☐ Hochschulabschluß ☐

Zu 11: Soziale Zugehörigkeit:

Arbeiter, Angestellte ☐ Mitgl. ionst. Prod.-
Genossenschaften ☐
UG-Mitglieder ☐ Sonstige ☐

Zu 12: die 6-stellige Nummer der Gemeinde, in der sich das Standesamt befindet. Standesämter in Stadtbezirken (außer Berlin) tragen als 5. und 6. Stelle die Nummer ihres Stadtbezirks ein.

Bemerkungen

Erläuterungen

Einzutragen ist die Zahl, die hinter der entsprechenden Antwort steht, bzw.:

Zu 3: ledig

1
3
4

verwitwet
geschieden

Zu 6: bei Familienstand

3

 bzw.

4

 die Anzahl der Ehen, die die Ehepartner vor dieser Ehe eingegangen sind.

Zu 7: die Anzahl der minderjährigen Kinder der Ehepartner aus vorhergehenden Ehen, die mit in diese Ehe gebracht werden.

Wenn nur Unterhaltsverpflichtung besteht, erfolgt hier keine Eintragung.

Zu 8: jeweils der Kreis, in dem sich der Hauptwohnsitz der Ehepartner befindet.

Zu 9: Allgemeinbildung:

kein Abschluß	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>1</td></tr></table>	1	10.-Klasse-Abschluß	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>3</td></tr></table>	3
1					
3					
8.-Klasse-Abschluß	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>2</td></tr></table>	2	12.-Klasse-Abschluß	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>4</td></tr></table>	4
2					
4					

Zu 10: Berufliche Qualifikation:

angelernt, ungelernt	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>5</td></tr></table>	5	Facharb., Meister	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>7</td></tr></table>	7
5					
7					
in allgemeinbild. bzw.		Fachschulabschluß	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>8</td></tr></table>	8	
8					
berufl. Ausbildung	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>6</td></tr></table>	6	Hochschulabschluß	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>9</td></tr></table>	9
6					
9					

Zu 11: Soziale Zugehörigkeit:

Arbeiter, Angestellte	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>1</td></tr></table>	1	Mitgl. sonst. Prod.-	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>3</td></tr></table>	3
1					
3					
LPG-Mitglieder	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>2</td></tr></table>	2	Genossenschaften		
2					
		Sonstige	<table border="1" style="width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;"><tr><td>4</td></tr></table>	4	
4					

Zu 12: die 6-stellige Nummer der Gemeinde, in der sich das Standesamt befindet. Standesämter in Stadtbezirken (außer Berlin) tragen als 5. und 6. Stelle die Nummer ihres Stadtbezirks ein.

Standesamt: _____		Kartenart	6	1	Lsp.
1. Datum der Eheschließung (Tag/Monat/Jahr)					6–11
2. Geburtsdatum (Tag/Monat/Jahr) des Mannes . . .					12–17
der Frau					18–23
3. Bisheriger Familienstand des Mannes					24
der Frau					25
4. Anzahl der gemeinsamen Kinder vor dieser Ehe unter 3 Jahren					26
3 b. u. 6 Jahren					27
5. Dat. d. Beendigung der letzten Ehe (Tag/Monat/Jahr) des Mannes . .					28–33
der Frau					34–39
6. Wieviel Ehen sind die Partner vor dieser Ehe eingegangen ? der Mann					40
die Frau					41
7. Zahl der minderjährigen Kinder des Mannes unter 6 Jahren					42
aus vorhergehenden Ehen 6 b. u. 18 Jahren					43
der Frau unter 6 Jahren					44
6 b. u. 18 Jahren					45
8. Hauptwohnsitz:					46–49
Mann Kreis: _____					
Frau Kreis: _____					50–53
9. Allgemeinbildung des Mannes					54
der Frau					55
10. Berufliche Qualifikation des Mannes					56
der Frau					57
11. Soziale Zugehörigkeit des Mannes					58
der Frau					59
12. Gemeindenummer des Standesamtes					60–65
13. Ehebuch-Nr.					66–69
Kartenkennzeichen	5	4	6		78–80

011–1

[illegible]

Erläuterungen

Bemerkungen:

Entwürfen ist:

Zu 3: bei

versteht

gewunden

Zu 6: bei Familienstand 3 bzw. 4 die Anzahl der Eltern, die die Ehepartner vor dieser Ehe eingegangen sind.

Zu 7: die Anzahl der minderjährigen Kinder der Ehepartner aus vorhergehenden Ehen, die mit in diese Ehe gebracht werden. Wenn nur Unterhaltspflicht besteht, erfolgt hier keine Eintragung.

Zu 8: jeweils die Nr. des Kreises, in dem sich der Hauptwohnsitz des jeweiligen Ehepartners befindet.

Zu 9: Berufliche Qualifikation:

angelernt, ungelernt

Facharb., Meister

in allgemeinbild. bzw. berufl. Ausbildung

Hochschulabschluss

Zu 10: Soziale Zugehörigkeit:

Arbeiter, Angestellte

Mitgl. lokal. Polit.-Gemeinschaften

LDG-Mitglied

Sonstige

Zu 11: die 6-stellige Nummer der Gemeinde, in der sich das Standesamt befindet. Standesämter in Stadtbezirken (außer Berlin) tragen als 5. und 6. Stelle die Nummer ihres Stadtbezirkes ein.

Erläuterungen

Einzutragen ist die Zahl, die hinter der entsprechenden Antwort steht, bzw.:

Zu 3:	ledig	1
	verwitwet	3
	geschieden	4

Zu 6: bei Familienstand bzw. die Anzahl der Ehen, die die Ehepartner vor dieser Ehe eingegangen sind.

Zu 7: die Anzahl der minderjährigen Kinder der Ehepartner aus vorhergehenden Ehen, die mit in diese Ehe gebracht werden.
Wenn nur Unterhaltsverpflichtung besteht, erfolgt hier keine Eintragung

Zu 8: Es wird die vierstellige Nummer des Kreises eingetragen, in dem sich der Hauptwohnsitz des jeweiligen Ehepartners befindet.

Zu 9: Berufliche Qualifikation:

angelernt, ungelernt	<input type="text" value="5"/>	Facharbeiter, Meister	<input type="text" value="7"/>
in allgemeinbild. bzw. berufl. Ausbildung	<input type="text" value="6"/>	Fachschulabschluß	<input type="text" value="8"/>
		Hochschulabschluß	<input type="text" value="9"/>

Zu 10: Soziale Zugehörigkeit:

Arbeiter, Angestellte	<input type="text" value="1"/>	Mitglieder sonst. Prod.-Genossenschaften	<input type="text" value="3"/>
LPG-Mitglieder	<input type="text" value="2"/>	Sonstige	<input type="text" value="4"/>

Zu 11: die 6stellige Nummer der Gemeinde, in der sich das Standesamt befindet. Standesämter in Stadtbezirken (außer Berlin) tragen als 5. und 6. Stelle die Nummer ihres Stadtbezirks ein.

Standesamt: _____		Kartenart	6	Lsp.
				1
1. Datum der Eheschließung (Tag/Monat/Jahr)				6-11
2. Geburtsdatum (Tag/Monat/Jahr) des Mannes				12-17
der Frau				18-23
3. Bisheriger Familienstand des Mannes				24
der Frau				25
4. Anzahl der gemeinsamen Kinder vor dieser Ehe unter 3 Jahren				26
3 bis u. 6 Jahren				27
5. Datum d. Beendigung der letzten des Mannes				28-33
Ehe (Tag/Monat/Jahr) der Frau				34-39
6. Wieviel Ehen sind die Partner vor dieser Ehe eingegangen ? der Mann				40
die Frau				41
7. Zahl der minderjährigen Kinder des Mannes unter 6 Jahren				42
aus vorhergehenden Ehen 6 bis u. 18 Jahren				43
der Frau unter 6 Jahren				44
6 bis u. 18 Jahren				45
8. Hauptwohnsitz: des Mannes				46-49
(vierstellige Kreis-Nr. eintragen) der Frau				50-53
9. Berufliche Qualifikation des Mannes				56
der Frau				57
10. Soziale Zugehörigkeit des Mannes				58
der Frau				59
11. Gemeindenummer des Standesamtes				60-65
12. Ehebuch-Nr.				66-69
Kartenkennzeichen	5	4	6	78-80

011-1

Sammelbeleg
für Lebendgeborene

Standort:

Mutter der
Deutsch-Österreichischen Republik
Staatsangehörigkeit
für Statistik

Seite	1	2			3	4	5	6	7	8	9	10			11			12			13			14			15			16			17			18	19	20	21
		Tag	Monat	Jahr								Vp	Mut	IR	Vp	Mut	IR	Vp	Mut	IR	Vp	Mut	IR	Vp	Mut	IR	Vp	Mut	IR	Vp	Mut	IR	Vp	Mut	IR				
Lfd. Nr.	KA	Geburtsdatum des Kindes			Geschlecht	Länge in cm	Gewicht in g	Einzel- oder Mehrlinggeburt	Komb. Lebend- und Totgeburt	Geburtsdatum des Vaters	Mutter im Arbeitsrechtswahlrecht	Algemeinbildung	Berufliche Qualifikation	Soziale Schicht	Geburtsdatum der Mutter	Familienstand der Mutter	Dauer der Schwangerschaft (bei verzehnten Müttern)	Kind dieser Geburt	Kind der Mutter (einschließlich Totgeburt)	Datum der letzten vor dem Totgeburt	Gemeinde-nr. des Standesamtes	Geburts-nr.	KKZ																
01	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																	
02	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
03	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
04	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
05	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
06	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
07	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
08	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
09	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
10	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
11	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
12	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
13	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
14	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
15	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
16	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
17	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
18	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
19	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
20	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
21	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
22	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
23	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
24	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		
25	0	10	10	1977	M	51,0	3,2	0	0	26.11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																		

Berichtsmonat: Anzahl der Lebendgeborenen auf diesem Beleg

Erklärungen

Bemerkungen

Eintragen ist die Zahl, die hinter der entsprechenden Antwort steht, bzw.:

Zu 1: die jeweilige Gemeinde-Nr. für den Hauptwohnsitz der Mutter, befindet sich der Hauptwohnsitz der Mutter in einem Stadtteil, so ist die Nr. des Stadtteils einzutragen.

Zu 2: männlich ☒ 1 weiblich ☒ 2

Zu 6: Einzel- geburt ☒ 0 0 2 Kindern ☒ 1 1 3 Kinder ☒ 1 2 2 Mädchen ☒ 1 3

Zu 7: Bei Mehr-Engelgeburt ist die Frage nach einer kombinierten Leber- und Feigeburt wie folgt zu beantworten:

ja: ☒ 1 nein: ☒ 0

Zu 9: ob die Mutter zum Zeitpunkt der Geburt in ihrem Arbeitsverhältnis stand:

ja: ☒ 1 nein: ☒ 0

Hinweis: Leverage befinden sich in einem Leber-Nebel, nicht in einem Arbeitsverhältnis!

Zu 10: Allgemeinbildung:

1. Klasse-Abschluss	<input checked="" type="checkbox"/> 1	10. Klasse-Abschluss	<input checked="" type="checkbox"/> 3
8. Klasse-Abschluss	<input checked="" type="checkbox"/> 2	12. Klasse-Abschluss	<input checked="" type="checkbox"/> 4

Zu 11: Berufliche Qualifikation:

Experten, ungelernt in allg. bild. bere. berufl. Ausbildung	<input checked="" type="checkbox"/> 5	Facharb. Meister Fachschulabschluss Hochschulabschluss	<input checked="" type="checkbox"/> 7 <input checked="" type="checkbox"/> 8 <input checked="" type="checkbox"/> 9
---	---------------------------------------	--	---

Zu 12: Soziale Zugehörigkeit:

Arbeiter, Angestellte UG-Mitglieder	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	Mitgl. sonst. Prod.-Genossenschaft im Sonstige	<input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4
bdsg verheiratet	<input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2	verheiratet geschieden	<input checked="" type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> 4

Zu 13:

nach totporner Kinder, keine Kinder, die durch die nachträgliche Entscheidung der Eltern die Rechtsstellung eines während der Ehe geborenen Kindes erlangen.

