



# MIKROZENSUS UND WOHNUNGSSTICHPROBE

IN DER BUNDESREPUBLIK  
EINSCHL. BERLIN (WEST)

A278/02-01

## *Interviewer-* **Handbuch**

**Zweiter Teil**

**MIKROZENSUS  
UND  
WOHNUNGSSTICHPROBE  
IN DER BUNDESREPUBLIK EINSCHL. BERLIN (WEST)**

***Interviewer-*  
Handbuch**

**Zweiter Teil**

**ERLÄUTERUNGEN ZUM ERHEBUNGSABLAUF  
UND ZU DEN EINZELNEN FRAGEN  
IN DEN ERHEBUNGSPAPIEREN**

Statist. Bundesamt - Bibliothek



10-05301

April 1972

(11.692)

# INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
I. VORBEMERKUNG	5
II. DURCHFÜHRUNG DER ERHEBUNG	
A. <u>Der Auswahlbezirk (Segment)</u>	9
B. <u>Erhebungsablauf: Wann müssen welche Erhebungspapiere ausgefüllt werden?</u>	19
1. Gebäude	19
a) Definition und Abgrenzung	19
b) Erfassung	19
2. Wohnungen und Haushalte	21
a) Definition und Abgrenzung	21
b) Erfassung	24
C. <u>Eintragungstechnik</u>	29
D. <u>Berichtstermine für die Befragung im April</u>	30
III. DIE EINZELNEN ERHEBUNGSPAPIERE	
A. <u>Hilfsliste zur Anschriftenliste und Anschriftenliste</u>	37
B. <u>Gebäudeliste</u>	43
C. <u>Mikrozensus-Papiere</u>	49
a) <u>Haushaltsmantelbogen</u>	49
Teil I: Ordnungsangaben	50
Teil II: Wohnverhältnis	50
Teil III: Zum Haushalt gehörende Personen	50
Teil IV: Falls Haushalt nicht befragt werden kann	51
Teil V: Angaben über die Befragung	52
b) <u>Erhebungsliste</u>	
Teil VI: Fragen an die Haushaltsmitglieder	57
1) Angaben zur Person	57
2) Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch	67
3) Ort der(s) und Weg zur Arbeitsstätte, (Hoch-)Schule, Kindergarten(s)	76
4) Krankenversicherung	79
5) Altersvorsorge	84
6) Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende	93
7) Landwirtschaft	107
8) Unterhalt, Einkommen	110
9) Zusatzbefragung - Vermögenswirk-sames Sparen	121

	Seite
<b>D. <u>Wohnungs- und Haushaltsbogen</u></b>	135
Nur Hauptmieter und Eigentümer (Fragen 2 bis 24)	139
Nur Hauptmieter (Fragen 25 bis 31)	147
Nur Untermieter (Fragen 32 bis 34)	151
Alle Haushalte (Fragen 35 bis 53)	152
<b>E. <u>Wohnungswunschbogen</u></b>	167
Allgemeine Fragen zum Wohnungswechsel (Fragen 1 bis 7)	167
Angaben nur bei angestrebter <u>Mietwohnung</u> (Fragen 8 bis 11)	170
Angaben nur bei angestrebtem <u>Eigentum</u> (Fragen 12 bis 15)	171
<b>IV. ABSCHLUSSARBEITEN</b>	175
<b>ANHANG</b>	
1. Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 21. Dezember 1962	187
2. Gesetz zur Änderung des Gesetzes über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 28. Dezember 1968	188
3. Vierte Verordnung über Zusatzprogramme zum Mikrozensus vom 22. Dezember 1971	189
4. Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik auf dem Gebiet des Wohnungswesens und des Städtebaus (Wohnungstichprobengesetz 1972) vom 7. Dezember 1971	190
5. Auszugsweise Abschrift des Gesetzes über die Statistik für Bundeszwecke (Statistisches Gesetz) vom 3. September 1953	192
<b>SCHLAGWORTVERZEICHNIS</b>	194

## I. VORBEMERKUNG

Der Mikrozensus besteht aus einem Grundprogramm, das im Bedarfsfalle durch ein oder mehrere Zusatzprogramme erweitert werden kann. Im April 1972 wird anstelle einer Zusatzbefragung gemeinsam mit dem Mikrozensus eine Wohnungsstichprobe durchgeführt. Für die Grundbefragung des Mikrozensus werden ein Haus-haltsmantelbogen und eine Erhebungsliste verwendet, die im April 1972 zu einem Bogen zusammengefaßt sind und in der die Angaben der Befragten zum größten Teil bereits in verschlüsselte Form zu übernehmen sind. Daneben sind im April 1972 die Erhebungspapiere der Wohnungsstichprobe (Wohnungs- und Haushaltsbogen sowie Wohnungswunschkbogen und Gebäudeliste) auszufüllen, in denen die Angaben der Befragten zum größten Teil durch Ankreuzen vorgegebener Antworten oder durch Einsetzen von Zahlenangaben einzutragen sind.

Die Erläuterungen zu den einzelnen Erhebungspapieren werden in besonderen Abschnitten behandelt, die, in den Farben der entsprechenden Erhebungspapiere gehalten, voneinander abgegrenzt sind.

## II. DURCHFÜHRUNG DER ERHEBUNG

### A. Der Auswahlbezirk (Segment)

Wie Ihnen bereits aus dem ersten Teil dieses Interviewer-Handbuches bekannt ist, ist die Auswahlinheit das Segment, das wir im folgenden mit Auswahlbezirk bezeichnen wollen. Ihr Auswahlbezirk wird Ihnen vom Statistischen Landesamt durch Bekanntgabe der Straßen und Hausnummern der zu erfassenden Gebäude genau spezifiziert vorgegeben. Bezogen auf Beispiel 2 würde die Beschreibung des Auswahlbezirks wie folgt lauten:

Der Auswahlbezirk umfaßt alle Gebäude mit den Hausnummern 12 bis unter 22. Davon waren bei der Volks- und Berufszählung am 27. Mai 1970 bereits errichtet die Gebäude mit den Hausnummern 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21.

Maßgebend für die Grenzen des Auswahlbezirks sind die zu den einzelnen Gebäuden gehörigen Grundstücksgrenzen.

Als Grundregel gilt, daß sämtliche Gebäude von der ersten zu erfassenden bis zur ersten nicht mehr zu erfassenden Hausnummer in die Erhebung einzubeziehen sind.

Ihr Arbeitsgebiet ist ein Häuserblock oder ein zusammenhängender Teil davon, ein Abschnitt eines Straßenzuges, vielleicht nur ein einziges großes Haus oder auch nur ein Teil eines ganz großen Gebäudes. Da die Stichprobe auf dem Verfahren der Zufallsauswahl beruht, dürfen Sie unter keinen Umständen Befragungen in anderen als den angegebenen (bzw. aufgrund der nachfolgenden vorgegebenen Regeln zusätzlich zu erfassenden) Gebäuden durchführen.

Gemäß der Grundregel sind in einem "Normalbezirk" - dies sind alle Auswahlbezirke mit Ausnahme von Bezirken mit Anstalten, in denen am 27. Mai 1970 50 und mehr Personen lebten sowie mit Ausnahme von Bezirken mit Großgebäuden, in denen am 27. Mai 1970 26 und mehr Haushalte wohnten - alle in Ihrer Auswahlbezirksbeschreibung angegebenen Hausnummern (mit allen in diesen Gebäuden wohnenden Personen) zu erfassen. Finden Sie in Ihrem Auswahlbezirk

(vgl. Nummern-Kreis) Gebäude (mit Wohnungen) mit Hausnummern vor, die in Ihrer Auswahlbezirksbeschreibung nicht aufgeführt sind, so prüfen Sie bitte, ob es sich

1. um Anstalten handelt, die bereits am 27. Mai 1970 bestanden haben und in denen bei der Volkszählung 1970 50 und mehr Personen lebten.

→ Trifft dies zu, dann ist (sind) die betr. Hausnummer(n) nicht zu erfassen

2. um Großgebäude handelt, die bereits am 27. Mai 1970 bestanden haben und in denen bei der Volkszählung 1970 26 und mehr Haushalte wohnten.

→ Trifft dies zu, dann ist (sind) die betr. Hausnummer(n) nicht zu erfassen

3. um kleinere Gebäude handelt, die bereits am 27. Mai 1970 bestanden und in denen damals weniger als 26 Haushalte gewohnt haben. Hierbei handelt es sich um Gebäude, die nur aus Versehen (oder weil in den Vz-Unterlagen die Hausnummer nicht angegeben war) nicht in Ihrer Zählbezirksbeschreibung aufgeführt wurden.

→ Trifft dies zu, dann ist (sind) die betr. Hausnummer(n) zu erfassen.

4. um Gebäude handelt, die erst nach dem 27. Mai 1970 errichtet wurden.

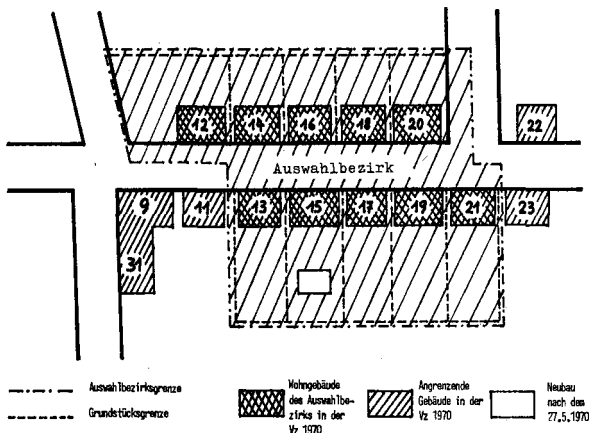
→ Trifft dies zu, dann richtet sich die Erfassung der betr. Hausnummer(n) nach den untenstehenden Regeln für die Erfassung der Neubautätigkeit.

In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an das Statistische Landesamt.

Die Erfassung der Neubautätigkeit, d.h. die Erfassung aller nach dem 27. Mai 1970 (Vz 1970) neu errichteten Gebäude mit Wohnraum, ist im Rahmen Ihrer Interviewerarbeit eine s e h r w i c h t i g e Aufgabe. Bei der Erfassung der Neubautätigkeit ist das Augenmerk nicht allein auf bisherige Baulücken zu richten, sondern selbstverständlich auch auf alle bereits bebauten Grundstücke Ihres Auswahlbezirks. Es muß also bei der Begehung Ihres Auswahlbezirks geprüft werden, ob nicht auf einem bereits bebauten Grundstück noch zusätzlich ein Neubau errichtet worden ist. Dabei muß sehr sorgfältig auf die Grundstücksgrenzen, die auch gleichzeitig Auswahlbezirksgrenzen sind, geachtet werden.

Im folgenden sollen an einigen Beispielen die häufig auftretenden Fälle skizziert und jeweils die Regeln für die Erfassung der Neubautätigkeit angegeben werden:

### Beispiel 1:



### Erläuterung:

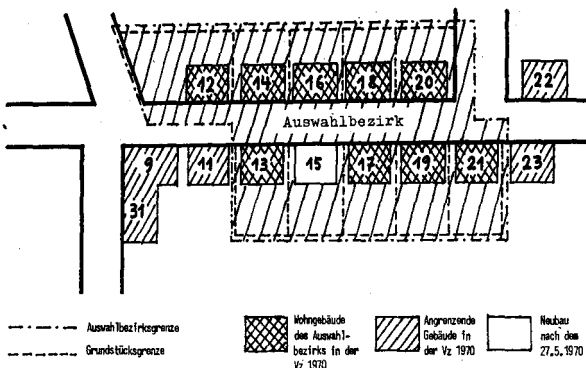
Die Abgrenzung des Auswahlbezirks wird durch genau erkennbare Grundstücksgrenzen gegeben. Auf einem bereits bebauten Grundstück des Auswahlbezirks ist nach dem 27. Mai 1970 (Volkszählung 1970) ein Neubau errichtet worden. Im Beispiel hat das erste zu erfassende Gebäude die Hausnummer 12, das erste nicht mehr zu erfassende Gebäude die Hausnummer 22.

### Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

Es ist zu prüfen, ob auf den bereits bebauten Grundstücken des Auswahlbezirks noch zusätzlich ein Neubau errichtet worden ist. Das dort neu gebaute Haus ist von Ihnen mit allen Bewohnern zu erfassen.



### Beispiel 2:



### Erläuterung:

Die Abgrenzung des Auswahlbezirks ist durch genau erkennbare Grundstücksgrenzen gegeben. In der Mitte des Auswahlbezirks (früher Baulücke) ist nach dem 27. Mai 1970 (Volkzählung 1970) ein Neubau errichtet worden. Im Beispiel hat das erste zu erfassende Gebäude die Hausnummer 12, das erste nicht mehr zu erfassende Gebäude die Hausnummer 22.

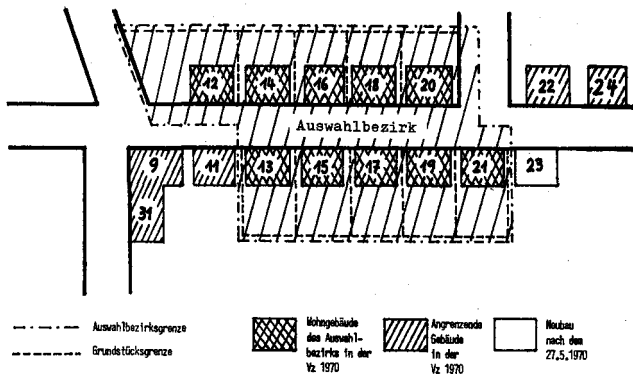
### Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

Da der Neubau eindeutig zum Auswahlbezirk gehört, ist das neu gebaute Haus von Ihnen mit allen Bewohnern zu erfassen.

Diese Regel ist auch dann anzuwenden, wenn mehrere Neubauten im Auswahlbezirk (nach dem 27.5.1970) entstanden sind.

(Wohnen mehr als 20 bzw. 30 Haushalte in diesen Neubauten vgl. Höchst Erfassungsregel (S. 16)).

### Beispiel 3:



**Erläuterung:**

Die Abgrenzung des Auswahlbezirks ist durch genau erkennbare Grundstücksgrenzen gegeben. Am rechten oberen Ende des Auswahlbezirks, gerechnet in Richtung der laufenden Hausnummern in aufsteigender Reihenfolge, grenzt ein Grundstück an, auf dem nach dem 27. Mai 1970 (Volkszählung 1970) ein Neubau errichtet worden ist. Im Beispiel hat das erste zu erfassende Gebäude die Hausnummer 12, das erste nicht mehr zu erfassende Gebäude die Hausnummer 22.

### Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

Der Neubau ist - im Gegensatz zur Regelung vor 1972 - nicht zu erfassen, da er eine Auswahlchance in dem nachfolgenden Auswahlbezirk, beginnend mit der Hausnummer 22, hat.

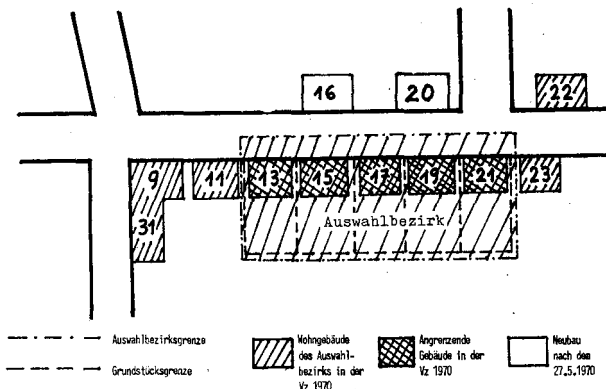
Beispiel 3 a:

Hätte dagegen im vorliegenden Beispiel das erste zu erfassende Gebäude die Hausnummer 12, das erste nicht mehr zu erfassende Gebäude die Hausnummer 24, so wäre von Ihnen das neu errichtete Haus mit der Hausnummer 23 zu erfassen, da - entsprechend der Grundregel - alle Gebäude von der ersten zu erfassenden Hausnummer bis zur ersten nicht mehr zu erfassenden Hausnummer in die Erhebung einzubeziehen sind.

Beispiel 3 b:

Handelt es sich um einen Auswahlbezirk am Ende einer Straße (vgl. entsprechende Kennzeichnung in der Auswahlbezirksbeschreibung), so sind ggf. alle - in aufsteigender Reihenfolge der Hausnummern - an den Auswahlbezirk angrenzenden Neubauten (nach dem 27.5.1970 errichtet und nicht in Ihrer Auswahlbezirksbeschreibung enthalten) - auch wenn zwischen 2 Neubauten eine Baulücke besteht - zu erfassen. (Wohnen mehr als 20 bzw. 30 Haushalte in diesen Neubauten vgl. Höchst Erfassungsregel (S.16)).

#### Beispiel 4:



#### Erläuterung:

Im Beispiel hat das erste zu erfassende Gebäude die Hausnummer 13, das erste nicht mehr zu erfassende Gebäude die Hausnummer 22. Die Abgrenzung des Auswahlbezirks wird durch genau erkennbare Grundstücksgrenzen gegeben. Auf der gegenüberliegenden Straßenseite, die zum Zeitpunkt der Volks- und Berufszählung noch nicht bebaut war, sind nach dem 27. Mai 1970 (Volkszählung 1970) zwei Neubauten errichtet worden; diese haben Hausnummern (16, 20), die zum Nummernkreis des abgegrenzten Auswahlbezirks (13 bis unter 22) gehören.

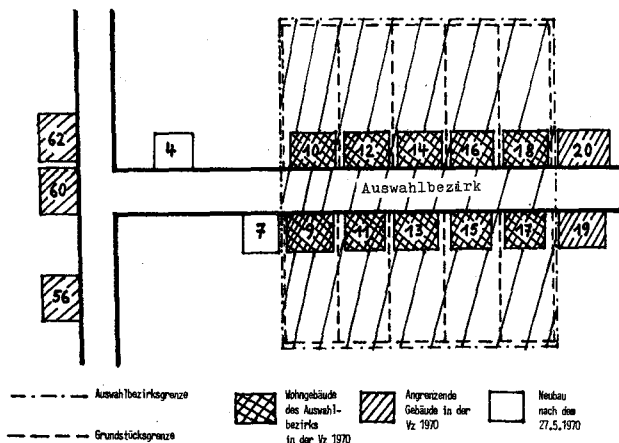
#### Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

Neubauten auf der gegenüberliegenden Straßenseite des abgegrenzten Auswahlbezirks sind - entsprechend der Grundregel (s.o.) - stets dann zu erfassen, wenn sie Hausnummern aufweisen, die zahlenmäßig zum Nummernkreis des vom Statistischen Landesamt abgegrenzten Auswahlbezirk gehören.

Im vorliegenden Beispiel würden die Grundstücke (Gebäude) 14 und 20 in den Auswahlbezirk einzubeziehen sein.

Bei mehr als 20 bzw. 30 entsprechenden Neubauten vgl. Höchst-  
erfassungsregel S. 16.

### Beispiel 5:



**Erläuterung:**

Der Auswahlbezirk liegt am Straßenanfang. Die Abgrenzung des Auswahlbezirks ist durch genau erkennbare Grundstücksgrenzen gegeben. Im Beispiel hat das erste zu erfassende Gebäude die Hausnummer 9 (dies war bei der Vz 1970 das erste Gebäude in der Straße), das erste nicht mehr zu erfassende Gebäude die Hausnummer 19. Unterhalb der ersten zu erfassenden Hausnummer (9) sind nach dem 27. Mai 1970 (Volkszählung 1970) Neubau(en) errichtet worden.

### Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

Wenn der Auswahlbezirk am Anfang einer Straße liegt - gekennzeichnet in der Auswahlbezirksbeschreibung durch "ja" beim "ersten Haus in der Straße" -, so sind alle nach dem 27.5.1970 entstandenen Neubauten, die mit einer niedrigeren Hausnummer als das "erste Haus in der Straße zum Zeitpunkt 27.5.1970 (Volkszählung 1970)" an den Auswahlbezirk angrenzen, zu erfassen.

Im vorliegenden Beispiel würden die Gebäude mit den Hausnummern 4 und 7 in den Auswahlbezirk einzubeziehen sein.

Wohnen mehr als 20 bzw. 30 Haushalte in diesen Neubauten vgl. Höchstfassungsregel.

Weitere Richtlinien hinsichtlich der Erfassung der Neubautätigkeit werden Ihnen vom Statistischen Landesamt mitgeteilt werden. Falls sich darüber hinaus Sonderfälle ergeben sollten, für die Sie keine Richtlinien erhalten haben, bitten wir Sie, diese Fälle dem Statistischen Landesamt zur Entscheidung mitzuteilen.

Versuchen Sie bitte nicht, selbst eine Zwischenlösung zu finden, denn der Erfolg der gesamten Stichprobe hängt von der genauen Einhaltung der festgelegten Auswahlprinzipien und Richtlinien ab, nach denen auch alle auftretenden Sonderfälle hinsichtlich der Erfassung der Neubautätigkeit abgestimmt werden müssen.

#### Höchstfassungsregel

Sind innerhalb des beschriebenen Auswahlbezirks oder im Anschluß daran entsprechend den oben genannten "Richtlinien für die Neubauten" inzwischen neue Gebäude entstanden und bezogen worden, so sind diese Gebäude ohne Rücksicht auf Zahl und Größe in die Befragung mit einzubeziehen. Sollte sich der Auswahlbezirk dadurch jedoch um mehr als 20 (in Gemeinden unter 20 000 Einwohner) bzw. 30 (in Gemeinden mit 20 000 und mehr Einwohnern) Haushalte vergrößert haben, so wollen Sie dies bitte unter genauer Angabe der Hausnummern und möglichst unter Beifügung einer Lageskizze dem Statistischen Landesamt vor der Befragung mitteilen.

B. ERHEBUNGSABLAUF: Wann müssen welche Erhebungspapiere ausgefüllt werden

1. Gebäude

a) Definition und Abgrenzung

Generell gilt als G e b ä u d e jedes freistehende oder durch Brandmauer von einem anderen getrennte Bauwerk. Bei Doppel-, Gruppen- und Reihenhäusern zählt jedes einzelne von dem anderen durch eine vom Dach bis zum Keller reichende Trennmauer geschiedene Bauwerk als selbständiges Gebäude.

Wie bereits im ersten Teil des Handbuches erwähnt, ist für diejenigen Gebäude eine Gebäudeliste anzulegen, in denen die durch den Mikrozensus befragten Haushalte in Wohnungen untergebracht sind.

Nach dem Erhebungssystem sind auch leerstehende Wohnungen zu erfassen. Soweit alle Wohnungen eines Gebäudes unbewohnt sind, ist für das leerstehende Gebäude ebenfalls eine Gebäudeliste vorzusehen. Unterkünfte werden dagegen nur dann nachgewiesen, wenn sie ständig bewohnt sind.

Keine Gebäudeliste ist anzulegen für

- alle Gebäude - auch Anstaltsgebäude - ohne Wohnungen,
- alle Wohnheime mit Gemeinschaftsverpflegung der Insassen, in denen sich keine Wohnungen (z.B. des Hausmeisters, Verwalters usw.) befinden,
- alle Gebäude, die ganz an Fremdarbeiter vermietet sind, wenn dort keine Wohnung mehr zu erkennen ist.

Die Gebäudeliste ist rechts oben mit einer 5-stelligen Nummer versehen, die sich auf keiner der Ihnen übergebenen Listen wiederholen darf.

b) Erfassung

Die Befragung in Ihrem Auswahlbezirk beginnen Sie am besten in dem Gebäude mit der niedrigsten Hausnummer. Tragen Sie bitte in die Hilfsliste zur Anschriftenliste für jede Wohnung, die Sie vorfinden, die Namen des Wohnungsinhabers und/oder Untermieters bzw. der Anstalt in



den dafür vorgesehenen Zeilen ein. Damit haben Sie einen Anhaltspunkt, daß Sie insgesamt keinen Haushalt vergessen und nach der Erhebung die Wohnungen (und Haushalte) in der richtigen Reihenfolge in die Anschriftenliste übertragen können.

Auf der Gebäudeliste tragen Sie bitte Straße und Hausnummer ein. Die Gebäudeliste ist im allgemeinen nach dem Zählverfahren zu bearbeiten, d.h., Sie stellen den Gebäudeeigentümer oder dessen Vertreter fest, übergeben diesem ein Exemplar der Gebäudeliste und lassen von ihm die Angaben in die Gebäudeliste eintragen. Die ausgefüllte und überprüfte Gebäudeliste ordnen Sie dann den von Ihnen angelegten übrigen Papieren zu und übertragen in die Anschriftenliste die geforderten Angaben.

Grundsätzlich bleibt es Ihnen natürlich freigestellt, die Gebäudeliste selbst mit auszufüllen, wenn Sie im Haushalt des Gebäudeeigentümers (z.B. bei Einfamilienhäusern) die anderen Erhebungspapiere bearbeiten, was Ihnen ein zweimaliges Aufsuchen dieses Haushaltes erspart. Wird die Gebäudeliste von Ihnen selbst ausgefüllt, so gelten für Sie dieselben Ausfüllungshinweise wie für den Gebäudeeigentümer oder für seinen Vertreter sowie die Erläuterungen zur Gebäudeliste auf deren Seite 4.

Wohnt der Gebäudeeigentümer oder sein Vertreter nicht im Gebäude und können Sie diese Personen anderweitig auch nicht erreichen, oder handelt es sich um ein Wochenend-/Ferienhaus, in dem der Eigentümer nicht anzutreffen ist, so ermitteln Sie die Anschrift des Gebäudeeigentümers und tragen diese auf der Vorderseite der Gebäudeliste unten links bei Frage 1 a ein. Im Kopf dieser Gebäudeliste muß dann neben Straße und Hausnummer zusätzlich noch der Name der Gemeinde eingetragen werden. In diesem Falle sind in der Anschriftenliste soweit möglich dieselben Angaben wie bei einer voll ausgefüllten Gebäudeliste zu machen. Sie sondern aber die unausgefüllten Gebäudelisten aus dem übrigen Zählmaterial aus, um sie dem Statistischen Landesamt in einem gesonderten Paket zu übersenden. Das Landesamt wird dann für die weitere Bearbeitung Sorge tragen.

Umfaßt der Auswahlbezirk nicht alle Wohnungen eines Großgebäudes, (sog. G-Auswahl) so beachten Sie bitte, daß die Fragen der Gebäudeliste trotzdem für das gesamte Gebäude beantwortet sein müssen.

## 2. Wohnungen und Haushalte

### a) Definition und Abgrenzung

Unter einer W o h n u n g sind nach außen abgeschlossene, zu Wohnzwecken bestimmte, in der Regel zusammenliegende Räume in Wohngebäuden und sonstigen Gebäuden zu verstehen, welche die Führung eines eigenen Haushalts ermöglichen. Sie sollen einen eigenen Wohnungseingang unmittelbar vom Treppenhaus oder von einem Vorraum oder von außen aufweisen. Hierbei ist es gleichgültig, ob in dieser Wohnungseinheit gegenwärtig ein oder mehrere Haushalte untergebracht sind

Bei einem Mehrfamilien- bzw. Etagenmiethaus ist jede abgeschlossene Etagenwohnung einschl. der dazugehörigen, auch außerhalb des Abschlusses liegenden, Einzelräume (z.B. Mansarden, separate Zimmer) als ganzes eine Wohnung. Liegen in einem Mehrfamilienhaus keine stockwerksweise abgeschlossenen Wohnungen vor, so gelten im Sinne der Zählung die Räume als Wohnung, die unter normalen Verhältnissen von einem Haushalt bewohnt bzw. gemietet werden. Hat ein Gebäudeeigentümer eine Wohnung durch bauliche Maßnahmen aufgeteilt, so sind die einzelnen neu entstandenen Wohneinheiten als selbständige Wohnungen zu erfassen. Die darin wohnenden Haushalte, auch Einpersonenhaushalte, die dann auch mit dem Gebäudeeigentümer einen Mietvertrag abgeschlossen haben. sind Hauptmieter. Einfamilienhäuser sollen nach ihrer Bestimmung und nach ihrer baulichen Gestaltung nur einem Haushalt als Wohnung dienen. Ein Einfamilienhaus gilt demnach als eine Wohnung.

In einem Zweifamilienhaus kann die zweite Wohnung auch eine Einliegerwohnung sein. Eine Einliegerwohnung ist eine (abgeschlossene oder nichtabgeschlossene) zweite Wohnung, die im Vergleich zur Hauptwohnung von unterge-

ordneter Bedeutung ist, d.h. eine geringere Wohnfläche und zumeist (nicht immer) eine geringere Ausstattung hat. Eine zweite Wohnung (auch Einliegerwohnung) liegt jedoch nur dann vor, wenn die dazu gehörigen Räume im Geschoß zusammenliegen und nicht nur vorübergehend zur Unterbringung eines Haushalts vorgesehen sind.

Bei bäuerlichen Anwesen gilt in der Regel (wenn keine weiteren abgeschlossenen Wohnungen vorhanden sind) das ganze Bauernhaus als eine Wohnung, zu der auch Einzelräume in den dazugehörigen Wirtschaftsgebäuden (z.B. Kammern für familienfremde Arbeitskräfte im Stallgebäude, Altenteilerzimmer in einem Anbau) zu zählen sind.

Als H a u s h a l t wird im allgemeinen eine Gesamtheit von Personen angesehen, die zusammen wohnen und wirtschaften, für die also im Haushalt gemeinsam gekocht wird, die ihren Lebensunterhalt gemeinsam finanzieren usw. Zum Haushalt zählen auch aus beruflichen oder sonstigen Gründen am Erhebungstage abwesende Personen, wenn sie in der Wohnung des Haushaltes wohnberechtigt sind. Diese Personen sind also mit in den Erhebungsbogen aufzunehmen.

Dagegen zählen nur b e s u c h s w e i s e anwesende Personen nicht zum Haushalt. Besuchsweise anwesend kann z.B. die Schwiegermutter des Haushaltsvorstandes sein, die ihre Kinder besucht und an einem anderen Ort ihre eigene Wohnung hat. Dasselbe gilt natürlich auch für andere Verwandte.

Oft wird zwar im Sprachgebrauch unter Haushalt nur eine Gemeinschaft von mehreren Personen verstanden, in der Statistik aber können auch Einzelpersonen als Haushalt zählen. Beachten Sie bitte deshalb, daß jede für sich a l l e i n w i r t s c h a f t e n d e Person, also z.B. ein Untermieter als eigener Haushalt erfaßt werden muß. Dagegen gehören Schlafgänger oder Wohnpartner zum Haushalt, in dem sie wohnen.

Für j e d e n Haushalt (einschl. Untermieter) ist also e i n Haushaltsmantelbogen mit eingedruckter Erhebungsliste des Mikrozensus auszufüllen. Das bedeutet, daß z.B. in einer Wohnung, in der sich zwei Haushalte befinden, auch

zwei Fragebogen auszufüllen sind. In diese sind alle zum Haushalt gehörenden Personen einzutragen. Erkundigen Sie sich deshalb bei den Hauptmietern, ob sie noch Untermieter in ihrer Wohnung aufgenommen haben und befragen Sie diese ebenfalls.

In den ausgewählten Anstalten sind grundsätzlich alle dort lebenden Privathaushalte und Einzelpersonen - In-sassen, die zum Personal gehörenden Personen und ggf. die in der Anstalt lebenden Familienangehörigen - zu erfassen. Bei sehr großen Anstalten werden nur Personen befragt, deren Familiennamen mit bestimmten Buchstaben beginnen, z.B. A-G oder L-R. Die ausgewählte Buchstabenengruppe wird Ihnen vom Statistischen Landesamt in diesen Fällen bekanntgegeben.

Gäste in Beherbergungsbetrieben und Patienten in Krankenhäusern, die sich dort nur vorübergehend (d.h. weniger als 3 Monate) aufhalten, sind n i c h t zu erfassen, Kranke in Heil- und Pflegeanstalten oder Sanatorien nur insoweit, als sie wegen der Länge ihres Aufenthaltes dort polizeilich gemeldet sind oder außerhalb der Anstalt keinen weiteren Wohnsitz (Wohnraum) haben.

Gastarbeiter, die im Auswahlbezirk wohnen, sind zu befragen. Sollten Sie Verständigungsschwierigkeiten haben, so versuchen Sie bitte die Anschrift des Arbeitgebers zu ermitteln. Sie dürfen sich in diesen Fällen ausnahmsweise an den Arbeitgeber wenden. Bei Firmen, die eine größere Zahl von Gastarbeitern beschäftigen, ist meist auch ein sprachkundiger Betreuer vorhanden.

Die Fragen sind grundsätzlich nur an erwachsene Mitglieder des Haushalts zu stellen (Ausnahme: Ein-Personen-Haushalte von Minderjährigen).

Sollten Sie ausnahmsweise für einen Alleinstehenden, der längere Zeit abwesend ist, unaufgefordert zuverlässige Angaben von Dritten erhalten, oder die Verhältnisse persönlich kennen, so ist in dem dafür zutreffenden Abschnitt des Haushaltsmantelbogens (Abschnitt 5. Angaben über die Befragung) und des Wohnungs- und Haushaltsbogens (S. 4) ausdrücklich ihre Quelle zu benennen.

b) Erfassung

Für jeden im Auswahlbezirk wohnenden Haushalt und für jede im Auswahlbezirk vorhandene Anstalt ist ein Haushaltsmantelbogen und eine Erhebungsliste des Mikrozensus, die auf die Innenseite des Haushaltsmantelbogens eingedruckt ist, anzulegen, unabhängig davon, ob der Haushalt getroffen wurde oder nicht.

Achten Sie bitte genau darauf, daß Privathaushalte im Anstaltsbereich jeweils mit einem gesonderten Haushaltsmantelbogen erfaßt werden müssen: dieser muß jeweils eine andere MZ-Bogen-Nr. aufweisen als der Haushaltsmantelbogen (und alle "Einlegebogen"), auf dem alle übrigen - nicht für sich wirtschaftenden - Anstaltsinsassen und -personen verzeichnet sind.

Der Haushaltsmantelbogen trägt oben rechts eine 5-stellige MZ-Bogen-Nr., die sich auf keinem der Ihnen übergebenen MZ-Bogen wiederholen darf. Darüber hinaus erhalten Sie einige Haushaltsmantelbogen mit eingedruckter Erhebungsliste des Mikrozensus, die keine MZ-Bogen-Nr. tragen.

Sollte der Haushalt aus mehr als 5 Personen bestehen, so müssen Sie eine zusätzliche Erhebungsliste des Mikrozensus ohne MZ-Bogen-Nr. (und ohne Haushaltsmantelbogen) verwenden. An die vorgesehene Stelle übertragen Sie gut lesbar die in dem von Ihnen in diesem Haushalt angelegten Haushaltsmantelbogen vorgedruckte MZ-Bogen-Nr. Lediglich wenn in einem Haushalt oder in einer Anstalt mehr als 10 Personen wohnen, müssen Sie im Abschnitt III des Haushaltsmantelbogens die Spalten 7 und 8 mit der lfd.Nr. der Person im Haushalt entsprechend ergänzen und den Familiennamen und Vornamen der betreffenden Personen eintragen (ggf. auf einem gesonderten Blatt). Entsprechend verfahren Sie im Abschnitt VI der Erhebungsliste des Mikrozensus, indem Sie hier bereits bei mehr als 5 Personen die Spalten 7 und 8 mit der lfd.Nr. der Person im Haushalt abändern.

Bei Verweigerungsfällen und bei Haushalten, die Sie trotz mindestens dreimaligem Versuch zu verschiedenen Zeiten nicht angetroffen haben, ist das Statistische Landesamt unverzüglich, d.h. möglichst noch am selben Tage, zu verständigen. Es ist unbedingt erforderlich, dabei deutlich Vor- und Zuname und die volle Anschrift des Verweigerers oder des Haushalts, der nicht angetroffen werden konnte, aufzuführen. Hat ein Haushaltsmitglied die Auskunft verweigert, so ist dessen Name, nicht der des Haushaltsvorstandes, mitzuteilen, denn es kann nur gegen den Verweigerer selbst vorgegangen werden.

Treffen Sie in Ihrem Auswahlbezirk auf eine leerstehende Wohnung oder ist die Wohnung von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich bewohnt, so ist für diese ein Haushaltsmantelbogen anzulegen, auf dessen Innenseite die Erhebungsliste des Mikrozensus gedruckt ist. Füllen Sie bitte im Haushaltsmantelbogen den Abschnitt I Ordnungsangaben aus und vermerken beim Familiennamen deutlich " l e e r " bzw. " S t r e i t - k r ä f t e ". In Abschnitt IV ist für den Befragungserfolg in der Zeile 1972 die Signierziffer 3 bzw. 4 einzutragen.

Bei Untermiethern in einer völlig untervermieteten Wohnung (vgl. IIa Zeile 5) ist für j e d e n Untermieter ein gesonderter Haushaltsmantelbogen mit eingedruckter Erhebungsliste des Mikrozensus anzulegen.

Da Stichtag der Erhebung (26. April 1972) und Tag der Befragung nicht identisch sind, können auch noch folgende Fälle auftreten:

- (a) Am Stichtag steht die Wohnung leer. Zum Zeitpunkt Ihres Besuches als Interviewer ist ein neuer Haushalt in die Wohnung eingezogen.

#### Regel für die Erfassung

Der Haushalt ist zu erfassen und für ihn ein Haushaltsmantelbogen mit eingedruckter Erhebungsliste des Mikrozensus auszufüllen.

- (b) Am Stichtag wohnte noch ein Haushalt in der Wohnung, der aber in der Zwischenzeit ausgezogen ist. Am Befragungstag steht die Wohnung leer.

#### Regel für die Erfassung

Dieser Fall wird als leerstehende Wohnung behandelt und ein Haushaltsmantelbogen mit eingedruckter Erhebungsliste des Mikrozensus angelegt.

- (c) Am Stichtag wohnte ein Haushalt A in der Wohnung, der aber in der Zwischenzeit ausgezogen ist. Am Befragungstag wohnt ein anderer Haushalt B in der Wohnung.

#### Regel für die Erfassung

Der Haushalt B ist zu erfassen und für ihn ein Haushaltsmantelbogen mit eingedruckter Erhebungsliste des Mikrozensus auszufüllen.

Beachten Sie die vorgenannten Regeln genau. Sie weichen von der Grundsatzregel, nach der stets die Berichtswoche bzw. der Stichtag maßgebend ist, ab.

Befindet sich in Ihrem Auswahlbezirk eine Anstalt, so befragen Sie die darin wohnenden Haushalte, z.B. Haushalte von Hausmeistern, Ärzten, Pflegern, je mit einem eigenen Haushaltsmantelbogen mit eingedruckter Erhebungsliste des Mikrozensus. Alle Einzelpersonen in Anstalten, also Insassen und Personal, die nicht für sich wirtschaften, werden zusammen unter einer einzigen MZ-Bogen-Nr. erfaßt.

Können in Anstalten Personen nicht persönlich befragt werden (Kleinkinder, Geisteskranke), so wenden Sie sich bitte an die Anstaltsverwaltung mit dem Ersuchen, die benötigten Angaben aus den vorhandenen Akten oder Karteien zur Verfügung zu stellen. Erforderlichenfalls können auch

für andere Anstaltsinsassen wesentliche Teile der Erhebungsliste des Mikrozensus mit Hilfe der Karteiunterlagen der Anstaltsverwaltung vor der individuellen Befragung ausgefüllt werden.

Nach Abschluß aller Interviews in Ihrem Auswahlbezirk übertragen Sie bitte aus dem Haushaltsmantelbogen die geforderten Angaben in die Anschriftenliste.

Für jeden im Auswahlbezirk wohnenden Haushalt, für den eine Erhebungsliste des Mikrozensus angelegt wurde, muß auch ein Wohnungs- und Haushaltsbogen und - sofern ein Wohnungswechsel beabsichtigt ist - ein Wohnungswunschbogen ausgefüllt werden.

Achten Sie aber bitte darauf, daß hier im Gegensatz zur Mikrozensusbefragung in den in Ihrem Auswahlbezirk befindlichen Anstalten nicht grundsätzlich alle dort lebenden Insassen und die zum Personal gehörenden Personen, sondern nur die in Wohnungen untergebrachten Privathaushalte (z.B. des Eigentümers, Pächters, Verwalters, Arztes, Pflegers usw.) erfaßt werden.

Auch bei leerstehenden Wohnungen und bei Wohnungen, die von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich bewohnt werden, ist ein Wohnungs- und Haushaltsbogen anzulegen. Soll eine leerstehende Wohnung weiterhin Wohnzwecken dienen, so sind die Fragen 1 bis 20 zu beantworten; wird die Wohnung von Angehörigen ausländischer Streitkräfte bewohnt, so treffen die Fragen 2 bis 20 zu.

Bei Untermietern in einer völlig untervermieteten Wohnung sind für den von Ihnen als ersten befragten Untermieter im Wohnungs- und Haushaltsbogen alle Fragen mit Ausnahme der Fragen 1 sowie 21 bis 31 (nur für Hauptmieter) zu beantworten. Der Bogen dieses Untermiters gilt damit gleichsam als ein Wohnungsmantelbogen mit den Angaben zur Wohnung selbst (Fragen 2 bis 20). (Bei Eintragung der MZ-Bogen-Nr. dieses Haushalts in die Anschriftenliste ist vor die MZ-Bogen-Nr. ein "X" zu setzen). Für die übrigen Untermieter treffen nur die Fragen 32 bis 53 zu.



Auf jeden Wohnungs- und Haushaltsbogen muß die MZ-Bogen-Nr. übertragen werden (rechts oben). Ausserdem muß auf jedem Wohnungs- und Haushaltsbogen Name und Anschrift des Haushaltsvorstandes vermerkt sein. Bei leerstehenden Wohnungen müssen anstelle dieser Angaben Straße, Hausnummer und Lage der Wohnung im Gebäude eingetragen werden.

In die Anschriftenliste sind weder aus dem Wohnungs- und Haushaltsbogen noch aus dem Wohnungswunschkbogen Angaben zu übertragen. Es ist aber unbedingt darauf zu achten, daß auf den zusammenhängenden, d.h. für denselben Haushalt angelegten Erhebungslisten des Mikrozensus und Wohnungs- und Haushaltsbogen sowie Wohnungswunschkbogen (siehe unten) die-selben MZ-Bogen-Nrn. stehen. Es dürfen keine Übertragungsfehler vorkommen.

Ob und wie viele Wohnungswunschkbogen angelegt werden müssen, richtet sich nach der Beantwortung der Frage 53 des Wohnungs- und Haushaltsbogens. Ist ein oder sind mehrere Wohnungswunschkbogen auszufüllen, so muß rechts oben die MZ-Bogen-Nr. des Haushalts eingetragen werden, für den der Wohnungswunschkbogen angelegt worden ist. Sind mehrere Bogen für ein und denselben Haushalt anzulegen, so erhalten alle dieselbe MZ-Bogen-Nr.

Im weiteren ist dann für jede Person mit Wohnungswunsch die entsprechende laufende Nummer der Person im Haushalt aus der Erhebungsliste des Mikrozensus in die dafür vorgesehenen Felder rechts oben im Kopf des Wohnungswunschkbogens einzutragen. Reichen die vorgesehenen 5 Felder nicht aus, so sind die weiteren laufenden Nummern der Person im Haushalt in den freien Raum links neben den vorgedruckten Feldern einzutragen.

Bei der Überprüfung und Zusammenstellung des Haushaltsmantelbogens (mit eingedruckter Erhebungsliste) des Mikrozensus, des Wohnungs- und Haushaltsbogens sowie des Wohnungswunschkbogens zu den einzelnen Haushaltssätzen ist unbedingt darauf zu achten, daß die MZ-Bogen-Nr. mit der der zugehörigen Erhebungsliste des Mikrozensus und des entsprechenden Wohnungs- und Haushaltsbogens sowie ggf. des Wohnungswunschkbogens übereinstimmt.

Nach Abschluß aller Interviews und Zusammenstellung der Haushaltssätze und Gebäudesätze füllen Sie die Anschriftenliste mit Hilfe der Hilfsliste zur Anschriftenliste aus, indem Sie aus der Gebäudeliste und dem Haushaltsmantelbogen die geforderten Angaben entnehmen.

Die Anschriftenliste ist das Bindeglied zwischen den Haushalten und Wohnungen und dem Gebäude, in dem diese wohnen. Deshalb ist es von großer Bedeutung, daß das Ordnungssystem, wie es durch die beiden Kreise von Paginiernummern (Gebäudelistennummer und MZ-Bogen-Nr.) vorgegeben ist, auch einwandfrei funktioniert.

Erst durch die Zusammenführung beider Nummern können zusammengehörende Haushalte und Wohnungen im Hinblick auf das Gebäude in dem sie leben, dargestellt werden.

### C. Eintragungstechnik

Die Eintragungen in die Erhebungspapiere nehmen Sie bitte mit Tintenstift oder Kugelschreiber vor, nicht aber mit Blei- oder Farbstift. Durch die direkte Eintragung der Angaben in Signierziffern in die Erhebungspapiere des Mikrozensus für eindeutig klassifizierbare Antworten ist es möglich, die jeweils in die Rubrik des betreffenden Haushaltsmitgliedes eingetragene Schlüsselzahl gleich in die Lochkarte, ohne vorherige Übertragung in eine Signierliste, zu übernehmen.

Bei allen Fragen, bei denen die Angaben in Schlüsselzahlen einzutragen sind, wie z.B. der Frage nach dem Bundesvertriebenen-/ Bundesflüchtlingsausweis, eine Angabe jedoch entfällt (kein Ausweis), sind keine Eintragungen zu machen, d.h. die betreffende Spalte muß leer bleiben.

Im Wohnungs- und Haushaltsbogen sowie im Wohnungswunschartenbogen werden die Antworten überwiegend durch Ankreuzen der entsprechenden Angaben oder Eintragungen von Zahlenangaben gekennzeichnet. Hier werden keine Signierziffern verwendet.

Bei Wiederholungsbefragungen des Mikrozensus müssen unbedingt alle innerhalb des Auswahlbezirkes wohnenden Haushalte erfaßt werden, auch wenn sie bei der vorhergehenden Befragung nicht befragt sein sollten. Dies gilt auch für alle zwischen dem Stichtag der letzten und dem Stichtag der anstehenden Befragung neu in den Erhebungsbezirk zugezogenen Personen. Achten Sie auf die Vollständigkeit der Erfassung besonders, wenn Sie den Bezirk bei der vorhergehenden Erhebung nicht selbst bearbeitet haben.

D. Berichtstermine für die Befragung im April

Für die Befragung im April gelten folgende Termine:

- |                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| a) Berichtswoche:       | Letzte feiertagsfreie Woche im April |
| b) Stichtag:            | Mittwoch in der Berichtswoche        |
| c) Berichtsvierteljahr: | Februar, März, April                 |
| d) Erhebungsbeginn:     | Am Montag nach der Berichtswoche     |
| e) Bearbeitungszeit:    | Die ersten 3 Wochen im Mai           |

Die genauen Berichtstermine für die Befragungen werden Ihnen vom Statistischen Landesamt bekanntgegeben.



## DIE EINZELNEN ERHEBUNGSPAPIERE

**HILFSLISTE ZUR ANSCHRIFTENLISTE  
UND ANSCHRIFTENLISTE**

### III. DIE EINZELNEN ERHEBUNGSPAPIERE

Entsprechend Ihrem Auswahlbezirk, den Gebäuden in Ihrem Auswahlbezirk und Wohnungen und Haushalten, die sich in den Gebäuden befinden (siehe II. A, B), benötigen Sie für die Interviews folgende Papiere (Drucksachen):

- Nr. 1a: Hilfsliste zur Anschriftenliste - weiß
- Nr. 1: Anschriftenliste - weiß
- Nr. 2: Mikrozensus-Haushaltsmantelbogen mit Erhebungsliste - weiß
- Nr. 3: Gebäudeliste (wenn Sie einen Gebäudeeigentümer zu befragen haben) - gelb
- Nr. 4: Wohnungsbogen und Haushaltsbogen der Wohnungstichprobe - orange
- Nr. 5: Wohnungswunschbogen (wenn ganze Haushalte oder einzelne Personen eine neue Wohnung anstreben) - rosa

#### A. HILFSLISTE ZUR ANSCHRIFTENLISTE UND ANSCHRIFTENLISTE

1. Nummer des Auswahlbezirks, Beschreibung des Auswahlbezirks, Name des Interviewers

Schon bevor Sie in Ihren Auswahlbezirk gehen, können Sie zu Hause oben auf der Hilfsliste die Nummer des Auswahlbezirks (die Nummer wird Ihnen vom Statistischen Landesamt vorgegeben), die Gemeinde, in der Ihr Bezirk liegt sowie die Straßen und Hausnummern, die er umfaßt, eintragen. Umfaßt Ihr Bezirk nur Gebäude, die in einer Straße liegen, dann machen Sie in der Zeile für die zweite Straße einen Strich. Darunter tragen Sie in die vierte Zeile Ihren Namen ein. (Soweit obige Angaben bereits vom Statistischen Landesamt eingetragen wurden, erübrigen sich diese Vorarbeiten.)

2. Eintragungen während des Interviews

Wenn Sie sich in Ihrem Auswahlbezirk aufhalten, sollten Sie die Hilfsliste immer griffbereit haben: Treffen Sie in den Haushalten Haushaltsmitglieder an, die Ihnen Auskunft geben können, vermerken Sie die Nummer des Hauses, in der der Haushalt wohnt, die Lage seiner Wohnung (Kellergeschoß, Souterrain, Erdgeschoß usw.), die laufende Nummer der Wohnung im Gebäude (Sie nume-

rieren die Wohnungen im Gebäude einfach durch), den Namen des Haushaltsvorstandes (Wohnungsinhaber und Untermieter sind zwei Haushaltsvorstände) und tragen in Spalte 5 eine "0" ein (Interview durchgeführt), wenn Sie die Befragung beendet haben.

Treffen Sie niemanden an, der Ihnen über einen Haushalt und die Haushaltsmitglieder Auskunft geben kann, oder hat keines der Haushaltsmitglieder an diesem Tag Zeit für Sie, dann können Sie aber schon die Hausnummer, die Lage der Wohnung, die laufende Nummer der Wohnung eintragen und unter "Bemerkungen" ggf. Uhrzeit und Datum für einen weiteren Besuch eintragen.

In Ländern, deren Statistische Landesämter die Verwendung einer Hilfsliste zur Anschriftenliste nicht vorgesehen haben, können die Anschriftenlisten entsprechend gebraucht werden. Was die restlichen nicht erwähnten Spalten der Anschriftenliste betrifft, siehe unter "Abschlußarbeiten".

Nicht immer werden Sie eine Wohnung und einen Haushalt vorfinden, in denen das Interview "glatt" verläuft. Dazu noch einige Hinweise:

#### Gebäudeeigentümer

Gleich im ersten Haushalt eines Gebäudes sollten Sie sich nach dem Gebäudeeigentümer erkundigen. Wohnt der Eigentümer im Haus, geben Sie die Gebäudeliste ab mit der Bitte, diese auszufüllen. Ist der Eigentümer damit einverstanden, können Sie die notwendigen Eintragungen nach dessen Angaben auch selbst im Interviewverfahren durchführen.

Treffen Sie den Eigentümer nicht an, dann können Sie zumindest schon die Gebäudeliste in dessen Briefkasten einwerfen. Auf der Hilfsliste vermerken Sie, ob Sie die Gebäudeliste abgegeben bzw. in den Briefkasten eingeworfen haben, mit einem Schrägstrich (/), wenn Sie sie nach den Angaben des Gebäudeeigentümers ausgefüllt haben oder sie wieder abgeholt haben, nachdem der Eigentümer die Gebäudeliste ausgefüllt hat, machen Sie ein Kreuz (X). Dadurch haben Sie immer eine Kontrolle über den Stand der Befragung hinsichtlich der Gebäudeliste.



Wie zu verfahren ist, wenn der Eigentümer nicht im Hause wohnt oder überhaupt nicht zu erreichen ist bzw. wenn Sie auf ein z.Z. nicht bewohntes Wochenendhaus stoßen: Siehe Abschnitt III. B des Interviewerhandbuches (Gebäudeliste).

### Untermieter

Definitionen, Abgrenzungen: Siehe II. B. 2.

Die Untermieter sind unbedingt als eigener Haushalt zu erfassen. Fragen Sie in jeder Wohnung, ob neben dem Haushalt des Wohnungsinhabers auch noch Untermieterhaushalte in dieser Wohnung leben. Einen gewissen Aufschluß können Ihnen auch schon Türschilder geben.

Die Namen der Untermieter tragen Sie in den schraffierten Feldern der Hilfsliste ein.

Gibt es in einer Wohnung mehr als zwei Untermieter, dann nehmen Sie die Zeile, die im Normalfall für die nächste Wohnung gedacht ist, für die Wohnung mit mehr als zwei Untermietern hinzu, vermerken noch einmal die lfd. Nummer der Wohnung (3. Spalte), streichen das Wort "Wohnungsinhaber" und fahren mit der Eintragung der Untermieter in den schraffierten Zeilen fort.

Im Fall vollständig untervermieteter Wohnungen (weder der Wohnungseigentümer noch ein Hauptmieter wohnen also mit in der Wohnung), streichen Sie "Wohnungsinhaber" und schreiben anstelle des Namens des Wohnungsinhabers: Völlig untervermietete Wohnung. Danach führen Sie die Untermieter namentlich auf.

Schlafgänger und Wohnpartner sind nicht gesondert aufzuführen; sie zählen zum Haushalt des Hauptmieters bzw. Wohnungseigentümers.

### Wohnung steht leer

Steht eine Wohnung leer, tragen Sie in Spalte 5 (Befragungserfolg) eine "3" ein. Vergessen Sie aber nicht die Eintragungen auf dem Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus und die Fragen im Haushalts- und Wohnungsbogen der Wohnungsstichprobe (orange): Siehe dort im Interviewerhandbuch III. C, Teil IV bzw. III. D. 1 (Fragen 1 bis 20).

### Wohnungen ausländischer Streitkräfte

Angehörige ausländischer Streitkräfte werden nicht zur Person befragt. Stoßen Sie bei Ihrer Interviewtätigkeit auf Wohnungen, die von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich bewohnt werden, tragen Sie in Spalte 5 (Befragungserfolg) eine "4" ein (ebenso wie auf dem Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus - siehe dort Abschnitt IV) und ziehen nur Erkundigungen über die Wohnung ein (Wohnungs- und Haushaltsbogen der Wohnungsstichprobe, Fragen 2 bis 20). Können Sie wegen Sprachschwierigkeiten keine Auskunft vom Wohnungsinhaber selbst erhalten, dann bemühen Sie sich bei dem Hausmeister, der Hausverwaltung oder beim Hausbesitzer um die notwendigen Angaben über diese Wohnung. Erhalten Sie unaufgefordert Auskünfte von Nachbarn, dürfen Sie auch diese verwenden, wenn Sie sicher sein können, daß die Angaben zuverlässig sind.

### Anstalten, Wohnungen und Haushalte im Anstaltsbereich

Haben Sie in Ihrem Auswahlbezirk eine Anstalt, dann tragen Sie auf der Hilfsliste zur Anschriftenliste statt des Namens des Wohnungsinhabers die Bezeichnung und die Art der Anstalt ein (Kur-, Erholungsheim, Internat, Krankenhaus, Hotel usw.). In der Hilfsliste zur Anschriftenliste sind für sich wirtschaftende Personen nur dann aufzuführen, wenn sich im Anstaltsbereich ein Privathaushalt befindet (z.B. älteres Ehepaar im Altenwohnheim, Krankenschwester mit Einzimmer-Appartement im Schwesternwohnheim; Haushalt des Hausmeisters, eines Arztes, eines Anstaltsleiters usw.). Tragen Sie daher für Privathaushalte im Anstaltsbereich Name, Art der Anstalt und den Namen des Haushaltsvorstandes ein. Die lfd. Nummer einer Wohnung im Anstaltsgebäude ist nur für Privathaushalte im Anstaltsbereich, für die auch ein Haushaltsmantelbogen angelegt wurde, zu vergeben; sie entfällt für alle "Einzelpersonen" (meist Insassen).

Sobald sich auch nur eine Wohnung im Anstaltsgebäude befindet, müssen Sie auch (bei der Anstaltsverwaltung oder -leitung) eine Gebäudeliste abgeben und für jeden in diesen Wohnungen lebenden Privathaushalt einen "Wohnungs- und Haushaltsbogen" ausfüllen.

Ist von dem für Sie zuständigen Statistischen Landesamt keine Hilfsliste zur Anschriftenliste vorgesehen, dann verwenden Sie die Anschriftenliste entsprechend. Bis auf die Spalten "Lage der Wohnung" und "Gebäudeliste ausgeteilt ..." stehen Ihnen auch hier alle anderen in der Hilfsliste aufgeführten Spalten zur Verfügung.

## GEBÄUDELISTE

## B. DIE GEBÄUDELISTE

Aus Abschnitt II. B. dieses Interviewerhandbuches geht hervor, wann eine Gebäudeliste auszufüllen ist und bei wem Sie diese Liste abzugeben haben bzw. wer Ihnen Angaben machen kann, wenn Sie die Gebäudeliste im Interviewerverfahren selbst ausfüllen.

Erläuterungen zu den einzelnen Fragen finden Sie auf der Rückseite der Gebäudeliste.

Für Zweifelsfragen hier noch einige Hinweise:

Der Gebäudeeigentümer wohnt nicht im Gebäude bzw. ist nicht anzutreffen

Treffen Sie, wie in Abschnitt II.B. des Interviewerhandbuches beschrieben, den Hauseigentümer nicht an, weil er z.B. in einer anderen Gemeinde wohnt und deshalb für Sie nicht zu erreichen ist oder es sich um ein Wochenend-/Ferienhaus handelt, dann tragen Sie dessen Namen und Adresse ein und versuchen, die Auskünfte zum Ausfüllen der Gebäudeliste bei dessen Vertreter (Hausmeister, Hausverwalter) einzuholen. Sie dürfen auch Angaben verwenden, die Ihnen ein Hausbewohner oder Hausnachbar unaufgefordert macht, müssen dann aber dessen Adresse (wie auch ggf. die Adresse des Hausmeisters oder Hausverwalters) rechts unten auf der Vorderseite eintragen.

Wochenend- und Ferienhäuser gelten immer als bewohnt und sind somit zu erfassen. Treffen Sie in Ihrem Auswahlbezirk auf ein Wochenend- oder Ferienhaus, dann wird in vielen Fällen der Eigentümer oder Inhaber nicht anzutreffen sein. Können Sie nicht feststellen, wer der Eigentümer ist und wieviel Personen der Haushalt des Inhabers (Eigentümer, Mieter) umfaßt, dann schicken Sie diese Gebäudeliste mit den anderen unausfüllbaren gesondert an das Statistische Landesamt.

In die Hilfsliste, auf jeden Fall aber in die Anschriftenliste, tragen Sie in der Rubrik "Bemerkungen" ein, daß es sich um ein Wochenend- oder Ferienhaus handelt.

### Gebäude mit Eigentumswohnungen

Vor allem bei Gebäuden, die nur Eigentumswohnungen enthalten, müssen Sie sich an die Hausverwaltung wenden. Wer der Hausverwalter ist, kann Ihnen jeder Wohnungseigentümer sagen.

### Noch nicht fertiggestellte Gebäude

Haben Sie in Ihrem Bezirk ein noch nicht fertiggestelltes Gebäude, dann ist es nur dann zu erfassen, wenn die Fertigstellung so weit fortgeschritten ist, daß eine Wohnung entweder schon bewohnt, mindestens aber abgeschlossene Wohnungen zu erkennen sind. In diesem Fall müssen Türen und Fenster eingesetzt und es muß mit dem Innenausbau der Wohnungen (z.B. Maler-, Tapezierarbeiten) begonnen sein.

In solchen Fällen geben Sie Ihre Gebäudeliste dem Bauherrn oder dem Kaufanwärter bzw. deren Vertreter, ggf. kann Ihnen vielleicht auch die Baufirma oder der Polier auf der Baustelle sagen, bei wem Sie Ihre Gebäudeliste abgeben oder Auskünfte einholen können.

Gebäude mit Wohnungen, die noch nicht durch Türen und Fenster abgeschlossen und noch nicht im Stadium des Innenausbaus sind, sind nicht zu erfassen.

## MIKROZENSUS-PAPIERE

## HAUSHALTSMANTELBOGEN

## C. MIKROZENSUS-PAPIERE

Nachdem Sie die notwendigen Angaben in der Hilfsliste zur Anschriftenliste bzw. in der Anschriftenliste selbst gemacht und (wenn Sie einen Gebäudeeigentümer befragen) die Gebäudelisten abgegeben oder ausgefüllt haben, fahren Sie im Interview fort, indem Sie den Mikrozensus-Haushaltsmantelbogen und die Erhebungsliste ausfüllen. Hierbei sind Angaben für den Haushalt, für alle Haushaltsmitglieder und für die Wohnung zu machen.

Definitionen und Abgrenzungen von Wohnungen bzw. Haushalten: siehe Abschnitt II.B.2. des Interviewerhandbuches.

### a) Der Haushaltsmantelbogen

Auf der Vorderseite des Mikrozensus-Haushaltsmantelbogens finden Sie oben rechts die

Mz-Bogen-Nr. ,

die Sie während des Interviews in die Hilfsliste zur Anschriftenliste (Spalte "Bemerkungen") eintragen können. Empfehlenswert ist es, die Nummer erst bei den Abschlußarbeiten (siehe dort Abschnitt IV. des Interviewerhandbuches) in die Anschriftenliste zu übernehmen, da die Eintragungen in der Anschriftenliste sehr sorgfältig geschehen müssen, und zwar unter Beachtung der Reihenfolge von Gebäuden in der Straße, von Wohnungen im Gebäude und des Wohnverhältnisses in der Wohnung.

Die Mz-Bogen-Nr. ist später auf den Wohnungs- und Haushaltsbogen (orange) und ggf. auf den Wohnungswunschkbogen (rosa) der Wohnungsstichprobe zu übernehmen.

Ob Sie auch in die entsprechenden Kästchen die Regierungsbezirks- und Auswahlbezirksnummer sowie die lfd. Nummer des Haushalts in die Anschriftenliste<sup>ggf.</sup> bei den Abschlußarbeiten (siehe dort Abschnitt IV. des Interviewerhandbuches) eintragen sollen, wird Ihnen vom Statistischen Landesamt mitgeteilt.

Dann fragen Sie die Auskunftsperson, ob es sich bei dem Gebäude um einen Neubau nach dem 27.5.1970 handelt (Fertigstellung nach dem 27.5.1970) oder ob ggf. die Wohnung, in der der Haushalt wohnt, nach dem 27.5.1970 (in einem vielleicht schon älteren Haus) neu an- oder ausgebaut wurde. Handelt es sich um einen Neubau oder um eine neu ausgebaute Wohnung, tragen Sie bitte in das entsprechende Kästchen eine "1" ein, anderenfalls eine "9".



## Teil I: Ordnungsangaben

Hier tragen Sie unter a) den Familiennamen, Vornamen des Haushaltsvorstandes ein sowie Straße und Hausnummer seiner Adresse und ggf. auch die Telefonnummer, über die der Haushalt erreicht werden kann. Unter b) vermerken Sie Kreis und Name der Gemeinde, in der Ihr Auswahlbezirk liegt.

## Teil II: Wohnverhältnis

Unter a) erfragen Sie, ob der Haushaltsvorstand und/oder ein anderes Haushaltsmitglied Eigentümer der Wohnung oder des Gebäudes (Gebäudeliste nicht vergessen!), Hauptmieter oder Untermieter ist und markieren Sie das der Antwort entsprechende Kästchen mit einem Kreuz.

Wird "Untermieter" angegeben, dann unterscheiden Sie danach, ob der Untermieter in einer Wohnung lebt, in der gleichzeitig auch der Wohnungsinhaber (Eigentümer oder Hauptmieter) wohnt, oder in einer vollständig untervermieteten Wohnung. In einer vollständig untervermieteten Wohnung hat keiner der Untermieterhaushalte die Wohnung ganz, sondern jeder Untermieterhaushalt hat nur den Teil der Wohnung gemietet, den er bewohnt; einen Wohnungsinhaber gibt es innerhalb dieser Wohnung nicht.

Unter b) erfragen Sie für den Untermieter (4) den Namen des Hauptmieters bzw. Eigentümers der Wohnung (falls letzterer in der Wohnung lebt). In einer völlig untervermieteten Wohnung (5) machen Sie einen Untermieter zum "1. Untermieter". Den Namen dieses Untermieters tragen Sie dann bei II.b für alle übrigen Untermieter in der Wohnung ein. Für Eigentümer und Hauptmieter (Ziffern 1, 2 und 3 bei II.a) bleibt Abschnitt II.b leer.

## Teil III: Zum Haushalt gehörende Personen

Die Eintragungen zu diesem Abschnitt machen Sie am besten zu Hause (siehe Abschnitt IV des Interviewerhandbuches - Abschlußarbeiten).

Hier haben Sie in den Zeilen 1 bis 10 Platz, um Name und Vorname der Haushaltsmitglieder einzutragen, und zwar in dieser Reihenfolge: Haushaltsvorstand, Ehegatte des Haushaltsvorstandes, Kinder, Enkel, Großeltern des Haushaltsvorstandes (bzw. des Ehegatten des Haushaltsvorstandes), andere Verwandte, andere nichtverwandte Personen.

Ist die Zahl der Haushaltsmitglieder größer als fünf, dann verwenden Sie zur Beantwortung der Fragen im Innenteil eine zweite Erhebungsliste mit unbedruckter Vorderseite für die sechste, siebte und weitere Person. Vergessen Sie nicht, die Mz-Bogen-Nr. des Haushaltsmantelbogens auf die zweite Erhebungsliste mit unbedruckter Vorderseite zu übernehmen und die "lfd.Nr. der Person im Haushalt" (Fragen 7/8) entsprechend einzutragen ("06", "07" usw.).

Ist die Zahl der Haushaltsmitglieder größer als zehn, dann müssen Sie drei Erhebungslisten verwenden: 1. eine mit einem Haushaltsmantelbogen, 2. zwei Erhebungslisten ohne Haushaltsmantelbogen. Auf dem Haushaltsmantelbogen sind im Teil III die elfte und weitere Personen einzutragen, aus Platzgründen evtl. auch am unteren Ende des Bogens.

Rechts neben dem Feld, in das Sie die Namen der Haushaltsmitglieder eingetragen haben, sind Merkmale aufgeführt, die sich für eine Person nie ändern. Es sind die Fragen der Spalten 9 bis 17 aus der Erhebungsliste (Innenseite). 1972 brauchen Sie hier keine Eintragungen zu machen, da in diesem Jahr diese Fragen in die Innenseite des Haushaltsmantelbogens und nicht auf einen Einlegebogen gedruckt sind.

In die nächste Spalte (befragt = X/1972) machen Sie dann in die Zeile jeder einzelnen Person ein Kreuz, wenn Sie Name und Vorname für diese Personen eingetragen haben. In den beiden nächsten Spalten sind 1972 keine Angaben zu machen.

#### Teil IV: Falls Haushalt nicht befragt werden kann bzw. Wohnung leer steht

Hier brauchen Sie nur etwas einzutragen, wenn Sie eine Befragung des Haushaltes nicht durchführen können oder dürfen. Benutzen Sie für die Eintragungen in Spalte 1 die darunter angegebenen Schlüsselzahlen (Auskunft verweigert = 1 usw.). Tragen Sie aber, wenn Sie keine Befragung durchführen können (Ziffern 1, 2 und 5), die Zahl der zum Haushalt gehörenden Personen in Spalte 2 und den Beruf des Haushaltsvorstandes in Spalte 3 ein. Diese Angaben sind äußerst wichtig! Sie erhalten sie evtl. beim Gebäudeeigentümer oder dessen Vertreter (Hausverwalter, Hausmeister). Sie können aber auch Angaben von anderen im Hause lebenden Personen verwenden, wenn sie Ihnen unaufgefordert gemacht werden.

Im Falle leerstehender (3) oder von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich gemieteter Wohnungen (4) lassen Sie die Spalten 2 und 3 leer. Vergessen Sie bitte in diesen Fällen nicht (wie auch sonst), einen "Wohnungs- und Haushaltsbogen" anzulegen.

#### Teil V: Angaben über die Befragung

Hier tragen Sie in die Zeile "1972" das Datum des Interviews ein und vermerken daneben, wer Ihnen Auskunft gegeben hat. Tragen Sie die lfd. Nummer der Auskunftsperson(en) ein (siehe Teil III: Zum Haushalt gehörende Personen, Spalten 7/8).

In die dritte Spalte setzen Sie nach ordnungsgemäß durchgeführter Befragung Ihre Unterschrift.

Auch hinsichtlich der Vorderseite des Haushaltsmantelbogens gibt es Sonderregelungen für bestimmte Haushalte und Personen:

#### Verweigerer, gesamter Haushalt für längere Zeit abwesend bzw. nicht anzutreffen

Siehe dazu Abschnitt II., B., 2.a) des Interviewerhandbuches. Es sind nur die Teile I und IV des Haushaltsmantelbogens auszufüllen.

Verweigert nicht der ganze Haushalt geschlossen die Auskunft, dann führen Sie das Interview für die Auskunftswilligen durch. Sie schreiben sich aber den Namen des Verweigerers auf und teilen ihn dem Statistischen Landesamt mit, und zwar mit voller Adresse und der Mikrozensus-Bogennummer des Haushalts, in dem er lebt.

#### Wohnung leerstehend oder von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich bewohnt

Siehe dazu Abschnitt II., B., 2.a) des Interviewerhandbuches und Abschnitt III.A. und B. des Interviewerhandbuches. Es sind nur die Teile I und IV des Haushaltsmantelbogens auszufüllen.

## Anstalten, Privathaushalte im Anstaltsbereich

Siehe dazu Abschnitt II., B., 2.a) des Interviewerhandbuches.

Treffen Sie auf eine Anstalt, dann tragen Sie in Teil I (Ordnungsangaben) des Haushaltsmantelbogens, den Sie nur für die nicht selbständig wirtschaftenden "Einzelpersonen" vorgesehen haben, den Namen und die Art der Anstalt ein, und zwar dort, wo Sie für gewöhnlich den Namen des Haushaltsvorstandes eintragen.

Teil II (Wohnverhältnis) ist im Haushaltsmantelbogen für "Einzelpersonen" leer zu lassen.

Teil III füllen Sie aus wie oben beschrieben. Sie können dann, wenn es an die Beantwortung der Fragen des Innenteils geht, je Haushaltsmantelbogen zusätzlich Einlegeblätter (Erhebungslisten) mit unbedruckter Vorderseite verwenden. Auf jede zusätzliche Mikrozensus-Erhebungsliste (Außenseiten unbedruckt), die Sie verwenden, müssen Sie die vorgedruckte Mz-Bogen-Nr. des Haushaltsmantelbogens (für Einzelpersonen) übernehmen. Alle "Einzelpersonen" der gesamten Anstalt werden also mit einer Mz-Bogen-Nr. erfaßt.

Privathaushalte im Anstaltsbereich sind aber unbedingt mit einem eigenen Haushaltsmantelbogen zu erfassen - wie alle anderen privaten Haushalte auch. Sie erhalten dadurch auch eine eigene Mz-Bogen-Nr. und nicht die der Anstalt.

## ERHEBUNGSLISTE

b. Erhebungsliste

Teil VI. FRAGEN AN DIE HAUSHALTSMITGLIEDER

Angaben zur Person

Tragen Sie die Namen und Vornamen aller am Erhebungstich- tag zum Haushalt gehörenden

Familienname, Vorname

Personen ein, jedoch nicht die der Personen, die nur besuchsweise anwesend sind. Beachten Sie, daß auch Personen (Haushaltsmitglie- der), die aus beruflichen oder sonstigen Gründen am Erhebungstich- tag vorübergehend abwesend sind, erfaßt werden müssen. So ist z.B. der ledige Sohn, der als Wehrpflichtiger oder als Student abwesend ist, grundsätzlich im elterlichen Haushalt aufzuführen. Die Ein- tragungen machen Sie in folgender Reihenfolge: Haushaltsvorstand (HV), seine Ehefrau, Kinder in der Reihenfolge ihres Alters, an- dere Verwandte, im Haushalt lebende Hausgehilfinnen, Gesellen, Lehrlinge usw.

Geht die Zahl der Haushaltsmitglieder über fünf hinaus, so ver- wenden Sie eine neue Erhebungsliste ohne bedruckte Vorderseite. Übernehmen Sie die MZ-Bogen-Nr. des ersten Bogens und tragen Sie links neben der Überschrift "Erhebungsliste des Mikrozensus 1972" deutlich eine "2" ein. In dieser zweiten Erhebungsliste sind in den Spalten 7/8 die laufenden Nummern der Personen im Haushalt nicht ausgedruckt. Dort tragen Sie je nach der Anzahl der Haus- haltsmitglieder die entsprechenden laufenden Nummern "06, 07 .." usw. ein.

Entsprechend dem Aufbau der Erhebungslisten wurde die lfd.Nr. der Person im Haus- halt bereits eingedruckt.

Nicht eingedruckt wurde die

lfd.Nr. der Person im Haushalt für eine evtl. vorkommende zweite Erwerbstätigkeit, die von Ihnen selbst einzutragen ist. Bei mehr als 5 Personen im Haushalt ist in der zweiten Erhebungsliste die lfd.Nr. entsprechend mit 06, 07 ... fortzuführen.

Lfd.Nr. der Person im Haushalt

01

02

03

usw.

7/8

# Angaben zur Person

9/10

## Staatsangehörigkeit

Algerien	02	Österreich	15
Belgien	03	Polen	16
Dänemark	04	Portugal	17
Frankreich	05	Schweden	18
Griechenland	06	Schweiz	19
Großbritannien		Spanien	20
und Nord-		Tschechoslowakei	21
Irland	07	Türkei	22
Irland	08	Tunesien	23
Italien	09	Ungarn	24
Jugoslawien	10	Vereinigte	
Luxemburg	11	Staaten von	
Marokko	12	Amerika (USA)	25
Niederlande	13	Übriges Ausland	40
Norwegen	14	Staatenlos	50

Für deutsche Staatsangehörige ist die Schlüsselzahl "01" einzutragen. Hat jemand neben der deutschen Staatsangehörigkeit noch eine fremde, so ist ebenfalls die deutsche Staatsangehörigkeit mit "01" zu vermerken. Hat jemand mehrere fremde Staatsangehörigkeiten, dann lassen Sie den Befragten entscheiden, welche Staatsangehörigkeit

eingetragen werden soll ("02" ... "25", "40"). Inhaber eines Nanenpasses gelten als Staatenlose ("50").

11

Wohnsitz am 1.9.1939 (für nach dem 1.9.1939 Geborene siehe Erläuterungen)	
Bundesgebiet und Berlin (West)	1
DDR und Berlin (Ost)	2
Ostgebiete des Deutschen Reiches Gebietsstand: 31.12.1937	3
Tschechoslowakei (und Sudetenland)	4
Östliche Nachbarländer und Südosteuropa	5
übrige Gebiete	6

Diese Frage ist an alle vor dem 1.9.1939 geborene Personen zu stellen.

Bei allen nach dem 1.9.1939 geborenen Personen ist der Wohnsitz des Vaters am 1.9.1939 - wenn dessen Wohnsitz nicht bekannt ist, der Wohnsitz der Mutter bei Kriegsausbruch - festzustellen.