Zu 20: die jeweilige Nummer der Gemeinde, in der sich das Standesamt befindet, Standesamt in Stadtteil (wird bei 1) tragen ab 5. und 6. Stelle die Nummer ihres Stadtbezirks ein. Die Gemeindefürmer in 12. in Zeile 01 eintragen.

Erläuterungen

Einzutragen ist die Zahl, die hinter der entsprechenden Antwort steht, bzw.:

Zu 1: die 6-stellige Gemeinde-Nr. für den Hauptwohnsitz der Mutter.
Befindet sich der Hauptwohnsitz der Mutter in einem Stadt-
kreis, so ist die Nr. des Stadtkreises einzutragen.

Zu 3: männlich weiblich

Zu 6: Einzel- geburt 2 Knaben 1 Knabe 1 Mädchen 2 Mädchen

Zu 7: Bei Mehrlingsgeburten ist die Frage nach einer kombinierten Lebend-
und Totgeburt wie folgt zu beantworten:

ja: nein:

Zu 9: ob die Mutter zum Zeitpunkt der Geburt in einem Arbeitsrechtsverhältnis
stand:

ja: nein:

Hinweis: Lehrlinge befinden sich in einem Lehrverhältnis,
nicht in einem Arbeitsrechtsverhältnis !

Zu 10: Allgemeinbildung:

kein Abschluß	<input type="text" value="1"/>	10.-Klasse-Abschluß	<input type="text" value="3"/>
8.-Klasse-Abschluß	<input type="text" value="2"/>	12.-Klasse-Abschluß	<input type="text" value="4"/>

Zu 11: Berufliche Qualifikation:

angelernt, ungelernt	<input type="text" value="5"/>	Facharb., Meister	<input type="text" value="7"/>
in allgemeinbild. bzw.		Fachschulabschluß	<input type="text" value="8"/>
berufl. Ausbildung	<input type="text" value="6"/>	Hochschulabschluß	<input type="text" value="9"/>

Zu 12: Soziale Zugehörigkeit:

Arbeiter, Angestellte	<input type="text" value="1"/>	Mitgl. sonst. Prod.-	
LPG - Mitglieder	<input type="text" value="2"/>	Genossenschaften	<input type="text" value="3"/>
		Sonstige	<input type="text" value="4"/>

Zu 14:

ledig	<input type="text" value="1"/>	verwitwet	<input type="text" value="3"/>
verheiratet	<input type="text" value="2"/>	geschieden	<input type="text" value="4"/>

Zu 16: auch totgeborene Kinder sowie Kinder, die durch die nachträgliche Eheschließung
der Eltern die Rechtsstellung eines während der Ehe geborenen Kindes erlangten.

Zu 20: die 6-stellige Nummer der Gemeinde, in der sich das Standesamt befindet. Standes-
ämter in Stadtbezirken (außer Berlin) tragen als 5. und 6. Stelle die Nummer ihres
Stadtbezirkes ein.

Standesamt: _____		Kartenart	0	1	Lsp.
1. Hauptwohnsitz der Mutter					2-7
2. Geburtsdatum des Kindes (Tag/Monat/Jahr)					10-15
3. Geschlecht					16
4. Länge des Kindes in cm					17-18
5. Gewicht des Kindes in g					19-22
6. Einzel- oder Mehrlingsgeburt					23-24
7. Kombinierte Lebend- und Totgeburt					25
Die übrigen zur Geburt gehörenden Kinder sind eingetragen:	Geburtenbuch-Nr.				
	Sterbebuch-Nr.				
8. Geburtsdatum des Vaters (Tag/Monat/Jahr)					26-31
9. Stand die Mutter in einem Arbeitsrechtsverhältnis?					32
10. Allgemeinbildung des Vaters					33
der Mutter					34
11. Berufliche Qualifikation des Vaters					35
der Mutter					36
12. Soziale Zugehörigkeit des Vaters					37
der Mutter					38
13. Geburtsdatum der Mutter (Tag/Monat/Jahr)					39-44
14. Familienstand der Mutter					45
15. Datum der Eheschließung bei verheir. Müttern					46-51
16. Wieviertes Kind dieser Ehe?					52-53
17. Wieviertes lebendgeborenes Kind der Mutter?					54-55
18. Wieviertes Kind der Mutter (einschl. totgeb. Kinder)?					56-57
19. Datum der letzten vorh. Lebend- bzw. Totgeburt					58-63
20. Gemeindenummer des Standesamtes					64-69
21. Geburtenbuch-Nr.					70-73
Kartenkennzeichen	5	4	1		78-80

011-2

Sammelbeleg für Lebgeborene

Ministerium der
Deutsch-Österreichischen Beziehungen
für Salzburg

Standesamt:

Spalte	1 Hauptkategorie der Mutter	2 Geburtsdatum des Kindes		3 Geschlecht	4 Länge in cm	5 Gewicht in g	6 Ersch. oder Mutter- geburts- geboten	7 Kombi. Lebens- und Totgeburt	8 Geburtsdatum des Vaters		9 Kategorie der Geburtshilfe bzw. in Ausbildung	10 Soziale Zugehörigkeit der Eltern		11 Geburtsdatum der Mutter		12 Geburtsort der Mutter	13 Geburtsort des Vaters	14 Datum der Einschreibung des Kindes (Monat/Jahr)		15 Kind der Mutter geboren?	16 Kind der Mutter geboren?	17 Kind der Mutter geboren?	18 Datum der ersten vorh. Totgeburt		19 Geburtsnummer des Kindes	20 Geburts- buch-Nr.	KZ																																																																																																																																																				
		Tag	Monat						Jahr	Tag		Monat	Jahr	Tag	Monat			Jahr	Tag				Monat	Jahr				Tag	Monat	Jahr																																																																																																																																																	
Lsp 11	2-7	10-15	11-18	11-18	19-22	123-241	1251	1251	76-31	1321	1361	1371	1381	38-44	1431	152-531	154-551	56-571	58-63	64-69	70-75	76-81	82-87	88-93	94-99	100-105	106-111	112-117	118-123	124-129	130-135	136-141	142-147	148-153	154-159	160-165	166-171	172-177	178-183	184-189	190-195	196-201	202-207	208-213	214-219	220-225	226-231	232-237	238-243	244-249	250-255	256-261	262-267	268-273	274-279	280-285	286-291	292-297	298-303	304-309	310-315	316-321	322-327	328-333	334-339	340-345	346-351	352-357	358-363	364-369	370-375	376-381	382-387	388-393	394-399	400-405	406-411	412-417	418-423	424-429	430-435	436-441	442-447	448-453	454-459	460-465	466-471	472-477	478-483	484-489	490-495	496-501	502-507	508-513	514-519	520-525	526-531	532-537	538-543	544-549	550-555	556-561	562-567	568-573	574-579	580-585	586-591	592-597	598-603	604-609	610-615	616-621	622-627	628-633	634-639	640-645	646-651	652-657	658-663	664-669	670-675	676-681	682-687	688-693	694-699	700-705	706-711	712-717	718-723	724-729	730-735	736-741	742-747	748-753	754-759	760-765	766-771	772-777	778-783	784-789	790-795	796-801	802-807	808-813	814-819	820-825	826-831	832-837	838-843	844-849	850-855	856-861	862-867	868-873	874-879	880-885	886-891	892-897	898-903	904-909	910-915	916-921	922-927	928-933	934-939	940-945	946-951	952-957	958-963	964-969	970-975	976-981	982-987	988-993	994-999

Bezeichnung: Anzahl der Lebgeborenen auf diesem Beleg

Einstufigen ist die Zahl, die hinter der entsprechenden Antwort steht, bzw.:

Zu 1: Die Gasteige Gemeinde-Nr. für den Hauptwohnsitz der Mutter befindet sich der Hauptwohnsitz der Mutter in einer Großstadt, die in Stadtbezirke untergliedert ist, so ist die Stadtbezirks-Nr. einzutragen.

Zu 3:	männlich	weiblich
	1	2

Zu 6:

Erwartung	<table><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table>	0	0	2 Kneben	<table><tr><td>1</td><td>1</td></tr></table>	1	1	1 Knebe 1 Mädchen	<table><tr><td>1</td><td>2</td></tr></table>	1	2	2 Mädchen	<table><tr><td>1</td><td>3</td></tr></table>	1	3
0	0														
1	1														
1	2														
1	3														

Zu 7: Bei Mehrlingsgeburten ist die Frage nach einer kombinierten Leber- und Totgeburt wie folgt zu beantworten:

1 0

Zu 9: Ob die Mutter zum Zeitpunkt der Geburt berufstätig war bzw. in Ausbildung befindlich

berufstätig	1	0	2
nicht berufstätig u. nicht in Ausbildung (mögliche Hausfrau)			
in Ausbildung (Schüler, Lehrling, Facharbeiter, Student)			

Hinweis: Bei selbständigen Gewerbetreibenden und freiberuflich tätigen Müttern muss ☐ signiert werden.

Zu 10: Berufliche Qualifikation der Mutter:

angelernt, ungelemt	5	Fach2., Master	7
in allgem. Bild bew.		Fachschulabschluss	8
berufl. Ausbildung	6	Hochschulabschluss	9

Zu 11: Soziale Zugehörigkeit:

Arbeiter, Angestellte	1	3
UFG-Mitglied	2	4

Zu 13:	lockig	verwirrt	verwirrt geschieden
verwirrt	1	3	
verwirrt	2	4	

Zu 15: Auch illegitime Kinder sowie Kinder, die durch nicht zügliche Eheschließung der Eltern die Rechtsstellung eines während der Ehe geborenen Kindes erlangten.

Zu 19: Die jeweilige Nummer der Gemeinde, in der sich das Stundesaussch. befindet. Stundesaussch. in Stadtbezirken (außer Berlin) tragen als 5. und 6. Stelle die Nummer ihres Sitzbezirks ein. Die Gemeindenummer ist nur in Zeile 01 einzutragen.

Erläuterungen

Einzutragen ist die Zahl, die hinter der entsprechenden Antwort steht, bzw.:

Zu 1: die 6stellige Gemeinde-Nr. für den Hauptwohnsitz der Mutter.
Befindet sich der Hauptwohnsitz der Mutter in einer Großstadt, die in Stadtbezirke untergliedert ist, so ist die Stadtbezirks-Nr. einzutragen.

Zu 3: männlich weiblich

Zu 6: Einzelgeburt 2 Knaben 1 Knabe 2 Mädchen

Zu 7: Bei Mehrlingsgeburten ist die Frage nach einer kombinierten Lebend- und Totgeburt wie folgt zu beantworten:

ja: nein:

Zu 9: ob die Mutter zum Zeitpunkt der Geburt berufstätig war bzw. in Ausbildung

berufstätig nicht berufstätig u. nicht in Ausbildung (Invalide, Hausfrau) in Ausbildung (Schüler, Lehrling, Fachschüler, Student)

Hinweis:

Bei selbständigen Gewerbetreibenden und freiberuflich tätigen Müttern muß signiert werden.

Zu 10: Berufliche Qualifikation der Mutter

angelernt, ungelernt	<input type="text" value="5"/>	Facharbeiter, Meister	<input type="text" value="7"/>
in allgemeinbild. bzw. berufl. Ausbildung	<input type="text" value="6"/>	Fachschulabschluß	<input type="text" value="8"/>
		Hochschulabschluß	<input type="text" value="9"/>

Zu 11: Soziale Zugehörigkeit:

Arbeiter, Angestellte	<input type="text" value="1"/>	Mitglieder sonst. Prod.-Genossenschaften	<input type="text" value="3"/>
LPG-Mitglieder	<input type="text" value="2"/>	Sonstige	<input type="text" value="4"/>

Zu 13: ledig

verwitwet

verheiratet

geschieden

Zu 15: auch totgeborene Kinder sowie Kinder, die durch die nachträgliche Eheschließung der Eltern die Rechtsstellung eines während der Ehe geborenen Kindes erlangen.