Hatte eine Person am 1.9.1939 mehrere Wohnsitze, so ist derjenige einzutragen, der damals für die persönlichen Lebensverhältnisse des Befragten bestimmend war. Diese Unterscheidung ist dann notwendig, wenn beispielsweise eine Person einen Wohnsitz lediglich aus beruflichen Gründen hatte, das familiäre Leben dieser Person

## Angaben zur Person

noch:

11

("die persönlichen Lebensverhältnisse") sich jedoch auf einen anderen Wohnsitz konzentrierte. Für Personen, die am 1.9.1939 bei der Wehrmacht oder beim Reichsarbeitsdienst (RAD) eingezogen waren, gilt als Wohnsitz der Wohnsitz vor der Einberufung. Bei ehemaligen Berufssoldaten und planmäßigen Führern des RAD

Wohnsitz am 1.9.1939 (für nach dem 1.9.1939 Geborene siehe Erläuterungen)	
Bundesgebiet und Berlin (West)	1
DDR und Berlin (Ost)	2
Ostgebiete des Deutschen Reiches Gebietsstand: 31.12.1937	3
Tschechoslowakei (und Sudetenland)	4
Östliche Nachbarländer und Südosteuropa	5
übrige Gebiete	6

ist der Standort am 1.9.1939 als Wohnsitz bei Kriegsausbruch anzusehen.

In die Erhebungsliste tragen Sie bitte die dem Gebiet des Wohnsitzes entsprechende Schlüsselzahl ein (s. Kasten oben rechts).

Wohnte ein Haushaltsmitglied am 1.9.1939 in Berlin und kann nicht angeben, ob es sich um Berlin (West) oder Berlin (Ost) handelt, so ist "2" zu schlüsseln.

Unter "Ostgebiete des Deutschen Reiches" sind die deutschen Gebietsteile zu verstehen, die sich z.Z. unter polnischer oder sowjetischer Verwaltung befinden und deren Grenze im Osten durch die Reichsgrenze vom 31.12.1937 und im Westen durch die Oder-Neiße-Linie bestimmt ist. Im einzelnen handelt es sich um die Provinzen Ostpreußen, Oberschlesien und - soweit östlich der Oder-Neiße-Linie gelegen - Niederschlesien, Mark Brandenburg und Pommern. Schlüsselzahl "3" ist auch dann einzutragen, wenn es sich bei dem von der befragten Person genannten Wohnsitz um eine Gemeinde im Bereich der Oder-Neiße-Linie handelt und nicht eindeutig geklärt werden kann, ob die Gemeinde zur DDR oder zu den polnisch verwalteten Teilen Deutschlands gehört.

Wohnte ein Haushaltsmitglied am 1.9.1939 in der Tschechoslowakei (einschließlich ehemalige sudetendeutsche Gebiete), dann ist für dieses Haushaltsmitglied die Schlüsselzahl "4" einzutragen.



noch:

## Angaben zur Person

11

Wohnsitz am 1.9.1939 (für nach dem 1.9.1939 Geborene siehe Erläuterungen)	
Bundesgebiet und Berlin (West)	1
DDR und Berlin (Ost)	2
Ostgebiete des Deutschen Reiches Gebietsstand: 31.12.1937	3
Tschechoslowakei (und Sudetenland)	4
Östliche Nachbarländer und Südosteuropa	5
übrige Gebiete	6

Die Schlüsselzahl "5" ist einzutragen, wenn der Befragte als Wohnsitz bei Kriegsausbruch eines der folgenden Gebiete genannt hat:

Albanien, Bulgarien, Jugoslawien, Polen (einschl. ehemalige Freie Stadt Danzig), Rumänien, Sowjetunion (einschl. früheres Memelland und ehemalige baltische Staaten Estland, Lettland und Litauen) und Ungarn.

Befand sich der von einem Haushaltsmitglied angegebene Wohnsitz am 1.9.1939 in einem anderen europäischen oder in einem außereuropäischen Staat, dann ist die Schlüsselzahl "6" einzutragen.

12

Nach Kriegsende (1945 und später) aus dem Gebiet der heutigen DDR oder Berlin (Ost) zugezogen?

Ja 1

Nein 9

Mit dieser Frage soll festgestellt werden, ob der vorherige Wohnsitz auf dem Gebiet der heutigen DDR oder in Berlin (Ost) lag. Zur DDR gehört das Gebiet von der Zo-

nengrenze bis zur Oder-Neiße-Linie (Mitteldeutschland). Bei der Angabe "Berlin" erkundigen Sie sich stets, ob es sich um Berlin (Ost) oder Berlin (West) handelt.

Tragen Sie bitte entsprechend der Art des Ausweises ("A", "B" oder "C") die dafür vorgegebene Schlüsselzahl "1", "2" oder "3" ein. Welcher Ausweis ausgegeben wird (A, B oder C) richtet sich danach, ob die betreffende Person aus den Ostgebieten des Deutschen Reiches in den Grenzen vom 31.12.37 kommt und dort be-

Wer besitzt einen Bundesvertriebenen- bzw. Bundesflüchtlingsausweis oder ist in dem Ausweis des Vaters oder der Mutter eingetragen?

(Bundesvertriebenen-(Flüchtlings-) Ausweis - auch eingetragene Kinder im Ausweis der Eltern -)

Ausweis A	1
B	2
C	3

Falls kein Ausweis oder Antrag erst gestellt, sind keine Eintragungen vorzunehmen.

reits vor dem 31.12.37 wohnte (Ausweis A), nach dem 31.12.37 dort zugezogen ist (Ausweis B), oder aus dem Gebiet der heutigen DDR einschl. Berlin (Ost) in das Gebiet der heutigen BRD geflüchtet ist (Ausweis C). Sollte ein Ausweis beantragt, aber noch nicht ausgestellt worden sein, so sind keine Eintragungen zu machen. Kinder unter 16 Jahren haben - sofern sie nicht Vollwaise sind - noch keinen eigenen Ausweis und sind in der Regel im Ausweis eines Elternteils eingetragen. Eheliche Kinder sind im allgemeinen im Ausweis des Vaters, uneheliche im Ausweis der Mutter eingetragen. Die Kinder erhalten die Schlüsselnummern entsprechend dem Ausweis der Eltern.

Bei Kindern unter 16 Jahren, die nicht im Haushalt ihrer Eltern leben, ist festzustellen, ob ihre Eltern im Besitz eines Bundesvertriebenen- bzw. Bundesflüchtlingsausweises sind; in solchen Fällen tragen Sie bitte entsprechend der Ausweisart der Eltern ebenfalls "1", "2" oder "3" ein.

Beachten Sie bitte, daß nach dem Besitz eines Bundesvertriebenen- ausweises bzw. Bundesflüchtlingsausweises gefragt ist. Besitzer von früheren Länderflüchtlingsausweisen werden nicht berücksichtigt.

Der Bundesvertriebenen- bzw. Bundesflüchtlingsausweis hat ungefähr das Format des Bundespersonalausweises und ist hellgrün. Wenn die Befragten sich nicht ganz schlüssig sind, so lassen Sie

noch: Angaben zur Person

13

Wer besitzt einen Bundesvertriebenen- bzw. Bundesflüchtlingsausweis oder ist in dem Ausweis des Vaters oder der Mutter eingetragen? (Bundesvertriebenen-(Flüchtlings-) Ausweis - auch eingetragene Kinder im Ausweis der Eltern -)

Ausweis A	1
B	2
C	3

Falls kein Ausweis oder Antrag erst gestellt, sind keine Eintragungen vorzunehmen.

sich den Ausweis zeigen. Auch Aussiedler aus den ehemaligen Ostgebieten des Deutschen Reiches, die erst in den letzten Jahren in die BRD kamen, haben im allgemeinen einen Bundesvertriebenenausweis A oder B.

18

Familienstand der Haushaltsmitglieder

ledig	1
verheiratet	2
verwitwet	3
geschieden	4

Personen, deren Ehegatte für tot erklärt worden ist, gelten als verwitwet (3). Verheiratete Personen gelten auch dann als verheiratet (2), wenn sie getrennt leben.

19/20

Wenn verheiratet, verwitwet, geschieden

In welchem Jahre wurde die zur Zeit bestehende bzw. letzte Ehe geschlossen?

Die letzten 2 Stellen des Heiratsjahres sind einzutragen.

Für ledige Personen sind keine Eintragungen vorzunehmen.

Verheiratete fragen Sie nach dem Eheschließungsjahr der bestehenden Ehe, Verwitwete und Geschiedene nach dem Eheschließungsjahr der letzten Ehe.

Vor allem für die haushalts- und familienstatistischen Auswertungen des Mikrozensus ist die genaue Erfassung der Stellung zum Haushaltsvorstand (HV), die die Verwandtschaftsverhältnisse oder andere Abhängigkeitsverhältnisse innerhalb des Haushaltes widerspiegelt, unbedingt erforderlich! Haushaltsvorstand ist die Person, die die Lebensbedingungen des Haushalts im wesentlichen bestimmt.

Stellung innerhalb des Haushalts	
Haushaltsvorstand (HV)	1
Ehegatte des HV	2
(Schwieger-)Sohn, Tochter des HV*) (auch Stief-, Adoptiv- und Pflegekinder)	3
Enkel, Urenkel des HV*)	4
Vater, Mutter des HV*)	5
Großvater, -mutter des HV*)	6
Anderer mit dem HV verwandter oder verschwägert Person*)	7
Mit dem HV nicht verwandte Personen*)	8

\*) auch des Ehegatten des HV

In Einpersonenhaushalten ist jede Person Haushaltsvorstand.

In Mehrpersonenhaushalten ist es i.d.R. die Person, die die finanzielle Grundlage für die Haushaltsführung schafft, also in den meisten Fällen der Ehemann.

Jedoch können auch bei Eheleuten (evtl. mit Kindern, (Schwieger-) Eltern und anderen Haushaltsmitgliedern) die Ehefrauen oder beide Ehepartner als HV ("1") eingetragen werden. Wenn Sie zwei Personen als HV eintragen, müssen diese miteinander verheiratet sein; in diesem Fall darf die Schlüsselzahl "2" (Ehegatte des HV) nicht mehr vergeben werden.

Haben Sie den Haushaltsvorstand (oder die Haushaltsvorstände) eingetragen, dann fragen Sie nach dem Verwandschaftsverhältnis der übrigen Haushaltsmitglieder. Beachten Sie bitte, daß zu den Kindern (Schlüsselzahl "3") neben den eigenen Kindern auch Stief-, Adoptiv- und Pflegekinder rechnen. Für Enkel und Urenkel des HV tragen Sie eine "4" ein.

Für Vater und Mutter des HV vermerken Sie die Schlüsselzahl "5"; ebenso für Vater und Mutter des Ehegatten des HV. Großvater und Großmutter des HV (wie auch des Ehegatten des HV) erhalten die Schlüsselzahl "6". Alle übrigen mit dem HV verwandten oder verschwägerten Personen (Bruder, Onkel, Nefte usw. - wie auch des

noch: Angaben zur Person

21

Stellung innerhalb des Haushalts

Haushaltsvorstand (HV)	1
Ehegatte des HV	2
(Schwieger-)Sohn, Tochter des HV*) (auch Stief-, Adoptiv- und Pflegekinder)	3
Enkel, Urenkel des HV*)	4
Vater, Mutter des HV*)	5
Großvater, -mutter des HV*)	6
Andere mit dem HV verwandte oder verschwägerte Personen*)	7
Mit dem HV nicht verwandte Personen*)	8

\*) auch des Ehegatten des HV

Ehegatten des HV) sind mit "7" zu schlüsseln. Die Schlüsselzahl "8" ist für alle im Haushalt lebenden Personen, die nicht mit dem Haushaltsvorstand oder dessen Ehegatten verwandt oder verschwägert sind, z.B. Lehrlinge, Hausgehilfinnen, Schlafgänger und Wohnpartner, einzutragen (familienfremde Personen).

Wird zu Frage 21 Haushaltsvorstand bzw. Ehegatte des Haus-

haltsvorstandes angegeben, so muß das Alter mindestens 15 Jahre betragen (vgl. Geburtsjahr zu Frage 16/17).

Bei Befragungen im Anstaltsbereich ist für Einzelpersonen die Spalte 21 leer zu lassen; dies gilt nicht für Privathaushalte (auch Einpersonenhaushalte) im Anstaltsbereich.

22

Hat jemand noch eine andere Wohnung bzw. Unterkunft?

Ja:	Inland	1
Ja:	Ausland	5
Nein		9

Hier soll festgestellt werden, ob eines der Haushaltsmitglieder in einer anderen oder in der gleichen Gemeinde noch eine andere Wohnung bzw. Unterkunft hat.

Wenn z.B. der Haushaltsvorstand an seinem Arbeitsort oder ein Kind an seinem Studien- oder Schulort (im Inland) ein möbliertes Zimmer hat, so ist "1" einzutragen, und zwar unabhängig davon, ob die betr. Person am Arbeits-/Schulort (Zweitwohnsitz) oder Familienwohnsitz befragt wird. Wird am Arbeits- bzw. Ausbildungsort z.B. bei Bekannten oder Verwandten gewohnt und dort kein besonderes Zimmer in Anspruch genommen, sondern nur eine "Schlafstelle" benutzt, so ist ebenfalls "1" einzutragen. Hat der Befragte eine andere Wohnung bzw. Unterkunft im Ausland, so ist "5" zu schlüsseln.

Als "andere Wohnung bzw. Unterkunft" zählen auch Unterkünfte von Bauarbeitern, Bau-  
baracken, Wohnwagen, sog.  
Firmenunterkünfte und sonstige  
behelfsmäßige Unterkünfte.

Hat jemand noch eine andere Wohnung  
bzw. Unterkunft?

Ja: Inland 1

Ja: Ausland 5

Nein 9

Bauzüge der Bundesbahn bilden eine Ausnahme, sie gelten nicht als  
weiterer Wohnraum.

Mit "andere Wohnung bzw. Unterkunft" sind hier nicht Fälle gemeint,  
in denen z.B. ein Schmuckwarenvertreter in den Orten, die er re-  
gelmäßig besucht, ein sogenanntes Stammquartier (Hotel) hat. Das  
gilt z.B. auch für Eisenbahner, die während ihres Dienstes außer-  
halb ihres Wohnortes in sog. Eisenbahnerunterkünften übernachten.

Haben Sie in Erholungsgebieten Befragungen durchzuführen und be-  
finden sich in Ihrem Auswahlbezirk Wochenendhäuser und Zweitwoh-  
nungen, so ist für die darin lebenden Personen ebenfalls eine  
"1" einzutragen.

Tragen Sie bitte für Soldaten im Grundwehrdienst und auf Wehr-  
übung "9" ein, da dieser Personenkreis als zur Wohnbevölkerung  
gehörend gezählt wird.

Die vorgenannten Feststellungen müssen Sie so genau wie möglich  
treffen, da sie für die Ermittlung der Wohnbevölkerung in Ver-  
bindung mit der Frage 23 von ganz besonderer Bedeutung ist.

Zu Frage 23 ist nur dann  
eine Eintragung vorzuneh-  
men, wenn zu Frage 22 "1"  
oder "5" vermerkt wurde.

Geht das betreffende Haushaltsmit-  
glied von seiner anderen Wohnung  
bzw. Unterkunft aus zur Arbeit,  
Berufsausbildung oder (Hoch-)  
Schule?

Ja 1

Nein 9

Angaben zur Person

24

Lebt das betreffende Haushaltsmitglied überwiegend in der anderen Wohnung/Unterkunft?

Ja 1

Nein 9

Zu Frage 24 ist nur eine Eintragung vorzunehmen, wenn bei Frage 22 eine "1" oder "5" eingetragen ist. Mit dieser Frage soll für Personen, die

nicht erwerbstätig sind, der Wohnsitz festgestellt werden, an dem sie sich die längste Zeit (z.B. eines Jahres) aufhalten.

Für alle Personen, die in der Berichtswoche in einem Arbeitsverhältnis stehen oder selbständig ein Gewerbe, einen freien Beruf, eine Landwirtschaft oder ähnlichen Betrieb betreiben, ist hier "1" einzutragen, wenn sie diese Tätigkeit regelmäßig ausüben. Dasselbe gilt für Lehrlinge, Anlernlinge, Volontäre oder sonstige Personen in einem ähnlichen Ausbildungsverhältnis (Auszubildende).

In der Berichtswoche erwerbs- oder berufstätig, hauptberuflich oder nur nebenher, auch mithelfend im Familienbetrieb?

Ja	
regelmäßige Tätigkeit	1
gelegentliche Tätigkeit	2
Nein	9

Wird eine Tätigkeit nur gelegentlich ausgeübt, so ist nur dann eine "2" einzutragen, wenn diese Tätigkeit an wenigstens einem Tag (ggf. nur einer Stunde) in der Berichtswoche ausgeübt wurde (z.B. für Schüler und Studenten, die in den Schul- bzw. Semesterferien eine Arbeit angenommen haben; einmalige Gelegenheitsarbeiten von Hausfrauen, Rentnern etc.).

Beachten Sie: Eine Tätigkeit gilt als regelmäßig, wenn sie in regelmäßigen Zeitabständen ausgeübt wird (z.B. einmal in der Woche, im Monat eine festgelegte Anzahl von Stunden); sie gilt als gelegentlich, wenn der Erwerbstätige nur nach Bedarf eingesetzt wird oder sich selbst nur eine Arbeit von kurzer Dauer sucht. Einmalige Tätigkeit nur in der Berichtswoche gilt als gelegentlich.

Als erwerbstätig gelten auch die sogenannten "Mithelfenden Familienangehörigen", die im Betrieb eines Haushalts- bzw. Familienmitgliedes arbeiten, ohne daß dafür ein förmliches Arbeitsverhältnis besteht, z.B. in der Landwirtschaft die Hausfrau, die auch noch im landwirtschaftlichen Betrieb mitarbeitet. Beachten Sie bitte auch, daß Kinder ab 13 Jahre, die z.B. in einem landwirtschaftlichen Betrieb mithelfen, als "erwerbstätig" gelten.

Bei Aushilfstätigkeiten, die regelmäßig etwa am Wochenende ausgeübt werden, z.B. als Kellner, als Eisverkäufer auf dem Fußballplatz, ferner auch bei regelmäßig ausgeübten Tätigkeiten, die z.B. in 3 wöchigem Rhythmus ausgeübt werden und zufällig in die Berichtswoche fallen, ist hier "1" (= regelmäßige Tätigkeit) einzutragen. Werden derartige Aushilfstätigkeiten zwar in der Berichtswoche jedoch nur gelegentlich (unregelmäßig) ausgeübt, so ist "2" einzutragen.

Rentner, die sich zu ihrer Rente noch etwas dazuverdienen und zwar in der Berichtswoche, geben diese Tätigkeit ebenfalls an ("1" bzw. "2").

Personen, die normalerweise einer Erwerbstätigkeit nachgehen bzw. die in einem Arbeitsverhältnis stehen, aber in der Berichtswoche krank, in Urlaub, zur Kur usw. waren, gelten als erwerbstätig ("1" oder "2").

Es ist wichtig, daß auch für Personen, die Tätigkeiten mit nur geringem Arbeitsaufwand ausüben (evtl. nur 1 Std. pro Woche), diese Frage bejaht ("1" bzw. "2") werden muß.



## Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

noch:

25

In der Berichtswoche erwerbs- oder berufstätig, hauptberuflich oder nur nebenher, auch mithelfend im Familienbetrieb ?

Ja

regelmäßige Tätigkeit 1

gelegentliche Tätigkeit 2

Nein

9

Für arbeitslose Haushaltsmitglieder ist es auch dann, wenn sie Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe bekommen, möglich und in bestimmtem Rahmen erlaubt, sich noch nebenher etwas zu verdienen ("2").

Werden von Haushaltsmitgliedern Saisonarbeiten oder sich regelmäßig wiederholende Tätigkeiten ausgeübt, die aber nicht in die Berichtswoche gefallen sind (etwa Skilehrer, Bademeister, Erntehilfe, Aushilfskellner, Aushilfsverkäuferinnen), so ist für diesen Personenkreis "9" (Nein) einzutragen.

Ehrenamtliche Tätigkeiten, z.B. als Schöffe, Vormund, Stadtverordneter und ähnliches, sollen durch den Mikrozensus nicht erfaßt werden.

Soldaten gelten als erwerbstätig und sind mit "1" zu schlüsseln.

Auf Grund der bisher gemachten Erfahrungen wird noch einmal ausdrücklich darauf hingewiesen, daß für alle Haushaltsmitglieder, für die die Frage 25 mit "Ja" ("1" oder "2") beantwortet worden ist, auch Eintragungen im Teil "Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende" zu machen sind.

26

Wer ist arbeitslos und wer von den Arbeitslosen erhält Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe?

(Angabe einer Erwerbstätigkeit in Frage 25 schließt Arbeitslosigkeit nicht aus)

### Arbeitslos

mit Arbeitslosengeld oder -hilfe 1

ohne Arbeitslosengeld oder -hilfe 2

Zutreffendenfalls Fragen 27-29 über Arbeitsuche und Fragen c, d u. 44 für letzte frühere Erwerbstätigkeit beantworten

Mit dieser Frage an die arbeitslosen Haushaltsmitglieder soll festgestellt werden, welche von ihnen Arbeitslosengeld bzw. Arbeitslosenhilfe (volkstümlich ausgedrückt "Arbeitslosenunterstützung") erhalten.

In bestimmtem Rahmen ist es erlaubt, daß Arbeitslose, auch wenn sie Arbeitslosen-

geld bzw. -hilfe erhalten, sich noch etwas dazu verdienen. Machen Sie dann für diese Erwerbstätigkeit auch Angaben im Teil "Erwerbstätigkeit/Arbeitsuchende".

Als "arbeitslos" gelten nur solche Personen, die normalerweise erwerbstätig sind und z.Z. nur vorübergehend - da sie noch keinen neuen Arbeitsplatz gefunden haben - aus dem Erwerbsleben ausgeschieden sind sowie Schul-entlassene, die sich um eine Lehrstelle bemühen. Die Bezeichnung "arbeitslos" ist unabhängig davon, ob das betreffende Haushaltsmitglied beim Arbeitsamt als Arbeitsloser oder als Arbeitsuchender gemeldet ist bzw. ob es Arbeitslosengeld bzw. -hilfe bezieht. Personen, die normalerweise keinem Erwerb nachgehen, z.B. Ehefrauen und Rentner ohne eigenen Beruf, sind nicht als Arbeitslose einzutragen.

Wer ist arbeitslos und wer von den Arbeitslosen erhält Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe?

(Angabe einer Erwerbstätigkeit in Frage 25 schließt Arbeitslosigkeit nicht aus)

Arbeitslos

mit Arbeitslosengeld oder -hilfe 1

ohne Arbeitslosengeld oder -hilfe 2

Zutreffendenfalls Fragen 27-29 über Arbeitsuche und Fragen c, d u. 45 für letzte frühere Erwerbstätigkeit beantworten

Beachten Sie bitte, daß Angaben über die letzte Erwerbstätigkeit (Fragen c, d u. 45) nur zu machen sind, wenn der Arbeitslose sich nichts dazu verdient, d.h. die Frage nach einer Erwerbstätigkeit verneint hat (Frage 25 Schlüsselzahl "9").

Hat sich ein Haushaltsmitglied als arbeitslos bezeichnet (Frage 26 "1" oder "2"), so sind auch die Fragen 27 bis 29 über die Arbeitsuche zu beantworten.

27

Wer sucht eine Beschäftigung oder strebt einen Arbeitsplatzwechsel an durch:

Meldung beim Arbeitsamt	1
Eine private Stellenvermittlung	2
Eigene Anzeige in einer Zeitung	3
Persönliche Verbindung	4
Bewerbung	5
Sonstige Suche	6
Suche noch nicht aufgenommen	7
Keine Suche	9

Für alle über 13 Jahre alte Personen, und zwar Nichterwerbstätige, die eine Beschäftigung suchen oder Erwerbstätige, die einen Arbeitsplatzwechsel anstreben, ist die Art der Arbeitsuche hier anzugeben. Werden mehrere Wege nebeneinander beschritten, so ist diejenige Art der Arbeitsuche, die die niedrigste Schlüsselzahl aufweist, einzutragen.

Unter "persönliche Verbindung" als Art der Arbeitsuche sind hier Erkundigungen bei Bekannten, Verwandten und Freunden zu verstehen ("4").

Eine Bewerbung kann sowohl schriftlich als auch mündlich erfolgen. In beiden Fällen ist "5" einzutragen.

Beachten Sie bitte noch, daß für alle Personen, die Arbeitslosengeld bzw. -hilfe erhalten, bei dieser Frage in jedem Fall "1" eingetragen sein muß. Für Haushaltsmitglieder, die sich als arbeitslos bezeichnet haben, aber kein Arbeitslosengeld bzw. keine Arbeitslosenhilfe beziehen, muß bei dieser Frage dagegen nicht unbedingt "1" eingetragen sein.

"Suche noch nicht aufgenommen" (7) ist nur dann anzugeben, wenn eine Person tatsächlich eine Arbeit aufnehmen bzw. seinen Arbeitsplatz wechseln möchte, aber zur Suche noch keine Gelegenheit bzw. Zeit hatte.

Für alle Haushaltsmitglieder (über 13 Jahren), die keine Arbeit suchen bzw. erwerbstätig sind und keinen Arbeitsplatzwechsel anstreben, ist hier "9" einzutragen.

28

Diese Frage ist von Personen zu beantworten, die in Frage 27 Arbeitsuche angegeben haben (Schlüsselnummern "1" bis "6"). Für alle Erwerbstätigen und Nichterwerbstätigen, die keine Arbeit suchen oder die die Arbeitssuche noch nicht aufgenommen haben, ist diese Spalte leer zu lassen.

Wenn arbeitslos bzw. nicht erwerbstätig und arbeitsuchend oder wenn von Erwerbstätigen ein Arbeitsplatzwechsel angestrebt wird:

Seit wann wird eine (andere) Tätigkeit gesucht?

Weniger als	1 Monat	1
1 bis unter	3 Monaten	2
3 bis unter	6 Monaten	3
6 bis unter	12 Monaten	4
12 und mehr Monaten		5
Suche noch nicht aufgenommen/entfällt		leer

29

Diese Frage ist nur von Arbeitslosen bzw. Nichterwerbstätigen, die eine Arbeit suchen, zu beantworten.

Als "frühere Tätigkeit" gilt immer die zuletzt ausgeübte Tätigkeit, auch wenn sie schon vor Jahren beendet worden ist. Über diese Erwerbstätigkeit sind dann noch einige Angaben im Teil "Erwerbstätigkeit/Arbeitsuchende" zu machen.

Wenn arbeitslos bzw. nicht erwerbstätig und arbeitsuchend:

Wann wurde die frühere letzte Erwerbstätigkeit beendet?

Vor ...

Weniger als	1 Monat	1
1 bis unter	3 Monaten	2
3 bis unter	6 Monaten	3
6 bis unter	12 Monaten	4
12 und mehr Monaten		5
noch nie gearbeitet		9
Suche noch nicht aufgenommen/entfällt		leer

Schulentlassene, Hochschulabsolventen und andere Personen, die noch nie gearbeitet haben und jetzt eine erste Tätigkeit suchen, geben "9" an.

## Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

30

Wer ist:

Hausfrau	1
Zeit-/Berufssoldat	2
Wehrpflichtiger	3

oder erwerbstätig sein können. Z.B. können Hausfrauen noch einer beruflichen Tätigkeit (auch als Mithelfende Familienangehörige) nachgehen. Nähere Angaben über die Berufs- oder Erwerbstätigkeit sind im Teil "Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende" der Erhebungsliste zu machen. Das gilt auch für die im Betrieb des Haushaltsvorstandes mithelfenden Familienangehörigen.

Als "Hausfrau" gilt jede weibliche Person, die entweder nur für sich allein oder ihre ganze Familie normalerweise den Haushalt führt.

Als Zeit-/Berufssoldaten (Schlüsselzahl "2") sind auch die Bereitschaftspolizei und der Bundesgrenzschutz zu zählen. Die Bereitschaftspolizei, die kaserniert untergebracht ist, ist jedoch nicht zu verwechseln mit der Ordnungs- (Sicherheits-) Polizei, die nicht zu den Soldaten rechnet.

Für alle Haushaltsmitglieder, für die eine der Schlüsselzahlen "1-3" nicht zutreffen, sind keine Eintragungen zu machen.

31

Welches Haushaltsmitglied ist:

Kindergartenkind und besucht einen Kindergarten	1
Schüler, Studierender an:	
Grund-, Haupt-, (Volks-)schule	3
Real-, Mittelschule u.dgl.	4
Gymnasium	5
Fachschule	6
Ingenieur-/Fachhochschule	7
Hochschule, Universität	8

Angaben über den Ort des Kindergartens, der Schule, Hochschule machen (Fragen a, 32-34) !

Kategorie "1" (Kindergarten) ist für die Kinder vorbehalten, die (nur) den Kindergarten, Kinderhort u.ä. oder eine Vorschule besuchen. Kinder im Alter von 6 und mehr Jahren, die die Grund- (Volks-)schule besuchen und in der schulfreien Zeit in einen Kinderhort gehen, erhalten die Signierziffer "3" und nicht die "1". Zur Kategorie "3" (Grund-, Haupt-, (Volks-)schule) zählen auch Sonderschulen für körper-

lich und geistig behinderte Kinder (z.B. Taubstummschule).

Realschulen sowie Realschulzweige an Schulen mit neu organisiertem Schulaufbau (Gesamtschule) erhalten die Schlüsselzahl "4".

Gymnasien Real- sowie Gymnasialzweige an Gesamtschulen erhalten die Schlüsselzahl "5".

Abendrealschulen ("4"), Abendgymnasien und Kollegs ("5") sind Einrichtungen des sog.

zweiten Bildungsweges, die den Realschulabschluß bzw. die Hochschulreife vermitteln. In der Regel wird für den Besuch dieser Einrichtungen eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mindestens dreijährige geregelte Berufstätigkeit vorausgesetzt. Diese Schularten erhalten je nach Ausbildungsziel die entsprechenden Schlüsselzahlen "4" bzw. "5".

Bei Wirtschaftsoberschulen ist sorgfältig zu unterscheiden, ob sie eine Form der höheren Schule sind ("5"; sie müssen dann die Möglichkeit bieten, wenigstens eine eingeschränkte Hochschul- bzw. Fakultätsreife zu erwerben) oder ob sie den Charakter einer Berufsfachschule (s.u. Ziffer "6") tragen.

Zu den Fachschulen nach Ziffer "6" zählen alle nachfolgend genannten Schulen:

- a) Berufsaufbauschulen: Einrichtungen, die nach erfüllter Vollzeitschulpflicht besucht werden. Die Unterrichtsdauer beträgt bei Vollzeitschulen 1 bis 1 1/2, bei Teilzeitschulen 3 bis 3 1/2 Jahre. Die Schulen sind fachlich gegliedert und vermitteln eine auf den Beruf bezogene allgemeine Weiterbildung. Der Abschluß dieser Schulen, die sog. Fachschulreife, eröffnet den Zugang zu den höheren Fachschulen, Ingenieurschulen, Abendgymnasien und Kollegs (ab 1969 auch zu den Fachoberschulen).

Welches Haushaltsmitglied ist:

Kindergartenkind und besucht einen Kindergarten 1

Schüler, Studierender an:

Grund-, Haupt-, (Volks-)schule 3

Real-, Mittelschule u.dgl. 4

Gymnasium 5

Fachschule 6

Ingenieur-/Fachhochschule 7

Hochschule, Universität 8

Angaben über den Ort des Kindergartens, der Schule, Hochschule machen (Fragen a, 32-34)!

## Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

noch:

31

Welches Haushaltsmitglied ist:

Kindergartenkind und besucht  
einen Kindergarten 1

Schüler, Studierender an:

Grund-, Haupt-, (Volks-)schule 3

Real-, Mittelschule u.dgl. 4

Gymnasium 5

Fachschule 6

Ingenieur-/Fachhochschule 7

Hochschule, Universität 8

Angaben über den Ort des Kindergartens, der Schule, Hochschule machen (Fragen a, 32-34)!

b) Berufsfachschulen: Berufs-vorbereitende oder berufsbildende Vollzeitschulen, die

a) freiwillig

b) von schulentlassenen oder vorzeitig abgegangenen Jugendlichen - in der Regel unter 16 Jahren -

c) in mindestens 1 Jahr umfassendem Unterricht

besucht werden. Beispiele: Handelsschule, Haushaltungsschule, Haushalts- und Kinderpflegerinnenschule, Pflegevorschulen an Krankenanstalten.

c) Fachoberschulen: Schulen, die in zwei Jahren zur Fachhochschulreife führen. Für die Aufnahme in die Fachoberschule wird der Realschul- oder ein gleichwertiger Abschluß vorausgesetzt. Vereinzelt (je nach Bundesland) gibt es heute noch die "Aufbauschule" als Schulzug an Realschulen, die im allgemeinen bereits durch die Fachoberschulen abgelöst ist (seit 1969). Sie ist gleichfalls mit "6" zu signieren.

d) Fachschulen: Berufsbildende Vollzeitschulen, die

a) freiwillig

b) auf Grundlage einer schon erworbenen Berufsausbildung bzw. -erfahrung

c) von nicht mehr berufsschulpflichtigen Personen über 18 Jahren

d) mit 30 bis 40 Wochenstunden Unterricht von mindestens einem halben Jahr zur weiteren beruflichen Fortbildung auf einen in der Regel bisher qualifizierten Beruf

besucht werden. Beispiel: Seefahrt-, Kunst-, Musik-, Frauenfach-Krankenpflegeschulen.

- e) Technikerschulen: Schulen, die zwar die gleichen Fachrichtungen wie die Ingenieurschulen besitzen, deren Ausbildungsziel aber die Heranbildung von qualifizierten technischen Kräften zur Unterstützung der Ingenieure ist.

Welches Haushaltsmitglied ist:

Kindergartenkind und besucht einen Kindergarten	1
Schüler, Studierender an	
Grund-, Haupt-, (Volks-)schule	3
Real-, Mittelschule u.dgl.	4
Gymnasium	5
Fachschule	6
Ingenieur-/Fachhochschule	7
Hochschule, Universität	8

Angaben über den Ort des Kindergartens, der Schule, Hochschule machen (Fragen a, 32-34)!

Ingenieurschulen, Fachhochschulen ("7") sind Schulen, die nach Aufnahmebedingungen, Lehrziel und Studiendauer (in der Regel 6 Semester Vollzeit - oder 10 Semester Teilzeitunterricht) eine selbständige Stufe im Aufbau der technischen Berufsausbildung darstellen. Der erfolgreiche Abschluß an diesen Schulen berechtigt zur Führung des Titels "Ingenieur grad.". Die Umwandlung von Ingenieurschulen in Fachhochschulen findet seit 1969 statt.

Alle vorgenannten Schulen der Ziffern "6" und "7" sind auch dann anzugeben wenn sie - ggf. auch neben einer beruflichen Tätigkeit - als Abendschulen oder in Wochenendlehrgängen absolviert werden.

Berufsschulen sind bei dieser Frage nicht zu berücksichtigen; Berufsschüler gelten demnach im Sinne der Frage 31 nicht als Schüler.

Für alle Haushaltsmitglieder, für die keine der Schlüsselzahlen "1" bis "8" zutrifft, sind keine Eintragungen zu machen.



Ort und Weg zur Arbeitsstätte  
(Hoch-) Schule, Kindergarten

a

Ort (Gemeinde) der  
Arbeitsstätte  
(Hoch-)Schule  
des Kindergartens

Name der Gemeinde

Falls Arbeitsort (Ort der Schule,  
des Kindergartens) = Wohnort,  
bitte "W" eintragen!

Diese Frage ist von allen Erwerbstätigen, Schülern und Studenten sowie für Kindergartenkinder zu beantworten.

Für Erwerbstätige tragen Sie den Ort der augenblicklichen und tatsächlichen Arbeitsstelle ein. Für einen Bauarbeiter etwa ist das der Ort der Bau-

stelle, auf der er arbeitet und nicht der Ort des Verwaltungssitzes seiner Baufirma. Für einen Arbeiter oder Angestellten in der Zweigniederlassung eines Unternehmens ist es der Ort dieser Zweigniederlassung und nicht der des Hauptwerkes oder Verwaltungssitzes der Unternehmung oder des Konzerns.

Fallen Arbeits- und Wohnort zusammen, dann tragen Sie bitte statt einer Anschrift die Schlüsselnummer "W" ein.

Für Erwerbstätige mit in kürzeren zeitlichen Abständen ständig wechselndem Arbeitsplatz (Vertreter, Montearbeiter im Außendienst, Vermessungstechniker im Außendienst, Fernfahrer, Binnenschiffer etc.) ist ebenfalls "W" einzutragen. Schüler, Studenten geben den Ort der (Hoch-) Schule an, Kinder, die den Kindergarten besuchen, den Ort in dem der Kindergarten liegt.

Stimmen (Hoch-) Schulort bzw. Ort des Kindergartens mit dem Wohnort überein, ist auch hier "W" einzutragen.

Berufsschüler sollen den Ort der Arbeitsstätte - nicht den der Berufsschule - angeben und die Fragen 32 bis 34 für den Weg zur Arbeitsstätte beantworten.

Ort und Weg zur Arbeitsstätte,  
(Hoch-) Schule, Kindergarten

32

Hier tragen Sie ein, welchen Zeitaufwand das betreffende Haushaltsmitglied für den Hinweg zur Arbeitsstätte, zur (Hoch-) Schule (Ausbildungsstätte) oder zum Kindergarten benötigt. Dabei sollen keine Extremwerte angegeben werden, sondern der durchschnittliche Zeitaufwand bei normaler Verkehrssituation. Benötigt ein Haushaltsmitglied beispielsweise an drei Tagen der Woche bis 20 Min. und an einem bis 30 Min., an einem anderen sogar bis 45 Min., so ist ganz eindeutig die Ziffer 3 (bis 20 Min.) einzutragen.

Zeitaufwand für den Hinweg zur Arbeitsstätte, (Hoch-) Schule, zum Kindergarten

Entfällt, da gleiches Grundstück	1
bis 10 Min.	2
bis 20 Min.	3
bis 30 Min.	4
bis 45 Min.	5
bis 1 Std.	6
bis 1 1/2 Std.	7
über 1 1/2 Std.	8

Leer (= nicht zutreffend) darf diese Spalte nur bleiben, wenn zu Frage a) keine Angabe (weder W noch Klartext) gemacht wurde.

33

Hier tragen Sie die Ziffer für das Verkehrsmittel ein, das vom betreffenden Haushaltsmitglied für den längsten Teil des Weges zur Arbeitsstätte, Ausbildungsstätte oder zum Kindergarten benutzt wird. D.h. also wenn ein Haushaltsmitglied 1 km zum Bahnhof geht, 15 km mit der Bahn fährt, in einen Bus umsteigt, aus dem

Das im April für die längste Wegstrecke benutzte Verkehrsmittel ?

Bus	1
Straßenbahn	2
U-/S-Bahn	3
Eisenbahn	4
PKW, Krad	5
Moped, Mofa, Fahrrad	6
zu Fuß	7
Sonstiges	8

es nach 3 Haltestellen (ca 2 km) aussteigt und dann noch 500 m zu Fuß zurückzulegen hat, ist 4 (Eisenbahn) anzugeben. Werden für den gleichen Weg an verschiedenen Tagen oder zu verschiedenen Jahreszeiten unterschiedliche Verkehrsmittel in Anspruch genommen,

Ort und Weg zur Arbeitsstätte,  
(Hoch-) Schule, Kindergarten

noch:

**33**

Das im April für die längste Wegstrecke benutzte Verkehrsmittel ?

Bus	1
Straßenbahn	2
U-/S-Bahn	3
Eisenbahn	4
PKW, Krad	5
Moped, Mofa, Fahrrad	6
zu Fuß	7
Sonstiges	8

so ist das Verkehrsmittel anzugeben, das im Monat April (Erhebungszeitraum) überwiegend benutzt wurde.

Diese Spalte bleibt leer, wenn Spalte a und 32 auch leer sind.

**34**

Wie beurteilen Sie die Wegstrecke?

Keine Beanstandung	1
zu lang	2
zu beschwerlich	3
sonstige Nachteile	4

Hier tragen Sie ein, wie das Haushaltsmitglied den Weg zur Arbeits- oder Ausbildungsstätte oder zum Kindergarten beurteilt. Bei dem Weg zum Kindergarten richtet sich die Frage natürlich

nicht an die Kinder; sie sollte von einer erwachsenen Auskunftsperson, möglichst von der Begleitperson beantwortet werden.

Erhalten Sie auf Ihre Frage nicht sofort eine ganz eindeutige Antwort, sondern wird Ihnen z.B. geantwortet: "Ja, was soll ich da sagen" oder etwas Ähnliches, dann tragen Sie "Keine Beanstandung" (Ziffer 1) ein. Es ist uninteressant, wenn der Weg wegen irgend einer vorübergehenden Baumaßnahme usw. oder wegen der Witterung (z.B. Frostaufbrüche, Glatteis) etc. kurzfristig zu beanstanden ist. Die Urteile 2 (zu lang = entfernungsmäßig) und 3 (zu beschwerlich) müssen vom Haushaltsmitglied ganz eindeutig angegeben werden. Sind dagegen gefährliche Kreuzungen, Straßenverengungen mit Verkehrsstauungen, schwierige Ortsdurchfahrten usw. auf dem Weg, so fallen diese Beurteilungen unter die Ziffer 4 (Sonstige Nachteile).

Diese Spalte darf nur leer bleiben, wenn die Spalten a, 32 und 33 leer sind.

Mit dieser Frage soll festgestellt werden, ob und in welcher Krankenkasse bzw. -versicherung die einzelnen Haushaltsmitglieder Versicherungsschutz haben - ohne Unterschied, ob sie selbst oder als Familienmitglied versichert sind.

Tragen Sie bitte je nach Art der angeg. Krankenkasse die entspr. Schlüsselzahlen ein (s. Kasten). Beachten Sie bitte:

Unter "Betriebskrankenkasse der Post und Bahn (2)" ist auch die Betriebskrankenkasse des Bundesverkehrsministeriums einzutragen. Die Beamtenkrankenkassen von Post und Bahn erhalten wie die Private Krankenkasse die Schlüsselnummer "6".

Die Signatur "9" ist nur für Personen einzutragen, die einen Anspruch auf Krankenversorgung haben, wie z.B. die Sozialhilfeempfänger, Kriegsschadensrentner und Empfänger von Unterhaltshilfe aus dem Lastenausgleich und deren abhängige Angehörige. Bei diesem Personenkreis besteht kein direktes Versicherungsverhältnis mit einer Krankenversicherung. Sie erhalten zwar von der zuständigen Krankenkasse im Bedarfsfall einen Krankenschein für sich und ihre abhängigen Familienangehörigen, der Abschluß einer Versicherung erfolgt jedoch zwischen dem zuständigen Amt und der Krankenkasse pauschal.

In welcher Krankenkasse/-versicherung (selbst oder als Familienmitglied) versichert?

Gesetzliche Krankenversicherungen:

Allgemeine Ortskrankenkasse	1
Betriebskrankenkasse (einschl. der der Post, der Bahn und des Bundesverkehrsministeriums)	2
Bundesknappschaft	4
Ersatzkasse	5
Innungskrankenkasse	3
Kreiskrankenkasse	1
Landkrankenkasse	1
See-Krankenkasse	2

Private Krankenversicherungen:

Private Krankenkasse (außer Studentische Krankenkasse)	6
Studentische Krankenkasse	7

Ausländische Krankenkasse und Sozialversicherung Ost-Berlin

8

Anspruch auf Krankenversorgung

als Sozialhilfeempfänger	9
als Kriegsschadensrentner oder Empfänger von Unterhaltshilfe aus dem Lastenausgleich	9
Freie Heilfürsorge der Polizei oder Bundeswehr	9

35

In welcher Krankenkasse/-versicherung (selbst oder als Familienmitglied) versichert ?

- |   |   |
|---|---|
| <u>Gesetzliche Krankenversicherungen</u>  |   |
| Allgemeine Ortskrankenkasse   | 1 |
| Betriebskrankenkasse (einschl. der der Post, der Bahn und des Bundesverkehrsministeriums) | 2 |
| .   |   |
| .   |   |
| usw.  |   |

Die Signatur "9" ist außerdem noch für Wehrpflichtige, Berufssoldaten, Soldaten auf Zeit und für die Beamten der Polizei im Außendienst, die freie Heilfürsorge erhalten, einzutragen.

Beachten Sie bitte, daß bei Eintragung der Schlüsselzahl "9" zu Frage 35 nur die Ein-

tragung der Schlüsselzahl "4" oder "5" zu Frage 36 zulässig ist.

Für Personen, die nicht krankenversichert sind, ist zu Frage 35 keine Eintragung zu machen (Spalte bleibt leer).

36

Wer ist in der Krankenkasse selbst

- |   |   |
|---|---|
| <u>pfllichtversichert</u>   | 1 |
| <u>freiwillig</u> versichert  | 2 |
| als <u>Rentner</u> versichert   | 3 |
| hat als Sozialhilfeempfänger, <u>Kriegsschadensrentner</u> etc. Versicherungsschutz | 4 |
| Heilfürsorge der <u>Polizei</u> und <u>Bundeswehr</u>                               | 5 |

oder wer ist als Familienmitglied mitversichert

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| bei einem Pflichtversicherten        | 6 |
| bei einem freiwillig Versicherten    | 7 |
| bei einem als Rentner Versicherten ? | 8 |

Hier fragen Sie, ob das Haushaltsmitglied in der Krankenkasse selbst pfllichtversichert ("1"), freiwillig versichert ("2"), als Rentner versichert ("3") oder ob es als Familienangehöriger mitversichert ist oder als Sozialhilfeempfänger etc. einen Versicherungsschutz genießt ("4"). Trennen Sie die als Familienmitglied Mitversicherten danach, ob sie bei einem Pflichtversicherten ("6"), einem freiwillig Versicherten ("7") oder als Rent-

ner Versicherten ("8") mitversichert sind.

Beachten Sie bei der Krankenversicherung der Rentner, daß ein Unterschied besteht zwischen der Tatsache, ob eine Person auf Grund der Bestimmungen der gesetzlichen Rentenversicherung einen Ver-

sicherungsschutz hat ("3"; das ist der Normalfall) oder ob ein Rentner - im Ausnahmefall auf eigenen Antrag von der Rentnerkrankenversicherung befreit - von sich aus freiwillig eine Krankenversicherung abgeschlossen hat (Schlüssel "2"). In der Regel sind Sozialrentner als Rentner in einer Kasse der gesetzlichen Krankenversicherung, meist in der AOK, versichert. Pflichtversicherung eines Sozialrentners in einer privaten Krankenversicherung ist nicht möglich. Wohl kann ein Sozialrentner freiwilliges Mitglied einer privaten Krankenversicherung sein. Beachten Sie weiter, daß Rentner, die einer Arbeit nachgehen (z.B. halbtags), unter bestimmten Voraussetzungen als Arbeitnehmer pflichtversichert sein können.

# Wer ist in der Krankenkasse selbst

<u>pflichtversichert</u>	1
<u>freiwillig versichert</u>	2
als <u>Rentner</u> versichert	3
hat als Sozialhilfeempfänger, <u>Kriegsschadensrentner</u> etc. Versicherungsschutz	4
Heilfürsorge der <u>Polizei</u> und <u>Bundeswehr</u>	5
oder wer ist als Familienmitglied mitversichert	
bei einem Pflichtversicherten	6
bei einem freiwillig Versicherten	7
bei einem als Rentner Versicherten ?	8

KB-Rentner haben, wenn anderweitig kein Versicherungsschutz (z.B. aus Erwerbstätigkeit) besteht, Anspruch auf einen Bundesbehandlungsschein. In diesen Fällen ist der Schlüssel "4" einzutragen.

Wird Ihnen angegeben, daß ein Haushaltsmitglied pflicht-, freiwillig, als Rentner versichert oder mitversichert ist (Schlüssel "1 - 3, 6"), so darf zu Frage 35 nur einer der Schlüssel "1 - 8" eingetragen sein. Andererseits setzt die Eintragung des Schlüssels "4" oder "5" zu Frage 36 unbedingt die Eintragung "9" zu Frage 35 voraus. Für Familienangehörige von Sozialhilfeempfängern, Kriegsschadensrentnern, Empfängern von Unterhaltshilfe aus dem Lastenausgleich etc., die Anspruch auf Krankenversorgung haben und für die zu Frage 35 die Schlüsselzahl "9" einzutragen war, darf zu Frage 36 nicht "6 - 8" (mitversichert) eingetragen werden, sondern nur der Schlüssel "4". Eine Ehefrau, deren Ehepartner freie Heilfürsorge erhält (Wehrpflichtiger, Berufssoldat, Soldat auf Zeit sowie Beamter der Polizei im Außendienst), kann - wie

Wer ist in der Krankenkasse selbst

pfl ichtversichert 1

freiwillig versichert 2

als Rentner versichert 3

hat als Sozialhilfeempfänger,  
Kriegsschadenrentner etc.  
Versicherungsschutz 4

Heilfürsorge der Polizei  
und Bundeswehr 5

oder wer ist als Familienmitglied  
mitversichert

bei einem Pflichtversicherten 6

bei einem freiwillig Versicherten 7

bei einem als Rentner Ver-  
sicherten ? 8

auch ihre Kinder - keine freie  
Heilfürsorge erhalten und so-  
mit bei ihrem Ehemann nicht  
mitversichert sein. Die Ehe-  
frau kann sich selbst nur frei-  
willig versichern, sofern sie  
auf Grund einer eigenen Tätig-  
keit nicht selbst krankenver-  
sicherungspflichtig ist. Kin-  
der dieser Ehefrauen können bei  
ihrer Mutter selbstverständ-  
lich mitversichert sein. Ab-  
hängige Familienangehörige von  
W e h r p f l i c h t i g e n  
haben ein Recht auf Versiche-

rungsschutz. Die Betreuung erfolgt über das Sozialamt bei der  
Krankenkasse (Frage 35 "9", Frage 36 "4").

Angestellte sind, wenn sie DM 1 575,- und weniger im Monat verdie-  
nen, pfl ichtversichert; Arbeiter sind in jedem Fall versicherungs-  
pflichtig, auch wenn sie über DM 1 575,- im Monat verdienen. Stu-  
denten sind, wenn sie nicht den Nachweis einer sonstigen Kranken-  
versicherung erbringen können, in einer studentischen Krankenkasse  
freiwillig versichert.

Arbeitslose sind in der gesetzlichen Krankenversicherung, also in  
der Allgemeinen Ortskrankenkasse usw. oder in einer Ersatzkasse,  
pfl ichtversichert.

Personen, deren Hauptversicherung eine private Krankenversicherung  
ist, dürfen nicht pfl ichtversichert sein.

Die Mitversicherung der Familienangehörigen ist bei der gesetzli-  
chen Krankenversicherung Prinzip. Ausnahmen sind lediglich bei den  
freiwillig Versicherten, wenn sie eine eigene Versicherung haben,  
möglich; auch in der Privatkrankenversicherung ist Mitversicherung  
möglich.

Für Personen, die nicht krankenversichert sind, ist keine Eintragung  
zu machen.

Fragen Sie bitte alle Haushaltsmitglieder, bei denen aus Frage 36 hervorgeht, daß sie krankenversichert sind, ob sie noch zusätzlich in einer privaten Krankenver-

Wer ist zusätzlich in der privaten Krankenversicherung (auch mitversichert) ?

Ja	1
Nein	9

sicherung versichert sind und tragen Sie entsprechend der Antwort eine der Schlüsselzahlen "1" oder "9" ein. Beachten Sie bitte, daß ein Haushaltsmitglied, das bereits zu Frage 35 angegeben hat, in der privaten Krankenversicherung zu sein, die Frage ebenfalls bejahen kann.

Zusätzliche Teilversicherungen, die z.B. Anspruch auf Tagegeld bei Krankenhausaufenthalt beinhalten, sind mit "1" (ja) zu vermerken.

Für Soldaten im Grundwehrdienst und auf Wehrübung ist "9" einzutragen.



38

Wer ist am Stichtag selbst  
pfllichtversichert in

der Rentenversicherung der Arbeiter (früher Invaliden- versicherung)	(IV)	1
Knappschaftlichen Renten- versicherung	(KRV)	2
Rentenversicherung der Angestellten ?	(AV)	3

Pflichtversichert in der ge-  
setzlichen Rentenversicherung  
am Stichtag sind alle Ange-  
stellten und Arbeiter ohne  
Rücksicht auf ihren Verdienst.  
Angestellte können von der  
Versicherungspflicht befreit  
sein, wenn sie einen gültigen  
Befreiungsbescheid der Bundes-

versicherungsanstalt für Angestellte (BfA) besitzen. Bei den An-  
gestellten, die von der Versicherungspflicht befreit sind, wird  
es sich nur um eine zahlenmäßig kleine Personengruppe handeln.  
Diese Angestellten unterlagen bis zum 31.12.1967 nicht der Ver-  
sicherungspflicht, weil ihr Gehalt die bis dahin für Angestellte  
geltende Versicherungspflichtgrenze von 1 800 DM monatlich über-  
stieg. Haben sie am 1.1.1968 das 50. Lebensjahr überschritten  
oder mit Wirkung von diesem Zeitpunkt an eine Lebensversicherung  
zum Höchstbetrag der Angestelltenversicherung abgeschlossen, die  
bei ihrem Tode oder spätestens beim Erleben des Alters 65 fällig  
wird, so konnten sie, wenn sie bis zum 30.6.1968 bei der BfA einen  
entsprechenden Antrag stellten, von der Versicherungspflicht be-  
freit werden. Es kann sich auch um Angestellte handeln, die sich  
anlässlich der Erhöhung der Versicherungspflichtgrenze in früheren  
Jahren aus entsprechenden Gründen haben befreien lassen und die  
Aufhebung der Befreiung nicht bis zum 30.6.1968 beantragt haben.

Angestellte öffentlich-rechtlicher Körperschaften mit lebensläng-  
licher Versorgung nach beamtenrechtlichen Grundsätzen können eben-  
falls von der Versicherungspflicht befreit sein.

Arbeiter und Angestellte in sogenannten knappschaftlichen Betrie-  
ben (Bergwerken) sind in der knappschaftlichen Rentenversicherung  
versichert, auch wenn sie nicht unter Tage arbeiten.

Personen mit versicherungspflichtiger Tätigkeit am Befragungs-  
stichtag sind auch dann aufzuführen, wenn sie neben ihrem Ein-  
kommen aus dieser Tätigkeit bereits eine Rente (ausgenommen Al-  
tersruhegeld) aus der gesetzlichen Rentenversicherung (IV, AV,  
KRV) beziehen.

Personen, die am Erhebungsstichtag arbeitsunfähig krank sind und zu dieser Zeit keinen Lohn oder kein Gehalt mehr beziehen, sind nicht unter Frage 38, sondern ggf. unter 39, 40 oder 41 zu zählen.

Wer ist am Stichtag selbst pflichtversichert in

der Rentenversicherung der Arbeiter (früher Invalidenversicherung)	(IV)	1
Knappschaftlichen Rentenversicherung	(KRV)	2
Rentenversicherung der Angestellten ?	(AV)	3

Das gleiche gilt für Frauen, die als werdende Mütter oder Wöchnerinnen am Erhebungsstichtag auf Grund des Mutterschutzgesetzes nicht beschäftigt werden und zu dieser Zeit keinen Lohn oder kein Gehalt beziehen.

Auch Selbständige können in der IV, AV sein. Hierzu gehören z.B. selbständige Handwerker in der IV, ferner als Selbständige tätige Lehrer, Erzieher, Musiker, Artisten, Hebammen sowie in der Kranken-, Säuglings- oder Kinderpflege selbständig tätige Personen, die in ihrem Betrieb keinen Angestellten beschäftigen, in der AV.

Selbständige Handwerker sind, solange sie Beiträge für eine rentenversicherungspflichtige Beschäftigung oder Tätigkeit für weniger als 216 Kalendermonate entrichtet haben, in der IV (pflichtversichert).

Personen, die am Befragungsstichtag arbeitslos sind, sind nicht unter Frage 38, sondern ggf. unter 39, 40 oder 41 zu zählen.

Für alle Personen, die nicht selbst pflichtversichert sind, ist zu Frage 38 keine Eintragung zu machen.

Beachten Sie bitte, daß die Frage, ob ein Haushaltsmitglied Beiträge zur Altershilfe für Landwirte zahlt, nicht zu stellen ist.

Für Soldaten im Grundwehrdienst (Wehrpflichtige) bzw. auf Wehrübung ist zu Frage 38 keine Eintragung zu machen. Sie sind ggf. unter Frage 39, 40 oder 41 zu zählen.

39

Falls am Stichtag nicht pflicht-  
versichert:

Wer zahlte in den letzten 12 Monaten  
Pflichtbeiträge zur

Rentenversicherung der Arbeiter (früher Inva- lidenversicherung)	(IV)	1
Knappschaftlichen Renten- versicherung	(KRV)	2
Rentenversicherung der Angestellten	(AV)	3

Bei Personen, die am Stichtag nicht pflichtversichert sind (in Frage 38 keine Eintragung), stellen Sie mit dieser Frage fest, ob sie in den letzten 12 Monaten wenigstens einen Pflichtbeitrag zu einer in der Frage aufgeführten Rentenversicherung gezahlt haben. Ist das der Fall, so tragen Sie die

entsprechende Schlüsselzahl des Versicherungszweiges ein, zu dem der letzte Pflichtbeitrag gezahlt wurde.

Es handelt sich hier um Personen, die aus der Versicherungspflicht auf die Dauer oder zeitweilig ausgeschieden sind. Darunter fallen im wesentlichen Arbeitslose, die in den letzten 12 Monaten arbeitslos geworden sind, arbeitsunfähig kranke Personen, die normalerweise erwerbstätig sind, aber seit weniger als 12 Monaten keinen Lohn oder kein Gehalt mehr beziehen, werdende Mütter, Wöchnerinnen, die am Erhebungsstichtag keinen Lohn oder kein Gehalt beziehen, Personen, die in den letzten 12 Monaten in ein Beamtenverhältnis übernommen wurden, Personen, die sich selbständig gemacht haben, Personen, denen eine Versicherungsrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung zuerkannt worden ist, Frauen, die in den letzten 12 Monaten die versicherungspflichtige Tätigkeit (z.B. nach der Eheschließung) aufgegeben haben.

Hinsichtlich der Selbständigen gelten die Erläuterungen zur Frage 38.

Arbeitslose müssen dem Zweig der gesetzlichen Rentenversicherung zugeordnet werden, dem sie vor Beginn ihrer Arbeitslosigkeit angehörten.

Fälle, bei denen die Versicherung infolge Rückerstattung der Beiträge erloschen ist, sind nicht zu berücksichtigen.

Wurden in den letzten 12 Monaten keine Pflichtbeiträge gezahlt, sind keine Eintragungen zu machen.

Zahlte ein Soldat im Grundwehrdienst (Wehrpflichtiger) bzw. auf Wehrübung in den letzten 12 Monaten Pflichtbeiträge, so ist er dem Zweig der gesetzlichen Rentenversicherung zuzuordnen, dem er vor Beginn seiner Einberufung angehörte.

Ist bei Frage 38 und 39 keine Eintragung gemacht worden, ist also die Person nicht pflicht-versichert und hat auch keinen Pflichtbeitrag in den letzten 12 Monaten gezahlt, so erfragen Sie hier, ob die Person in den letzten 12 Monaten wenigstens einen freiwilligen Beitrag zu einer in der Frage aufgezählten gesetzlichen Rentenversicherungen gezahlt hat. Zutreffendenfalls ist dann die entsprechende Schlüsselzahl der Versicherung einzutragen, zu der der letzte freiwillige Beitrag gezahlt wurde.

<u>Falls weder zur Zeit (Frage 38) noch in den letzten 12 Monaten (Frage 39) Pflichtbeiträge entrichtet wurden</u>		
<u>Wer zahlte in den letzten 12 Monaten freiwillige Beiträge zur</u>		
Rentenversicherung der Arbeiter (früher Invalidenversicherung)	(IV)	1
Knappschaftlichen Rentenversicherung	(KRV)	2
Rentenversicherung der Angestellten	(AV)	3

Es handelt sich hier um Personen, die vor mehr als 12 Monaten aus der Versicherungspflicht auf die Dauer oder zeitweilig ausgeschieden sind (vgl. hierzu auch Erläuterungen zur Frage 39) und die Versicherung innerhalb der letzten 12 Monate freiwillig fortgesetzt haben.

Außerdem können freiwillige Beiträge auch zur Fortsetzung einer vor der Rentenreform (1.1.1956) begonnenen Selbstversicherung entrichtet worden sein.

Die Fälle, bei denen die Versicherung infolge Rückerstattung der Beiträge erloschen ist, sind hier ebenfalls nicht zu berücksichtigen.

Wurden in den letzten 12 Monaten keine freiwilligen Beiträge gezahlt, sind keine Eintragungen zu machen.

Zahlte ein Soldat im Grundwehrdienst (Wehrpflichtiger) bzw. auf Wehrübung in den letzten 12 Monaten freiwillige Beiträge, so ist er dem Zweig der gesetzlichen Rentenversicherung zuzuordnen, dem er vor Beginn seiner Einberufung angehörte.

41

Falls weder zur Zeit (Frage 38) noch in den letzten 12 Monaten Pflichtbeiträge (Frage 39) noch in den letzten 12 Monaten freiwillige Beiträge (Frage 40) entrichtet wurden

Wer zahlte nach Ende der Inflation (nach dem 1.1.1924) Pflichtbeiträge oder freiwillige Beiträge zur

Rentenversicherung der Arbeiter (früher Invalidenversicherung) ohne Handwerkerversicherung (IV) 1

Knappschaftliche Rentenversicherung (KRV) 2

Rentenversicherung der Angestellten (ohne Handwerkerversicherung) (AV) 3

Handwerkerversicherung (nach dem Gesetz über die Altersversorgung für das Deutsche Handwerk oder nach dem Handwerkerversicherungsgesetz) (HwV) 4

Ist bei den Fragen 38, 39 und 40 keine Eintragung gemacht worden, ist also die Person nicht pflicht- oder freiwillig versichert und hat auch keinen Pflichtbeitrag oder freiwilligen Beitrag in den letzten 12 Monaten gezahlt, so erfragen Sie hier, ob die Person in der Zeit vom Ende der Inflation (1.1.1924) bis 1 Jahr vor dem jeweiligen Berichtstermin wenigstens einen Pflicht- oder freiwilligen Beitrag gezahlt hat. Zutreffendenfalls ist dann die entsprechende Schlüsselzahl der Versicherung einzutragen, zu der der letzte Beitrag gezahlt wurde.

Personen, die eine Versicherungsrente aus der IV, AV oder KRV oder der HwV (nach dem bis 31.12.1960 gültig gewesenen Gesetz über die HwV) erhalten, sind hier nicht anzugeben.

Die Fälle, bei denen die Versicherung infolge Rückerstattung der Beiträge erloschen ist, sind hier ebenfalls nicht zu berücksichtigen.

Wurden nach Ende der Inflation weder Pflichtbeiträge noch freiwillige Beiträge gezahlt, sind keine Eintragungen zu machen.

Trifft für Soldaten im Grundwehrdienst (Wehrpflichtige) weder Frage 38 noch Frage 39 zu, wurden aber Beiträge in der Zeit von 1924 bis 1 Jahr vor dem Befragungsstichtag gezahlt, so ist eine entsprechende Schlüsselzahl der Versicherung einzutragen, zu der der letzte Beitrag gezahlt wurde.

Die Frage 42 ist nur an Angestellte, Arbeiter und Lehrlinge zu stellen.

Richten Sie diese Frage bitte direkt an den betr. Erwerbstätigen; nur er kann die genaue Auskunft geben. Erklären Sie bitte, was unter der betrieblichen Altersvorsorge gemeint ist. (Lesen Sie dem Befragten die verschiedenen Formen vor). Beachten Sie, daß rd. 50 % der in der privaten Wirtschaft tätigen Arbeitnehmer durch eine betriebliche Altersvorsorge erfaßt werden.

Als betriebliche Altersvorsorge kann man alle Maßnahmen bezeichnen, die ein Unternehmen über seine Pflichtbeiträge zu der gesetzlichen Rentenversicherung hinaus (Arbeitgeberanteil) ergreift, um Arbeitnehmer im Alter und bei Invalidität durch regelmäßige monatliche Zahlungen (zusätzlich) zu versorgen.

Weiß der Befragte nicht genau, ob eine betriebliche Altersvorsorge vorliegt, so tragen Sie bitte "0" (= nicht bekannt) ein (vgl. dagegen "6").

Besteht eine betriebliche Altersvorsorge, dann fragen Sie nach der Art und tragen Sie die entsprechenden Schlüsselzahlen (s. Kasten) ein.

Gibt der Befragte "Ruhegeldzusage, -verpflichtung des Arbeitgebers", "Pensionskasse" oder "Unterstützungskasse" an, dann fragen Sie das betreffende Haushaltsmitglied, ob es selbst Beitragszahlungen leistet, oder ob der Betrieb bzw. die Unternehmung allein die Beiträge aufbringt. Hat der Befragte eigene Beiträge zu leisten, tragen Sie eine "1" ein, wenn nicht, eine "2".

Nur an Angestellte, Arbeiter und Lehrlinge:

Besteht eine betriebliche Altersvorsorge?

Ja, und zwar

Ruhegeldzusage des Arbeitgebers, mit eigenen Beiträgen 1  
Pensions-, ohne eigene Beiträge 2  
Unterstützungskasse

Lebensversicherung durch den Betrieb 3

Freiwillige Höher- oder Weiterversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung durch den Betrieb 4

Gemischter Typ (z.B. 1 und 4) 5

Typ unbekannt 6

Nein 9

Nicht bekannt 0

Für Selbständige, mithelfende Familienangehörige und Beamte bleibt die Spalte 42 leer!

noch:

## Altersvorsorge

42

Nur an Angestellte, Arbeiter und Lehrlinge:

Besteht eine betriebliche Altersvorsorge?

Ja, und zwar

Ruhegeldzu-  
sage des Ar-  
beitgebers, mit eigenen Beiträgen 1  
Pensions-, ohne eigene Beiträge 2  
Unterstüt-  
zungskasse

Lebensversicherung durch den  
Betrieb 3

Freiwillige Höher- oder Weiter-  
versicherung in der gesetzlichen  
Rentenversicherung durch den  
Betrieb 4

Gemischter Typ (z.B. 1 und 4) 5

Typ unbekannt 6

Nein 9

Nicht bekannt 0

Für Selbständige, mithelfende Fami-  
lienangehörige und Beamte bleibt  
die Spalte 42 leer!

Die betriebliche Altersvorsor-  
ge kann auch darin bestehen,  
daß der Betrieb eine Lebens-  
versicherung ("3") auf die  
Person des Arbeitnehmers ab-  
geschlossen hat und die Prä-  
mien für diese Lebensversi-  
cherung ganz, mindestens aber  
teilweise bezahlt (nicht zu  
verwechseln mit der selbst  
abgeschlossenen Lebensversi-  
cherung der Frage 43).

Bei der freiwilligen Höher-  
oder Weiterversicherung ("4")  
im Rahmen der betrieblichen  
Altersvorsorge übernimmt der  
Betrieb ganz oder teilweise  
die Beiträge, die ein Arbeit-  
nehmer zur freiwilligen Höher-  
oder Weiterversicherung in  
der gesetzlichen Rentenver-  
sicherung leistet.

Liegt überhaupt keine der bis jetzt aufgezählten Arten der be-  
trieblichen Altersvorsorge vor, sondern eine andere Art oder sind  
zwei oder mehrere Arten kombiniert (etwa: Pensionskasse plus Le-  
bensversicherung, deren Prämien der Betrieb mindestens zum Teil  
bezahlt), dann tragen Sie bitte die Schlüsselzahl "5" ein.

Kann der Befragte keinerlei Auskunft über die Art der betriebli-  
chen Altersvorsorge geben, obwohl er genau weiß, daß eine solche  
besteht, dann vermerken Sie bitte die Schlüsselzahl "6".

Für Nichterwerbstätige sowie für Erwerbstätige, die weder Ange-  
stellte noch Arbeiter oder Lehrlinge (Auszubildende) sind, ist  
Spalte 42 leer zu lassen.

Hier fragen Sie bitte jedes Haushaltsmitglied, ob auf seine Person eine Lebens- und/oder Sterbegeldversicherung abgeschlossen wurde.

Unter "Sterbegeldversicherung" sind alle Verträge zu verstehen, die auf den Namen eines Haushaltsmitgliedes bei einem privaten oder öffentlich-rechtlichen Versicherungsunternehmen abgeschlossen worden sind und ausdrücklich als "Sterbegeldversicherung" oder

"Sterbekasse" bezeichnet werden. Grundsätzlich handelt es sich dabei nur um Versicherungssummen bis 3 000 DM, die im Todesfall insbesondere Beerdigungskosten etc. decken sollen.

Besteht nur eine derartige Sterbegeldversicherung, dann tragen Sie bitte bei der Person, auf dessen Namen sie abgeschlossen ist, eine "1" ein.

Unter Lebensversicherung sind alle Verträge zu verstehen, die auf den Namen eines Haushaltsmitgliedes bei einem privaten oder öffentlich-rechtlichen Lebensversicherungsunternehmen oder einer privaten Pensionskasse abgeschlossen worden sind und die eine Kapital- oder Rentenleistung für den Fall des Todes und/oder Erlebens zum Inhalt haben. Insbesondere versteht man darunter:

a) Todesfall- und/oder Erlebensfallversicherungen

Erlebensfall: Die Versicherungssumme wird - wenn der Versicherte nicht vorher gestorben ist und deshalb die Versicherungssumme fällig wurde - zu einem bestimmten, im Versicherungsvertrag festgelegten Zeitpunkt ausgezahlt, etwa wenn der Versicherte sein 60. oder 65 Lebensjahr vollendet hat; die Mindestlaufzeit eines Lebensversicherungsvertrages beträgt 12 Jahre .

b) Aussteuer- und Ausbildungsversicherungen

Besteht eine Sterbegeldversicherung und/oder Lebensversicherung ?

Ja, und zwar

nur eine Sterbegeldversicherung 1

eine oder mehrere Lebensversicherungen ggf. einschl. einer Sterbegeldversicherung mit einer Gesamtversicherungssumme (DM)

von unter	5 000	2
5 000 bis unter	10 000	3
10 000 bis unter	20 000	4
20 000 bis unter	30 000	5
30 000 bis unter	50 000	6
50 000 bis unter	100 000	7
100 000 und mehr		8

Nein 9



noch:

Altersvorsorge

43

Besteht eine Sterbegeldversicherung und/oder Lebensversicherung ?

Ja, und zwar

nur eine Sterbegeldversicherung 1

eine oder mehrere Lebensversicherungen ggf. einschl. einer Sterbegeldversicherung mit einer Gesamtversicherungssumme (DM)

von unter	5 000	2
5 000 bis unter	10 000	3
10 000 bis unter	20 000	4
20 000 bis unter	30 000	5
30 000 bis unter	50 000	6
50 000 bis unter	100 000	7
100 000 und mehr		8

Nein 9

c) Befreiungsversicherungen (zur Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung)

d) private Altersrenten- und Pensionsrentenversicherungen.

Bei einer sogenannten "Lebensversicherung auf verbundene Leben", die bisweilen von Ehepaaren abgeschlossen wird und bei der die Versicherungssumme beim Tode des zuerst verstor-

benen Ehegatten ausgezahlt wird, ist die entsprechende Schlüsselziffer bei beiden Ehepartnern einzutragen.

Nicht zu erfassen sind hier die Lebensversicherungen aus einer betrieblichen Altersvorsorge (vgl. Frage 42), sowie Lebensversicherungen, aus denen bereits Renten gezahlt werden oder die bereits in einem einmaligen Betrag ausgezahlt wurden.

Hat ein Befragter eine oder mehrere Lebensversicherungen - ggf. einschl. einer Sterbegeldversicherung - abgeschlossen, dann fragen Sie bitte nach der Gesamtversicherungssumme aus allen Verträgen und tragen Sie die entsprechenden Schlüsselzahlen (s. Kasten oben links) ein. Bei privaten Rentenversicherungen ist dabei als Versicherungssumme die 144fache Monatsrente zugrunde zu legen.

Etwaige Zusatzleistungen wie doppelte Todesfalleistung bei Unfalltod, Berufsunfähigkeitsrenten, Witwen- und Waisenrenten sowie Erhöhung der Versicherungssumme durch Gewinnanteile - Bonus - bleiben unberücksichtigt.

Achten Sie bitte darauf, daß die Versicherungen bei dem Haushaltsmitglied eingetragen werden, auf dessen Namen sie abgeschlossen sind gleichgültig, wer die Prämien bezahlt oder wer im Todesfalle der Begünstigte ist. Besteht keinerlei Lebens- oder Sterbegeldversicherung, ist die Spalte 43 nicht leer zu lassen, sondern es ist "9" (nein) einzutragen.

## Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

### a) Personen mit einer Erwerbstätigkeit

Übt ein Haushaltsmitglied nur eine Erwerbstätigkeit aus - auch wenn sie nur nebenher ausgeführt wird - so sind über sie in diesem Abschnitt Angaben zu machen. Hat ein Haushaltsmitglied mehrere Erwerbstätigkeiten, so ist als erste Erwerbstätigkeit die Haupterwerbstätigkeit einzutragen.

Für Arbeitsuchende ohne Tätigkeit sind in diesem Abschnitt Angaben über ihre letzte frühere Erwerbstätigkeit bei den Fragen c, d und 45 zu machen. Verdient sich ein Arbeitsloser noch etwas dazu oder hilft im Betrieb eines Familienmitgliedes mit, so sind Angaben über diese Tätigkeit bei allen Fragen dieses Abschnittes zu machen.

### b) Personen mit mehreren Erwerbstätigkeiten

Gibt z.B. ein Selbständiger an, daß er neben einer Metzgerei noch eine Gastwirtschaft und ein Lebensmittelgeschäft betreibt und wird die Tätigkeit in der Metzgerei als Haupterwerbstätigkeit bezeichnet und diejenige in der Gastwirtschaft als Nebentätigkeit, so ist die als Metzger geleistete Tätigkeit als erste Tätigkeit (in dem Hauptteil der Liste mit Eintragungsmöglichkeiten für 5 Personen) einzutragen. Die Tätigkeit als Gastwirt vermerken Sie bitte im unteren Teil der Liste (zweite gegenwärtige Erwerbstätigkeit). Der Lebensmitteleinzelhandel, dem in Bezug auf die Tätigkeit des Selbständigen keine Bedeutung zugemessen wurde, bleibt unberücksichtigt. Die in der Berichtswoche geleisteten Arbeitsstunden für das Lebensmittelgeschäft sind jedoch zu den Arbeitsstunden der zweiten Tätigkeit zuzuschlagen.

Kann von einer Auskunftsperson nicht angegeben werden, welche Tätigkeit als Haupterwerbstätigkeit anzusehen ist, so entscheiden Sie bitte nach der Zahl der für die einzelnen Tätigkeiten normalerweise geleisteten Arbeitsstunden, falls alle Tätigkeiten als Selbständiger ausgeübt werden.

Wird eine Tätigkeit als Selbständiger und Abhängiger ausgeübt (z.B. selbst. Landwirt und Waldarbeiter), und kann Ihnen nicht angegeben werden, welche dieser beiden Tätigkeiten als Haupterwerbstätigkeit zu betrachten ist, so ist diejenige

## Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

Tätigkeit, für die eine Versicherungspflicht in der gesetzlichen Krankenversicherung und Rentenversicherung besteht, als Haupterwerbstätigkeit einzutragen (in vorliegendem Fall also die Tätigkeit als Waldarbeiter).

### c) Personen, bei denen Angaben über eine frühere Erwerbstätigkeit einzutragen sind

In dem Abschnitt "Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende" sind Angaben über die letzte frühere Erwerbstätigkeit zu machen (Fragen c, d, 45), wenn

eine nichterwerbstätige Person eine Beschäftigung sucht (Eintragung zu Frage 27). Hierbei spielt es keine Rolle, ob die frühere Tätigkeit "2" oder "20" Jahre zurückliegt.