Zu 19: die 6stellige Nummer der Gemeinde, in der sich das Standesamt befindet. Standesämter in Stadtbezirken (außer Berlin) tragen als 5. und 6. Stelle die Nummer ihres Stadtbezirkes ein.

Zur Beachtung für den Anzeigepflichtigen!
 Der Sterbefall ist umgehend dem zuständigen Standesamt des Sterbeortes anzuzeigen. Totenschein und Personalausweis des Verstorbenen sind abzugeben. Geburtsurkunde, Eheurkunde oder Nachweis über Beendigung der Ehe usw. sind vorzulegen.

Totenschein für Verstorbene, die bei Eintritt des Todes 1 Jahr oder älter waren

Formblatt 011-3

(Alle Angaben sind vom Arzt auszufüllen, anzukreuzen und zu kodieren, doppelt umrandete Kästchen sind vom Standesamt auszufüllen.)

1. Sterbefall im Alter von 16 Jahren oder älter ☐ im Alter von 1 bis unter 16 Jahre ☐

2. Familienname Rufname

3. Ständige Hauptwohnung

4. Sterbeort Im Krankenhaus ☐ zu Hause ☐ im Heim ☐ auf d. Krankentransport ☐ wo sonst? ☐

5. Sterbezeit Stunden Minuten Verschlüsselung der Sterbestunde: Bis 29 Minuten nach jeder vollen Stunde abrunden, ab 30 Minuten auf die nächste volle Stunde aufrunden.

6. Todesart natürl. Tod ☐ nichtnat. Tod ☐ nicht auf- geklärt ☐ Sind Anhaltspunkte für einen nichtnatürlichen Tod (Tod durch fremde Hand, Selbsttötung oder Unfall) vorhanden, ist die Todesart nicht aufgeklärt oder handelt es sich um einen unbekannten Toten, ist unverzüglich die VP (Tel. 110) zu benachrichtigen.

7. Nichtnatürl. Tod Äußere Ursache von Verletzungen und Vergiftungen (unmittelbar beschreiben!) Unfallort zu Hause ☐ im Verkehr ☐ in Gemein- schaftseinr. ☐ Erholungs-/ Sportstätte ☐ bei der Arbeit ☐ bei der Arbeit ☐ wo sonst? ☐

8. Autopsie beantragt nein ☐ ja ☐ bei wem? Path. Institut ☐ Gerichtsmed. Institut ☐ Durchführung in Bei Vorliegen einer Infektionskrankheit oder Behandlung mit radioaktiven Isotopen innerhalb der letzten 3 Monate: entsprechendes Feld deutlich sichtbar markieren.

9. Bei Frauen Liegt eine Schwangerschaft vor nein ☐ unbek. ☐ ja ☐ Monat ☐ Es liegen vor eine Berufskr. ☐ eine Krebskr. ☐

10. Todesursache, Feststellung bei der Leichenschau²⁾

I. Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Krankheitszustand) Vorausgegangene Ursachen Krankheitszustände, welche zu der oben angegebenen Ursache geführt haben, mit dem Grund- leiden an letzter Stelle

II. Andere wesentliche Krankheiten oder Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleit- krankheiten), ohne mit der Ursache a) in Zusammenhang zu stehen

Ort, Datum, Uhrzeit der Ausstellung Unterschrift und Namensstempel des ausstellenden Arztes mit der Einrichtung

11. Todesursache, Ergebnis der Autopsie

I. Direkt zum Tode führende Krankheit (oder Krankheitszustand) Vorausgegangene Ursachen Krankheitszustände, welche zu der oben angegebenen Ursache geführt haben, mit dem Grund- leiden an letzter Stelle

II. Andere wesentliche Krankheiten oder Krankheitszustände, die zum Tode beigetragen haben (Begleit- krankheiten), ohne mit der Ursache a) in Zusammenhang zu stehen

Ort, Datum, Uhrzeit der Ausstellung Unterschrift und Namensstempel des ausstellenden Arztes mit der Einrichtung

Gemeinde-Nr. des Standesamtes

1-6

Sterbebuch-Nr.

7-10

PKZ zwölfstellig eintragen! Geburtsdatum Tag Monat Jahr (Geschl.)

11-17 18-22 23-28 29 30-35 36-37 38

39-41 42

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

43 44-45 46-47 48-49

¹⁾ Hier sind die äußeren Ursachen von Verletzungen und Vergiftungen (durch Unfall, fremde Hand, Selbsttötung oder durch Zwischenfall bei der medizinischen Betreuung z.B. Wiederbelebungversuch) zu beschreiben und nach der E-Klassifikation der O Revision der ICK zu kodieren.
 Tod infolge von Spätfolgen (Residualzuständen) einer bestimmten Krankheit oder Verletzung sind als Grundleiden nach der ICK zu kodieren. Bestimmte äußere Ursachen, die die Spätfolgen bewirkt haben, sind nach der E-Klassifikation zu kodieren.
²⁾ Hierunter fällt nicht die Art des Todesmittels wie z. B. Atemlähmung, Herzversagen, Kreislaufversagen, Vergiftung, sondern die Krankheit, Komplikation oder Verletzung, die den Tod verursacht.
 Ungeheure berechnete Zustände (IHK Nr. 780-790) und Begleitzustände sind nicht als Grundleiden anzugeben und zu kodieren.

I. Dispensaire (Auszufüllen vom Leichenschauarzt nach Angaben im Ausweis für Arbeit und SV bzw. im SV- und Impfausweis für Kinder und Jugendliche und/oder nach Angaben Angehöriger)

Art der Dispensaire-Überwachung (Zutreffendes ankreuzen)

- | | |
|--|---|
| 1. Bronchopulmolog. Disp. und Mukoviszidose Disp. (Kinder) | 5. Nephrologisches Disp. |
| 2. Kardiologisches Disp. (Herz-Kreislauf-Disp.) | 6. Chirurgisches und orthopädisches Disp. |
| 3. Hämatologisches Disp. | 7. Rheuma-Disp. |
| 4. Hirngeschädigten Disp. | 8. Stoffwechsel-Disp. |

Sonstiges _____

Anschriften (wenn unbekannt – Bezirk, Kreis angeben) _____

II. Auszufüllen von den Betreuungsstellen (Nachweis über die Kenntnisnahme des Sterbefalles)

Kreisbetreuungsstelle (für den Wohnort zuständige)	Kreis/Ort	Der Verstorbene wurde erfüllt		Korrektur der Todesursache empfohlen		Stempel der Einrichtung, Datum, Unterschrift des Arztes
		ja	nein	ja	nein	
Geschwulstbekämpfung						
Diabetes und Stoffwechselkrankheiten						
Lungenkrankheiten und Tuberkulose						

III. Korrekturmeldung

Auf Grund der Angaben zur Leichenschau und zur Autopsie wurde eine Korrektur der Todesursachendiagnose vorgenommen.

Die Korrekturmeldung wurde am _____ an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik geschickt.

Eine Durchschrift wurde am Totenschein befestigt.

Datum _____	Stempel und Unterschrift des Kreisarztes oder eines von ihm beauftragten Arztes _____
-------------	---

Hinweise für die Arbeit der Standesämter

Lsp. 1–6: Einzutragen ist die 6stellige Nummer der Gemeinde, in der sich das Standesamt befindet, (nach dem gültigen Gemeindeverzeichnis). Standesämter in Stadtkreisen mit Stadtbezirken signieren als 5. und 6. Stelle die Nummer ihres Stadtbezirkes.

Lsp. 7–10: Die Eintragung erfolgt rechtsbündig. Freie Stellen sind auszunutzen.

Lsp. 23–28: Einzutragen ist die 6stellige Nummer der Wohngemeinde des Verstorbenen nach dem gültigen Gemeindeverzeichnis.

Lsp. 43: ☐ 1 ledig ☐ 2 verheiratet ☐ 3 verwitwet ☐ 4 geschieden

Lsp. 44–45: } Nur für Verheiratete:

Lsp. 46–47: } Einzutragen sind die letzten beiden Stellen der vollständigen Jahresangabe.

Lsp. 48–49: Nur für verstorbene Frauen: Einzutragen ist rechtsbündig die Anzahl der Lebendgeborenen. Bei einstelligen Angaben ist eine „0“ vorzusetzen.

Treffen bestimmte Fragen nicht zu, bleiben diese Felder frei.

Totenschein für Totgeborene für unter einem Jahr Verstorbene

(Alle Angaben sind vom Arzt auszufüllen, anzukreuzen und zu kodieren; doppelt umrandete Kästchen sind vom Standesamt auszufüllen.)

1. Eintritt des Todes vor der Geburt { mazeriert ☐ 1 frischtot ☐ 2 unter der Geburt ☐ 3 Im Alter { bis unter 168 h ☐ 4 von 168 h bis unter 1 Jahr ☐ 5

2. Familienname Rufname
Verschlüsselung der Geburtsstunde: Bis 29 Minuten nach jeder vollen Stunde abrunden, ab 30 Minuten auf die nächste volle Stunde aufrunden.

3. Ständige Hauptwohnung

4. Sterbeort Im Krankenhaus ☐ 1 zu Hause ☐ 2 In Krippe/Heim ☐ 3 auf d. Krankentransport ☐ 4 wo sonst? ☐ 9

5. Sterbezeit Stunden Minuten
Verschlüsselung der Sterbestunde: Vgl. Text zur Geburtsstunde. Bei Totgeborenen entfällt die Angabe von Sterbedatum und -stunde.

6. Todesart natürl. Tod ☐ nichtnat. Tod ☐ nicht auf- geklärt ☐
Sind Anhaltspunkte für einen nichtnatürlichen Tod (Tod durch fremde Hand, Unfall) vorhanden, ist die Todesart nicht aufgeklärt oder handelt es sich um einen unbekannten Toten, ist unverzüglich die VP (Tel. 110) zu benachrichtigen.

7. Nichtnatürl. Tod Äußere Ursache von Verletzungen und Vergiftungen (Zusätzl. beschreibl.)
Unfallort zu Hause ☐ 1 im Verkehr ☐ 2 In Gemeinschaftseintr. ☐ 3 wo sonst? ☐ 9

8. Autopsie Path. Institut ☐ Gerichtsmed. Institut ☐ Durchführung in

9. Angaben zur Mutter und zur Geburt Einzelgeburt ☐ 0 0 2 Knaben ☐ 1 1 1 Knabe, 1 Mädchen ☐ 1 2 2 Mädchen ☐ 1 3
Mehrlingsgeburt: Kombinierte Lebend- u. Totgeburt ja ☐ 1 nein ☐ 2
Wieviertes Kind der Mutter (inkl. totgeboren): 1 Kd. ☐ 1 2 Kd. ☐ 2 usw. 9 Kd. u. mehr ☐ 9
Wievielter Mehrling? Abstand zur letzten Geburt: Bis unter 1 Jahr ☐ 1 bis u. 2 J. ☐ 2 usw. b. u. 8 J. ☐ 8 8 J. u. m. ☐ 9

10. Todesursache, Feststellung bei der Leichenschau
1. Hauptkrankheit oder -krankheitszustand des Geborenen
2. Sonstige Krankheiten oder Krankheitszustände des Geborenen
3. Hauptkrankheit oder -krankheitszustand der Mutter, die/der das Geborene schädigte
4. Sonstige Krankheiten oder Krankheitszustände der Mutter, die das Geborene schädigten
5. Komplikationen der Plazenta, der Nabelschnur und der Eihäute, die das Geborene schädigten
6. Komplikationen unter der Geburt, die das Geborene schädigten

Als Grundleiden wird die unter Ziffer ☐ angegebene Todesursache angesehen.²⁾

Ort, Datum, Uhrzeit der Ausstellung

Unterschrift und Namensstempel des ausstellenden Arztes mit der Einarbeitung

11. Todesursache, Ergebnis der Autopsie
1. Hauptkrankheit oder -krankheitszustand des Geborenen
2. Sonstige Krankheiten oder Krankheitszustände des Geborenen
3. Hauptkrankheit oder -krankheitszustand der Mutter, die/der das Geborene schädigte
4. Sonstige Krankheiten oder Krankheitszustände der Mutter, die das Geborene schädigten
5. Komplikationen der Plazenta, der Nabelschnur und der Eihäute, die das Geborene schädigten
6. Komplikationen unter der Geburt, die das Geborene schädigten

Als Grundleiden wird die unter Ziffer ☐ angegebene Todesursache angesehen.²⁾

Ort, Datum, Uhrzeit der Ausstellung

Unterschrift und Namensstempel des ausstellenden Arztes mit der Einarbeitung

¹⁾ Hier sind die äußeren Ursachen von Verletzungen und Vergiftungen (durch Unfall, fremde Hand oder durch Zerscherenfall bei der medizinischen Betreuung, exkl. Wiederbelebungsvorfall) zu beschreiben und nach der E-Klassifikation der 9. Revision der ICD zu kodieren.
²⁾ Bei Mehrlingen bitte Lebensverlauf auf der Rückseite beschreiben.
³⁾ Aus den aufgeführten Todesursachen ist diejenige als Grundleiden auszuwählen, die hauptsächlich auslösende Faktor war für den Tod.

Gemeinde-Nr. des Standesamtes

1-6

Sterbebuchnummer

7-10

11 Geburtsdatum Tag Monat Jahr Geschl. ☐ m ☐ w ☐ 3

12-18 PKZ

19-23 ¹⁾ Bei Totgeb. 1.-7. Stelle leer.

24-25 Geburtsstunde (für bis unter 168 h Verstorbene und Totgeborene)

26-31 Haupt- wohnort

32 Sterbeort

33-38 Sterbe- datum

39-40 Sterbestunde

41-42 Schwangerschaftsdauer post menstr. (wöchentl. Wochen)

43-44 Länge bei der Geburt (cm)

45-46 Geburtsgew. (g)

47-49 E ☐ Äußere Ursache¹⁾

50 Unfallort

51-52 Einzel- oder Mehrlingsgeb.²⁾

53 Komb. Lebend- und Totgeburt

54 Wieviertes Kind der Mutter

55 Abstand zur letzten Geburt (exkl. Primipara)

Keine Schl.-Nr. mit „*“ verwenden

56-59 1)
60-63 3)
64-67 5)
68-71 6)

Bei Vorliegen einer Infektionskrankheit oder Behandlung mit radioaktiven Isotopen innerhalb der letzten 3 Monate entsprechendes Feld deutlich sichtbar markieren.

Infektionskr.

radioakt. Th.

Keine Schl.-Nr. mit „*“ verwenden

56-59 1)
60-63 3)
64-67 5)
68-71 6)

72 Grundleiden

73-74 Alter (in Jahren)

75 Familienstand

76 Soziale Zugehörigk. der Mutter

78-80 5 3 7 KKZ

I. Angaben zur Erleichterung der Arbeit der Fachkommissionen zur Senkung der Säuglings- und Kindersterblichkeit

Auszufüllen vom Arzt, der die Leichenschau durchführte, nach Angaben der Angehörigen und/oder nach Angaben im SV- und Imptausweis für Kinder und Jugendliche

1. Schwangerenbetreuungsstelle: _____

2. Behandelnde Ärzte während der Schwangerschaft: _____
Fachrichtung, Name und Anschrift

3. Geburtshilfliche Einrichtung: _____

4. Betreuende Mütterberatungsstelle: _____

5. Behandelnde Ärzte des verstorbenen Säuglings: _____

6. Letzter ambulanter Behandlungstermin des verstorb. Säuglings: _____
Datum Name und Anschrift des Arztes und der Einrichtung

7. Letzter stationärer Behandlungstermin des verstorb. Säuglings: _____
Entlassungsdatum Fachabteilung

Anschrift der Einrichtung

II. Korrekturmeldung

Auf Grund der angegebenen Todesursache(n) auf dem Totenschein sowie der zusätzlich vorliegenden Unterlagen, wurde von der Fachkommission zur Senkung der Säuglings- und Kindersterblichkeit eine Korrektur des vom Pathologen ausgewählten Grundleidens vorgenommen.

Die Korrekturmeldung wurde am _____ an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik geschickt.
Eine Durchschrift wurde am Totenschein befestigt.

Datum

Unterschrift und Stempel
des Leiters der Fachkommission zur Senkung der Säuglings- und Kindersterblichkeit

Hinweise für die Arbeit der Standesämter und des Leichenschauarztes

Lsp. 1-6: Vgl. Hinweise zum „Erwachsenentotenschein“

Lsp. 7-10: Vgl. Hinweise zum „Erwachsenentotenschein“

Lsp. 26-31: Einzutragen ist die ständige Hauptwohnung nach dem gültigen Gemeindeverzeichnis

Lsp. 51-52: Weitere Mehrlinge: Drillingsgeburt: 3 Knaben , 2 Knaben, 1 Mädchen , 1 Knabe, 2 Mädchen
3 Mädchen ; Vierlingsgeburt:

Lsp. 73-74: Anzugeben ist das Alter in vollendeten Lebensjahren

Lsp. 75: ledig verheiratet verwitwet geschieden

Lsp. 76: Arbeiter/Angestellte LPG-Mitglied Mitglied sonstiger Produktionsgenossenschaften Sonstige

Sammelbeleg für Ehescheidungen

Formblatt 013-1 S

gültig ab 1984

Kreisgericht

Halbjahr 198

Die Sendung umfaßt insgesamt _____ Sammelbelege mit _____ Ehescheidungen/I.d. Nr. von _____ bis _____

Blatt: _____

Spalte	Zellen-Nr.	KA	1		2		3	4	5		6				7		8	9	10		11	12	13	14						
			Kreis-Nr.	Bezirke	Datum der Rechtskraft des Urteils				Mittelsgericht	Datum der Eheschließung		Geburtsdatum		Wohnsitz		Gemeinsame minderjährige Kinder			Fam.-stand	Qualifikation										
					Monat	Jahr				Monat	Jahr	des Mannes	der Frau	des Mannes	der Frau										der Mannes	der Frau	insgesamt	u. 6 bis 12	6 bis 12	M	F
Lsp.	1		2-5		6-9		10	11	-12-15		16-19		20-23		24-25		26-27		28	29	30	31	32	33	34	35	36	37-40	78-80	
01	8																													
02	8																													
03	8																													
04	8																													
05	8																													
06	8																													
07	8																													
08	8																													
09	8																													
10	8																													
11	8																													
12	8																													
13	8																													
14	8																													
15	8																													
16	8																													
17	8																													
18	8																													
19	8																													
20	8																													

Datum _____ Name des Bearbeiters _____ Anzahl der Ehescheidungen auf diesem Beleg: _____

Erläuterungen

Einzutragen ist die Zahl, die hinter der zutreffenden Antwort steht, bzw.:

zu 1:

Es ist die vierstellige Nummer des Kreises einzutragen, für den das Kreisgericht zuständig ist.

Kreisgerichte, die für zwei Kreise zuständig sind, haben entsprechend der Zuständigkeit des Ereignisfalles die jeweilige Kreis-Nr. einzutragen.

Das heißt, die Ereignisse der beiden Kreise sind auf getrennten Formblättern abzurechnen.

zu 3 und 4: Mann = 1, Frau = 2

Wurde kein Gegenantrag gestellt, bleibt lfd. Nr. 4 frei.

zu 7:

Einzutragen ist die zweistellige Signiernummer des Bezirks, in dem die jeweilige Person zur Zeit des Urteils auf Ehescheidung ihren Wohnsitz (Hauptwohnung) hat.

Befindet sich der Wohnsitz außerhalb der DDR, so ist „20“ einzutragen.

zu 9: ledig = 1, verwitwet = 3, geschieden = 4

zu 10: nein = 1, anfangs = 2, ständig = 3, kurz vor der Ehelösung = 4, wechselnd = 5

zu 11: angelernt, ungelernt 5

in allgemeiner bzw. beruflicher Ausbildung 6

Facharbeiter, Meister 7

Fachschulkader 8

Hochschulkader 9

zu 12:

Die lfd. Nummer ist vierstellig fortlaufend (lückenlos) rechtsbündig einzutragen. Verbleibende leere Kästchen sind auszufüllen (z.B. Nr. 25 ist zu schreiben: 0025). Stadtbezirksgerichte beachten das vorgegebene Nummernkontingent (siehe Richtlinie).

**Organisation der Bevölkerungsstatistik
in der ehemaligen DDR**

Organisation der Bevölkerungsstatistik in der ehemaligen DDR

Die Bevölkerungsstatistik in der ehemaligen DDR erfolgte grundsätzlich als Sekundärstatistik, d.h. unter Nutzung von Daten, die im Rahmen gesetzlicher Vorschriften (Gesetz über das Personenstandswesen, Verordnung über das Meldewesen) in den Standesämtern und Meldestellen ermittelt worden sind. Auf der Grundlage von Geburten- und Sterbefallanzeigen, der Anträge auf Eheschließungen sowie polizeilicher Registrierungen wurden von den Auskunftspflichtigen die für die Bevölkerungsstatistik benötigten Daten auf den entsprechenden Erhebungsbögen vermerkt. Die Organisation der Bevölkerungsstatistik läßt sich im wesentlichen in vier Etappen untergliedern. (Siehe hierzu auch die Organisationsschemata auf den Seiten 229-231).

1. Etappe (1946 - 1964)

Die Bevölkerungsstatistik war in dieser Zeit weitgehend dezentral organisiert.

Kennzeichnend waren

- die dezentrale Datenerhebung in
 - Standesämtern (Lebend- bzw. Totgeborene, Gestorbene, Eheschließungen),
 - Kreisgerichten (rechtswirksame Ehescheidungen),
 - polizeilichen Meldestellen (Zu- und Fortzüge),
- die dezentrale Erfassung und Aufbereitung aller bevölkerungsstatistisch relevanten Daten sowie die Ergebnisgewinnung in den
 - Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik (SZS)
 1. Einzug der Erhebungsbögen (Formblätter) von den Standesämtern und den polizeilichen Meldebehörden.
 2. Überprüfung der Erhebungsbögen auf Vollständigkeit und sachliche Richtigkeit. Die Vollständigkeitskontrolle erfolgte anhand von Inhaltsverzeichnissen, die den jeweiligen Formblattsammlungen beigelegt waren. Die sachliche Richtigkeit wurde im Zusammenwirken mit den Auskunftspflichtigen gewährleistet.
 3. Signierung sämtlicher Erhebungsbögen der natürlichen Bevölkerungsbewegung. Hiervon ausgenommen war die Signierung der Todesursachen, die einheitlich in der Zentralstelle vorgenommen worden ist.
 4. Bei Geborenen und Gestorbenen erfolgte zwischen den Kreisstellen ein Austausch von Erhebungsbögen, um die Erfassung nach dem Wohnortprinzip zu gewährleisten. Bei Zu- und Fortzügen wurde ein solcher Austausch nicht vorgenommen, weil bis Mitte der 60er Jahre die An- und Abmeldung getrennt erfaßt wurden.
 5. Manuelle Zusammenstellung des monatlichen Schnellergebnisses (Zahl der Eheschließungen, Lebend- und Totgeborenen, Gestorbenen einschließlich der gestorbenen Säuglinge). Diese Schnellergebnisse wurden auf Begleitzetteln vermerkt. Mit ihnen sind die Erhebungsbögen an die übergeordnete Bezirksstelle weitergeleitet worden. Sie dienten dort gleichzeitig zur Kontrolle der Vollständigkeit der Erhebungsbögen.
 6. Manuelle Zusammenstellung der monatlichen Wanderungsfälle nach dem Geschlecht (für Gemeinden) bzw. nach dem Geschlecht und Geburtsjahren (für das Kreisgebiet).
 7. Manuelle Zusammenstellung von monatlichen Ergebnissen der Bevölkerungsfortschreibung. Ermittelt wurde vorab der Bevölkerungsstand im Kreisgebiet am Monatsende. Ermittelt wurden weiterhin Kreisergebnisse für die Bevölkerung insgesamt nach dem Geschlecht.
 8. Vorrangige Weitergabe des Schnellergebnisses (natürliche Bevölkerungsbewegung), der Zu- und Fortzüge (Binnen- und Außenwanderung) sowie des Bevölkerungsstandes am Ende des Berichtmonats und der Erhebungsbögen zur natürlichen Bevölkerungsbewegung an die Bezirksstelle. Zeitversetzte Übergabe der detaillierten Ergebnisse der Bevölkerungsfortschreibung und der Wanderungsstatistik.