Bei arbeitsuchenden Personen, die noch nie eine Tätigkeit ausgeübt haben (z.B. Schulentlassene), ist in Frage b "keine" einzutragen.

**b**

Bei wem arbeiten Sie?  
(Arbeitet bei wem)

Name der Firma, des Arbeitgebers,  
der Dienststelle, des Geschäftes,  
der Praxis, des eigenen Betriebes

Hier tragen Sie den Namen  
der Firma, des Arbeitgebers,  
der Dienststelle, des Ge-  
schäftes, der Praxis bzw.  
des eigenen Betriebes ein,

bei dem das betreffende Haushaltsmitglied beschäftigt ist, z.B. Karstadt, Postamt, Wagner & Co., Dr. Karl Maier, Rudolf Hofmann. Bei kleineren Betrieben ist der Firmenname oft identisch mit dem Namen des Inhabers des Betriebes.

Bei Baufirmen ist immer der Name der Firma anzugeben, bei dem das betreffende Haushaltsmitglied tätig ist und nicht der Name des Bauherrn, für den die Baufirma das Bauvorhaben ausführt.

Wenn es sich um eine gleichartige Tätigkeit für mehrere Arbeitgeber (z.B. Putzfrau bei mehreren Haushalten) handelt, so genügt die

b

Angabe eines Arbeitgebers. In diesem Fall gilt die Tätigkeit bei mehreren Arbeitgebern als eine Tätigkeit.

Bei wem arbeiten Sie ?  
(Arbeitet bei wem)

Name der Firma, des Arbeitgebers,  
der Dienststelle, des Geschäftes,  
der Praxis, des eigenen Betriebes

Verwenden Sie keine nur örtlich bekannten Kurzformen der Firmenbezeichnungen.

Die Spalte 44 betrifft die zweite Erwerbstätigkeit der Personen, deren laufende Nr. im Haushalt Sie in den Spalten 7/8 eintragen müssen.

Ohne Fragestellung

In Spalte 44 selbst brauchen Sie keine Eintragungen vorzunehmen, müssen aber für Personen, die eine zweite Erwerbstätigkeit angegeben haben (und deren laufende Nr. im Haushalt Sie in den Spalten 7/8 vermerkt haben) in den entsprechenden Zeilen die Fragen c, d, 45 - 49, 52, 53 auch für die zweite Erwerbstätigkeit beantworten.

c

Mit dieser Frage ist der Geschäftszweig (Wirtschaftszweig, Branche) der Firma,

Geschäftszweig (Branche) des Betriebes, der Firma, des Arbeitgebers usw.

in der die einzelnen erwerbstätigen Haushaltsmitglieder arbeiten, zu erfragen. Hierbei kommt es uns auf eine möglichst genaue Angabe des Wirtschaftszweiges an, wie z.B. Steinkohlenbergwerk, Braunkohlenbergwerk, Kupferbergwerk usw. - nicht nur Bergwerk; oder Nähmaschinenfabrik, Fabrik für landwirtschaftliche Maschinen, Lokomotivfabrik - nicht nur Maschinenfabrik; oder Volksschule Schillerstraße - nicht Schulverwaltung; oder Einzelhandel mit Rundfunkgeräten, Tabakwaren, Sportartikeln - nicht nur Handel;

## Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

**C**  
Geschäftszweig (Branche) des Betriebes, der Firma, des Arbeitgebers usw.

oder Eisenhütte, Kupferhütte usw. - nicht nur Hüttenwerk.

Ordnen Sie bitte Erwerbstätige nach dem wirtschaftlichen Schwerpunkt der örtlichen Einheit (nicht des Unternehmens), in der sie beschäftigt sind, zu. Umfaßt ein Betrieb mehrere Aufgabengebiete (z.B. Groß- und Einzelhandel), so ist möglichst das überwiegende Betätigungsfeld des Betriebes (wirtschaftlicher Schwerpunkt) anzugeben.

Geben Sie uns bitte bei dem Sektor Handel genau an, ob es sich um Groß- oder Einzelhandel handelt.

Verdient sich ein als Maurer bei einer Baufirma beschäftigter Arbeiter noch etwas nach Feierabend auf eigene Rechnung dazu, so übt er zwei Erwerbstätigkeiten aus und ist als "Selbständiger" auch unter dem Abschnitt "zweite gegenwärtige Tätigkeit" einzutragen, obwohl "Geschäftszweig" und "Beruf" der ersten und zweiten Tätigkeit identisch sind.

Sind Sie sich einmal nicht sicher, welcher Geschäftszweig einzutragen ist, dann erläutern Sie uns genau, womit sich der Betrieb befaßt (Teilbetrieb) in dem sie tätig sind. Bei der ersten Erwerbstätigkeit war in Frage b noch der Name der Firma anzugeben. Für die in den Erläuterungen zu

### Frage b angegebenen

Firmennamen: wäre beispielsweise

Karstadt

Postamt

Wagner & Co.

Dr. Karl Maier

Rudolf Hofmann

### bei Frage c

einzutragen:

Kaufhaus

Bundespost

Chemische Fabrik

Arztpraxis

Landwirtschaft

Arbeitsuchende, die gegenwärtig nicht erwerbstätig sind, aber schon einmal erwerbstätig waren, geben den Geschäftszweig ihrer letzten Erwerbstätigkeit an.

Hier ist der z.Z. ausgeübte Beruf einzutragen. Begnügen Sie sich bitte nicht mit all-

Welche Tätigkeit (Beruf) wird ausgeübt? (Gegenwärtige Tätigkeit - Beruf)

gemeinen Angaben, wie z.B. Kaufmann, Metallarbeiter oder Arbeiter, sondern tragen Sie ein: Zigarrenhändler, Möbelhändler; Stahlgießer, Horizontalbohrer, Bauschlosser; Lagerarbeiter, Bauhilfsarbeiter, Transportarbeiter. Wenn Sie es nicht schon an anderer Stelle festgestellt haben, so kann bei der Feststellung des Berufes das Problem der sog. Doppelberufe, z.B. Landwirt und Gastwirt, auftreten. Die Ausübung eines solchen Doppelberufes ist nicht als eine, sondern als zwei Erwerbstätigkeiten anzusehen. Für Personen mit einem solchen Doppelberuf sind also die Fragen über die erste und zweite Erwerbstätigkeit zu beantworten.

Für frühere Erwerbstätigkeiten gilt die Frage d analog.

Selbständige sind z.B. tätige Eigentümer, Miteigentümer, Pächter, Unternehmer, selbstständige Handwerker, selbstständige Handelsvertreter, Freiberufstätige usw. Personen, die arbeitsrechtlich in einem abhängigen Arbeitsverhältnis stehen, sind nicht als "selbständig" zu bezeichnen. Bei Tätigkeit im Werkvertragsverhältnis gilt die betr. Person als "Selbständiger". Ob ein Vertreter als Selbständiger anzusehen ist, hängt von seinem arbeitsrechtlichen Verhältnis ab.

Wird Tätigkeit ausgeübt als:

Selbständiger, ohne Beschäftigte	0
Selbständiger, mit Beschäftigten	1
Mithelfender Familienangehöriger	2
Beamter, Richter	3
Angestellter	4
Arbeiter, Heimarbeiter	5
Lehrling, Anlernling, Volontär, Praktikant (Auszubildender)	
kaufmännischer, technischer	6
gewerblicher ?	7

Zu den Selbständigen zählen ferner Zwischenmeister und Hausgewerbetreibende.

Ein Zwischenmeister gibt, ohne selbst Arbeitnehmer zu sein, die ihm von Gewerbetreibenden übertragene Arbeit an Heimarbeiter oder Hausgewerbetreibende weiter. Er zählt zu den Selbständigen.

## Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

**45**

Wird Tätigkeit ausgeübt als:

Selbständiger, ohne Beschäftigte	0
Selbständiger, mit Beschäftigten	1
Mithelfender Familienangehöriger	2
Beamter, Richter	3
Angestellter	4
Arbeiter, Heimarbeiter	5
Lehrling, Anlernling, Volontär, Praktikant (Auszubildender)	
kaufmännischer, technischer	6
gewerblicher ?	7

Hausgewerbetreibende sind Personen, die in eigener Wohnung oder Betriebsstätte mit im allgemeinen nicht mehr als zwei fremden Hilfskräften im Auftrag von Gewerbetreibenden Waren herstellen, bearbeiten oder verpacken, selbst wesentlich am Stück mitarbeiten, jedoch die Verwertung der Arbeitsergebnisse dem Auftraggeber überlassen. Sie sind ebenfalls den Selbständigen hinzuzuzählen.

Die Selbständigen sind zu unterteilen in Selbständige ohne (0) und mit (1) Beschäftigten. Als Beschäftigte sind hier familienfremde Arbeitskräfte gemeint, die in einem Vertragsverhältnis zum Arbeitgeber stehen und Lohn oder Gehalt erhalten. Es ist möglich, daß diese Beschäftigten mit dem Arbeitgeber verwandt oder verschwägert sind. Arbeitet ein Selbständiger allein oder nur mit Mithelfenden Familienangehörigen (ohne Lohn/Gehalt) so handelt es sich um einen "Selbständigen ohne Beschäftigte" der durch die Signatur "0" zu kennzeichnen ist.

Beachten Sie bitte, daß nur gelegentlich Beschäftigte ohne Pflichtversicherung in der Krankenkasse oder der gesetzlichen Rentenversicherung entsprechend ihrer Tätigkeit den Selbständigen bzw. Arbeitern oder Angestellten zugeordnet werden müssen. So sind z.B. Frauen, die bei einem oder mehreren Landwirten gelegentlich arbeiten, den Arbeitern zuzuordnen. Arbeitet dagegen ein Rentner als Aushilfsbuchhalter für seine alte Firma, so zählt er zu den Angestellten. Personen mit Vertretereigenschaften gelten als Selbständige.

### Mithelfende Familienangehörige

sind Personen, die in einem Betrieb mithelfen, mit dessen Betriebsinhaber sie verheiratet sind oder sonstige verwandtschaftliche Beziehungen bestehen. Der Betriebsinhaber braucht nicht im gleichen Haushalt zu leben.

Haushaltsmitglieder, die sich als Mithelfende Familienangehörige bezeichnen, jedoch sozialversicherungspflichtig sind, sind, je nachdem sie Beiträge zur Arbeiter- oder Angestelltenrentenversicherung entrichten, als Arbeiter oder Angestellte zu zählen.

Wird Tätigkeit ausgeübt als:

Selbständiger, ohne Beschäftigte	0
Selbständiger, mit Beschäftigten	1
Mithelfender Familienangehöriger	2
Beamter, Richter	3
Angestellter	4
Arbeiter, Heimarbeiter	5
Lehrling, Anlernling, Volontär, Praktikant (Auszubildender)	
kaufmännischer, technischer	6
gewerblicher ?	7

Beamte sind: Beamte des Bundes, der Länder, der Gemeinden, der Körperschaften des Öffentl. Rechts einschl. der Beamtenanwärter und der Beamten im Vorbereitungsdienst, Geistliche und Beamte der Evang. Kirche in Deutschland und der Römisch-katholischen Kirche (Geistliche und Sprecher anderer Religionsbekenntnisse sind dagegen stets als Angestellte einzutragen). Richter sind ebenfalls in dieser Kategorie einzutragen.

Die Bezeichnung "Beamter" wird häufig auch für Angestellte verwendet, so z.B. bei Versicherungsbeamten, Bankbeamten, Betriebs- und Sozialbeamten. In diesen Fällen tragen Sie "4" (Angestellter) ein. In der Regel werden Sie aus dem Namen der Firma erkennen können, ob die Bezeichnung Beamter bei der betreffenden Erwerbstätigkeit in einem solchen Sinn gebraucht worden sein kann oder nicht. In Zweifelsfällen fragen Sie die Auskunftsperson bitte nochmals genau.

Angestellte sind: kaufmännische als auch technische Angestellte, leitende Angestellte (z.B. Direktoren). Hausgehilfinnen bezeichnen sich vielfach als Hausangestellte, sie sind aber als Angestellte nur dann einzutragen, wenn sie in der Angestelltenversicherung pflichtversichert sind. Andernfalls zählen sie zu den Arbeitern. Gemeindeschwestern zählen in der Regel zu den Angestellten.



# Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

45

Wird Tätigkeit ausgeübt als:

Selbständiger, ohne Beschäftigte	0
Selbständiger, mit Beschäftigten	1
Mithelfender Familienangehöriger	2
Beamter, Richter	3
Angestellter	4
Arbeiter, Heimarbeiter	5
Lehrling, Anlernling, Volontär, Praktikant (Auszubildender)	
kaufmännischer, technischer	6
gewerblicher ?	7

Arbeiter sind sowohl Facharbeiter als auch angelernte (auch kurzfristig angelernte) Arbeiter und Hilfsarbeiter.

Heimarbeiter ist, wer in eigener Wohnung oder selbstgewählter Betriebsstätte allein oder mit Familienangehörigen gewerblich arbeitet, jedoch die Verwertung der Arbeitsergebnisse dem Auftraggeber überläßt.

Lehrlinge bzw. Anlernlinge (Auszubildende) sind die Haushaltsmitglieder, die sich in einem Lehr- oder Anlernverhältnis in Berufsausbildung befinden, dgl. Umschüler, Praktikanten, Volontäre, Schwesternschülerinnen u.a.

## Bei 2. Erwerbstätigkeit ist zu beachten:

Hat z.B. ein Maler-(Weißbinder-)geselle auf eigene Rechnung in der Berichtswoche noch etwas gearbeitet, so hat er diese Tätigkeit als Selbständiger ausgeübt.

Für frühere Erwerbstätigkeiten gilt die Frage 45 analog.

46/47

Normalerweise geleistete Arbeitszeit  
je Woche (in Stunden):

01  
02  
03  
usw.

Bei 98 und mehr Stunden "98" eintragen

Bei Frage 46/47 ist die normalerweise in einer Woche geleistete Arbeitszeit anzugeben.

Gelegentliche oder einmalige Veränderungen im regelmäßigen Wochenablauf, die durch gesetzliche Feiertage, Urlaub, Krankheit, Arbeitsplatzwechsel, Schichtwechsel, Überstunden, Kurzarbeit oder Streik verursacht werden, sind nicht zu berücksichtigen.

Gelegentliche oder einmalige Veränderungen im regelmäßigen Wochenablauf, die durch gesetzliche Feiertage, Urlaub, Krankheit, Arbeitsplatzwechsel, Schichtwechsel, Überstunden, Kurzarbeit oder Streik verursacht werden, sind nicht zu berücksichtigen.

# Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

46/47

Der Weg zur Arbeitsstätte und der damit verbundene Zeitaufwand bleibt unberücksichtigt. Zur Arbeitszeit gehört jedoch, z.B. bei Lehrpersonen, nicht nur der Zeitaufwand für die Unterrichtsstunden, sondern auch die Zeit der Unterrichtsvorbereitung, Korrigieren von Schülerarbeiten, Teilnahme an Lehrerkonferenzen usw.

Normalerweise geleistete Arbeitszeit  
Je Woche (in Stunden):

01

02

03

usw.

Bei 98 und mehr Stunden "98" eintragen

Bei Mithelfenden Familienangehörigen darf nur der Zeitaufwand für betriebliche Arbeiten nicht der für hauswirtschaftliche Arbeiten berücksichtigt werden.

Arbeitet ein Befragter nur gelegentlich, dann lassen Sie sich die durchschnittliche Wochenarbeitszeit für einen längeren Zeitraum angeben.

Analog ist bei der Angabe für eine evtl. vorliegende zweite Erwerbstätigkeit zu verfahren.

Bei mehr als einer Erwerbstätigkeit sind die normalerweise geleisteten Arbeitsstunden je Woche für alle weiteren Tätigkeiten zu addieren.

Anders als bei Frage 46/47 sind für alle tätigen Personen hier die in der Berichtswoche tatsächlich in der Erwerbstätigkeit und für diese geleisteten Arbeitsstunden - auch ohne Bezahlung - zu ermitteln. Arbeitsbereitschaft zählt als Arbeitszeit, z.B. bei Chauffeuren. Überstunden sind als Arbeitszeit zu rechnen.

48/49

Wieviel Stunden wurden in der Berichtswoche, in dieser und für diese Erwerbstätigkeit gearbeitet (ohne hauswirtschaftliche Arbeit im Haushalt der eigenen Familie)?

(tatsächlich geleistete Arbeitsstunden eintragen ggf. einschl. Überstunden)

00

01

02

03

usw.

Bei 98 und mehr Stunden "98" eintragen.

## Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

**48/49**

Wieviel Stunden wurden in der Berichtswoche, in dieser und für diese Erwerbstätigkeit gearbeitet (ohne hauswirtschaftliche Arbeit im Haushalt der eigenen Familie)?

(tatsächlich geleistete Arbeitsstunden eintragen ggf. einschl. Überstunden)

00

01

02

03

usw.

Bei 98 und mehr Stunden "98" eintragen.

Bei Lehrern zählen auch der Zeitaufwand für das Korrigieren der Hefte und die Vorbereitung des Unterrichtes als Arbeitszeit.

Bei Ärzten ist die für die Sprechstunden, Hausbesuche, schriftliche Arbeiten, Laborarbeiten usw. aufgewendete Zeit einzutragen.

Der Hin- und Rückweg zur bzw. von der Arbeitsstelle (Betrieb) zählen nicht als Arbeitszeit.

Einzelne Urlaubs- oder Krankheitstage sind von der wöchentlichen Normalarbeitszeit abzusetzen. Bei von Woche zu Woche wechselnden Arbeitszeiten (z.B. in Betrieben mit gleitender Arbeitswoche oder solche, die jeden zweiten Sonnabend frei haben) ist hier die in der Berichtswoche geleistete Arbeitszeit einzutragen.

Bei Mithelfenden Familienangehörigen - vorwiegend in der Landwirtschaft - sind nur die für den Betrieb geleisteten Arbeitsstunden - also ohne die Zeit für hauswirtschaftliche Arbeiten - anzugeben. Was zur landwirtschaftlichen und was zur hauswirtschaftlichen Tätigkeit zu rechnen ist, geht aus den Erläuterungen zu Frage 53 hervor.

### Zur zweiten gegenwärtigen Erwerbstätigkeit:

Von Personen, die neben einer zweiten Erwerbstätigkeit noch eine weitere Tätigkeit (3. Erwerbstätigkeit) in der Berichtswoche ausgeübt haben, sind die Stundenangaben der 2. und 3. Erwerbstätigkeit zu addieren und bei der zweiten Erwerbstätigkeit einzutragen.

50/51

Diese Frage ist von allen Erwerbstätigen zu beantworten, die in der Berichtswoche tatsächlich mehr oder weniger Arbeitsstunden geleistet haben, als es ihrer normalen Arbeitszeit je Woche entspricht (Vgl. Frage 46/47 mit Frage 48/49).

In der Regel wird Ihnen ein Grund für eine Abweichung genannt werden, den Sie dem nebenstehenden Schlüssel entsprechend eintragen.

Nennt man Ihnen mehrere Gründe, dann tragen Sie bitte den mit der niedrigsten Schlüsselnummer ein.

In seltenen Fällen kann es vorkommen, daß Ihnen der Befragte Gründe für mehr und weniger als normalerweise geleistete Arbeitszeit gleichzeitig nennt. Beispiel: Dienstbefreiung 5 Stunden (minus), 10 Überstunden (plus). Hier ent-

scheidet die Gesamtdifferenz (plus 5 Stunden tatsächliche Arbeitszeit) und Sie tragen den Grund für mehr als normalerweise geleistete Arbeitsstunden ein - in diesem Fall "Überstunden" (21).

Zu einigen der aufgeführten Gründe wäre noch folgendes zu sagen:

Arbeitsschutzbestimmungen, auch Mutterschaft (Schlüsselzahl "02") wird in der Hauptsache bei Jugendlichen und bei Beschäftigten in Betrieben oder Tätigkeiten mit besonderer Gesundheitsgefährdung einzutragen sein, wenn unter bestimmten Voraussetzungen Freizeit zu gewähren ist oder eine jeweils festgesetzte Wochenarbeitszeit

Wenn in der Berichtswoche tatsächlich mehr oder weniger Arbeitsstunden geleistet wurden als normalerweise - was sind die Gründe dafür?

- a) Arbeitsstunden in Frage 48/49 niedriger als in Frage 46/47:
- |  |    |
|--|----|
| wegen Krankheit, Kur und Heilstättenbehandlung   | 01 |
| wegen Arbeitsschutzbestimmungen, auch Mutterschaft   | 02 |
| wegen Urlaub, Dienstbefreiung  | 03 |
| wegen Arbeitsstreitigkeiten  | 04 |
| wegen Schlechtwetterlage   | 05 |
| wegen Kurzarbeit   | 06 |
| wegen Aufnahme ) einer Tätig-  | 07 |
| wegen Beendigung) Berichtswoche  | 08 |
| weil Arbeitsstunden zu anderen Terminen als in der Berichtswoche geleistet werden (auch gleitende Arbeitszeit) | 09 |
| wegen sonstiger Gründe   | 10 |

- b) Arbeitsstunden in Frage 48/49 höher als in Frage 46/47 :
- |   |    |
|---|----|
| als Ausgleich für zu wenig geleistete Arbeitsstunden zu anderen Terminen (auch gleitende Arbeitszeit) | 20 |
| wegen Überstunden   | 21 |
| wegen sonstiger Gründe  | 22 |
- Treffen mehrere Gründe zu, bitte niedrigste Signierziffer eintragen!

## Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

50/51

Wenn in der Berichtswoche tatsächlich mehr oder weniger Arbeitsstunden geleistet wurden als normalerweise - was sind die Gründe dafür?

a) Arbeitsstunden in Frage 48/49 niedriger als in Frage 46/47:

•  
•  
•

usw.

nicht überschritten werden darf. Beachten Sie bitte, daß auch Arbeitsfreistellungen werdender oder niedergekommener Mütter den Arbeitsschutzbestimmungen zuzuordnen sind.

Arbeitsstreitigkeiten (Schlüsselzahl "04") sind als Grund

einzutragen bei Streiks oder Aussperrungen.

Schlechtwetterlage (Schlüsselzahl "05") als Grund kann z.B. in der Landwirtschaft und in der Bauindustrie vorkommen. Häufig wird dort während einer kürzeren oder längeren Regenperiode verkürzt gearbeitet, wenn die Arbeit nicht überhaupt ruht.

Bei Kurzarbeit (Schlüsselzahl "06") (darf nur bei Abhängigen - also Angestellten, Arbeitern usw. - eingetragen werden) ist an die Fälle gedacht, in denen in Betrieben z.B. wegen Auftragsmangels weniger als die tariflich vereinbarte Arbeitszeit gearbeitet wird.

Arbeitsaufnahme (Schlüsselzahl "07") wäre dann einzutragen, wenn der Erwerbstätige erst in der Berichtswoche, z.B. am Mittwoch oder Donnerstag, die Arbeit aufgenommen hat.

Bei Arbeitsbeendigung (Schlüsselzahl "08") liegt der umgekehrte Fall vor. Schließt ein Erwerbstätiger seine Tätigkeit am Donnerstag der Berichtswoche ab und beginnt seine neue Tätigkeit am Montag der folgenden Woche, dann ist als Grund für eine kürzere als normalerweise geleistete Arbeitszeit "08" einzutragen.

Die Kategorie "Arbeitsstunden werden zu anderen Terminen als in der Berichtswoche geleistet" (Schlüsselzahl "09") ist für Fälle gedacht, in denen bei Vorliegen der gleitenden Arbeitszeit aus persönlichen Gründen in der Berichtswoche weniger als die normale (meist tarifvertraglich vereinbarte) Arbeitszeit geleistet wurde.

Bei Selbständigen, die weniger bzw. mehr als normalerweise gearbeitet haben, tragen Sie die Schlüsselzahl "10" bzw. "22" (Sonstige Gründe) ein.

Wenn in der Berichtswoche tatsächlich mehr oder weniger Arbeitsstunden geleistet wurden als normalerweise - was sind die Gründe dafür?

a) Arbeitsstunden in Frage 48/49 niedriger als in Frage 46/47:

•  
•  
•  
usw.

Für alle Haushaltsmitglieder, für die die Frage nicht zutrifft, sind die Spalten 50/51 leer zu lassen.

Zur zweiten gegenwärtigen Erwerbstätigkeit:

Für die zweite evtl. vorliegende Erwerbstätigkeit brauchen hier keine Angaben gemacht zu werden.

Hier ist die Größe der genutzten Fläche des vom Haushalt bewirtschafteten Betriebes anzugeben und entsprechend der Größe der genutzten Fläche die zutreffende Schlüsselzahl einzutragen, und zwar bei allen Haushaltsmitgliedern. Bei Haushaltsmitgliedern mit 2 Erwerbstätigkeiten ist die der Größe der genutzten Fläche entsprechende Schlüsselzahl bei beiden Erwerbstätigkeiten einzutragen.

Wenn vom Haushalt aus eine Bodenfläche (Nutzfläche) von 0,5 und mehr ha landwirtschaftlich genutzt wird, zu Erwerbszwecken ein Garten-, Wein- oder Obstabau (anzugeben auch für Flächen unter 0,5 ha), eine Baumschule u.dgl. oder Tierhaltung betrieben oder eine Waldfläche bewirtschaftet wird, ist für die angegebene Nutzfläche die entsprechende Schlüsselzahl bei allen Haushaltsmitgliedern einzutragen.

(Selbst bewirtschaftete landwirtschaftlich genutzte Fläche von ... bis unter ... ha Größe der Bodenfläche):

	unter 0,5 ha	1
0,5 bis unter 2	ha	2
2	" " 5 ha	3
5	" " 10 ha	4
10	" " 20 ha	5
20	" " 50 ha	6
50 und mehr	ha	7
Nur Tierhaltung		8

Zur landwirtschaftlich genutzten Fläche rechnen Acker-

land, Gartenland, Flächen mit Obstanlagen, Baumschulen außerhalb der Forstbetriebe, Wiesen, Viehweiden, Rebland und Korbweidenanlagen. Wenn eine Bodenfläche bewirtschaftet wird, dann fragen Sie zunächst nach der Größe. Lassen Sie sich diese bitte nach Möglichkeit in Hektar angeben. Sollte die Angabe nur in einem ortsüblichen Flächenmaß gemacht worden sein, dann rechnen Sie bitte die angegebenen Flächenmaße entsprechend der folgenden Übersicht auf Hektar um.

Nicht als landwirtschaftlich genutzte Flächen rechnen unkultivierte Moorflächen, Ödland und Unland (auch Steinbrüche, Sandgruben usw.), Gebäude, Hofflächen, Wegeland sowie Gewässer.

Wird vom Haushalt keine Bodenfläche genutzt, so sind keine Eintragungen vorzunehmen.

noch:

52

Wenn vom Haushalt aus eine Bodenfläche (Nutzfläche) von 0,5 und mehr ha landwirtschaftlich genutzt wird, .....

...

usw.

## Landwirtschaft

### Übersicht zur Umrechnung ortsüblicher Flächenmaße in Hektar

Ortsübliches Flächenmaß	= qm	= a	ha
1 Wirtschaftsmorgen	2 500	25,0	0,25
1 Quadrat Rute in Braunschweig	20,6	0,2063	0,002063
1 Quadrat Rute in Hannover	21,8	0,2184	0,002184
1 Quadrat Rute in Preußen	14,2	0,14185	0,0014185
1 Jück in Oldenburg	4 583	45,83	0,4583
1 Feldmorgen in Braunschweig	2 502	25,02	0,2502
1 Waldmorgen in Braunschweig	3 354	33,54	0,3354
1 Morgen in Hannover	2 621	26,21	0,2621
1 Morgen in Preußen	2 553	25,53	0,2553
1 Morgen in Oldenburg	12 216	122,16	1,2216
1 fränk. Morgen	2 000	20,0	0,20
1 Tagewerk	3 407	34,07	0,3407
1 württemb. Morgen	3 150	31,5	0,315
1 badischer Morgen	3 600	36,0	0,36
1 Demat in Schleswig-Holstein	5 000	50,0	0,50
1 Tonne in Schleswig-Holstein	5 000	50,0	0,50

53

Wer von den Haushaltsmitgliedern war in der Berichtswoche in dem vom Haushalt genutzten landwirtschaftlichen Betrieb etc. tätig?  
(In diesem landwirtschaftlichen Betrieb mitarbeitend)

Ja 1  
Nein 9

Stellen Sie hier bitte fest, welche der Haushaltsmitglieder in dem unter Frage 52 angegebenen Betrieb in der Berichtswoche gearbeitet bzw. mitgeholfen haben. Grundsätzlich ist hier jede in der Berichtswoche

geleistete Arbeit in der Landwirtschaft anzugeben, auch wenn es sich z.B. nur um gelegentliche tageweise Hilfe gehandelt hat. Hauswirtschaftliche Arbeiten sind hier nicht anzugeben. Zur landwirtschaftlichen Arbeit rechnet insbesondere: Feldarbeit, Melken, das Besorgen einer Kleintierhaltung, Futterzubereitung, Milchkannenreinigung, Arbeiten im Gemüse- und Obstgarten, Verarbeitung von Erzeugnissen



aus landwirtschaftlichen Betrieben (Käsen, Buttern) usw. Hauswirtschaftliche Arbeiten sind alle Verrichtungen im Haushalt für die Be-

Wer von den Haushaltsmitgliedern war in der Berichtswoche in dem vom Haushalt genutzten landwirtschaftlichen Betrieb etc. tätig?  
(In diesem landwirtschaftlichen Betrieb mitarbeitend)

Ja	1
Nein	9

köstigung und sonstige Versorgung der Familie des Betriebsinhabers und der im Betriebshaushalt lebenden oder beköstigten familienfremden Arbeitskräfte. Gibt hier eine Person an, daß sie in der Landwirtschaft hilft, so prüfen Sie bitte, ob für diese Tätigkeit im Teil "Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende" (Erste oder zweite gegenwärtige Erwerbstätigkeit) bereits Eintragungen gemacht worden sind. Ist das nicht der Fall, so holen Sie diese Eintragungen nach. Die bisherigen Erfahrungen haben nämlich gezeigt, daß landwirtschaftliche Nebentätigkeiten leicht vergessen werden.

Wird vom Haushalt aus eine Bodenfläche genutzt, so ist bei Haushaltsmitgliedern mit 2 Erwerbstätigkeiten, je nachdem, ob das Haushaltsmitglied in dem vom Haushalt genutzten landwirtschaftlichen Betrieb tätig war oder nicht, die Schlüsselzahl "1" oder "9" bei beiden Erwerbstätigkeiten einzutragen.

Wird vom Haushalt keine Bodenfläche genutzt, so sind keine Eintragungen vorzunehmen.

## Unterhalt, Einkommen

Mit dieser Frage soll für alle Haushaltsmitglieder die überwiegende Unterhaltsquelle festgestellt werden. In der Frage sind die betreffenden Kategorien aufgeführt. Verwenden Sie hierzu die entsprechenden Schlüsselzahlen.

Woraus werden überwiegend die Mittel für den Lebensunterhalt bezogen?

Aus eigener Erwerbs- oder Berufstätigkeit	1
Arbeitslosengeld/-hilfe	2
Rente, Pension	3
Unterhalt durch Eltern/ Ehemann usw.	4
eigenem Vermögen, Vermietung, Zinsen, Altenteil	5
Sozialhilfe und sonstige Unterstützungen	6
Soldat	7

Beachten Sie bitte, daß bei Erwerbstätigen nicht immer

noch:      Unterhalt, Einkommen

54

Woraus werden überwiegend die Mittel für den Lebensunterhalt bezogen?

Aus eigener Erwerbs- oder Berufstätigkeit      1

:

usw.

die Erwerbstätigkeit die überwiegende Unterhaltsquelle ist; z.B. werden Lehrlinge meist ihren Unterhalt von den Eltern und die Mithelfenden Familienangehörigen vom Haushaltsvorstand beziehen.

Bei Rentnern, die noch eine Erwerbstätigkeit ausüben, kann entweder die Rente oder die Erwerbstätigkeit die überwiegende Unterhaltsquelle darstellen. Die Entscheidung wird das betreffende Haushaltsmitglied in der Regel danach treffen, woraus überwiegend die Mittel für den Lebensunterhalt bezogen werden.

Unter die Kategorie "Unterhalt durch Eltern, Ehemann usw." (Schlüsselzahl "4") fallen z.B. Ehefrauen, die nicht oder nur geringfügig erwerbstätig sind, auch sonst keine oder nur geringfügige andere Einkommen haben und überwiegend vom Einkommen ihres Ehemannes leben.

Ehefrauen, die z.B. aus einer Nebentätigkeit ein geringes zusätzliches Einkommen beziehen, von dem allein sie nicht leben können, geben hier auch "Unterhalt ..." an (Schlüsselzahl "4").

Erhält z.B. ein Student, der am Universitätsort als Untermieter ein Zimmer hat, von seinem Vater einen Monatswechsel, dann ist hier anzugeben "Unterhalt ..." (Schlüsselzahl "4").

In die Kategorie "5" (eig. Vermögen ...) sind auch regelmäßig wiederkehrende Leistungen (Renten) aus Lebensversicherungen einzuordnen.

Für Betriebsrenten aus einer betrieblichen Altersversorgung vermerken Sie die Schlüsselzahl "6".

Bei Soldaten ist generell "7" einzutragen.

**55/56**  
**57/58**

Mit den Fragen 55/56, 57/58 und 59/60 (s. dort) sollen alle Einkommensarten, die nicht aus Erwerbstätigkeit bezogen werden, einzeln erfaßt werden.

Hier sind zunächst alle Personen zu fragen, ob sie eine Rente und/oder Pension bekommen, auch wenn sie davon nicht ihren überwiegenden Lebensunterhalt bestreiten.

Lassen Sie sich alle Renten, Pensionen, private Einkommen usw. angeben. Unterscheiden Sie nach eigener (Versicherten-)Rente/Pension (Spalten 55/56) und Hinterbliebenenrente/-pension (Witwen-/Waisenrente/Pension - Spalten 57/58).

Alle Einkommen außer aus Erwerbstätigkeit

- Art der öffentlichen Rente, Pension, Sozialhilfe usw.

	55/56 eigene Versi- cherten- rente	57/58 Witwen- Waisen- rente
Arbeiterrentenversicherung	1	1
Knappschaftsrentenversicherung	2	2
Angestelltenrentenversicherung	3	3
Pension (aus öffentl. Kassen)	4	4
Kriegsopfer-(KB-)rente	5	5
Unfallversicherung	6	6
Übrige öffentl. Rente	7	7
Sozialhilfe		8

Bitte darauf achten: eigene Rente/Pension in den Spalten 55/56, Witwen-/Waisen-Rente/Pension in Spalten 57/58 eintragen.

### Eigene Rente/Pension (Spalten 55/56):

Eigene Rente bezieht ein Rentner aufgrund seiner gezahlten Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung (Kategorien "1" bis "3" je nach Art) sowie zu den übrigen öffentlichen Versicherungen, wie Zusatzversorgung des Bundes und der Länder, Altershilfe der Landwirte ("7"). In die Kategorie "7" (übrige öffentliche Renten) fällt aber auch z.B. die Unterhaltshilfe, die aus Mitteln des Lastenausgleichs gezahlt wird. Alle Zahlungen an Hinterbliebene aus den "Rentenzweigen" "1" bis "7" sind nicht in den Spalten 55/56, sondern in Spalten 57/58 anzugeben (Witwen-, Waisenrenten).

Pensionen aus öffentlichen Kassen ("4") erhalten nur Beamte und solche Personen, die unter Artikel 131 des Grundgesetzes fallen (sog. "131er"). Beachten Sie bitte, daß Pensionszahlungen im Rah-

55/56  
57/58

Alle Einkommen außer aus Erwerbstätigkeit

- Art der öffentlichen Rente, Pension, Sozialhilfe usw.

.

.

.

usw.

men einer betrieblichen Altersversorgung in den Spalten 59 oder 60 mit dem Signierschlüssel "3" (Betriebsrente) anzugeben sind.

Die Sozialhilfe ("8") entspricht der früheren "Fürsorge". Diese Unterstützung erhalten nicht nur der Haushaltsvorstand, sondern auch die einzelnen vom Haushaltsvorstand wirtschaftlich abhängigen Haushaltsmitglieder, so daß für jedes einzelne der wirtschaftlich abhängigen Haushaltsmitglieder diese Unterstützungsart zu vermerken ist. Beachten Sie, daß hier nur die regelmäßig wiederkehrenden, also monatlich gezahlten Leistungen (zum Lebensunterhalt) angegeben werden sollen, nicht die einmaligen Hilfen. Sozialhilfe ("8") können Sie sowohl in Lsp. 55 oder 56 als auch in Lsp. 57 oder 58 eintragen.

Bei Bezug von zwei und mehr eigenen Renten/Pensionen tragen Sie bitte die mit dem höchsten monatlich ausgezahlten Betrag in Spalte 55, die mit dem zweithöchsten in Spalte 56 ein. Renten der gesetzlichen Rentenversicherung sind bei Bezug von 3 und mehr Renten vorrangig anzugeben.

#### Witwen-, Waisenrente/Pension (Spalten 57/58):

In Spalten 57/58 gehören die Hinterbliebenenrenten/Pensionen, die an Witwen und Waisen von Versicherten in der gesetzlichen Rentenversicherung ("1" bis "3") oder den übrigen öffentlichen Versicherungen ("7") bzw. von Beamten ("4") gezahlt werden, wie auch die Hinterbliebenenrente der Kriegsoferversorgung ("5") und Unfallversicherung ("6"). Bei Angabe von 2 und mehr Hinterbliebenenrenten/Pensionen tragen Sie bitte die mit dem höchsten monatlich ausgezahlten Betrag in Spalte 57, die mit dem zweithöchsten in Spalte 58 ein.

Die Einkommensarten sind für jedes Haushaltsmitglied getrennt zu erfragen. Besonders ist darauf zu achten, daß (Halb-)Waisenrenten für das betroffene Kind richtig erfaßt und nicht von der befragten Betreuungsperson (Mutter) als Teil der eigenen Rente mißverstanden wird. Demzufolge können also bereits auch Kinder und Säuglinge Eintragungen in den Spalten 57/58 aufweisen.