- Bezirksstellen der SZS

1. Eingangskontrolle der Formblattsendungen und Ergebnisse aus den Kreisstellen.
2. Übergabe der Erhebungsbögen (natürliche Bevölkerungsbewegung) zur maschinellen Datenerfassung (Lochkarten) an das Datenverarbeitungszentrum (DVZ) der jeweiligen Bezirksstelle.
3. Prüfung der maschinell erfaßten Daten anhand der in den DVZ erstellten Prüflisten (Plausibilitätskontrolle). Klärung von Rückfragen in den Standesämtern im Zusammenwirken mit den Kreisstellen.
4. Monatliche Konzentration der in den Kreisstellen ermittelten Schnellergebnisse (natürliche Bevölkerungsbewegung), der Wanderungsergebnisse sowie der Ergebnisse der Bevölkerungsfortschreibung zum jeweiligen Bezirksergebnis. Übergabe dieser manuell zusammengestellten Daten an die Zentralstelle.

- DVZ der Bezirksstellen

1. Übernahme der signierten Erhebungsbögen für Eheschließungen, Lebendgeborene, Totgeborene, Gestorbene einschl. gestorbene Säuglinge zur maschinellen Datenerfassung auf Lochkarten.
2. Aufstellen der Prüflisten (Plausibilitätskontrollen).
3. Übermittlung der Lochkarten an das DVZ der Zentralstelle sowie der Sterbefallzählkarte (einschl. für gestorbene Säuglinge und für Totgeborene) an die Abteilung „Bevölkerung /Nichtmaterielle Bereiche“ der Zentralstelle.

- die zentrale Datenaufbereitung und Ergebnisgewinnung in der Zentralstelle der SZS

- maschinelle Datenaufbereitung und Ergebnisgewinnung

1. Ermittlung von DDR- und Regionalergebnissen zur natürlichen Bevölkerungsbewegung. Sie erfolgte auf der Grundlage jener Lochkarten, die von den DVZ der Bezirksstellen übernommen worden sind. Bei diesen Ergebnissen handelte es sich ausschließlich um Jahresergebnisse. 1962 wurde damit begonnen, die Jahresergebnisse der Wanderungsstatistik maschinell in der Zentralstelle aufzubereiten. Die maschinelle Datenerfassung erfolgte in den DVZ der Bezirksstellen. Damit wurde es den Bezirksstellen und der Zentralstelle schrittweise möglich, auch die Bevölkerungsfortschreibung maschinell aufzubereiten.

2. Ermittlung von DDR- und Bezirksergebnissen zur Todesursachenstatistik. Sie waren Teil der Gestorbenenstatistik, bildeten aber ein eigenständiges Jahresergebnis. Nach der in der Fachabteilung der Zentralstelle durchgeführten Todesursachensignierung erfolgte im DVZ der Zentralstelle für diesen Teil der Sterbefallzählkarte die maschinelle Datenerfassung und die Erstellung von Prüflisten (Plausibilitätskontrolle).

Nach Prüfung der Daten in der Fachabteilung und Einarbeitung nachträglicher Autopsiebefunde sowie der am Ende des jeweiligen Berichtsjahres vom Ministerium des Innern der DDR übergebenen Todesfälle, wie Ereignisfälle „an der und außerhalb der Staatsgrenze der ehemaligen DDR“ und der unbekannt Verstorbenen, wurde die Ergebnisaufbereitung und -zusammenstellung vorgenommen.

Die zentral ermittelten Regionalergebnisse wurden den Bezirksstellen zur weiteren Nutzung übergeben.

- manuelle Ermittlung von DDR-Ergebnissen

1. Zusammenstellung von vorläufigen Monats-, Vierteljahres- und Jahresergebnissen aufgrund der Schnellmeldungen und anderen vorab übermittelten Ergebnissen.
2. Zusammenstellung der manuell ermittelten Bezirksergebnisse zur Wanderungsstatistik zu Monats-, Vierteljahres- und Jahresergebnissen.
3. Zusammenstellung der manuell ermittelten Bezirksergebnisse der Bevölkerungsfortschreibung zu Vierteljahres- und Jahresergebnissen.

Die verstärkte Anwendung der maschinellen Datenverarbeitung machte es Ende der 50er, Anfang der 60er Jahre möglich, die Zahl der Erfassungsmerkmale in den Erhebungsbögen zur natürlichen Bevölkerungsbewegung wesentlich zu erweitern und die Datenaufbereitung auf der Grundlage detaillierterer Auswertungsprogramme zur natürlichen und räumlichen Bevölkerungsbewegung vorzunehmen.

Eine Besonderheit stellte die Organisation der Ehescheidungsstatistik dar. Sie wurde bis 1957 als Fachberichtserstattung des Ministeriums für Justiz durchgeführt und ab 1958 in die Verantwortung der SZS übernommen. Der Informationsweg war seit dieser Zeit zentralisiert, d.h. die Erhebungsbögen wurden in den Kreisgerichten ausgefüllt und über die Justizverwaltungsstellen der Räte der Bezirke an die Abteilung „Bevölkerung/Nichtmaterielle Bereiche“ der Zentralstelle übermittelt. Ihr oblagen die Vollzähligkeitskontrolle, Prüfung und Signierung der Formblätter, Plausibilitätskontrollen, Klärung von Rückfragen mit Auskunftspflichtigen und die Ergebniszusammenstellung. Die maschinelle Datenerfassung und -aufbereitung erfolgte im DVZ der Zentralstelle.

2. Etappe (1965 bis Mitte der 70er Jahre)

Die Bevölkerungsstatistik wurde seitdem zentralisiert durchgeführt, d.h. sie vollzog sich im Direktkontakt zwischen Auskunftspflichtigen und Zentralstelle der SZS.

Kennzeichnend waren

- die dezentrale Datenerhebung in
 - Standesämtern (Lebend- bzw. Totgeborene, Gestorbene, Eheschließungen),
 - Kreisgerichten (rechtswirksame Ehescheidungen),
 - polizeilichen Meldestellen (Zu- und Fortzüge),
- die zentralisierte Datenerfassung, -aufbereitung und Ergebnisbereitstellung
 - bis 1970 durch die Abteilung „Bevölkerung/Nichtmaterielle Bereiche“ in Zusammenarbeit mit der Abteilung „Information und Datenverarbeitung“ und dem DVZ der Zentralstelle.

Abteilung „Information und Datenverarbeitung“ (IDV)

(Ab 1966 mit dem Sektor „Zentralisierung der Bevölkerungsstatistik“, der bis dahin neben dem Sektor „Bevölkerung“ Teil der Abteilung „Bevölkerung/Nichtmaterielle Bereiche“ war.)

1. Einzug der Erhebungsbögen bzw. Meldespäne von den Standesämtern, Kreisgerichten und polizeilichen Meldestellen,
2. Vollzähligkeitskontrolle der Formblattsendungen,
3. Signierung sämtlicher Erhebungsbögen der natürlichen und räumlichen Bevölkerungsbewegung. Ab 1966 erfolgte die Verbuchung der Binnenwanderungsfälle (Zu- und Fortzüge) ausschließlich über die Anmeldungen (Erfassung der Ziel- und Herkunftsgemeinde). Weiterleitung der Belege an das DVZ der Zentralstelle. Hier wurde die maschinelle Datenerfassung und -aufbereitung vorgenommen.
4. Plausibilitätskontrollen anhand der vom DVZ erstellten Prüflisten und in diesem Zusammenhang Klärung von Rückfragen mit den Auskunftspflichtigen.
5. Einarbeitung der durch Autopsie ermittelten Todesursachensignierungen in die Stammdaten, sofern diese von der Signierung der Leichenschauärzte abwichen.

Abteilung „Bevölkerung/Nichtmaterielle Bereiche“ (Sektor Bevölkerung)

1. Inhaltliche Weiterentwicklung der Auswertungsprojekte in Zusammenarbeit mit der Abteilung IDV und dem DVZ der Zentralstelle.
 2. Sachliche Prüfung und Herausgabe der Ergebnisse (DDR-, Bezirks-, Kreis- und Gemeindeergebnisse), Übergabe der Ergebnisse an die Bezirksstellen sowie an alle übrigen Datennutzer.
 3. Auswertung der Ergebnisse,
- ab 1970 durch die im Bereich „Berichtswesen“ zuständige Fachabteilung „Bevölkerung/Arbeitskräfte/Bildung“, die über den Sektor „Bevölkerungsstatistik“ den direkten Arbeitskontakt mit dem DVZ der Zentralstelle sicherte.

DVZ der Zentralstelle

1. Speicherung der Daten auf maschinenlesbaren Datenträgern (Lochkarten, ab 1969 auf Magnetband),
2. Erstellung von Prüflisten (Plausibilitätskontrollen),
3. Bereitstellung der DDR-, Bezirks-, Kreis- und Gemeindeergebnisse.

Seit 1970 gab es parallel zur Fachabteilung „Bevölkerung/Arbeitskräfte/Bildung“ im Bereich „Berichtswesen“ eine entsprechende Fachabteilung im neu geschaffenen Bereich „Analyse“. Ihr oblag ausschließlich die Auswertung der bevölkerungsstatistischen Daten.

3. Etappe (Mitte der 70er Jahre bis in die 80er Jahre)

In dieser Etappe wurden für die Standesämter und Kreisgerichte Erhebungsbögen eingeführt, auf denen bereits vom Auskunftspflichtigen alle bevölkerungsstatistisch relevanten Daten signiert worden sind. Diese Form der Datenerhebung wurde schrittweise eingeführt

ab 1977 für Lebendgeborene,
ab 1978 für Eheschließungen,
ab 1979 für Gestorbene einschl. gestorbene Säuglinge und Totgeborene,
für Ehescheidungen.

Die Daten für Lebendgeborene, Eheschließungen und Ehescheidungen wurden auf Sammelbelegen erhoben. Nur Standesämter mit wenigen Personenstandsfällen im Monat (weniger als 5 Fälle) verwendeten neugestaltete Einzelzählblätter.

Die Daten für Gestorbene, gestorbene Säuglinge und Totgeborene wurden auf Totenscheinen in einer eigens dafür geschaffenen Signierleiste verschlüsselt. Die Eintragung der Personenkenzahl (PKZ, Geburtsdatum, Geschlecht u.a.), des Sterbedatums, der Sterbestunde sowie die Signierung von Sterbeort (im Krankenhaus, zu Hause u.a.), Todesart und Todesursachen erfolgte durch den Leichenschauarzt; alle anderen Verschlüsselungen wurden von Mitarbeitern der Standesämter vorgenommen. Bei durchgeführter Autopsie galt die Todesursache des Pathologen bzw. Gerichtsmediziners. Sie wurde entweder auf dem dafür vorgesehenen Teil des Totenscheins vermerkt oder anhand externer Sektionskarten nachträglich in die im DVZ archivierten elektronisch gespeicherten Stammdaten zur Erstellung der Jahresergebnisse eingearbeitet.

Die Datenerhebung in den polizeilichen Meldestellen veränderte sich demgegenüber nicht.

Die Organisation der Bevölkerungsstatistik, d.h. die dezentrale Datenerhebung und die zentralisierte maschinelle Datenerfassung, -aufbereitung und Ergebnisbereitstellung, unterschied sich in der 3. Etappe nicht von der 2. Etappe.

Mit der veränderten Datenerhebung in Standesämtern und Kreisgerichten wurden wesentliche Rationalisierungseffekte erreicht, die sich in folgendem zusammenfassen lassen:

- In der Zentralstelle der SZS reduzierten sich Bearbeitungsaufwand und -zeiten durch den Wegfall der zentralen Signierung und die Vereinfachung der Prüfung erheblich.
- Der Papieraufwand für die Erhebung von Angaben für Lebendgeborene, Eheschließungen und Ehescheidungen verringerte sich bei Verwendung von Sammelbelegen bis zu 90 %.
- Der Arbeitsaufwand bei den Auskunftspflichtigen konnte um die Hälfte reduziert werden.
- Die Signierung durch Auskunftspflichtige war weniger fehlerhaft als bei zentraler Signierung.

4. Etappe (1. Hälfte der 80er Jahre bis zum 2.10.1990)

In dieser Zeit wurde die Bevölkerungsstatistik zunehmend registergestützt durchgeführt. Das erfolgte über die in der ersten Hälfte der 70er Jahre geschaffene zentrale Personendatenbank (PDB - ab 1990 Zentrales Einwohnerregister/ZER) des ehemaligen Ministeriums des Innern der DDR. Zu diesem Zweck wurde in den Standesämtern und Polizeikreisämtern schrittweise zur formblattlosen Datenerhebung auf optisch lesbaren Belegen übergegangen. Die Daten wurden nach einem bestimmten Modus aufgezeichnet. Die Satzstruktur der Daten wurde gegenüber der Struktur der 3. Etappe nicht verändert. Der Übergang erfolgte für die natürliche Bevölkerungsbewegung im Parallellauf, indem die Datenerhebung bei den Auskunftspflichtigen zeitlich befristet sowohl auf optisch lesbaren Belegen als auch auf Erhebungsbögen vorgenommen wurde.

Diese Umstellung erfolgte

- ab 1982 für Binnen- und Außenwanderung,
- ab 1983 für Lebendgeborene,
- ab 1985 für Eheschließungen,
- ab 1989 für Gestorbene einschl. gestorbene Säuglinge.

Angaben zu Totgeborenen wurden weiterhin auf Totenscheinen für die SZS (ab 1990 Statistisches Amt/StAt) erhoben.

Kennzeichnend für die Organisation der Bevölkerungsstatistik in dieser Etappe waren

- die dezentrale Datenerhebung in
 - Standesämtern (Lebens- bzw. Totgeborene, Gestorbene, Eheschließungen),
 - Kreisgerichten (rechtswirksame Ehescheidungen),
 - polizeilichen Meldestellen (Zu- bzw. Fortzüge),
- die einheitliche Speicherung aller standesamtlich und melderechtlich relevanten Daten in der PDB/ZER durch
 - Anlegen von Personendatensätzen (Lebendgeborene, Anmeldung einer Hauptwohnung als Folge eines grenzüberschreitenden Zuzugs) als Zugänge,
 - Veränderung bestehender Personendatensätze (Eheschließung, Ehescheidung, Veränderung des Hauptwohnsitzes innerhalb der ehemaligen DDR),
 - Inaktivierung bestehender Personendatensätze (Todesfall, grenzüberschreitender Fortzug),
- die zentrale Datenaufbereitung im Datenverarbeitungszentrum der SZS/StAt der ehemaligen DDR (DVZ Statistik) sowie die sich daran anschließende Ergebniszusammenstellung (DDR-, Bezirks-, Kreis- und Gemeindeergebnisse) und Ergebniszusammenstellung für die nachgeordneten Bezirksstellen für Statistik und sonstigen Nutzer bevölkerungsstatistischer Daten durch die Fachabteilung der SZS.

Die Standesämter erstellten formblattlos maschinenlesbare Datenträger (Klarschriftbelege) und übergaben diese den Polizeikreisämtern. Dort wurden die Meldespäne der Meldestellen ebenfalls maschinenlesbar verschlüsselt. Die Polizeikreisämter übermittelten täglich die von den Standesämtern empfangenen und die eigenen Belege der PDB/ZER. Dort wurden sie abgespeichert. Die Abspeicherung erfolgte nach dem Hauptwohnsitz. Das Hauptordnungsmerkmal im System der Registerführung bildete die Personenkennzahl.

Zweimal im Monat wurden dem DVZ Statistik personenbezogen die Veränderungsmeldungen übergeben. Diese Übergabedatensätze enthielten zugleich zusätzliche, in der PDB/ZER nicht abgespeicherte demographische Informationen, wie Todesursache, Todesart, soziale Zugehörigkeit, die jedoch für die Bevölkerungsstatistik von Bedeutung waren.

Abweichend von der bisher dargelegten Praxis sind für die Bevölkerungsstatistik Angaben über Ehescheidungen erhoben und maschinell erfaßt worden. So wurden in den Kreisgerichten nach Rechtswirksamkeit der Ehescheidungen personenbezogene Daten auf den bereits seit 1979 verwendeten Sammelbelegen manuell festgehalten, zweimal jährlich den Datenverarbeitungszentren der Bezirksstellen für Statistik zur maschinellen Datenerfassung übergeben und anschließend dem DVZ Statistik zur weiteren Bearbeitung zugestellt.

Unabhängig davon erhielten sowohl das Standesamt, in dem die Ehe ursprünglich geschlossen worden war, als auch die PDB/ZER Mitteilung von der Ehescheidung.

Die maschinelle Datenaufbereitung und Ergebniserhebung im DVZ Statistik vollzog sich im engen Zusammenwirken mit der zuständigen Fachabteilung im Bereich „Berichtswesen“ in nachstehenden Arbeitsschritten:

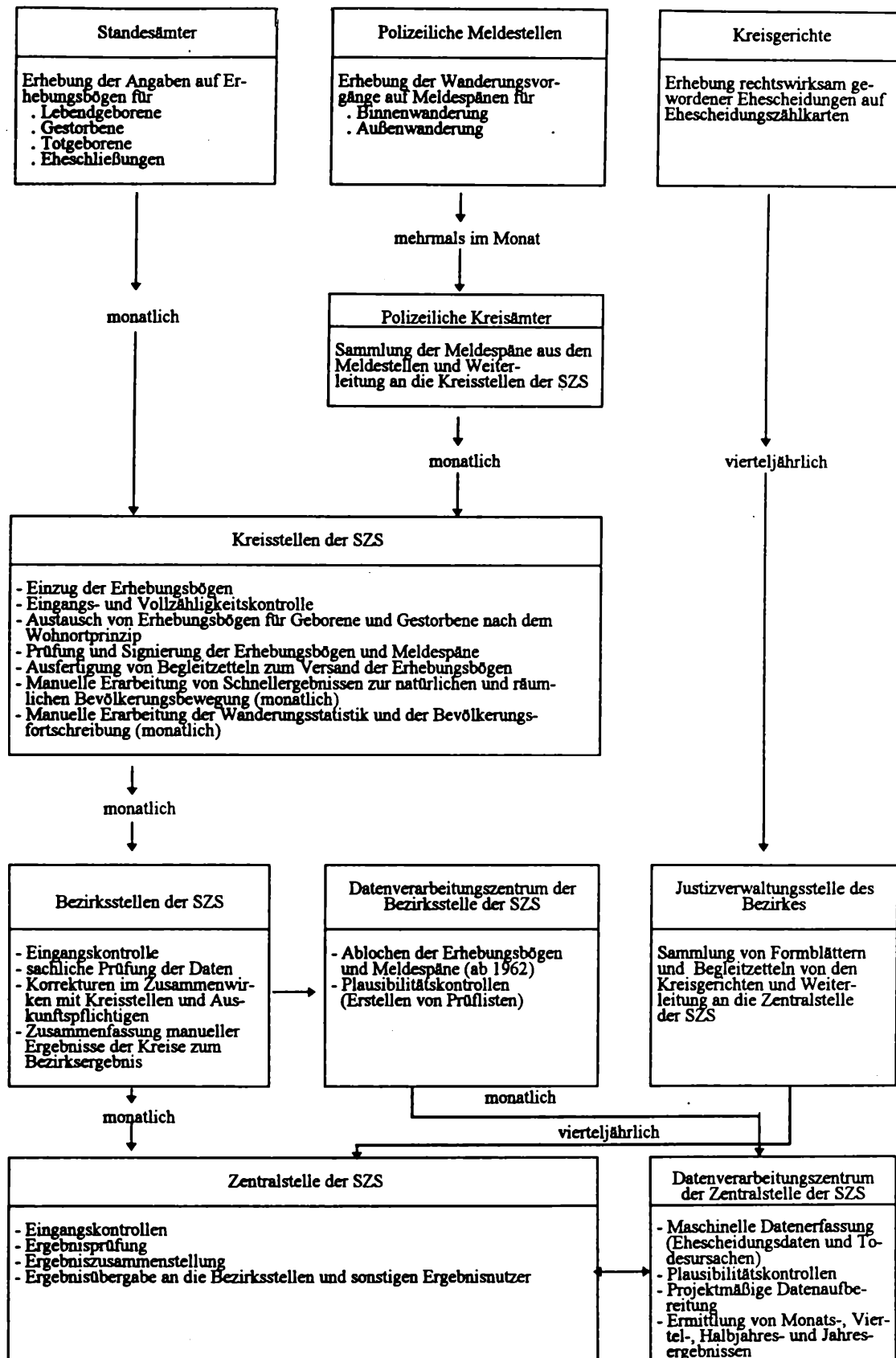
- Splitting der von der PDB/ZER in einem einheitlichen Personendatensatz übergebenen Daten entsprechend der einzelnen Projekte der Bevölkerungsstatistik,
- Durchführung monatlicher bzw. bei Ehescheidungen halbjährlicher Prüfläufe (Plausibilitätskontrollen),
- Korrektur der fehlerhaften und Überführung der sachlich einwandfreien Personendatensätze in die monatlichen Stammdateien zur Erstellung der Monats-, Halbjahres- und Jahresergebnisse,
- Einarbeitung der durch Sektionen veränderten Todesursachensignierung in die betreffenden Stammdaten,
- Anschreibung von Abstimmlisten zur Sicherstellung sachlich richtiger Ergebnisse mit anschließender Freigabe der Daten zur Gewinnung von Jahresergebnissen,
- Ausdruck der Ergebnistabellen und deren Zusammenstellung zu Ergebnisbroschüren,
- Übergabe der Ergebnisse an die Nutzer.