Lassen Sie sich hier alle privaten Einkommen und Unterstützungen nennen. Nennt man Ihnen zwei und mehr Einkommensarten je Person, tragen Sie bitte die Einkommensart mit dem höchsten regelmäßig bezogenen Betrag in Spalte 59, die mit dem zweithöchsten in Spalte 60 ein.

Zu den privaten Einkommen und Unterstützungen gehören:

Alle Einkommen <sup>aus</sup> außer/Erwerbstätigkeit  
- Private Einkommen, Unterstützungen, Renten usw.

Altenteil	1
Eigenes Vermögen, Zinsen	2
Betriebsrente	3
Leistungen aus der Lebensversicherung	4
Private Unterstützungen	5
Vermietung, Verpachtung	6
Rente aus dem Ausland	7

Werden zwei und mehr Einkommensarten je Person angegeben, tragen Sie bitte die dem Betrag nach überwiegende Einkommensart in die Spalte 59 und die nächst höhere in die Spalte 60 ein.

Das Altenteil ("1"):

Einkommen aus eigenem Vermögen ("2"), wie z.B. Zinsen, Prämien, Dividenden usw.

Betriebsrenten ("3") aus einer betrieblichen Altersversorgung, die an aus dem Erwerbsleben ausgeschiedene ehemalige Betriebsangehörige gezahlt werden (aus Ruhegeldverpflichtungen, Pensionskassen, Unterstützungskassen von Unternehmungen).

Rentenzahlungen aus einer Lebensversicherung ("4").

Private Unterstützungen ("5"), wie z.B. Renten aus dem Verkauf von Häusern, Betrieben usw. auf Rentenbasis; Unterstützungen und laufende Beihilfen caritativer Organisationen, z.B. Ausbildungsbeihilfen, Stipendien sowie Alimentenzahlungen; regelmäßige Zahlungen von Verwandten und anderen Personen, z.B. "Monatswechsel" des Vaters an den auswärts studierenden Sohn.

Vermietung, Verpachtung einschl. Wohngeld ("6").

Rente aus dem Ausland ("7").

Diese Einkommensarten sind für jedes Haushaltsmitglied getrennt zu erfragen. Besonders ist darauf zu achten, daß auch Kinder Einkommen dieser Art ("5") beziehen können und daß dieses Einkommen für das betroffene Kind richtig erfaßt und nicht von der befragten Betreuungsperson als Teil des eigenen Einkommens mißverstanden wird.

# Unterhalt, Einkommen

61/62  
63/64

Höhe des Nettoeinkommens im März  
je Haushaltsmitglied (Fragen 61/62)  
sowie des gesamten Haushalts  
(Fragen 63/64)

(Selbständige in der Landwirtschaft  
und alle Mithelfenden Familienangehö-  
rigen ohne Pflichtversicherung in der  
Krankenkasse und ohne Pflichtversi-  
cherung in der gesetzlichen Renten-  
versicherung werden nicht befragt)

	Person	Haus-
	(61/62)	halt
		(63/64)
unter	150 DM	01
150 b.unt.	300 DM	02
300 b.unt.	450 DM	03
450 b.unt.	600 DM	04
600 b.unt.	800 DM	05
800 b.unt.	1 000 DM	06
1 000 b.unt.	1 200 DM	07
1 200 b.unt.	1 400 DM	08
1 400 b.unt.	1 600 DM	09
1 600 b.unt.	1 800 DM	10
1 800 b.unt.	2 000 DM	11
2 000 b.unt.	2 200 DM	12
2 200 b.unt.	2 500 DM	13
2 500 b.unt.	3 000 DM	14
3 000 und mehr	DM	15

Selbständige Landwirte  
und alle Mith.Pam.Angeh.  
ohne Rente/Pension, ohne  
priv.Einkommen außer aus  
Erwerbstätigkeit

Kein Einkommen

## Fragen 61/ 62

Mit Fragen 61/ 62 soll fest-  
gestellt werden, wie hoch das  
Nettoeinkommen war, das die  
einzelnen Haushaltsmitglieder  
im Monat März bezogen haben.

Hier ist je Person die Summe  
der Einkommensarten, die  
bereits in den Fragen 55 bis  
60 angegeben wurden, sowie  
die Einkommen aus Erwerbstä-  
tigkeit (Lohn, Gehalt, Unter-  
nehmereinkommen) anzugeben.

Nicht nach ihrem Einkommen be-  
fragt werden

1. Selbständige in der Land-  
wirtschaft und
2. alle Mithelfenden Familien-  
angehörigen ohne Pflicht-  
versicherung in der Kran-  
kenkasse und ohne Pflicht-  
versicherung in der Renten-  
versicherung.

Bezieht jedoch ein Mithel-  
fender Familienangehöriger

ohne Pflichtversicherung in der Krankenkasse und ohne Pflichtver-  
sicherung in der Rentenversicherung Einkünfte aus Rente etc. (vgl.  
Spalten 55 - 60), so ist auch für diesen Mithelfenden die Netto-  
einkommensgruppe zu erfragen und die entsprechende Schlüsselzahl  
(01 - 15") einzutragen.

Weisen Sie die Auskunftsperson darauf hin, daß diese Unterlagen nur  
für statistische Zwecke verwendet werden, nicht für andere Ämter  
bestimmt sind sowie strengster Verschwiegenheit unterliegen und daß  
nur Einkommensgruppen zu ermitteln sind.

a) Mitteilung an das Statistische Landesamt

Falls Schwierigkeiten bei der Fragestellung auftreten, weisen Sie bitte darauf hin, daß der Haushalt die Möglichkeit hat, seine

Angaben brieflich unmittelbar an das zuständige Statistische Landesamt zu senden. Sie selbst ersparen sich dadurch einen weiteren Besuch. Wird davon Gebrauch gemacht, so muß die Auskunftsperson auch die Ordnungsangaben vermerken, die Sie in einem solchen Fall hinterlassen müssen.

Höhe des Nettoeinkommens im März  
je Haushaltsmitglied (Fragen 61/62)  
sowie des gesamten Haushalts  
(Fragen 63/64)

:

:

usw.

Teilen Sie dann bitte diesen Sachverhalt ("Angabe des Nettoeinkommens dem StLA direkt gemacht") dem Statistischen Landesamt mit. In diesen Fällen ist in der Erhebungsliste keine Eintragung zu machen.

b) Die Einkommensgruppen

Diese Gruppen (s. Kasten) sollen der Auskunftsperson nicht einfach vorgelesen werden, sondern sie ist darauf hinzuweisen, daß eine Angabe der Größenordnung des monatlichen Nettoeinkommens genügt. Anschließend ordnen Sie jeweils für jedes Haushaltsmitglied den genannten Betrag der dazugehörigen Gruppe zu.

c) Einkommensbezieher und Einkommensarten

Beachten Sie bitte drei wichtige Erhebungsgrundsätze:

1. Alle Einnahmen eines Haushaltsmitgliedes, gleichgültig welcher Art und aus welchen Quellen, sind vollständig zu erfassen,
2. diese Einnahmen sind für jedes Haushaltsmitglied festzustellen und
3. möglichst genau der dazugehörigen Einkommensgruppe("01 bis 15") zuzuordnen.

noch: Unterhalt, Einkommen

61/62  
63/64

Höhe des Nettoeinkommens im März  
je Haushaltsmitglied (Fragen 61/62)  
sowie des gesamten Haushalts  
(Fragen 63/64)

:

usw.

Für die Erhebung ist das Ge-  
samteinkommen der Personen  
eines Haushalts, die über  
irgendwelche Einkommen im  
Monat März verfügten, zu er-  
fassen und in Fragen 61/62

der Erhebungsliste in der jeweils zugehörigen Gruppe einzutragen.

Für diese Befragung soll - wie bereits gesagt - das Nettoeinkom-  
men des Monats März erfaßt werden. Da bei Selbständigen oft nur  
das Nettoeinkommen des gesamten Jahres bekannt ist, muß für die-  
se Feststellung der Jahresbetrag durch 12 (Monate) geteilt wer-  
den. Von diesem Betrag müßten also auch die Werbungskosten und  
Sonderausgaben abgesetzt sein, ehe das gesamte Nettoeinkommen  
der jeweiligen Gruppe zugeordnet werden kann.

Beachten Sie bitte, daß Selbständige auch

1. Leistungen aus dem Lastenausgleichsfond,
2. Renten aus der Kriegsopferversorgung oder  
sonstige öffentliche Renten und Pensionen,
3. Öffentliche Beihilfen,
4. Abfindungen,
5. Übergangsgelder, private Renten, Pensionen oder  
sonstige Unterhaltsleistungen,
6. Einkommen aus Vermietung und Verpachtung  
usw.

beziehen können, die dem Einkommen zuzurechnen sind.

Bei Personen, die abhängig erwerbstätig sind, also Beamte, Ange-  
stellte oder Arbeiter, ist gleichfalls darauf zu achten, daß das  
Nettoeinkommen für März genannt wird. Die Lohn- und Gehaltsabrech-  
nungen stellen zunächst einen Bruttobetrag dar, von dem Abzüge  
einbehalten werden.

Es handelt sich hierbei um die Lohnsteuer, die Kirchensteuer und  
die Sozialversicherungsbeiträge einschl. der Beiträge zu einer  
kommunalen oder staatlichen Zusatzversorgungsanstalt.

Nicht als Abzüge gelten Beträge für Vorschüsse, Werkswohnungs-  
miete, betriebliche Sterbekasse, Ratenzahlungen oder gerichtliche  
Lohn- und Gehaltspfändungen sowie Sparbeträge für das vermögens-



wirksame Sparen im Rahmen des 624.- DM-Gesetzes, die vom Arbeitgeber vor der Auszahlung des Gehaltes einbehalten werden.

Höhe des Nettoeinkommens im März  
je Haushaltsmitglied (Fragen 61/62)  
sowie des gesamten Haushalts  
(Fragen 63/64)

⋮

usw.

Solche "Abzüge" sind also dem ausgezahlten Nettobetrag hinzuzurechnen, ebenso Beträge, die aufgrund von Tarifverträgen oder Betriebsvereinbarungen vom Arbeitgeber zusätzlich zum Lohn/Gehalt als vermögenswirksame Leistungen gezahlt werden. Weisen Sie den Befragten hierauf bitte hin, damit eine klare Gruppenzuordnung gewährleistet ist.

Ferner ist folgendes zu beachten:

Erhält ein Arbeiter am 25. März einen Lohnabschlag und erst am 10. April die Endabrechnung, so bitten Sie ihn, Ihnen die Höhe der Abschlagszahlung und den ungefähren Restbetrag zusammen anzugeben.

Einmalige Zahlungen, wie z.B. Lotteriegewinne, Auszahlung von Lebensversicherungen, Hauptentschädigungen des Lastenausgleichs, sind hier nicht zu berücksichtigen (Ausnahme z.B.d)2.).

#### d) Die wichtigsten Einkommensquellen

Da Personen, die abhängig erwerbstätig sind, oft nur das Gehalt oder den Monatslohn als "Einnahmen" ansehen, andere Einkünfte jedoch nicht immer berücksichtigen, sind die wichtigsten Quellen im folgenden genannt:

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Lohn oder Gehalt                | 5. Öffentliche Unterstützung                                      |
| 2. Gratifikation, 13. Monatsgehalt | 6. Einkommen aus Vermietung/Verpachtung                           |
| 3. Öffentliche Rente               | 7. Private Rente und Unterstützung, Vermögenseinkommen, Sonstiges |
| 4. Öffentliche Pension             |   |

Die Angabe von Sachbezügen (Naturalbezüge, Deputate) darf hierbei nicht vergessen werden und soll in einem DM-Betrag angegeben werden.

noch: Unterhalt, Einkommen

61/62

63/64

Höhe des Nettoeinkommens im März  
je Haushaltsmitglied (Fragen 61/62)  
sowie des gesamten Haushalts  
(Fragen 63/64)

·  
·

usw.

Erhält ein Haushaltsmitglied  
von seinem Arbeitgeber volle  
Verpflegung und/oder Unter-  
kunft, so sind folgende Werte  
für die Sachbezüge einzusetzen:

Art des Sachbezuges	monatlich
Freie Kost + Wohnung einschl. Heizung und Beleuchtung	DM 186.--
Volle Kost	DM 130.--
Wohnung mit Heizung und Beleuchtung	DM 56.--

Wird die freie Kost und Wohnung nicht nur dem Arbeitnehmer  
allein, sondern auch seinen Familienangehörigen gewährt, so ist  
der Wert der Sachbezüge zu erhöhen.

1. Für die Ehefrau um 80 %
2. Für jedes Kind bis zum 6. Lebensjahr um 30 %
3. Für jedes Kind im Alter von mehr als  
6 Jahren um 40 %

Bitte beachten Sie, daß auch Kinder Einkünfte haben können. Ge-  
dacht ist hierbei an Waisenrenten, Alimentenzahlungen und Ausbil-  
dungsbeihilfen.

Einkommen in ausländischer Währung sind in Deutsche Mark umzu-  
rechnen.

Hat ein Haushaltsmitglied Einkommen aus mehreren der angeführten  
Quellen, so sind die einzelnen Beträge zu addieren und es ist  
dann die für das Gesamteinkommen zutreffende Einkommensgruppe  
einzutragen.

Trennungsentschädigungen, Auslösungen usw. gelten nicht als  
Einkommen.

Unterhalt, Einkommen noch:  
61/62  
63/64

Zu der Frage in Spalten 63/64

Wenn Sie die Nettoeinkommen  
je Haushaltsmitglied festge-  
stellt haben, fragen Sie bitte  
nach dem

Höhe des Nettoeinkommens im März  
je Haushaltsmitglied (Fragen 61/62)  
sowie des gesamten Haushalts  
(Fragen 63/64)

:

usw.

Haushaltseinkommen

als der Summe aller Nettoeinkommen der Haushaltsmitglieder.  
Tragen Sie die entsprechende Schlüsselzahlnummer beim Haushalts-  
vorstand in den Spalten 63/64 ein.

Das Haushaltseinkommen tragen Sie jedoch für solche Haushalte  
nicht ein, deren Haushaltsvorstand selbständiger Landwirt ist  
oder Mithelfender Familienangehöriger ohne Pflichtversicherung  
in der Kranken- und Rentenversicherung, der kein Einkommen im  
Sinne der Fragen 55 bis 60 hat (öffentliche Rente/Pension, So-  
zialhilfe, private Einkommen außer aus Erwerbstätigkeit), auch  
wenn z.B. die Söhne dieses HV oder Mithelfenden Familienangehö-  
rigen in einer Fabrik arbeiten und Lohn und Gehalt nach Hause  
bringen.

## Mikrozensus-Zusatzbefragung

### "Anlageformen der vermögenswirksamen Leistungen nach dem 3. Vermögensbildungsgesetz"

April 1972

Die Fragen 65 - 68 gehören zu der im Rahmen der "Vierten Verordnung über Zusatzprogramme zum Mikrozensus" vom 22. Dezember 1971 (BGBl. Jahrgang 1971, Teil I, Seite 2158) durchzuführenden Zusatzerhebung "Anlageformen der vermögenswirksamen Leistungen nach dem 3. Vermögensbildungsgesetz". Zweck der Befragung ist es, Angaben darüber zu erhalten, ob für Arbeitnehmer (vgl. Erläuterungen zu Frage 65) vermögenswirksame Leistungen im Sinne des 3. Vermögensbildungsgesetzes erbracht wurden und welche der in § 2 Abs. 1 dieses Gesetzes genannten Anlageformen (vgl. Erläuterungen zu Frage 68) gewählt wurden.

#### Vermögenswirksames Sparen

65

Die Frage 65 ist nur an

Beamte/Richter

Angestellte (ausgenommen gesetzliche Vertreter von juristischen Personen: Vorstandsmitglieder von Aktiengesellschaften, Genossenschaften, Geschäftsführer von GmbH usw.)

Arbeiter (auch lohnsteuerpflichtige Heimarbeiter, ausländische Arbeitnehmer)

Lehrlinge (auch Anlernlinge, Praktikanten, Volontäre)

Nur an Beamte/Richter, Angestellte, Arbeiter und Lehrlinge:

Haben Sie im Jahre 1971 im Rahmen des 624.-DM-Gesetzes (Drittes Gesetz zur Förderung der Vermögensbildung der Arbeitnehmer) gespart?

Ja	1
Nein	9

Für Personen, die keine Arbeitnehmer sind, ist diese Spalte leer zu lassen.

zu stellen - auch dann, wenn die betreffenden Personen nur in einer evtl. vorliegenden zweiten Erwerbstätigkeit Arbeitnehmer sind.

Nur an Beamte/Richter, Angestellte,  
Arbeiter und Lehrlinge:

...

usw.

Mithelfende Familienangehörige  
gelten dann als Arbeitnehmer,  
wenn sie in einem Arbeitsver-  
hältnis stehen und sozialver-  
sicherungspflichtig sind.

Die Anlage von vermögenswirksamen Leistungen (Teile des Lohnes/  
Gehaltes und/oder zusätzliche vermögenswirksame Leistungen des  
Arbeitgebers für den Arbeitnehmer) nach dem 3. Vermögensbildungs-  
gesetz, auch 624.-DM-Gesetz (früher 312.-DM-Gesetz) genannt, muß  
vom Arbeitnehmer beim Arbeitgeber beantragt werden und kann nur  
in bestimmten Anlageformen (s. Schlüssel zu Frage 68) vorgenom-  
men werden.

Die Überweisung der vermögenswirksamen Sparbeträge kann i.d.R.  
nur vom Arbeitgeber und nur auf Sparkonten der jeweiligen Anlage-  
formen vorgenommen werden. Werden Teile des Lohnes/Gehaltes oder  
vom Arbeitgeber zusätzlich zum Lohn/Gehalt gewährte - meist ta-  
rifvertraglich oder durch Gesetz vereinbarte - Leistungen im  
Sinne des 624.-DM-Gesetzes vermögenswirksam angelegt, so behält  
der Arbeitgeber die in Frage kommenden Beträge vor der Lohn-/  
Gehaltsauszahlung ein.

Das 624.-DM-Gesetz gewährt bestimmte Vergünstigungen:

Für die in bestimmten Anlagearten (s. Schlüssel zu Frage 68) an-  
gelegten Sparbeträge bis zu einer Höhe von 624.- DM jährlich  
zahlt der Staat eine Arbeitnehmersparzulage. Je nach Familien-  
stand und Anzahl der Kinder beträgt diese Sparzulage 30 - 40 %  
vom vermögenswirksam angelegten Sparbetrag.

Sind Haushaltsmitglieder, die zu dem o.a. Personenkreis der  
Arbeitnehmer und Beamten gehören, im Zweifel, ob sie bereits ver-  
mögenswirksam gespart haben, so fragen Sie

1. ob sie einen Antrag auf Anlage von Sparbeträgen nach dem  
624.-DM-Gesetz bei ihrem Arbeitgeber gestellt haben,
2. ob ihr Arbeitgeber die entsprechenden Einzahlungen auf Spar-  
konten der im Schlüssel zu Frage 68 genannten Anlageformen  
vornimmt und ggf. Teile des Lohnes/Gehaltes zu diesem Zweck  
einbehält oder

3. ob sie die aus dem 624.-DM-Gesetz resultierenden Vergünstigungen erhalten (Arbeitnehmersparzulage).

Nur an Beamte/Richter, Angestellte, Arbeiter und Lehrlinge:

:

usw.

Ist das der Fall, dann tragen Sie bitte bei dem betreffenden Haushaltsmitglied die Schlüsselzahl "1" (ja) ein.

Beachten Sie dabei auch, daß Sparverträge, auf die die vermögenswirksamen Leistungen eingezahlt werden, nicht unbedingt auf den Namen des einzelnen Sparers abgeschlossen sein müssen. Es kann z.B. eine ganze Familie (Eheleute und Kinder bei Vertragsabschluß mit einem Alter von unter 17 Jahren) auf einen Vertrag hin vermögenswirksam sparen, vorausgesetzt, die Familienmitglieder sind Arbeitnehmer.

Tragen Sie in solchen Fällen bei allen Beteiligten (d.h. vermögenswirksam Sparenden) in Frage 65 eine "1" ein.

Für Arbeitnehmer und Beamte, die nicht vermögenswirksam sparen, tragen Sie eine "9" (nein) ein.

Für Selbständige und Mithelfende Familienangehörige, denen die Möglichkeit des Sparens im Rahmen des 624.-DM-Gesetzes nicht offensteht, lassen Sie die Frage 65 leer.

Diese Frage ist nur an Personen zu stellen, die die Frage 65 mit ja ("1") beantwortet haben.

Eine vermögenswirksame Leistung im Sinne der Frage 66 ist eine ausschließlich der

Vermögensbildung dienende zusätzliche Leistung des Arbeitgebers für den Arbeitnehmer.

Haben Sie von Ihrem Arbeitgeber zusätzlich zum Lohn/Gehalt vermögenswirksame Leistungen erhalten (z.B. auf Grund eines Tarifvertrages oder einer Betriebsvereinbarung)?

Ja	1
Nein	9

Nur beantworten, wenn Frage 65 mit ja ("1") beantwortet wurde !

noch: Vermögenswirksames Sparen

66

Haben Sie von Ihrem Arbeitgeber  
zusätzlich zum Lohn/Gehalt vermögens-  
wirksame Leistungen erhalten .....

..

usw.

Sie kann durch einen Tarif-  
vertrag (zwischen Gewerkschaft  
und Arbeitgeberverband) für  
einen ganzen Tarifbereich oder  
durch Gesetz festgelegt sein.

(Z.B. im öffentlichen Dienst: Dort erhalten Arbeitnehmer und Be-  
amte, die vermögenswirksam sparen, eine vermögenswirksame Leistung  
zusätzlich zum Lohn/Gehalt in Höhe von DM 13.- monatlich.) Sie  
kann aber auch durch eine Betriebsvereinbarung (zwischen Betriebs-  
rat und Arbeitgeber) für einen Betrieb oder in einem Einzelver-  
trag (zwischen dem einzelnen Arbeitnehmer und seinem Arbeitgeber)  
vereinbart werden. Diese vermögenswirksamen Leistungen dürfen  
nicht bar an den Arbeitnehmer ausgezahlt werden, sondern müssen  
auf ein Sparkonto der im Schlüssel zu Frage 68 aufgeführten Anla-  
geformen überwiesen werden.

Tragen Sie für alle Personen, die derartige vermögenswirksame Lei-  
stungen von ihrem Arbeitgeber erhalten, eine "1" ein.

Die Schlüsselzahl "9" (nein) verwenden Sie bitte nur für Haushalts-  
mitglieder, die zwar vermögenswirksam sparen, aber keine vermögens-  
wirksamen Leistungen vom Arbeitgeber erhalten.

Für alle Personen, die die Frage 65 verneint haben bzw. keine  
Arbeitnehmer oder Beamten sind (Frage 65 leer), lassen Sie die  
Frage 66 leer.

## Vermögenswirksames Sparen

67

Diese Frage ist nur zu beantworten, wenn Frage 65 mit "1" (ja) beantwortet wurde.

Haben Sie (außerdem - d.h. ggf. über vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers hinaus) Teile Ihres Lohnes/Gehaltes nach dem 624.-DM-Gesetz vermögenswirksam angelegt?

Ja 1

Nein 9

Nur beantworten, wenn Frage 65 mit "1" (ja) beantwortet wurde - anderenfalls Frage 67 leer lassen!

Hier wird nach vermögenswirksamen Leistungen gefragt, die der Arbeitnehmer selbst von seinem Lohn/

Gehalt im Rahmen des 624.-DM-Gesetzes erbringt (ggf. über die vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers hinaus).

Der Arbeitnehmer hat in diesem Fall einen Antrag an seinen Arbeitgeber zu stellen. Der Arbeitgeber ist dann verpflichtet, Teile des Lohnes/Gehaltes des Arbeitnehmers auf ein Konto einer der im Schlüssel von Frage 68 aufgeführten Anlageformen zu überweisen.

Tragen Sie bitte für alle Personen, die im Jahre 1971 - ggf. über die vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers hinaus - Teile ihres Lohnes/Gehaltes vermögenswirksam anlegten, eine "1" ein.

Mit nein ("9") können nur Personen antworten, die zwar vermögenswirksam sparen, jedoch nur die vom Arbeitgeber erhaltenen vermögenswirksamen Leistungen anlegen. Sie müssen also auf die Fragen 65 und 66 jeweils mit ja ("1") geantwortet haben.

Für alle anderen Personen lassen Sie die Frage 67 leer.

Beachten Sie bitte auch bei dieser Frage, daß Ehegatten und Kinder unter 17 Jahren (bei Vertragsabschluß) - sofern sie Arbeitnehmer sind - ihre vermögenswirksamen Leistungen in einen Sparvertrag des Ehepartners bzw. Elternteiles einbringen können. In diesen Fällen ist für alle Beteiligten, die Teile ihres Lohnes/Gehaltes vermögenswirksam anlegen, in Frage 67 eine "1" einzutragen.



68

In welcher Form wurden die vermögenswirksamen Leistungen angelegt?

Eine Anlageart, und zwar:

In Sparvertrag nach dem Spar-Prämien-  
gesetz 1

In Bausparvertrag nach dem Wohnungs-  
bau-Prämiengesetz 2

Zum Bau, Erwerb, Erweiterung oder  
zur Entschuldung eines Wohngebäudes  
oder einer Eigentumswohnung oder  
zum Erwerb oder zur Entschuldung  
eines Baugrundstücks 3

Zum Erwerb von Aktien des Arbeit-  
gebers zu einem Vorzugskurs 4

Zur Begründung einer Darlehens-  
forderung gegen Arbeitgeber 5

Als Beiträge zu Lebensversicherungen 6

Mehrere Anlagearten kombiniert 7

Nur beantworten, wenn Frage 65 mit  
"1" (ja) beantwortet wurde !

Die Frage 68 ist nur an Per-  
sonen zu stellen, die die  
Frage 65 mit ja ("1") beant-  
wortet haben.

Spart ein Arbeitnehmer vermö-  
genswirksam, kann er zwischen  
den sechs links aufgeführten  
Anlagearten wählen (Kategorien  
1 - 6) oder sie ggf. kombinie-  
ren (7), wenn der Sparbetrag  
624.- DM jährlich nicht über-  
steigt. Kann der Befragte nicht  
auf Anhieb die gewählte Anlage-  
art mitteilen, so erklären Sie  
bitte die einzelnen Formen.

# 1) Sparvertrag nach dem Spar-Prämiengesetz ("1")

Diese Anlageform bietet ihrerseits wieder mehrere Möglichkeiten:

## a) Allgemeiner Sparvertrag:

Es handelt sich um einen Vertrag mit einem Kreditinstitut, in  
dem sich der Prämiensparer zur Festlegung eines einmaligen  
Sparbetrages bis zum Ablauf der Festlegungsfrist von 6 Jahren  
verpflichtet.

## b) Sparvertrag mit festen Sparraten:

Der Sparer zahlt regelmäßig - mindestens vierteljährlich - der  
Höhe nach gleichbleibende Sparraten. Die Festlegungsfrist be-  
trägt 7 Jahre.

## c) Sparvertrag über vermögenswirksame Leistungen:

Es handelt sich um einen Vertrag mit einem Kreditinstitut über  
die Einzahlung ausschließlich vermögenswirksamer Leistungen im  
Sinne des 624.-DM-Gesetzes. Die maximale Einzahlung beträgt  
624.- DM jährlich, die Einzahlungsdauer ist < 7 Jahre, das Geld  
ist für insgesamt 7 Jahre festgelegt

## d) Wertpapiersparvertrag:

Dieser Sparvertrag hat die Form wie die unter a), b) oder c) genannten, dient aber zum Erwerb von Wertpapieren (Aktien, Investmentzertifikate, Kuxen usw.).

In welcher Form wurden die vermögenswirksamen Leistungen angelegt?

Eine Anlageart, und zwar:

In Sparvertrag nach dem Spar-Prämien-gesetz 1

In Bausparvertrag nach dem Wohnungs-bau-Prämien-gesetz 2

:

:

usw.

Die Wertpapiere können nicht veräußert werden vor Ablauf

von 6 Jahren bei einem

allgemeinen (Wertpapier-)Spar-vertrag

von 7 Jahren bei einem

(Wertpapier-)Sparvertrag mit festgelegten Sparraten und einem

(Wertpapier-)Sparvertrag über vermögenswirksame Leistungen.

Wird Ihnen eine der unter 1) a) bis d) aufgeführten Spar-formen genannt, dann tragen Sie bitte die Schlüsselzahl "1" ein.

2) Anlage nach dem Wohnungsbau-Prämien-gesetz ("2")

Hier kann der Arbeitnehmer zwischen folgenden Sparformen wählen:

a) Abschluß eines Bausparvertrages;

b) Aufwendungen für den Ersterwerb von Anteilen an Bau- und Wohnungsgenossenschaften;

c) Abschluß eines Wohnungsbau-Sparvertrages (allgemein oder mit festgelegten Sparraten) mit einem Kreditinstitut;

d) Abschluß eines Kapitalansammlungsvertrages mit einem Wohnungs- oder Siedlungsunternehmen oder mit einem Organ der staatlichen Wohnungspolitik.

In der Praxis wird überwiegend der Bausparvertrag gewählt, abgeschlossen mit einer Bausparkasse zur Erlangung eines Baudarlehens. Die Festlegungsfrist für Bausparverträge beträgt 7 Jahre, wenn eine Wohnungsbauprämie beantragt wird, 10 Jahre, wenn eine Steuervergünstigung nach § 10 des Einkommensteuer-gesetzes gewählt wird.

noch: Vermögenswirksames Sparen

68

In welcher Form wurden die vermögenswirksamen Leistungen angelegt?

Eine Anlageart, und zwar:

- |  |   |
|--|---|
| In Sparvertrag nach dem Spar-Prämien-gesetz            | 1 |
| In Bausparvertrag nach dem Wohnungs-bau-Prämien-gesetz | 2 |

...

usw.

Alle Sparformen der Anlage nach dem Wohnungsbau-Prämien-gesetz (2 a) bis d) erhalten bei der Eintragung in die Erhebungsliste die Schlüsselzahl "2".

3) Bau, Erwerb, Erweiterung oder Entschuldung eines Wohngebäudes oder Eigentumswohnung oder Erwerb oder Entschuldung eines Baugrundstücks ("3")

Folgende Formen können ebenfalls als Anlageart für vermögenswirksame Leistungen gewählt werden:

- a) Bau, Erwerb oder Erweiterung eines Wohngebäudes oder einer Eigentumswohnung;
- b) Erwerb eines Dauerwohnrechts im Sinne des Wohnungseigentumsgesetzes.  
Ein Dauerwohnrecht ist das veräußerliche und vererbbare Recht zur Nutzung einer Wohnung;
- c) Erwerb eines Grundstücks für Zwecke des Wohnungsbaues;
- d) Erfüllung von Verpflichtungen (d.h. Entschuldung), die im Zusammenhang mit den unter 3) a) bis c) angegebenen Vorhaben eingegangen worden sind.

Auf diese Anlageformen wird die Arbeitnehmersparzulage des 624.-DM-Gesetzes gewährt, jedoch keine Prämie nach dem Sparprämien-gesetz.

Nennt man Ihnen eine dieser Anlageformen, tragen Sie bitte die Schlüsselzahl "3" ein.

4) Erwerb von Aktien des Arbeitgebers zu einem Vorzugskurs ("4")

Aktiengesellschaften (AG) und Kommanditgesellschaften auf Aktien (KGaA) können die Vermögensbildung ihrer Arbeitnehmer fördern, indem sie ihnen eigene Aktien zu einem Kurs, der unter

dem Börsenkurs liegt (Vorzugskurs), überlassen. Die Aktien dürfen innerhalb von 5 Jahren nicht veräußert werden (Sperrfrist).

Wird Ihnen diese Form des vermögenswirksamen

Sparens genannt, tragen Sie bitte eine "4" ein.

In welcher Form wurden die vermögenswirksamen Leistungen angelegt?

Eine Anlageart, und zwar:

In Sparvertrag nach dem Spar-Prämien-gesetz 1

In Bausparvertrag nach dem Wohnungs-bau-Prämien-gesetz 2

:

usw.

#### 5) Begründung einer Darlehensforderung gegen den Arbeitgeber ("5")

Vermögenswirksame Leistungen können auch in der Form gewährt werden bzw. Lohnteile vermögenswirksam angelegt werden, daß der entsprechende Betrag im Unternehmen des Arbeitgebers stehen bleibt und insoweit eine Darlehensforderung gegen den Arbeitgeber begründet wird. Voraussetzung ist die Vereinbarung einer Mindestverzinsung von 4 % und einer Sperrfrist von 5 Jahren. Eine Prämie wird für diese Anlageform nicht gewährt.

Für diese Anlageform tragen Sie bitte eine "5" in der Erhebungsliste ein.

#### 6) Beiträge zu Lebensversicherungen ("6")

Ein vermögenswirksamer Lebensversicherungsvertrag ist ein Vertrag mit einem Lebensversicherungs-Unternehmen, der folgende Merkmale aufweist:

- a) Es muß sich um eine Kapitalversicherung auf den Erlebens- und Todesfall handeln. Hierbei wird neben der für den vorzeitigen Todesfall vereinbarten Versicherungsleistung ein Vermögen angesammelt, das mit Beendigung der Vertragsdauer noch zu Lebenszeiten des Arbeitnehmers an ihn ausgezahlt wird. Die Versicherungsleistung wird in einer Summe, also nicht in Rentenform, gezahlt.

In welcher Form wurden die vermögenswirksamen Leistungen angelegt?

Eine Anlageart, und zwar:

In Sparvertrag nach dem Spar-Prämien-

gesetz 1  
In Bausparvertrag nach dem Wohnungs-

bau-Prämien-gesetz 2  
:  
:  
:  
usw.

b) Die Beiträge sind laufend, z.B. monatlich oder jährlich, zu zahlen.

c) Der Beitrag muß mindestens monatlich DM 13.-, jährlich DM 156.-, darf höchstens monatlich DM 52.- und jährlich DM 624.- betragen.

- d) Die Vertragsdauer kann zwischen 12 und 35 Jahren beliebig vereinbart werden. Sie endet in der Regel spätestens bei Erreichen des 65. Lebensjahres.
- e) Zusatzversicherungen, wie z.B. die Unfalltod-Zusatzversicherung und die Invaliditäts-Zusatzversicherung können im Zusammenhang mit der vermögenswirksamen Lebensversicherung nicht abgeschlossen werden.
- f) Der Vertrag kann zugunsten des Arbeitnehmers, aber auch zugunsten seines Ehegatten abgeschlossen werden, der mindestens seit Beginn des maßgebenden Kalenderjahres mit dem Arbeitnehmer verheiratet ist und nicht dauernd getrennt von ihm lebt. Das gleiche gilt für Kinder des Arbeitnehmers, die zu Beginn des Kalenderjahres, in dem der Vertrag abgeschlossen wird, das 17. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

Der Arbeitnehmer kann zwischen folgenden Formen der Lebensversicherung wählen:

- Gemischte Lebensversicherung

Beispiel: Der Arbeitnehmer ist 25 Jahre alt und schließt die gemischte Lebensversicherung mit einer Laufzeit von 35 Jahren ab. Das garantierte Versicherungskapital und die Gewinnanteile werden ihm dann in seinem 60. Lebensjahr ausgezahlt. Wenn er vorher stirbt, werden das Kapital und die bis dahin angefallenen Gewinnanteile sofort an seine Hinterbliebenen ausgezahlt.

**- Ausbildungsversicherung**

Beispiel: Der Arbeitnehmer schließt für sein dreijähriges Kind eine Ausbildungsversicherung ab. Das Kapital und die Gewinnanteile werden am 21. Geburtstag des Kindes ausbezahlt und können dann zur Finanzierung einer Ausbildung verwendet werden.

In welcher Form wurden die vermögenswirksamen Leistungen angelegt?

Eine Anlageart, und zwar:

In Sparvertrag nach dem Spar-Prämien-gesetz

In Bausparvertrag nach dem Wohnungsbau-Prämien-gesetz

⋮

usw.

**- Aussteuerversicherung**

Beispiel: Der Arbeitnehmer schließt für sein dreijähriges Kind eine Aussteuerversicherung ab. Das Versicherungskapital und die Gewinnanteile werden bei der Heirat des Kindes, spätestens an seinem 25. Geburtstag, ausbezahlt und können dann zur Anschaffung einer Aussteuer verwendet werden.

Wird Ihnen eine vermögenswirksame Lebensversicherung angegeben, dann tragen Sie bitte die Schlüsselzahl "6" ein.

**7) Mehrere Anlageformen kombiniert ("7")**

Der Arbeitnehmer kann bis zu 624.- DM jährlich auch verteilt in den unter 1) bis 6) genannten Anlageformen vermögenswirksam anlegen.

Ist dies der Fall, dann tragen Sie bitte die Schlüsselzahl "7" ein.

Für Personen, die nicht vermögenswirksam sparen, lassen Sie die Frage 68 bitte leer.

## WOHNUNGS- UND HAUSHALTSBOGEN

# D. WOHNUNGS- UND HAUSHALTSBOGEN

Die Fragebogen der 1 %-Wohnungsstichprobe enthalten verschiedene Begriffe, deren Inhalt und Abgrenzung einer besonderen Erläuterung bedürfen, um eine einheitliche Anwendung sicherzustellen.

Die Begriffe „Haushalt“, Wohnungsinhaber\* (Hauptmieter oder Eigentümer) und Untermieter\* stimmen mit denen des Mikrozensus überein und sind Ihnen schon bekannt. Die Bestimmung der Wohnung im Sinne der Wohnungsstichprobe ist für Sie als Mikrozensus-Interviewer aber neu, es sei denn, Sie waren bereits bei einer der früheren Wohnungsstichproben als Interviewer tätig. Machen Sie sich daher eingehend mit den Erläuterungen zum Wohnungsbegriff vertraut. Selbst wenn Sie bereits bei einer Wohnungszählung, gleich welcher Art, mitwirkten, sollten Sie die Ausführungen hierüber, die bereits im I. Teil des Handbuches enthalten sind und nachfolgend nochmals dargelegt werden, nicht übergehen, denn von Ihrer Arbeit hängt die Qualität dieser repräsentativen Wohnungserhebung entscheidend ab.