Mit dieser grundsätzlich veränderten Organisation und Durchführung der Bevölkerungsstatistik wurde eine weitere Verkürzung der Zeit erreicht, die zur Ergebnisbereitstellung erforderlich war. Die statistischen Jahresergebnisse lagen bereits wenige Monate nach Ablauf des Berichtsjahres vor, und zwar für das Berichtsjahr 1989 beispielsweise im

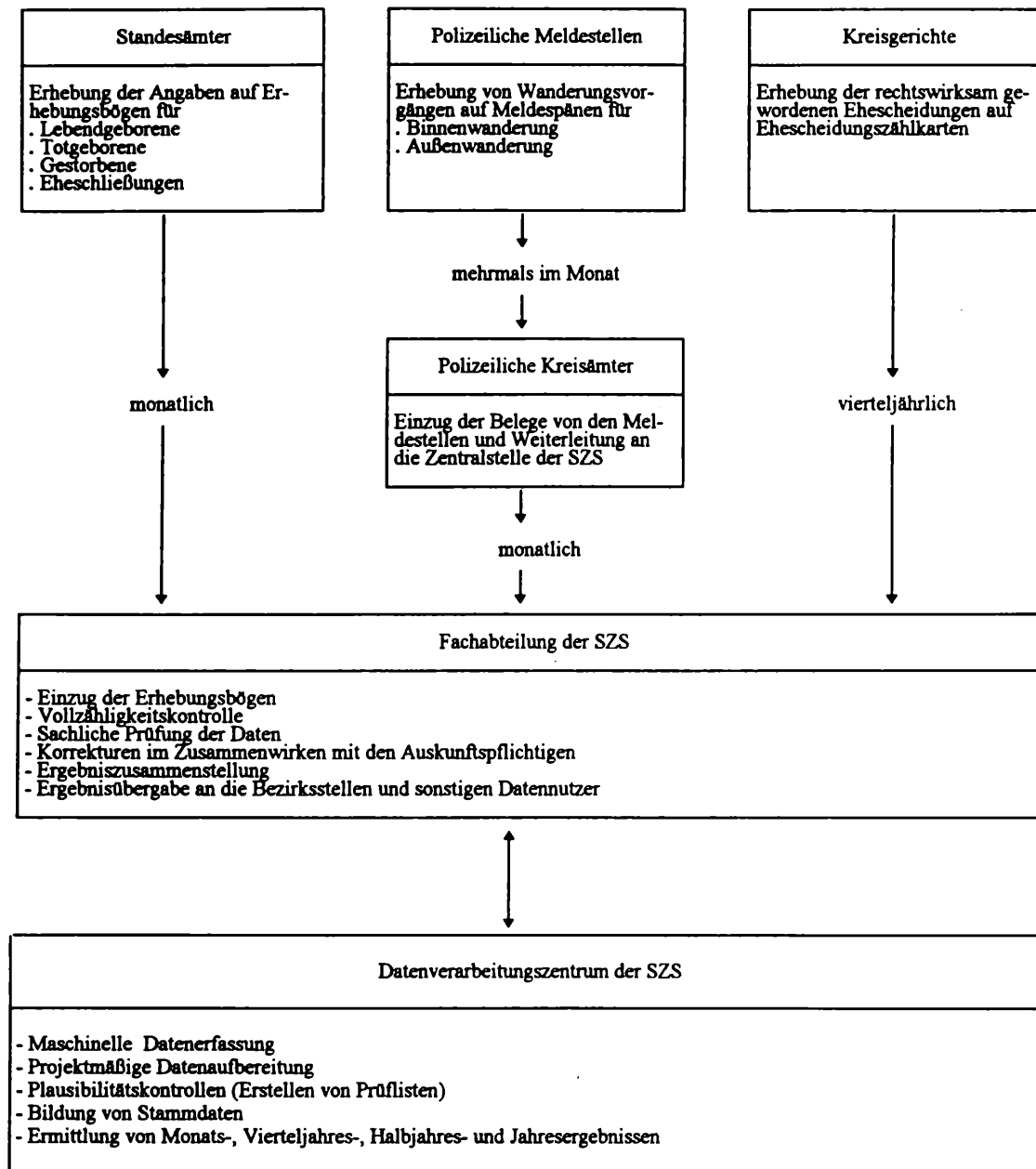
März 1990	Bevölkerungsfortschreibung, Lebendgeborene, Wanderungen,
April 1990	Eheschließungen, Ehescheidungen, Gestorbene einschließlich Gestorbene Säuglinge, Totgeborene sowie Statistik der Todesursachen,
Juni 1990	Familienstandsfortschreibung.

Organisationsschemata der laufenden Bevölkerungsstatistik
in der DDR 1946 bis 1989/90

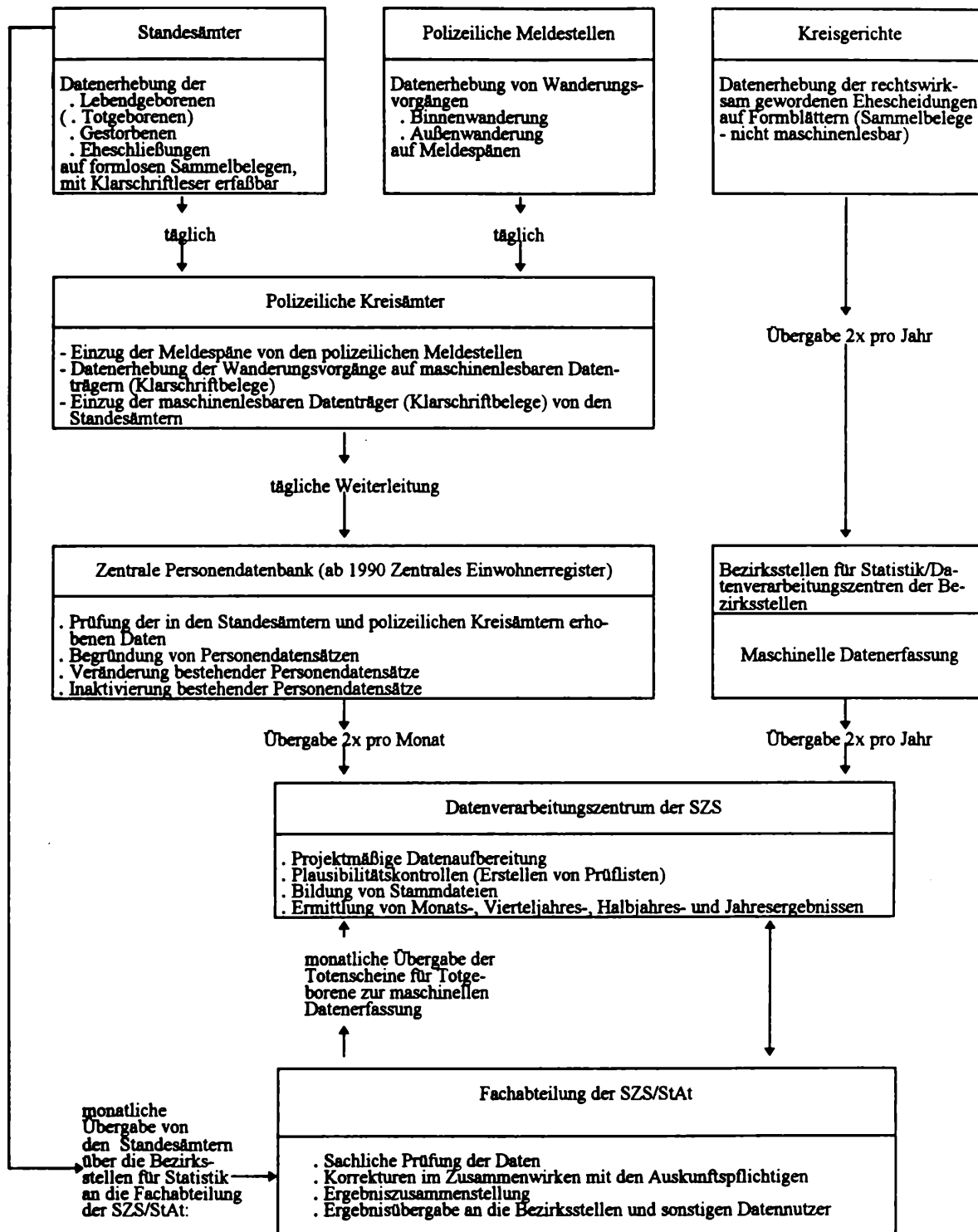
Organisationsschema der Bevölkerungsstatistik in der ehem. DDR (erste Etappe, 1946 - 1964)



Organisationsschema der Bevölkerungsstatistik in der ehem. DDR vor Einführung der formblattlosen Datenerhebung
(zweite und dritte Etappe, 1965 bis in die 80er Jahre)



Organisationsschema der Bevölkerungsstatistik in der ehem. DDR nach Einführung der formblattlosen Datenerhebung
(vierte Etappe, 1. Hälfte der 80er Jahre bis zum 2.10.1990)



• der Totenscheine für die Plausibilitätskontrollen und Archivierung sowie zur maschinellen Datenerfassung der Totgeborenen

• der standesamtlichen Registrierungen der Eheschließungen, Lebendgeborenen und Gestorbenen zur Gegenkontrolle der in der PDB/ZER aufzeichneten Personenstandsfälle.

Vereinbarung zwischen dem Ministerium des Inneren und der
Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vom 15.04.1987

Vertrauliche Dienstsache				
Nachweis- bereich	Lfd. Nr.	Jahr	Ausf.-Nr.	Blatt
BPD	230	87	5.	1-10

V E R E I N B A R U N G

Zwischen dem

Ministerium des Innern

und der

Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

wird folgende Vereinbarung abgeschlossen.

I.

Vereinbarungsgegenstand

Gegenstand der Vereinbarung sind

- die Bereitstellung von Grund- und Änderungsdaten aus der Personendatenbank (PDB) für die Einwohnerdatenspeicher (EDS) der örtlichen Staatsorgane und für die zentrale Informationstätigkeit der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik;
- der Austausch von Dokumentationen zu Organisationslösungen, Projekten und Programmen für die Weiterentwicklung der Personendatenverarbeitung;
- das Zusammenwirken bei der Sicherung der ordnungsgemäßen Verwendung der übergebenen Daten, Organisationslösungen, Projekte und Programme;
- die Durchführung von periodischen, systematischen Überprüfungen der Realität der gespeicherten Personenangaben in den EDS und der PDB durch ein effektives System.

II.

Leistungen des Ministeriums des Innern

1. Das Ministerium des Innern übergibt der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik für die EDS der örtlichen Staatsorgane und für die Auswertung durch die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik auf Magnetband
 - (1) rechentechnisch geprüfte Änderungs- bzw. Korrekturdaten zu allen in der DDR mit
 - . Hauptwohnung
 - . Nebenwohnung/Sommerwohnunggemeldeten Personen;
 - (2) rechentechnisch geprüfte Grunddaten gemäß Anlage 1 zu den unter Ziffer 1 (1) gemeldeten Personen für die Überprüfung der Übereinstimmung zwischen PDB und EDS;
 - (3) statistische Angaben über die in der PDB gespeicherten Daten.

2. (1) Die Übergabe der Daten nach Ziffer 1 (1) erfolgt gemäß der in der VVS B6-297/85 festgelegten Datenstruktur 2mal im Monat jeweils zum

- 4. Arbeitstag mit den Änderungsdaten für den Zeitraum 10. bis Monatsende des Vormonats;
- 13. Arbeitstag mit den Änderungsdaten für den Zeitraum 1. bis 9. Arbeitstag des laufenden Monats.

Mit der Lieferung am 13. Arbeitstag ist zu sichern, daß alle Ereignisse für den vorangegangenen Monat vollständig übergeben werden. Die Termine für die Übergabe der weiteren in Ziffer 1 (2) sowie Termine, Inhalt und Form der in Ziffer 1 (3) aufgeführten Daten sind von den in Ziffer 18 genannten Verantwortlichen festzulegen.

(2) Können die Leistungen aus unabwendbaren Gründen nicht zu den in Ziffer 2 (1) festgelegten Terminen erbracht werden, so haben die in Ziffer 18 genannten Verantwortlichen unverzüglich geeignete Maßnahmen zur Herstellung der Ordnungsmäßigkeit festzulegen. Dabei ist die zeitweilige Informationsübergabe auf manuell gefertigten Belegen mit in Betracht zu ziehen.

3. Das Ministerium des Innern übergibt dem VEB Datenverarbeitungszentrum Dresden, das von der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik mit der Entwicklung des Projektes EDS beauftragt ist, weiterverwendungsfähige Dokumentationen zu Organisationslösungen, Projekten und Programmen, die die Speicherung und Aktualisierung der Grunddaten und Register betreffen.
4. Von den örtlichen Staatsorganen erkannte und den Volkspolizei-Kreisämtern, Paß- und Meldewesen, mitgeteilte Unstimmigkeiten in den Einwohnerdaten werden kurzfristig geprüft und soweit erforderlich in der PDB korrigiert. Die Übergabe der Korrekturen an die EDS erfolgt mit der Aktualisierung gemäß Ziffer 1 (1).
5. Das Ministerium des Innern informiert die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik über Veränderungen im Datenverarbeitungssystem der PDB, wenn sie Auswirkungen auf die EDS haben.
6. (1) Das Ministerium des Innern sichert, daß zusätzlich zur Datenbereitstellung gemäß Ziffern 1 und 2
- a) durch die Standesämter die Angaben über Verstorbene und Totgeborene auf
 - Formblatt 011-3 Totenschein für Verstorbene, die bei Eintritt des Todes 1 Jahr und älter waren bzw.
 - Formblatt 011-6 Totenschein für Totgeborene und unter 1 Jahr Verstorbene

monatlich am 2. Arbeitstag des dem Berichtsmonat folgenden Monats der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik übermittelt werden;

- b) durch die Standesämter die Anzahl der Lebendgeborenen und Verstorbenen, die nach § 7 der Meldeordnung gemeldet waren sowie die Totgeborenen, die dafür belegten Nummern des Geburten- bzw. Sterbebuches, die darüber hinaus belegten Nummern des Geburten- bzw. Sterbebuches (über die die PDB nicht informiert wird) und die Anzahl der Eheschließungen monatlich am 2. Arbeitstag der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik auf Formblatt 011-7 übermittelt werden

(2) Unstimmigkeiten in der zentralen Abrechnung klären die Bezirks- und Kreisstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik direkt mit den Standesämtern.

Die Standesämter sichern eine sofortige Richtigstellung, Ergänzung bzw. Korrektur gegenüber der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik gemäß VO über Rechnungsführung und Statistik vom 11. Juli 1985 und gegenüber dem Ministerium des Innern.

Bei auftretenden Differenzen sind dem Zentralen Zählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik kurzfristig auf Verlangen die Angaben über Lebendgeborene auf Formblatt 011-2/MLD und über Eheschließungen auf Formblatt 011-1S bzw. 011-1 zum angegebenen Termin zu übersenden.

7. Die Bezirksbehörden der Deutschen Volkspolizei übergeben den Bezirksstellen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik halbjährlich (Januar und Juli) eine nach Kreisen gegliederte Übersicht über die Gemeinschaftseinrichtungen des Bezirkes.

III.

Leistungen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

8. Die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik

(1) übergibt Dokumentationen zu Organisationslösungen, Projekten und Programmen, die bei der Weiterentwicklung der EDS entstehen, an das Ministerium des Innern, wenn sie für die PDB geeignet sind. Sie veranlaßt die Erarbeitung von EDV-Lösungen, wenn durch Weiterentwicklungsmaßnahmen die Personendatenverarbeitung in den EDS qualifiziert werden kann.

(2) sichert über das VE Kombinat Datenverarbeitung die Bereitstellung von Datenträgern zur Übernahme der Daten aus der PDB

- für die EDS und
- für die Bevölkerungsstatistik.

(3) übergibt halbjährlich im Februar und August jeden Jahres auf Magnetband

- a) die aktuellen Dateien des Gemeinde- und Ortsverzeichnisses der DDR;
- b) das Statistische Betriebsregister der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik (SBR).

Die Datenträgerbereitstellung wird von den in Ziffer 18 genannten Verantwortlichen geregelt.

(4) übergibt jährlich im Januar Mitteilungen über Veränderungen in der "Systematik der Länder".

(5) sichert die Bereitstellung der Unterlagen aus dem EDS für periodische und systematische Überprüfungen der Realität der gespeicherten Personendaten in den EDS an die PDB.

(6) wirkt bei der periodischen Überprüfung gemäß Ziffer 9 mit.

(7) übergibt dem Ministerium des Innern für Auswertungszwecke monatlich für jeden Kreis die Liste 20V "Ereignisse insgesamt nach Änderungen und Korrekturen der EDS-Datensätze" zur Durchsetzung der berichtsmonatskonkreten Arbeit.
Die Übergabe erfolgt 5 Wochen nach Ende des Berichtsmonats.

(8) informiert das Ministerium des Innern über alle geplanten Erweiterungen des Nutzerkatalogs zum EDS und sichert, daß neue Anwendungen der EDS nur in gegenseitiger Abstimmung eingeführt werden.

IV.

Gewährleistung der Sicherheit und Aktualität der Datenbasis

9. Zur Sicherung der Übereinstimmung der gespeicherten Personendaten mit der Wirklichkeit werden periodisch systematische Überprüfungen der gespeicherten Personendaten in den EDS und der PDB durch ein gemeinsam zu entwickelndes effektives System durchgeführt. Die Gestaltung des effektiven Systems und der terminliche Ablauf werden durch die in Ziffer 18 genannten Verantwortlichen ausgearbeitet.

In den bei den Räten der Bezirke und Kreise bestehenden Arbeitsgruppen EDS wird auf die berichtsmonatsbezogene Abrechnung der Aktualisierungsdaten einschließlich der stichtagsbezogenen Aktualität und der Vollständigkeit der in den EDS gespeicherten Daten zielgerichtet Einfluß genommen. Eine aktive Mitarbeit von Beauftragten der Bezirksbehörden der Deutschen Volkspolizei bzw. der Volkspolizeikreisämter sowie der Abteilungen Innere Angelegenheiten der Räte der Bezirke und Kreise in diesen Arbeitsgruppen wird vorgesehen.

10. Nach gründlicher Erprobung des im IV. Quartal 1986 eingeführten neuen Systems zur Übergabe von Aktualisierungsdaten ist ein genereller Austausch der Datenbasis der EDS vorzusehen. Die Bedingungen sind zwischen den in Ziffer 18 genannten Verantwortlichen zu vereinbaren.
11. Die in Ziffer 18 genannten Verantwortlichen werden beauftragt,
 - (1) regelmäßig die Durchsetzung der Festlegungen über Ordnung, Sicherheit und Geheimnisschutz einzuschätzen.
 - (2) regelmäßig Einschätzungen zur vollständigen berichtsmonatsbezogenen Abrechnung zu erarbeiten.
 - (3) schriftliche Festlegungen zur Nutzung der Daten der EDS für Erprobungsarbeiten zur Weiterentwicklung von EDV-Projekten zu treffen.

V.

Geheimhaltung

12. Für die Nutzung der EDS gilt die Richtlinie zur Gewährleistung der Sicherheit und zum Schutz der Daten des EDS der örtlichen Staatsorgane vom 1. Oktober 1983. Sie ist an die Leiter der zuständigen zentralen Organe und Vorsitzenden der örtlichen Räte herauszugeben. Die von den Vertragspartnern übernommenen Daten sind nur zu dem in dieser Vereinbarung festgelegten Zweck zu verwenden.
13. Die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik sichert in ihrem Verantwortungsbereich und über das VE Kombinat Datenverarbeitung in den VEB Datenverarbeitungszentrum die
 - Grund- und Änderungsdaten
 - Programme, Programm- und Projektdokumentationenvor unbefugtem Zugriff durch entsprechende innerbetriebliche (organisatorische und personelle) sowie programmtechnische, technologische und technische Maßnahmen.
14. Der Geheimhaltungsgrad, der nach den Ziffern 3 und 8 (1) zu übergebenden Organisationslösungen, Projekte und Programme wird vom Übergebenden bestimmt.
15. Die aus der PDB zu übergebenden Grund- und Änderungsdaten für die EDS erhalten für die Speicherung in den VEB Datenverarbeitungszentrum des VE Kombinates Datenverarbeitung den Geheimhaltungsgrad "Vertrauliche Verschlusssache".

16. (1) Die Nachweisführung, der Transport und die Nutzung von personenbezogenen Daten, Organisationslösungen, Projekten und Programmen haben nach den für den festgelegten Geheimhaltungsgrad geltenden Bestimmungen zu erfolgen.
- (2) Für die Übergabe von kompletten Datenbeständen für bestimmte Territorien vom Ministerium des Innern an die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik haben die unter Ziffer 18 genannten Verantwortlichen auf der Grundlage der bestehenden Rechtsvorschriften Detailfestlegungen zu treffen.

VI.

Zusammenarbeit

17. Die Informationsbeziehungen zwischen dem Ministerium des Innern und der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vollziehen sich auf der Grundlage
- des Statuts der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik;
 - der Beschlüsse des Präsidiums des Ministerrates vom 30.11.1978, 5.5.1983, 17.5.1985 zu den Einwohnerdatenspeichern der örtlichen Staatsorgane.
18. Die Verantwortlichen für die Durchführung dieser Vereinbarung sind:
- seitens des Ministeriums des Innern
der Leiter des Büros für Personendaten,
- seitens der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik
der Leiter des Zentralen Zählbüros.
19. Durch die in Ziffer 18 genannten Verantwortlichen sind zur Durchführung der Vereinbarung Detailfestlegungen zu treffen und Kontrollberatungen durchzuführen.

VII.

Kosten

20. Die entstehenden Kosten für die nach der Vereinbarung zu erbringenden Leistungen werden von jeder Seite selbst getragen.

VIII.

Leistungsort

21. Als Leistungsort gilt der Sitz des Leistenden.

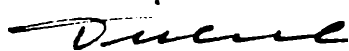
IX.

Schlußbestimmungen

22. (1) Die Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.
Die Vereinbarungen vom 26.7.1979, 18.11.1981 und 5.10.1983
treten gleichzeitig außer Kraft.
- (2) Änderungen der Vereinbarung bedürfen der Schriftform durch
die Unterzeichnenden.
23. Die Vereinbarung wurde in sechs Exemplaren ausgefertigt.
Davon erhalten:
- Das Ministerium des Innern drei Exemplare,
 - die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik
drei Exemplare.

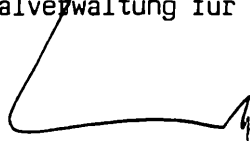
Berlin, den 15. 4. 87

Minister des Innern
und Chef der Deutschen
Volkspolizei



Dickel
Armeegeneral

Leiter der Staatlichen
Zentralverwaltung für Statistik



Prof. Dr.sc. Dr.h.c. Donda

Grunddaten aus der Personendatenbank, die an die Einwohnerdatenspeicher übergeben werden

Lfd. Nr.	D a t e n	Bemerkungen/ Schlüsselsystematik
1	2	3
1.	Personenkennzahl (PKZ)	PKZ
2.	Name <ul style="list-style-type: none"> - Familienname - Rufname 	
3.	Titel, akademische Grade	
4.	Geburtsname	erster gespeicherter früherer Name
5.	Geburtsort, -kreis, -land <ul style="list-style-type: none"> - Geburtsort - Geburtskreis - Geburtsland 	Ortsname bzw. Gemeindenr. Kreisname bzw. Kreisnr. Land- bzw. Länderschlüssel
6.	Familienstand	ledig, verh., verw., geschieden
7.	Staatsbürgerschaften	Land- bzw. Länderschlüssel
8.	Hauptwohnung (aktuelle) <ul style="list-style-type: none"> - Bezirk - Kreis - Gemeinde - Ortsteil - Straßenname - Hausnummer alphabetische Unterteilung der Hausnummer - Wohnungsnummer - Anmeldedatum 	Bezirksnummer Kreisnummer Gemeindenummer Ortsteilnummer bei Vor- handensein mehrdeutiger Anschriften Text Wohnungsnummer o. Par- zellen-Nr. bei Vorhandensein Tag, Monat, Jahr

A n l a g e 1
Blatt 2

1	2	3
9.	Nebenwohnung (en)	analog 8.
10.	Sommerwohnungen	analog 8.
11.	Ehepartner	
	- Personenkennzahl	bei Erstübergabe und Ak-
	bzw.	tualisierung
	- ergänztes Geburtsdatum	
12.	Mutter	}
13.	Vater	
14.	Kinder	
15.	Ausländerkennzeichnung (Wohnsitzkennzeichnung)	ob ständiger Wohnsitz in oder außerhalb der DDR (AG oder AE)