Fragen des Wohnungs- und Haushaltsbogens,  
die bei entsprechendem Wohnverhältnis usw. auszufüllen sind

Merkmal		Frage des Wohnungs- und Haushaltsbogens					
		1	2-20	21-24	25-31	32-34	35-53
Eigentümer der Wohnung <input checked="" type="checkbox"/> 1			x	x			x
Eigentümer des Gebäudes <input checked="" type="checkbox"/> 2			x	x			x
Hauptmieter <input checked="" type="checkbox"/> 3			x	x	x		x
Untermieter (ohne 5) <input checked="" type="checkbox"/> 4						x	x
Untermieter in einer völlig untervermieteten Wohnung <input checked="" type="checkbox"/> 5	a) 1. Haushalt		x			x	x
	b) alle weiteren					x	x
Leerstehende Wohnung *)		x	x				
Von Angehörigen ausl. Streitkräfte privatrechtl. bewohnte Wohnung *)			x				

\*) ohne Frage 10



Die 53 Fragen dieses Erhebungsbogens sind in vier Fragenbereiche unterteilt, die jeweils von unterschiedlichen Personengruppen beantwortet werden müssen.

Wird festgestellt, daß es sich um eine leerstehende Wohnung handelt, ist grundsätzlich ein Wohnungs- und Haushaltsbogen anzulegen und für diese Wohnung eine Mz - Bogen-Nr. zu vergeben. Sodann muß ermittelt werden, ob diese leerstehende Wohnung künftig als Wohnung genutzt werden soll. Trifft dies nicht zu, ist bei der entsprechenden Frage 1 auf dem Wohnungs- und Haushaltsbogen (rechts oben unter der Mz-Bogen-Nr.) das "Nein"-Kästchen anzukreuzen. Eine weitere Ausfüllung des Bogens entfällt.

Wird die Frage mit "ja" beantwortet, so sind außer den Angaben unter Frage 1 die Fragen 2-20 möglichst vollständig zu beantworten, soweit sie zutreffen. Die Angaben zu den Fragen 2-20 sind, soweit ein Gebäudeeigentümer oder -verwalter oder eine sonst für das Gebäude oder die Wohnung auskunftsfähige Person nicht zu erreichen ist, analog zu einer darüber oder darunterliegenden Wohnung einzutragen. Handelt es sich jedoch um eine Wohnung in einem leerstehenden Ein- oder Zweifamilienhaus, so sollten mit Hilfe der Bewohner von Nachbargebäuden entsprechende Angaben ermittelt werden.

Handelt es sich um ein leerstehendes Gebäude, so ist für jede einzelne Wohnung dieses Gebäudes wie oben zu verfahren.

Achtung: Ein Wochenend- oder Ferienhaus gilt stets als bewohnt, auch wenn zum Zeitpunkt der Wohnungsstichprobe die Bewohner abwesend sind. Wie in solchen Fällen zu verfahren ist, wird an anderer Stelle (s. Erläuterungen zur An-schriftenliste) beschrieben.

Wenn es sich um eine privatrechtlich bewohnte Wohnung eines Angehörigen ausländischer Streitkräfte handelt, ist ebenfalls eine Mz-Bogen-Nr. zu vergeben, d.h. ein Mikrozensus-Haushaltsmantelbogen anzulegen (nicht auszufüllen), außerdem sind die Fragen 2-20 (ohne Frage 10) im Wohnungs- und Haushaltsbogen zu beantworten.

<b>Wenn die Wohnung leersteht:</b>	
1. Soll sie künftig als Wohnung genutzt werden?	ja <input type="checkbox"/> 1 nein <input type="checkbox"/> 2
Falls ja: Warum steht sie leer?	
• Noch nicht bezogene Neubauwohnung	<input type="checkbox"/> 3
Wegen Eigentümer- oder Mieterwechsel	<input type="checkbox"/> 4
Wegen Modernisierung, Renovierung oder Umbau	<input type="checkbox"/> 5
Steht ein künftiger Mieter oder Eigentümer bereits fest?	ja <input type="checkbox"/> 6 nein <input type="checkbox"/> 7
Steht die Wohnung schon länger als 3 Monate leer?	ja <input type="checkbox"/> 8 nein <input type="checkbox"/> 9

Die Fragen 2 bis 24 über Lage, Größe und Ausstattung der jetzigen Wohnung sowie Einzugsjahr und -grund müssen "nur Hauptmieter und Eigentümer" beantworten.

Im zweiten Bereich (Fragen 25 bis 31) haben "nur Hauptmieter" Angaben zu Art und Miete der jetzigen Wohnung sowie zu den neben der Miete zu zahlenden Beträgen (Nebenleistungen und Nebenkosten) zu machen.

Im dritten Fragenbereich werden "nur Untermieter" über ihre Untermietverhältnisse (Räume, Fläche, Untermiete) befragt (Fragen 32 bis 34).

Der vierte Fragenkomplex richtet sich an "alle Haushalte". In ihm beurteilen zunächst die Haushalte ihre Wohnsituation (Fragen 35 bis 45). Falls die jetzige Wohnung 1965 oder später bezogen wurde, sollen Feststellungen über die frühere Unterbringung sowie über die Ausstattung und Miete der früheren Wohnung getroffen werden (Fragen 46 bis 49).

Weiterhin wird die Motorisierung der Haushaltsmitglieder und die Unterstellung der Pkw erfragt (Fragen 50 und 51).

Darüber hinaus wird festgestellt, ob, in welcher Höhe und aus welchem Anlaß der Haushalt Wohngeld bezieht (Frage 52). Abschließend wird gefragt, ob der gesamte Haushalt oder mindestens ein Haushaltsteil beabsichtigt, die Wohnung zu wechseln, wobei noch Angaben über die künftige Unterbringung zu machen sind (Frage 53)

Grundsätzlich sind immer alle Fragen eines Fragenbereichs für alle Betroffenen zu beantworten. Eine Ausnahme von dieser Grundregel bilden die Fragen, die mit einer Zwischenüberschrift entsprechend gekennzeichnet sind. Es handelt sich dabei um die Fragen 10,44 und 45, die nur an Haushalte mit Kindern zu richten sind. Einer anderen Einschränkung unterliegen die Fragen 21 bis 24 und 46 bis 49, die nur für den bzw. von dem derzeitigen HV beantwortet werden müssen. Auch die Fragen, deren Antwort sich aus vorhergehenden oder anschließenden Fragen zwangsläufig ergibt, (in der Regel mit einem Pfeil versehen, z.B.: Falls ja:) sind entsprechend zu kennzeichnen.

Leben in einer Wohnung nur Untermieterhaushalte (keiner der Haushalte hat einen Mietvertrag über die gesamte Wohnung), so ist für jeden Haushalt ein eigener Haushaltsmantelbogen mit Erhebungsliste auszufüllen. Außerdem sind beim jeweils ersten Untermieter (immer die jeweils niedrigste Mz-Bogen-Nr. für diese Wohnung) in dessen Wohnungs- und Haushaltsbogen zusätzlich zu den Fragen "Nur Untermieter" und "alle Haushalte" auch die Fragen zur Wohnung (2 bis 20) auszufüllen; in der Anschriftenliste ist vor Spalte 16 dieser Haushalt mit einem Kreuz (x) zu versehen, also vor der Mz-Bogen-Nr.

Der Wohnungs- und Haushaltsbogen sowie der ergänzende Wohnungswunschbogen sind beim Interview nach den Angaben des Haushalts auszufüllen, auf keinen Fall durch ein Haushaltsmitglied. Die Fragen sollen vollständig, richtig und eindeutig beantwortet werden. Zur Erleichterung für den Interviewer sind bei den meisten Fragen die möglichen oder zu erwartenden Antworten bereits vorge-druckt. Die zutreffende Antwort ist in diesen Fällen durch ein "x" in dem be-treffenden Kästchen ☐ zu kennzeichnen. Die Fragen, bei denen kein Kreuz, son-derern eine Zahleneintragung vorzunehmen ist, haben eine entsprechend punktierte Linie für die Eintragung.

Soweit bei einer Frage keine Einschränkung besteht (z.B. ... der wichtigste Grund ...), können zutreffendenfalls mehrere Antworten gleichzeitig angekreuzt werden. Für die Eintragungen sind grundsätzlich die Verhältnisse im April 1972 maßgebend.

Soweit Gruppen von Fragen nur an bestimmte Haushalte, z.B. nur an Hauptmieter (Fragen 25 bis 31) oder nur an Untermieter (Fragen 32 bis 34) zu stellen sind, ist dies durch Doppellinien und entsprechende Hinweise über der ersten Frage der betreffenden Gruppe besonders kenntlich gemacht worden.

Bevor die Befragung für den Wohnungs- und Haushaltsbogen beginnt, sind folgende Angaben vom Haushaltsmantelbogen zu übernehmen: Mz-Bogen-Nr. sowie Name und An-schrift des Haushaltsvorstands bei bewohnten Wohnungen; bei leerstehenden Woh-nungen ist der Vermerk "leer", bei von Angehörigen ausländischer Streitkräfte bewohnten Wohnungen der Vermerk "Streitkräfte" anstelle des Namens und der An-schrift des Haushaltsvorstands einzutragen.

Zu den Kästchen sei generell noch vermerkt, daß die neben den Kästchen befind-lichen Zahlen für den Interviewer keine Bedeutung haben.

Zu den einzelnen Fragen des Erhebungsblattes werden nachstehend ausführliche Erläuterungen gegeben.

## Nur Hauptmieter und Eigentümer (Fragen 2 bis 24)

Die Fragen 2 bis 24 dürfen nur gestellt werden, wenn auf dem Haushaltsmantelbogen „Eigentümer der Wohnung“ oder „Eigentümer des Gebäudes“ oder „Hauptmieter“ angekreuzt wurde. (Ausnahme: erster Untermieterhaushalt in einer ganz untervermieteten Wohnung.)

Frage 2a Hier ist die zutreffende Antwort anzukreuzen. Als Keller-  
geschoß gilt das unterhalb  
des Erdgeschosses (bzw. Hoch-  
parterre) gelegene Geschoß;  
bei Gebäuden am Hang gilt das

2. a) Wo liegt die Wohnung?

umfaßt das ganze Haus . . . . .

Im Kellergeschoß . . . . .

Im Erdgeschoß, Souterrain . . . . .

Im Dachgeschoß . . . . .

in einem Obergeschoß . . . . .

1
2
3
4
5

► Falls in einem Obergeschoß? Im wievielten? .....

talseits in Höhe der Erdoberfläche (= Fußbodenhöhe) gelegene Geschoß  
als Erdgeschoß. Als Dachgeschoß ist dasjenige Geschoß zu verstehen,  
das oberhalb des letzten Vollgeschosses liegt und nach außen ganz oder  
teilweise durch das Dach abgeschlossen wird. Ein Kniestockwerk gilt  
als das letzte Vollgeschoß.

Befindet sich eine Wohnung in einem Obergeschoß, so ist zusätzlich an-  
zugeben, im wievielten.

Frage 2b Eine Wohnung hat dann einen  
eigenen Abschluß, wenn sie

b) Hat die Wohnung einen eigenen Abschluß? ja

nein

6

7

durch einen eigenen abschließbaren Zugang unmittelbar vom Freien, von  
einem Treppenhaus oder einem Vorraum baulich vollkommen von fremden  
Wohnungen und Räumen abgeschlossen ist.

Frage 3 Küchen sind entsprechend ihrer  
Größe einer der drei vorgese-  
henen Gruppen zu-zuordnen. Nicht  
als Küchen gelten nur behelfs-  
mäßig zum Kochen eingerichtete  
Nebenräume oder Zimmer mit

3. Hat die Wohnung

eine Küche mit weniger als 6 qm . . . . .

6 bis 10 qm . . . . .

mehr als 10 qm . . . . .

eine Kochnische, Kochschrank . . . . .

eine Kochgelegenheit\*) . . . . .

1
2
3
4
5

\*) Behelfsmäßig in einem Zimmer eingerichtet.

Kochgelegenheit oder behelfsmäßige Kochecken. Dagegen zählen Wohnküchen  
zu den Küchen. Als Kochnische gilt nur eine zu einem Wohnraum gehörende  
Nische, die bauplanmäßig zum Kochen vorgesehen und eingerichtet ist. Ein  
Kochschrank ist nur dann als solcher zu kennzeichnen, wenn er über min-  
destens eine Kochplatte verfügt, an die Wasserleitung angeschlossen ist  
und einen Ausguß aufweist. Behelfsmäßig eingerichtete Kochnischen oder  
Kochecken in einem Zimmer gelten nicht als Kochnische, sondern als Koch-  
gelegenheit.

Frage 4 Die Wasserzapfstelle (Wasserhahn) muß sich innerhalb der Küche, Kochnische oder Kochgelegenheit befinden. Ein behelfsmäßiger Ausguß, der z.B. aus einem Rohrstutzen und einem darunter befindlichen Behälter besteht, ist nicht als „Ausguß“ im Sinne dieser Statistik anzusehen.

4. Hat die Küche, Kochnische oder Kochgelegenheit eine Wasserzapfstelle		ja	<input type="checkbox"/>	6
		nein	<input type="checkbox"/>	7
einen Ausguß		ja	<input type="checkbox"/>	8
		nein	<input type="checkbox"/>	9

Frage 5 Bei der Frage nach den in der Küche oder Kochnische vorhandenen Geräten ist danach zu unterscheiden, ob sie Eigentum des Mieters sind, also von diesem in

5. Hat die Küche/Kochnische	Eigentum des	
	Mieters	Hausbesitzers
einen Gasherd .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
einen Kohleherd .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
einen Elektroherd .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
einen Ölherd .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einbauschränke .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

die Wohnung mitgebracht wurden, oder dem Hausbesitzer gehören. Für die in Frage kommenden Geräte ist das jeweils zutreffende Kästchen anzukreuzen. Bei einem kombinierten Gas-/ Kohleherd ist in beiden Kästchen ein Kreuz zu vermerken. Als Einbauschränke gelten nicht Vorrichtungen, die als Ersatz für Vorratskammern anzusehen sind.

Handelt es sich bei dem befragten Haushalt um keinen Hauptmieter, sondern um einen Gebäude- oder Wohnungseigentümer, so ist selbstverständlich nur das Zutreffende in der rechten Spalte anzukreuzen.

Frage 6 Hier sind auch die entsprechenden Geräte zu erfassen, die nicht innerhalb des Wohnungsabschlusses installiert

6. Befindet sich in der Wohnung		<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	4
einen Kühlschrank .....		<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	5
eine Waschmaschine .....					

oder funktionsfähig aufgestellt sind, aber ausschließlich dem befragten Haushalt zur Nutzung zur Verfügung stehen.

Frage 7 Befindet sich eine solche Waschmaschine nicht im Gebäude selbst, sondern im

7. Befindet sich im Gebäude eine Waschmaschine zur allgemeinen Nutzung?		ja	<input type="checkbox"/>	6
		nein	<input type="checkbox"/>	7

Nachbargebäude des gleichen Gebäudekomplexes, so ist diese Frage ebenfalls zu bejahen.

**Frage 8** Diese Frage ist nur dann zu bejahen, wenn ein in der Wohnung installiertes Telefon (Fernsprechapparat) an das öffentliche (nicht betriebsinterne usw.) Fernsprechnetzt angeschlossen ist bzw. wenn ein Anschluß genehmigt, jedoch noch nicht installiert ist.

8. Befindet sich in der Wohnung ein Telefon?	ja	<input type="checkbox"/>	8
	nein	<input type="checkbox"/>	9

**Frage 9** Hier sind alle zur Wohnung gehörenden Wohn- und Schlafräume nach vier Größengruppen gegliedert anzugeben. Küchen und Kochnischen bleiben außer Betracht. Zu den gesondert einzutragenden gewerblich genutzten Räumen, worunter nur zweckentfremdete Wohnräume zu verstehen sind, zählen lediglich Räume mit 6 und mehr qm.

9. Wieviel Wohn- und Schlafräume einschließlich der außerhalb des Abschlusses liegenden (ohne Küche) hat die Wohnung?	Anzahl:
mit weniger als 6 qm . . . . .	.....
von 6 bis 10 qm . . . . .	.....
mit mehr als 10 bis 16 qm . . . . .	.....
mit mehr als 16 qm . . . . .	.....
außerdem: Gewerblich genutzte Räume .....	

Als Wohn- und Schlafräume zählen Zimmer sowie Wohn- und Schlafkammern, ohne Rücksicht auf die Größe, welche ein Fenster aufweisen und durch Wände vom Fußboden bis zur Decke abgeschlossen sind. Mitzuzählen sind die Zimmer, Wohn- und Schlafkammern außerhalb des Wohnungsabschlusses (z.B. Mansardenzimmer, Zimmer mit separatem Eingang) jedoch nur dann, wenn sie zu der betreffenden Wohnung gehören und nicht als eigene Wohnung vom Gebäudeeigentümer an einen Haushalt vermietet sind.

**Frage 10** Diese Frage soll auch von Haushalten mit erwachsenen Kindern beantwortet werden.

Frage 10 betrifft nur Haushalte mit Kindern	
10. a) Hat jedes Kind ein eigenes Zimmer?	ja <input type="checkbox"/> 1 nein <input type="checkbox"/> 2
b) Hat jedes Kind eigenes Bett oder Liege?	ja <input type="checkbox"/> 3 nein <input type="checkbox"/> 4

**Frage 11** Beim Interview ist nach der gesamten Fläche der Wohnung zu fragen, wobei Boden- und Kellerräume, die nicht zum Wohnen bestimmt sind, nicht mitgerechnet werden dürfen. Bei Hauptmietern ist nach Möglichkeit die Flächenangabe dem Mietvertrag zu entnehmen.

11. Wie groß ist die Fläche der gesamten Wohnung einschl. Küche, Bad, Toilette, Flur, anrechenbarer Balkon-/Terrassenfläche und untervermieteter sowie gewerblich genutzter Räume, jedoch ohne Gewerberäume?	..... (volle qm)
--	---------------------

Kann die Gesamtfläche nicht eingetragen werden, weil sie dem Haushalt nicht genau bekannt ist, so sollte sie im Einvernehmen mit dem Befragten selbst errechnet werden, indem für jeden einzelnen Raum Länge und

Breite ermittelt und die Angaben in Meter vermerkt werden. Es empfiehlt sich, daß Sie zu diesem Zweck Ihr Schrittmäß feststellen und die Länge und Breite des Raumes durch Abschreiten auf halbe Meter genau ermitteln, oder mit Hilfe eines Bindfadens, in welchem Sie vorher in Abständen von 1 Meter Knoten angebracht haben, die Länge und Breite ausmessen. Dabei wird zweckmäßigerweise mit der Küche begonnen; es schließen sich die Zimmer (Wohn- und Schlafräume) an. Am Schluß fragt der Interviewer nach den sonstigen zur Wohnung gehörenden Räumen, wie Flur, Korridor, Diele, Vorplatz, Badezimmer, Duschraum, Toilette (Klosett), Speisekammer, Praxiszimmer, Wartezimmer, Verkaufsladen, Werkstattraum usw. Mit zu berücksichtigen sind auch zur Wohnung gehörende Wohnräume außerhalb des Wohnungsabschlusses, wie z.B. Zimmer mit separatem Eingang, Mansarden, Zimmer in einem Anbau, Gartenhaus usw. und ein etwa vorhandener Balkon, eine Loggia und dgl. Das Ausmessen von Fensterbänken sowie andere Feinheiten sollen vermieden werden. Diese Flächen kann der Interviewer ohne Messen abschätzen und zuschlagen. Bei Räumen mit schrägen Wänden (Dachwohnungen) ist die zuschätzende unter der Schräge liegende Fläche nur halb zu rechnen. Wird die Wohnung "ausgemessen", so ist beim Vorhandensein eines Balkons oder einer Loggia nur ein Viertel der betreffenden Fläche anzusetzen. Die aus Länge und Breite sich ergebenden Einzelflächen summieren Sie sodann zur Gesamtfläche der Wohnung. Es empfiehlt sich, folgende kleine Rechentabelle zu benutzen:

Länge in m	Breite in m									
	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0
1,5	2	3	4	5	5	6	7	8	8	9
2,0	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2,5	4	5	6	8	9	10	11	13	14	15
3,0	5	6	8	9	11	12	14	15	17	18
3,5	5	7	9	11	12	14	16	18	19	21
4,0	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
4,5	7	9	11	14	16	18	20	23	25	27
5,0	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30
5,5	8	11	14	17	19	22	25	28	30	33
6,0	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36
6,5	10	13	16	20	23	26	29	33	36	39
7,0	11	14	18	21	25	28	32	35	39	42
7,5	11	15	19	23	26	30	34	38	41	45
8,0	12	16	20	24	28	32	36	40	44	48
8,5	13	17	21	26	30	34	38	43	47	51
9,0	14	18	23	27	32	36	41	45	50	54
9,5	14	19	24	29	33	38	43	48	52	57
10,0	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60

Beispiele:

Länge  $3\frac{1}{2}$  m. Breite 2 m. ergibt Fläche 7 qm.

Länge 7 m. Breite  $3\frac{1}{2}$  m. ergibt Fläche 25 qm.

Länge 5 m. Breite 4 m. ergibt Fläche 20 qm.

**Frage 12** Hier wird nur nach eingebauten funktionsfähigen (also nicht zweckentfremdeten) Bädern bzw. Duschen gefragt. Zur Badeeinrichtung gehört, daß mindestens eine Badewanne (notfalls auch Sitzbadewanne) oder eine Dusche mit einer Bodenwanne vorhanden ist und in dem Raum selbst eine Abflußmöglichkeit für das Wasser besteht.

12. Hat die Wohnung	
eigenes Bad/Dusche mit fest installierter Raumheizung	<input type="checkbox"/> 5
eigenes Bad/Dusche ohne fest installierte Raumheizung	<input type="checkbox"/> 6
gemeinsames Bad/Dusche im Gebäude	<input type="checkbox"/> 7
kein Bad/Dusche	<input type="checkbox"/> 8

Unter einem gemeinsamen Bad oder Dusche ist eine Bademöglichkeit zu verstehen, die mehreren Wohnungen des betreffenden Gebäudes gemeinsam zur Verfügung steht. In der Regel befinden sich solche Räume im Keller.

**Frage 13** Eine Wohnung hat nur dann mehr als ein Bad/Dusche, wenn in mehr als einem Raum derselben Wohnung je ein Bad/Dusche installiert ist.

13. Hat die Wohnung mehr als ein Bad/Dusche?	ja <input type="checkbox"/> 1
	nein <input type="checkbox"/> 2

**Frage 14** Unter Toiletten mit Wasserspülung sind nur solche Toiletten (Klosetts, Aborte) zu verstehen, die über Spülkästen oder Druckspüler an ein Wassernetz angeschlossen sind.

14. Hat die Toilette	
Wasserspülung und liegt	
innerhalb der Wohnung nicht im Bad	<input type="checkbox"/> 3
innerhalb der Wohnung im Bad	<input type="checkbox"/> 4
außerhalb der Wohnung im Gebäude	<input type="checkbox"/> 5
außerhalb des Gebäudes	<input type="checkbox"/> 6
keine Wasserspülung und liegt	
innerhalb der Wohnung	<input type="checkbox"/> 7
außerhalb der Wohnung im Gebäude	<input type="checkbox"/> 8
außerhalb des Gebäudes	<input type="checkbox"/> 9

Bei Toiletten außerhalb der Wohnung ist zu unterscheiden zwischen Toiletten, die sich zwar außerhalb der Wohnung, aber innerhalb des Gebäudes befinden (z.B. zwischen zwei Stockwerken eines Mehrfamilienhauses) und solchen, die sowohl außerhalb der Wohnung als auch außerhalb des Gebäudes liegen (z.B. im Hofe eines Bauernhauses). Sind für eine Wohnung mehrere Toiletten vorhanden, so sind die jeweils zutreffenden Kästchen anzukreuzen.

**Frage 15** Hier ist zu beachten, daß nur die Toiletten innerhalb des Wohnungsabschlusses, und zwar mit und ohne Wasserspülung, gefragt sind.

15. Ist innerhalb der Wohnung mehr als eine Toilette vorhanden?	ja <input type="checkbox"/> 1
	nein <input type="checkbox"/> 2

**Frage 16 bis 18** Diese Fragen beziehen sich lediglich auf die Beheizungseinrichtungen der Wohn- und Schlafräume. Die Beheizungseinrichtung der Küche und/oder des

16. Werden die Wohn- und Schlafräume (ohne Küche) beheizt mit Einzelöfen?		ja <input type="checkbox"/>
		nein <input type="checkbox"/> 2
▶ Falls ja:		
Öfen für	Kohle, Koks, Briketts usw.	Anzahl: .....
	Heizöl	.....
	Gas	.....
	Strom	.....



Bades bleibt hierbei außer Betracht. Ein „Mehrraum-ofen“ ist ein zwischen den Räumen eingebauter Ofen (z.B. Kachelofen), der mehrere Räume gleichzeitig (auch durch Luftkanäle) heizt. Diese Öfen werden in der Regel vom Korridor (Flur, Diele) aus beheizt.

17. Werden die Wohn- und Schlafräume (ohne Küche) beheizt mit Mehrraumöfen?		ja	<input type="checkbox"/>
		nein	<input type="checkbox"/>
► Falls ja: für Kohle, Koks, Briketts usw. ....			3
Heizöl .....			4
Gas .....			5
Strom .....			6

Zur Sammelheizung zählen

Etagenheizung, Zentralhei-

zung und Fernheizung. „Etagenheizung“ liegt vor, wenn sämtliche Räume der Etagenwohnung von einer Heizquelle nur für die betreffende Wohnung mittels eines Röhrensystems beheizt werden. Bei einer „Zentralheizung“ oder „Fernheizung“ werden sämtliche Räume der Wohnung mittels eines Röhrensystems von einer zentralen Heizquelle außerhalb der Wohnung beheizt, die bei Zentralheizung innerhalb des Grundstücks (in der Regel im Keller), bei Fernheizung außerhalb des Grundstücks liegt, wobei gleichzeitig mehrere Gebäude von ihr beheizt werden können.

18. Hat die Wohnung eine Sammelheizung?		ja	<input type="checkbox"/>
		nein	<input type="checkbox"/>
► Falls ja:	Etagenheizung .....		3
	Zentralheizung .....		4
	Fernheizung .....		5
Beheizungsart:	Kohle, Koks, Briketts usw. ....		6
	Heizöl .....		7
	Gas .....		8
	Strom .....		9

Werden die Räume mit Einzelöfen beheizt, so ist bei Frage 16 das mit „ja“ bezeichnete Kästchen anzukreuzen; die Anzahl der vorhandenen Einzelöfen ist - nach Energiearten aufgegliedert - einzutragen. Die Einzelöfen müssen fest installiert sein; fahrbare Heizgeräte zählen also nicht als Einzelöfen. Werden die Wohnräume nicht mit Einzelöfen beheizt, so ist in dem mit „nein“ bezeichneten Kästchen ein Kreuz zu vermerken.

Auch bei den Fragen 17 und 18 ist zutreffendenfalls „ja“ anzukreuzen, bzw. „nein“, wenn die Räume nicht mit einem Mehrraumofen beheizt werden oder die Wohnung keine Sammelheizung hat. Trifft die Beheizungseinrichtung der Fragen 17 oder 18 zu, so ist außerdem in das für die jeweilige Energieart zutreffende Kästchen ein Kreuz einzufügen.

Frage 19 Voraussetzung für eine eigene Wasserversorgungsanlage (z.B. private Pumpanlage) ist, daß sich in der Wohnung eine reguläre Wasserzapfstelle (Hahn)

19. Welche Versorgungsanschlüsse hat die Wohnung?		
Anschlüsse an das öffentliche Netz für Strom	...	1
Wasser	...	2
Gas	...	3
Private Versorgung mit Strom	...	4
Wasser	...	5
Flaschengas	...	6

befindet. Ein Ziehbrunnen zählt also z.B. nicht als eigene Wasserversorgung. Eine Druckerhöhungspumpe, die lediglich den Druck des Netzes erhöht, ist ebenfalls nicht als eigene Wasserversorgungsanlage anzusehen.

Flaschengas ist anzukreuzen, wenn innerhalb- oder außerhalb der Wohnung oder des Gebäudes ein Behälter (Flasche oder Tank) installiert ist, der die Wohnung mit Propän- oder Butan- o.ä. Gas versorgt.

Frage 20 Bei der Warmwasserversorgung wird unterschieden zwischen der zentralen Versorgung für das Gebäude, die dann gegeben ist, wenn das ganze Gebäude von einer zentralen Stelle mit warmem Wasser versorgt wird, der zentralen Ver-

20. Ist eine Warmwasserversorgung vorhanden? ja ☐ nein ☐

► Falls ja:

	Beheizungsart			
	Kohle, Koks, Briketts usw.	Heizöl	Gas	Strom
a) Zentrale Versorgung				
für das Gebäude ..	1	2	3	4
für die Wohnung ..	5	6	7	8
b) Einzelgerät				
nur für Küche ..	1	2	3	4
nur für Bad ..	5	6	7	8
nur für sonst. Raum	1	2	3	4
für mehrere Räume gemeinsam .....	5	6	7	8

sorgung für die Wohnung, die vorliegt, wenn die gesamte Wohnung von einem in einem Raum vorhandenen Warmwasserbereiter versorgt wird, und dem Einzelgerät zur Bereitung von warmem Wasser nur für die Küche, nur für das Bad, nur für einen sonstigen Raum oder für mehrere Räume gemeinsam. Es können auch mehrere Einzelgeräte vorkommen. Zur zentralen Warmwasserversorgung für die Wohnung dienen meist Durchlauferhitzer oder Boiler; bei einem Einzelgerät kann es sich auch um einen Badeofen handeln. Durchlauferhitzer sind beheizte Apparate zur schnellen Bereitung von warmem Wasser. Sie sind an das Wassernetz angeschlossen und geben nach dem Aufdrehen sofort warmes Wasser ab; das beim Durchströmen des Gerätes beheizt wird. Im Gegensatz hierzu sind Boiler gegen Wärmeverluste isolierte Warmwasserspeicher, die entweder selbst eine Wärmequelle enthalten oder bereits erwärmtes Wasser aufnehmen. Nach Entnahme erfolgt eine selbsttätige Neufüllung.

Die für die Wohnung zutreffende Warmwasserversorgung ist unter Berücksichtigung der Beheizungsart anzukreuzen. Ist keine Warmwasserversorgung vorhanden, so wird in dem mit „nein“ bezeichneten Kästchen ein Kreuz vermerkt.

Die Fragen 21 bis 24 richten sich nur an den derzeitigen Haushaltsvorstand.

**Frage 21** Hier wird zunächst festgestellt, wann der Einzug des Haushaltsvorstandes in die jetzige Wohnung erfolgt ist, unabhängig davon, ob andere Familienangehörige bereits vorher dort wohnten. Es sind die letzten zwei Stellen des Einzugsjahres anzugeben. Ist der derzeitige Haushaltsvorstand in der jetzigen Wohnung geboren, so gilt sein Geburtsjahr als Einzugsjahr.

21. In welchem Jahr haben Sie Ihre jetzige Wohnung bezogen? .....

**Frage 22** Ein Haushaltsvorstand gilt als Erstbezieher der Wohnung, wenn vor seinem Einzug die Wohnung noch nicht bewohnt war. Bei total zerstörten und wiederaufgebauten Wohnungen gilt der erste nach dem Wiederaufbau eingezogene Haushaltsvorstand als Erstbezieher der Wohnung.

22. Waren Sie Erstbezieher der Wohnung? ja ☐ 1 nein ☐ 2

**Frage 23** Eine Wohnung liegt in der Nähe des Arbeitsplatzes, wenn dieser nach Meinung des Befragten von der Wohnung aus in einer angemessenen Zeitspanne erreicht werden kann. Befindet sich der Arbeitsplatz in der Wohnung oder im Gebäude, so ist ebenfalls „ja“ anzukreuzen. Geht der Befragte keiner Berufs- bzw. Erwerbstätigkeit nach (z.B. Rentner, Pensionär), dann bleiben beide Kästchen leer (s. auch Erläuterungen zu "Ort und Weg zur Arbeitsstätte" in der "z- Erhebungsliste).

23. Liegt diese Wohnung in der Nähe Ihres Arbeitsplatzes? ja ☐ 3 nein ☐ 4

**Frage 24** Diese Frage ist nur an Haushaltsvorstände zu stellen, die nach dem 31.12.1964 in ihre jetzige Wohnung eingezogen sind. Der wichtigste Grund des Umzuges in die jetzige Wohnung ist im Gespräch festzustellen. Für diesen vom Haushaltsvorstand oder für ihn von einem anderen Haushaltsmitglied genannten Grund ist das zutreffende Kästchen anzukreuzen. Lag ein anderer, in diesem Katalog nicht nachgewiesener Veränderungsgrund vor, so ist er in Klartext unter "Sonstiger Grund: ..." einzutragen, zusätzlich ist das unterste Kästchen anzukreuzen.

24. Was war der wichtigste Grund des Umzuges in die jetzige Wohnung?

Eheschließung .....	<input type="checkbox"/> 1
Zusammenführung mit getrennt lebendem Ehepartner .....	<input type="checkbox"/> 2
Streben nach eigener Wohnung Haus Haushaltsführung .....	<input type="checkbox"/> 3
Vorherige Wohnung zu klein .....	<input type="checkbox"/> 4
▪ zu groß .....	<input type="checkbox"/> 5
▪ im Verhältnis zum Einkommen oder infolge Mieterhöhung zu teuer .....	<input type="checkbox"/> 6
▪ genügte ausstattungsmäßig nicht den Ansprüchen .....	<input type="checkbox"/> 7
▪ lag ungünstig zur Arbeitsstätte .....	<input type="checkbox"/> 8
Schule oder Ausbildungsstätte der Kinder war zu beschwerlich zu erreichen .....	<input type="checkbox"/> 9
Mit vorheriger Wohnlage allgemein unzufrieden .....	<input type="checkbox"/> 10
Wechsel der Arbeitsstätte .....	<input type="checkbox"/> 11
Überwechseln ins Rentenalter .....	<input type="checkbox"/> 12
Geräusch- oder Geruchsbelästigung durch Industrie- betrieb oder Verkehr, Belästigung durch Hausbe- wohner, fehlender Spielplatz für Kinder .....	<input type="checkbox"/> 13
Kündigung durch den Vermieter .....	<input type="checkbox"/> 14
Sonstiger Grund: .....	<input type="checkbox"/> 15

Nur Hauptmieter(Fragen 25 bis 31)

In diesem Abschnitt werden von den Hauptmietern Angaben über Art und Miete der jetzigen Wohnung verlangt, gleichgültig, ob sie für den Monat April tatsächlich Miete gezahlt haben oder nicht. Die Fragen sind also auch für mietfrei wohnende Hauptmieter zu beantworten, wie z.B. Hauptmieter in mietfreien Dienstwohnungen.

Frage 25 Hier ist die Art der

Mietwohnung festzustellen und anzukreuzen.

Als Mietwohnungen gelten alle Wohnungen, die sich

nicht im Eigentum des Wohnungsinhabers oder eines Mitglieds seines Haushalts befinden.

Zu den reinen Mietwohnungen zählen alle Mietwohnungen mit Ausnahme von Dienst-, Werks-, Stifts-, Berufs-, Geschäftsmietwohnungen, Wohnungen mit Dauerwohnrecht.

Handelt es sich um eine der vorgenannten Ausnahmen, so ist das Kästchen "keine reine Mietwohnung" anzukreuzen.

Wohnungen für Bedienstete der öffentlichen Hand sind als reine Mietwohnungen zu kennzeichnen.

Dienst- oder Werkswohnungen sind Wohnungen, die sich im Eigentum des Arbeitgebers des Wohnungsinhabers befinden und in der Regel den Arbeitnehmern zum Wohnen überlassen werden. Hierzu gehören jedoch nicht Wohnungen von Wohnungsbaugesellschaften, welche von einzelnen Unternehmen gegründet wurden, um für Betriebsangehörige Wohnungen zu bauen. Ebenso zählen Wohnungen für Bedienstete der öffentlichen Hand in der Regel nicht zu den Dienst- oder Werkswohnungen. Stiftswohnungen sind Wohnungen im Eigentum von Stiftungen, welche an bevorrechtigte Bevölkerungsgruppen - in der Regel verbilligt - abgegeben werden. Eine Berufswohnung liegt dann vor, wenn ein Kleingewerbetreibender (z.B. Schneider) oder ein freiberuflich Tätiger (Arzt, Rechtsanwalt, Steuerberater usw.) ein oder mehrere Räume seiner Mietwohnung zur Ausübung seines Berufes benutzt. Eine Geschäftsmietwohnung liegt vor, wenn eine Mietwohnung mit einem Laden verbunden ist oder wenn ein bzw. mehrere Zimmer als Verkaufsräume benutzt werden. Unter einer Wohnung mit Dauerwohnrecht ist eine Mietwohnung zu verstehen, bei der das Nutzungsrecht durch Vertrag zwischen dem Grundstückseigentümer und dem Dauerwohnberechtigten sowie durch Eintragung im Grundbuch begründet wird.

25. Ist die jetzige Wohnung	
ohne reine Mietwohnung	<input type="checkbox"/>
keine reine Mietwohnung	<input type="checkbox"/>
(z. B. Dienst-, Werks- oder Stiftswohnung, Berufs- oder Geschäftsmietwohnung u. dgl.)	<input type="checkbox"/>

Frage 26 Zu den Gründen für eine kostenlos oder verbilligt abgegebene Wohnung zählen z.B. Dienstleistungen für den Vermieter, die eine ermäßigte Miete bewirken, oder das Wohnen im Hause von Verwandten, das u.U. zu einer kostenlosen Abgabe der Wohnung führt.

26. Wird die Wohnung vom Eigentümer kostenlos oder verbilligt überlassen?

nein	<input type="checkbox"/>	3
ja, kostenlos	<input type="checkbox"/>	4
ja, verbilligt	<input type="checkbox"/>	5

Frage 27 Hier ist zu fragen, welche Miete für April 1972 zu

27. Wie hoch ist Ihre Monatsmiete?

.....(Vollg.DM).....

zahlen ist. Dieser Betrag ist auf der punktierten Linie einzutragen, unabhängig davon, ob die Miete tatsächlich bezahlt wurde oder nicht. In jedem Fall ist darauf zu achten, daß bei Untervermietung die Miete für die gesamte Wohnung und nicht etwa nur für die vom Hauptmieter benutzten Räume angegeben wird. Es dürfen auch keine Abschlagszahlungen, Mietvorauszahlungen oder Mietnachzahlungen für frühere Monate eingesetzt werden. Pfennigbeträge sind nicht einzutragen, ab 50 Pfennig ist der DM-Betrag auf volle Mark aufzurunden.

Frage 28 Hier ist zu fragen, ob außer dem in Frage 27 genannten Mietbetrag noch Nebenleistungen, z.B. Beträge für Wasser, Kanali-

28. Zahlen Sie neben der von Ihnen genannten Miete Beträge für Wasser, Kanalisation, Straßenreinigung, Müllabfuhr, Treppenhausbeleuchtung, Kaminleger usw.? (Nebenleistungen)

ja	<input type="checkbox"/>
nein	<input type="checkbox"/>

► Falls ja: Wieviel monatlich?

.....(Vollg.DM).....

sation, Müllabfuhr, Treppenhausbeleuchtung, Straßen- und Kaminreinigung usw. gesondert zu zahlen sind, wobei es gleichgültig ist, ob sie an den Hauseigentümer oder an die Versorgungsbetriebe bzw. den Kaminkehrer usw. selbst gezahlt werden. Die Summe der monatlich gesondert zu zahlenden Beträge ist einzutragen. Soweit solche Leistungen nicht monatlich, sondern vierteljährlich oder jährlich abgerechnet werden, sind die Vierteljahres- bzw. Jahresbeträge auf Monatsbeträge umzurechnen. Schwanken die Beträge im Laufe eines Jahres, so ist ein durchschnittlich auf den Monat entfallender Betrag zu errechnen und einzusetzen. Sind derartige Beträge bereits in dem Mietbetrag bei Frage 27 mitenthalten, so dürfen sie bei Frage 28 nicht nochmals eingesetzt werden.

# Frage 29

Sodann ist zu fragen, ob in dem genannten Mietvertrag unter Frage 27 Umlagen (Nebenkosten), wie

Beträge für Möblierung, den Betrieb einer Warmwasserversorgung bzw. einer Zentralheizung oder für eine Garage, einen Einstellplatz, Zuschläge für Gewerberäume oder untervermietete Räume, Grundgebühren für eine Zentralwaschanlage oder eine maschinell ausgerüstete Waschküche, für einen Aufzug oder für Treppenreinigung, für eine Gemeinschaftsantenne usw. enthalten sind. Ein Betrag für Möblierung kann nur bei ganz oder teilweise möbliert gemieteten Wohnungen vorkommen. Unter Beträgen für den Betrieb der Warmwasserversorgung und Zentralheizung sind nur die Umlagen für Heizmaterial und Heizerlohn gemeint. Nur wenn solche Beträge in dem angegebenen Mietbetrag enthalten sind, ist der monatliche Betrag einzusetzen.

29. Sind in der von Ihnen genannten Miete Umlagen für Zentralheizung, Warmwasserversorgung sowie Garagemiete, Untermietzuschlag, Zuschlag für Möblierung enthalten? (Nebenkosten)

ja ☐  
nein ☐

► Falls ja: Wieviel monatlich?

.....  
(volle DM)

# Frage 30

Weiter soll der Befragte angeben, ob und zutreffendenfalls um wieviel die bei Frage 27 angegebene Monatsmiete wegen finanzieller Vorleistungen ermäßigt ist.

30. Ist die von Ihnen genannte Miete wegen finanzieller Vorleistungen (z. B. Mietvorauszahlung, Mieterdarlehen, Baukostenzuschuß) ermäßigt?

ja ☐  
nein ☐

► Falls ja: Um wieviel monatlich?

.....  
(volle DM)

Bei reinen Mietwohnungen kann es sich bei den finanziellen Vorleistungen, die von dem Mieter selbst oder von einem anderen zu seinen Gunsten an den Vermieter (= Bauherr) gezahlt wurden, um einen sog. abwohnbaren Baukostenzuschuß in der Form einer Mietvorauszahlung bzw. eines Mieterdarlehens handeln. Eine Mietvorauszahlung liegt vor, wenn der Mieter mit dem Bauherrn vereinbart hat, daß durch den Baukostenzuschuß die Miete für eine bestimmte Zeit ermäßigt oder erlassen wird. Das Mieterdarlehen ist ein Darlehen des Mieters an den Vermieter, welches durch Erlaß bzw. Ermäßigung der Miete oder durch Rückzahlung getilgt werden kann. Der verlorene Baukostenzuschuß unterscheidet sich von der Mietvorauszahlung und vom Mieterdarlehen dadurch, daß weder eine Rückzahlung des geleisteten Wertes noch eine Anrechnung auf die Miete vereinbart wird und darf hier nicht angegeben werden. Bei den Wohnungen, die der betreffende Mieter als Nachmieter bewohnt, kann eine finanzielle Vorleistung nur als Mietvorauszahlung, als

Mieterdarlehen oder als Abstandssumme vorkommen. Abstandszahlungen bilden das Entgelt dafür, daß der Vormieter zu Gunsten des Nachmieters die Wohnung aufgibt. Die Abstandszahlungen können aber auch den Ersatz von Aufwendungen bilden, wie z.B. den Ausgleich von Leistungen des Vermieters zur Errichtung oder Instandsetzung der Wohnung, den Ersatz der Umzugskosten des Vermieters oder den Ersatz von Zahlungen des Vermieters, die er seinerseits an seinen Vermieter geleistet hat. Eine finanzielle Leistung kann auch in Form einer Sicherheitsleistung (Kautio) erbracht werden. Ist die Miete zum Zeitpunkt der Befragung wegen solcher Leistungen ermäßigt, so ist der monatliche Betrag, um den die in Frage 27 angegebene Miete gekürzt ist, einzusetzen.

Frage 31 Zu den Schönheitsreparaturen

zählen alle Instandhaltungsarbeiten, die nicht zur bau-

31. Tragen Sie die Kosten für Schönheitsreparaturen?	ja, voll	6
	ja, teilweise	7
	nein	8

lichen Instandhaltung gehören und lediglich in den Wohnungen durchgeführt werden. Es fallen darunter das Tapezieren und Anstreichen oder Kalken der Wände und Decken, das Streichen der Fußböden, der Fenster (von innen) und der Türen. Dazu gehört sinngemäß das Streichen des sonstigen Holzwerkes und der Heizungskörper.

Trägt der Hauptmieter die Kosten allein, so ist das Kästchen „ja, voll“ anzukreuzen, teilen sich Hauptmieter und Eigentümer bzw. Untermieter in die Kosten, dann ist in dem mit „ja, teilweise“ bezeichneten Kästchen ein Kreuz zu vermerken, trägt aber der Vermieter die ganzen Kosten, so trifft das letzte Kästchen zu.

## Nur Untermieter (Fragen 32 bis 34)

In diesem Abschnitt werden Angaben zum Untermietverhältnis erfaßt. Die Fragen 32 bis 34 sind deshalb nur zu stellen, wenn auf dem Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus unter Abschnitt II als Wohnverhältnis „Untermieter“ oder „Untermieter in einer völlig untervermieteten Wohnung“ angekreuzt wurde. Hier soll nochmals auf die oben beschriebene Regelung hingewiesen werden für den Fall, daß alle Haushalte einer Wohnung Untermieterhaushalte sind.

**Frage 32 a)** Hier sind die von dem Untermieterhaushalt selbstbewohnten Wohn- und Schlafräume nach der Anzahl in zwei Größenklassen unterschieden anzugeben.

b) Die unter a) angegebenen Räume sind hier danach zu gliedern, ob sie

möbliert, teilmöbliert oder leer gemietet sind.

c) Hier ist die Gesamtfläche der unter a) angegebenen selbstbewohnten Räume in vollen qm einzutragen.

d) Wenn vom Untermieterhaushalt zusammen mit anderen Untermietparteien die unter a) angegebenen Räume gemeinsam bewohnt werden, ist „ja“ durch ein Kreuz zu kennzeichnen, sonst „nein“.

32 a) Wieviel Wohn- und Schlafräume bewohnen Sie?	Anzahl:
mit weniger als 6 qm .....	.....
6 und mehr qm .....	.....
b) Wieviel sind davon möbliert gemietet .....	.....
teilmöbliert gemietet .....	.....
leer gemietet .....	.....
c) Welche Gesamtfläche haben diese Räume?	..... (volle qm)
d) Bewohnen Sie diese Räume zusammen mit anderen Untermieterparteien?	ja <input type="checkbox"/> 1 nein <input type="checkbox"/> 2

**Frage 33** Sie stellen zunächst fest, ob der Untermieterhaushalt in den von ihm bewohnten Räumen mietfrei lebt oder nicht.

33. Leben Sie in den von Ihnen bewohnten Räumen mietfrei?	ja <input type="checkbox"/>
	nein <input type="checkbox"/>
▶ Falls nein:	
a) Wieviel Untermiete zahlen Sie monatlich?	..... (volle DM)
b) Sind darin Beträge für Gas, Wasser, Strom, Heizung u. dgl. enthalten?	ja <input type="checkbox"/> 3 nein <input type="checkbox"/> 4

a) Zahlt er Miete, so ist der Betrag für April 1972 in vollen DM anzugeben; und zwar unabhängig davon, ob die Untermiete tatsächlich gezahlt wurde oder nicht. Abschlagszahlungen, Mietvorauszahlungen oder -nachzahlungen für frühere Monate dürfen nicht eingetragen werden.

b) Für die vorgegebenen sonstigen Angaben (Nebenleistungen) ist durch entsprechendes Ankreuzen nur zu vermerken, ob sie in dem Untermietbetrag enthalten sind oder nicht.



Frage 34 Falls eine Person des Untermieterhaushaltes mit dem Wohnungsinhaber verwandt ist, wird „ja“, andernfalls „nein“ angekreuzt.

34. Sind Sie mit dem Wohnungsinhaber verwandt?	ja	<input type="checkbox"/>	5
	nein	<input type="checkbox"/>	6

Alle Haushalte (Fragen 35 bis 53)

Die Fragen 35 bis 53 sind allen Haushalten zu stellen. Die ersten elf Fragen (35 bis 45) behandeln die Wohnsituation (Wohnverhältnisse) des befragten Haushalts. Da es sich hier um Fragen handelt, bei deren Beantwortung der Auskunftgebende durch Vorlesen der vorgedruckten Antworten stark beeinflusst werden kann, erscheint es ratsam, nur jeweils die einleitende Frage zu stellen und dann die Antworten abzuwarten, die sicher spontan erfolgen werden. Würde man die vorgegebenen Antworten vorlesen, so könnten die Befragten beeinflusst werden.

In diesem Abschnitt werden weiterhin von Frage 46 bis 49 alle ab 1965 in die jetzige Wohnung eingezogenen Haushalte nach ihrer früheren Unterbringung befragt. Die Fragen betreffen aber immer nur die früheren Verhältnisse des derzeitigen Haushaltsvorstandes.

Frage 35 Bei dieser Frage ist von Interesse, ob ein öffentliches Verkehrsmittel

35. Ist eine Haltestelle für öffentliche Verkehrsmittel in der Nähe Ihrer Wohnung?	ja	<input type="checkbox"/>	7
	nein	<input type="checkbox"/>	8

von der Wohnung aus nach Meinung des Befragten in einer angemessenen Zeitspanne erreicht werden kann, dagegen nicht, ob es tatsächlich benutzt wird.

Frage 36 Auch wenn der Haushalt seine Einkäufe für den täglichen Bedarf weitab

36. Sind Einkaufsmöglichkeiten für den täglichen Bedarf in der Nähe Ihrer Wohnung?	ja	<input type="checkbox"/>	3
	nein	<input type="checkbox"/>	4

von seiner Wohnung (z.B. am Arbeitsort) tätig, ist das Vorhandensein von Einkaufsmöglichkeiten in der Nähe der Wohnung zu erfragen.

# Frage 37

Es ist sowohl zu a) als auch zu b) eine Antwort zu geben. In dem Fall, daß kulturelle und

sportliche Einrichtungen überhaupt nicht vorhanden sind, ist jeweils das „nein“ anzukreuzen. Zu kulturellen Einrichtungen zählen Theater, Konzertsäle, Museen u.ä., zu sportlichen Einrichtungen rechnen Sportplätze, Stadien, Schwimmbäder u.a.m.

37. Hat die Wohnung eine günstige Lage	
a) zu kulturellen Einrichtungen?	ja <input type="checkbox"/> 5 nein <input type="checkbox"/> 6
b) zu sportlichen Einrichtungen?	ja <input type="checkbox"/> 7 nein <input type="checkbox"/> 8

# Frage 38

Hier wird nach der ruhigen Wohnlage gefragt. In der Regel wird beispielsweise eine Wohnung in einer Vorortsiedlung einer Großstadt mit lauter Ein- und Zweifamilienhäusern in einer ruhigen Wohnlage liegen, ebenso wie die in einer ländlichen Gemeinde oder einer Villengegend usw.

38. Haben Sie eine ruhige Wohnlage?	ja <input type="checkbox"/> 1 nein <input type="checkbox"/> 2
-------------------------------------	--

# Frage 39

Wurde bei Frage 38 die Wohnlage als ruhig bezeichnet, so ist eine Angabe zu dieser Frage nicht ausgeschlossen.

Auch bei einer ruhigen Wohnlage können zeitweise Lärmbelastigungen auftreten. Wurde dagegen die ruhige Wohnlage verneint, so sind Angaben zu dieser Frage zwingend.

39. Fühlen Sie sich in Ihrer Wohnung durch Lärmbelastigung beeinträchtigt?	Zeitweise	Dauernd
Verkehrslärm	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
Fluglärm	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4
Gewerbe- und Industrielärm	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Sonstiger Lärm	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8

# Frage 40

Fühlt sich der Haushalt durch Geruchsbelastigungen beeinträchtigt, so sind diese nach Art und Dauer in den vorgesehenen Feldern durch entsprechendes Ankreuzen näher zu bestimmen.

40. Fühlen Sie sich in Ihrer Wohnung durch Geruchsbelastigungen beeinträchtigt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	
Falls ja: Welcher Art sind die Geruchsbelastigungen?			
Hausbrandgas, Holzgeruch	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
Gewerblich- und industrielle Abgase, Gerüche, Rauch	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Sonstiges (z. B. Kitz-Abgase)	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 9

# Frage 41

Die hier angesprochenen Nachteile ergeben sich aus der Beantwortung der Fragen 35-40. Nimmt der Haushalt eventuelle Nachteile in Kauf, sollen der oder die Gründe hierfür eingetragen werden (z.B. weil Eigentümer, billige Miete usw.)

41. Nehmen Sie die festgestellten Nachteile weiterhin in Kauf?	ja <input type="checkbox"/> 1 nein <input type="checkbox"/> 2
Nein, ich suche eine andere Wohnung	
Ja, wegen folgender Gründe:	

Falls bei den Fragen 35-40 der Befragte keine Nachteile angibt, darf hier keines der Kästchen angekreuzt werden.

# Frage 42

Diese Frage ist zu bejahen, wenn entsprechende Abstellmöglichkeiten bauplanmäßig vorhanden oder später geschaffen worden sind und ausreichen, um alle Fahrräder, Kinderwagen etc. des Haushalts unterstellen zu können.

42. Sind ausreichende Abstellmöglichkeiten für Fahrräder, Kinderwagen, Kinderroller u. ä. in der Wohnung oder im Haus vorhanden?	ja	<input type="checkbox"/>	3
	nein	<input type="checkbox"/>	4

# Frage 43

Als Grünflächen sind Anlagen zu verstehen, die vor allem für fußläufige Erholungsspaziergänge geeignet sind, wie Parks und größere öffentliche Grünanlagen, Wälder, Gehölze, landwirtschaftlich genutzte Flächen, Spazierwege an Fluß-, Bach- oder Seeufern, gegebenenfalls auch in größeren Friedhöfen oder privaten gärtnerischen Anlagen, soweit sie allgemein zugänglich sind oder von den Bewohnern im wesentlichen ohne Einschränkung genutzt werden können (z.B. größere Parkanlagen im Zusammenhang mit Anstalten).

43. Sind Grünflächen oder Grünanlagen von Ihrer Wohnung aus leicht erreichbar?	ja	<input type="checkbox"/>	
	nein	<input type="checkbox"/>	
▶ Falls ja: Wie beurteilen Sie diese?			
Gut oder ausreichend	<input type="checkbox"/>	5	
Zu wenige oder zu klein	<input type="checkbox"/>	6	
Es ist dort zu laut	<input type="checkbox"/>	7	
Es fehlen Bänke	<input type="checkbox"/>	8	
Sonstige Nachteile	<input type="checkbox"/>	9	

Die Fragen 44 und 45 sind nur von den Haushalten zu beantworten, die Kinder im Spielalter haben.

# Frage 44

Bei Spielmöglichkeiten (Sandkästen, Bolz- und Tummelplätze usw.), die zwar nicht direkt am Hause liegen, aber zum Gebäude oder Gebäudekomplex gehören, ist hier ebenfalls „ja“ anzukreuzen.

44. Sind genügend Spielmöglichkeiten für Ihre Kinder auf dem Grundstück vorhanden?	ja	<input type="checkbox"/>	
	nein	<input type="checkbox"/>	
▶ Falls ja: Für Kinder bis 5 Jahre			
	<input type="checkbox"/>	1	
	<input type="checkbox"/>	2	
▶ Falls nein: Worum mangelt es?			
Spielflächen vorhanden, aber nicht ausreichend	<input type="checkbox"/>	3	
Keine Spielflächen vorhanden	<input type="checkbox"/>	4	
Freiflächen vorhanden, aber Spielen dort untersagt	<input type="checkbox"/>	5	

# Frage 45

Hierzu zählen alle Spielmöglichkeiten, die nicht speziell für das Gebäude oder den Gebäudekomplex errichtet sind, von den Kindern aber benutzt werden können, weil sie in der näheren Umgebung liegen.

45. Sind genügend Spielmöglichkeiten für Ihre Kinder in der näheren Umgebung vorhanden?	ja	<input type="checkbox"/>	6
	nein	<input type="checkbox"/>	7

Die Fragen 46 bis 49 betreffen nur den derzeitigen Haushaltsvorstand (auch Untermieter) soweit er 1965 oder später eingezogen ist.

**Frage 46** Bei dieser Frage sind die zutreffenden Kästchen unter a) bis c) nach den Angaben des Haushaltsvorstandes über seine frühere Unterbringung vor dem Umzug in die jetzige Wohnung anzukreuzen.

- a) Zu einem Lager zählen Massenunterkünfte, wie Flüchtlingslager oder Umsiedlungslager. Als Anstalt sind alle öffentlichen oder privaten Einrichtungen anzusehen, die der gemeinsamen Unterkunft, Verpflegung und Betreuung bestimmter Personenkreise zur Erfüllung religiöser, sozialer, gesundheitlicher, erzieherischer oder ähnlicher Zwecke dienen (Altersheim, Waisenhaus, Internat u. dgl.).
- b) In speziellen Fällen können beide Angaben zutreffen.
- c) Hier ist nicht die heutige Gemeindegröße anzugeben, sondern die Größe, welche die Gemeinde hatte, als der Haushaltsvorstand dort wohnte. Bei Gemeinden von 10 000 und mehr Einwohnern ist „Stadtkern“ auch dann anzukreuzen, wenn der Haushaltsvorstand zwar nicht im eigentlichen Stadtkern (z.B. Altstadt, City, Zentrum, Innenstadt usw.) wohnte, aber auch nicht in einer ausgesprochenen Vorort- oder Stadtrandsiedlung.

46. Wie bzw. wo haben Sie vor dem Umzug in die jetzige Wohnung gewohnt?	
a) In einer anderen Wohnung	
als Hauptmieter	1
als Eigentümer der Wohnung	2
als Eigentümer des Gebäudes	3
als Untermieter	4
als Haushaltsmitglied	5
In einem Lager, in einer Anstalt	6
Im Ausland	7
b) In der Umgebung der jetzigen Wohnung	8
In der Nähe des heutigen Arbeitsplatzes	9
c) In einer Gemeinde mit einer Einwohnerzahl	
unter 5 000 (ländliche Gemeinde)	10
von 5 000 bis unter 10 000 (Kleinstadt)	11
von 10 000 bis unter 100 000 (Mittelstadt)	12
in Stadtkern	13
in Vorort- oder Stadtrandsiedlung	14
von 100 000 und mehr (Großstadt)	15
in Stadtkern	16
in Vorort- oder Stadtrandsiedlung	17

Die Fragen 47 und 48 betreffen ebenfalls noch die früheren Verhältnisse des derzeitigen Haushaltsvorstandes; sie gelten aber nur für denjenigen Vorstand eines Haushalts, der vor dem Umzug in die jetzige Wohnung Hauptmieter oder Eigentümer einer Wohnung oder eines Gebäudes war, sofern er 1965 oder später in die jetzige Wohnung einzog.

**Frage 47** Es sind die letzten zwei Stellen des Einzugsjahres anzugeben. Ist der derzeitige Haushaltsvorstand in der vorherigen Wohnung geboren, so gilt das Geburtsjahr als Einzugsjahr.

47. In welchem Jahr sind Sie in die vorherige Wohnung eingezogen?	.....
---	-------

**Frage 48** Falls das Kästchen „ja“ nicht zutrifft, die Frage also verneint wurde (Kreuz bei „nein“), ist unter a) die betreffende Anzahl und unter b) die qm-Fläche einzutragen. Bei den Unterfragen c) bis g) ist jeweils das Zutreffende anzukreuzen.

a) Als Wohn- und Schlafräume zählen Zimmer sowie Wohn- und Schlafkammern mit 6 und mehr qm Fläche, welche ein Fenster aufweisen und durch Wände vom Fußboden bis zur Decke abgeschlossen sind. Mitzuzählen sind die Zimmer, Wohn- und Schlafkammern außerhalb des Wohnungsabschlusses (z.B. Mansardenzimmer, Zimmer mit separatem Eingang) jedoch nur dann, wenn sie zu der betreffenden Wohnung gehören und nicht als eigene Wohnung vom Gebäudeeigentümer an einen Haushalt vermietet sind; auch alle Küchen (ohne Rücksicht auf ihre Größe) sind mitzuzählen. Zum Begriff der Küche vergleiche Erläuterungen zu Frage 3.

48. Lag die Wohnung in einem Bohlenstamm, Baracke, Wohnkubus, Nissenhütte u. dgl. bzw. im Kellergeschoß eines Gebäudes?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Falls nein:		
a) Wieviel Wohn- und Schlafräume von 6 und mehr qm einschl. Küche hatte die frühere Wohnung?	.....	
b) Wieviel qm Fläche hatte die gesamte Wohnung?	.....	(volle qm)
c) Hatte die Wohnung eine Küche, Koch-nische oder Kochschrank mit Kochplatte und Wasser-anschluß?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
d) Hatte die Wohnung Etagen-, Zentral-, Fern-heizung?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
e) Hatte die Wohnung eigenes Bad/Dusche?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
f) Hatte die Toilette Wasserspülung?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
g) Lag die Toilette		
innerhalb der Wohnung nicht im Bad		<input type="checkbox"/>
innerhalb der Wohnung im Bad		<input type="checkbox"/>
außerhalb der Wohnung im Gebäude		<input type="checkbox"/>
außerhalb des Gebäudes		<input type="checkbox"/>

- b) Vergl. Erläuterungen zum Wohnungs- und Haushaltsbogen, Frage 11,  
 c) Vergl. Erläuterungen zum Wohnungs- und Haushaltsbogen, Frage 3,  
 d) Vergl. Erläuterungen zum Wohnungs- und Haushaltsbogen, Frage 19,  
 e) Vergl. Erläuterungen zum Wohnungs- und Haushaltsbogen, Frage 12,  
 f) } Vergl. Erläuterungen zum Wohnungs- und Haushaltsbogen, Frage 14.  
 g) }

**Frage 49** Diese Frage ist nur zu beantworten, wenn der jetzige Haushaltsvorstand früher Hauptmieter einer Wohnung war.

49.a) Wieviel Miete (einschl. Nebenkosten, jedoch ohne Nebenkosten) haben Sie für die vorherige Wohnung zuletzt monatlich gezahlt?

.....  
(volle Ds)

b) War es eine reine Mietwohnung?

ja ☐ 5  
nein ☐ 6

- a) Vergleiche Erläuterungen zum Wohnungs- und Haushaltsbogen, Fragen 27 bis 30
- b) Vergleiche Erläuterungen zum Wohnungs- und Haushaltsbogen, Frage 25

Die Fragen 50 und 51 befassen sich mit der Motorisierung des Haushalts.

**Frage 50** Unter dem Halter eines Personenkraftwagens ist derjenige zu verstehen, auf dessen Namen der Wagen

50. Sind Sie oder andere Haushaltsmitglieder Halter von Personenkraftwagen?

ja ☐  
nein ☐

► Falls ja: Zahl der Pkw? .....

Wagen zugelassen und dem der Kraftfahrzeugschein für das Fahrzeug zugeteilt worden ist. Die Anzahl der Personenkraftwagen, die von Haushaltsmitgliedern „gehalten“ werden, ist hier anzugeben.

**Frage 51** Bei dieser Frage ist der Zahl nach anzugeben, wo und in welcher Entfernung von der Wohnung die einzelnen Pkw abgestellt werden. Die Entfernung wird in Gehminuten von der Wohnungsfür festgestellt, wobei vier Zeitwertgruppen vorgegeben

51. Pkw - Abstellung nachts?

Entfernung in Gehminuten  
bis 7 bis 8 bis 9 über 10  
Zahl der Pkw

in Einzelgarage .....	1	2	3	4
in Sammelgarage .....	1	2	3	4
in behelfsmäßiger Garage	1	2	3	4
auf Einstell-/privatem Parkplatz	1	2	3	4
auf öffentlichem Parkplatz	1	2	3	4
auf der Straße .....	1	2	3	4

\* von der Wohnungstür

sind. Die Zahl der Pkw, die bei einer bestimmten Entfernung in einer der vorgegebenen Abstellmöglichkeiten untergestellt werden, ist in das zutreffende Feld einzutragen. Werden mehrere Pkw in gleichartigen Abstellmöglichkeiten untergestellt, die aber eine unterschiedliche Entfernung von der Wohnung haben, so ist das Feld zu wählen, das der durchschnittlichen Entfernung entspricht, es darf also in jeder Zeile nicht mehr als in einem Feld eine Eintragung vorgenommen werden. Grundsätzlich ist hier festzuhalten, wo der Haushalt seinen Pkw abstellt, wenn er zu Hause ist. (Bei Schichtarbeit z.B. die Abstellung bei Tage).

Garagen sind bauliche Anlagen oder Räume, die auf Grund einer baupolizeilichen Genehmigung zur regelmäßigen oder dauernden Einstellung von Kraftfahrzeugen benutzt werden dürfen. Sind sie zum Einstellen nur eines Kraftfahrzeuges bestimmt, so handelt es sich um Einzelgaragen, sind dort mehrere Kraftfahrzeuge untergestellt, dann werden sie als Sammelgaragen angesehen. Hierzu zählen auch öffentliche Parkbauten, das sind Parkhäuser, Hoch- und Tiefgaragen, die der Öffentlichkeit dann zugänglich sind, wenn ihre Benutzung jedermann unentgeltlich oder gegen Entrichtung einer Parkgebühr gestattet ist. Behelfsmäßige Garagen sind Räume, die nicht als Garagen baupolizeilich genehmigt sind und zur vorübergehenden Einstellung nur benutzt werden dürfen, wenn sie den Zugang zu Gebäuden nicht erschweren und die Benutzung von Lösch- und Rettungsgeräten der Feuerschutzpolizei und der Feuerwehren nicht behindern. Einstellplätze sind unbebaute oder mit Schutzdächer versehene, weder dem ruhenden noch dem fließenden öffentlichen Verkehr dienende Flächen, die zum Einstellen von Kraftfahrzeugen bestimmt sind.

Öffentliche Parkplätze sind alle Parkflächen abseits der Fahrbahn öffentlicher Straßen, die auf einem der Öffentlichkeit zugänglichen, jedoch nicht dem fließenden öffentlichen Verkehr dienenden Gelände zur Abstellung von Kraftfahrzeugen errichtet sind.

Abstellung auf der Straße ist auch dann anzugeben, wenn der/die Pkw(s) auf Parkstreifen, Parkspuren oder markierten Abstellflächen auf Gehwegen abgestellt werden.

Parkstreifen sind besonders gekennzeichnete Parkflächen, die am Rande - und zwar außerhalb - der Fahrbahn öffentlicher Straßen entlang führen und auf denen in der Regel schräg oder senkrecht zur Straßenachse geparkt wird.

Parkspuren sind Parkflächen auf der Fahrbahn öffentlicher Straßen, auf denen die Fahrzeuge in der Regel in Richtung der Straßenachse aufgestellt werden. Markierte Aufstellflächen auf Gehwegen müssen gem. § 16 Abs. 2 Satz 2 ff. Straßenverkehrsordnung gekennzeichnet sein.

Frage 52 a) Wird für eine Wohnung dem Hauptmieter oder für untervermietete Räume dem Untermieter Wohngeld gewährt, so ist festzustellen, seit wann es gezahlt wird. Dabei ist darauf zu achten, daß nur das Jahr eingetragen wird, in dem Wohngeld von dem Haushalt erstmals bezogen wurde. Dieses Jahr gilt auch dann, wenn in dem Zeitraum seit der ersten Gewährung für die jetzige Wohnung Zeiten liegen, in denen aus irgendwelchen Gründen kein Wohngeld gewährt wurde.

52. Wird für diese Wohnung Wohngeld gewährt?  
(Miet- oder Lastenzuschuß)

ja ☐  
nein ☐

► Falls ja:

a) Seit welchem Jahr ? .....

b) In welcher Höhe zur Zeit ? (monatlich) .....  
(volls DM)

c) Aus welchem Anlaß wurde erstmalig Wohngeld für diese Wohnung beantragt ?

Mieterhöhung für diese Wohnung	<input type="checkbox"/> 1
Umzug in eine Wohnung mit höherer Miete	<input type="checkbox"/> 2
Bezug eines eigenen Hauses	<input type="checkbox"/> 3
Verringerung des Einkommens durch Eintritt ins Rentenalter	<input type="checkbox"/> 4
Verringerung des Einkommens durch Krankheit, Arbeitslosigkeit u. ä.	<input type="checkbox"/> 5
Vergrößerung des Haushalts	<input type="checkbox"/> 6
Erstmaliger Bezug einer eigenen Wohnung	<input type="checkbox"/> 7
Miete oder Belastung im Verhältnis zum Einkommen zu hoch	<input type="checkbox"/> 8
Sonstiger Grund:	<input type="checkbox"/> 9

- b) Hier ist derjenige Geldbetrag in vollen D-Mark einzutragen, der zur Zeit monatlich gezahlt wird.
- c) Ist der Anlaß des erstmaligen Wohngeldantrages vorgedruckt, so wird er nur angekreuzt. Trifft jedoch keine der vorgegebenen Antworten zu, so muß in der letzten Zeile der entsprechende Grund eingetragen werden. Sind mehrere Antworten zutreffend, so sollen auch mehrere Gründe angekreuzt werden. Es ist darauf zu achten, daß nicht der Anlaß für einen Veränderungsantrag genannt wird, sondern tatsächlich der Grund, aus dem zum ersten Mal für diese Wohnung Wohngeld beantragt wurde.



**Frage 53** Hier werden Angaben über eventuelle Veränderungswünsche der Haushalte gegenüber ihren jetzigen Wohnverhältnissen verlangt, soweit sie in den nächsten 5 - 6 Jahren verwirklicht werden sollen.

Wird die Frage mit "nein" beantwortet, weil weder der Haushalt als Ganzes noch irgendein Mitglied des Haushalts einen Wechsel in der Unterbringung anstrebt, so ist es Ihre Aufgabe im Gespräch festzustellen, weshalb der Haushalt in seiner jetzigen Wohnung verbleiben will. Es ist jeweils nur einer der genannten Gründe als maßgebend anzusehen und dementsprechend nur eines der vorgesehenen Kästchen anzukreuzen. Ergibt sich

aus dem Gespräch, daß mehrere Gründe in Frage kommen, so ist der für den Haushalts wichtigste Grund zu ermitteln. Die vorgedruckten Antworten sollen jedoch dem Befragten nicht vorgelesen werden, weil dabei erst Gründe geweckt werden könnten, die bei dem befragten Haushalt vorher nicht bestanden. Werden Gründe genannt, die nicht

53.	Ist von Ihnen oder von Haushaltsmitgliedern ein Wohnungswechsel etwa in den nächsten 5 bis 6 Jahren beabsichtigt?	Ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
▶	Falls nein: Warum nicht?		
	Haushalt mit Wohnung zufrieden . . . . .	<input type="checkbox"/>	1
	Haushalt nicht bereit, höhere Miete zu zahlen . . . . .	<input type="checkbox"/>	2
	Haushalt nicht in der Lage, höhere Miete zu zahlen . . . . .	<input type="checkbox"/>	3
	Umzugskosten können nicht aufgebracht werden . . . . .	<input type="checkbox"/>	4
	Sonstige Gründe: . . . . .	<input type="checkbox"/>	5
<hr/>			
▶	Falls Ja:		
	a) Wer will die Wohnung wechseln?		
	Ganzer Haushalt . . . . .	<input type="checkbox"/>	6
	Ein oder mehrere Haushaltsteile (mindestens ein Haushaltsteil verbleibt in der Wohnung)	<input type="checkbox"/>	7
	b) Wie bzw. wo wollen diese Haushaltsmitglieder in Zukunft wohnen?		
	In einer anderen Wohnung	Anzahl:	
	als Hauptmieter . . (Wohnungswunschkarte!) . . . . .	.....	
	als Eigentümer . . (Wohnungswunschkarte!) . . . . .	.....	
	als Untermieter . . . . .	.....	
	als Haushaltsmitglied . . . . .	.....	
	In einem Heim (z.B. Altenheim, Pflegeheim) . . . . .	.....	
	Im Ausland . . . . .	.....	

vorgedruckt sind, z. B. "weil der Haushalt im eigenen Haus wohnt", so trägt der Interviewer den genannten Grund in die Leerzeile hinter "Sonstige Gründe" ein. Eine weitere Befragung entfällt.

Wird die Frage, ob von Haushaltsmitgliedern ein Wohnungswechsel beabsichtigt ist, mit "ja" beantwortet (das "ja"-Kästchen erhält ein Kreuz), so müssen Sie durch entsprechende Zusatzfragen ermitteln, welche von den zwei unter a) vorgedruckten Möglichkeiten zutrifft und welches der vorgedruckten Kästchen deshalb anzukreuzen ist.

Will der ganze Haushalt ausziehen und strebt in seiner jetzigen Zusammensetzung eine neue Wohnung oder eine andere Unterbringung an, so trifft die erste Antwort zu. Dies gilt auch dann, wenn der Haushalt in seine neue Wohnung noch zusätzlich Personen aufnehmen will, die z. Z. noch nicht zum Haushalt gehören, z. B. Aufnahme einer Verwandten, die jetzt noch in einer anderen Unterkunft wohnt. Die erste Antwort ist auch dann anzukreuzen, wenn der ganze Haushalt aus seiner jetzigen Wohnung ausziehen will, sich teilt und mehrere Wohnungen und/oder andere Unterbringungsmöglichkeiten anstrebt.

Die zweite vorgedruckte Antwort gilt nur dann, wenn ein oder mehrere Haushaltsteile ausziehen wollen, jedoch mindestens eine Person in der jetzigen Wohnung verbleibt.

Wird eine Veränderungsabsicht geäußert (eines der zwei Kästchen von a) unter "Falls ja" ist angekreuzt), so muß außerdem unter b) angegeben werden, wie bzw. wo der Haushalt oder die betreffenden Haushaltsmitglieder in Zukunft wohnen wollen, wobei auch mehrere der vorgedruckten Antworten möglich sind. Auf den zutreffenden Zeilen ist jeweils die Anzahl der Personen des Haushalts einzutragen, die aus der jetzigen Wohnung in eine andere wechseln bzw. in ein Heim oder ins Ausland ziehen wollen. Bei einer Eintragung in einem der beiden ersten Zeilen sind zusätzlich ein oder mehrere Wohnungswunschein (Drucksache Nr. 5) auszufüllen. Dabei ist zu beachten, daß auch bei nur einer einzigen Zahl auf einer dieser Zeilen mehr als ein Wohnungswunschein in Frage kommen kann, und zwar dann, wenn beispielsweise ein 4-Personenhaushalt sich teilt und beide Teile je eine neue Mietwohnung beziehen wollen.

Falls ein oder mehrere Haushaltsteile keine eigene Wohnung (oder Gebäude), sondern eine andere Unterbringung (z.B. als Untermieter, Haushaltsmitglied, Anstaltsunterbringung oder Wegzug ins Ausland) anstreben, ist kein Wohnungswunschbogen anzulegen.

Soweit Wohnungswunschbogen ausgefüllt werden, ist die Zahl dieser Bogen am Schluß der Frage 53 b in die vorgesehene Zeile einzutragen.

Am Schluß des Wohnungs- und Haushaltsbogens sind Bemerkungen einzutragen, die das gesamte Interview betreffen, z.B. besondere Erfahrungen, die bei künftigen Stichproben berücksichtigt werden können. Es kann auch angegeben werden, ob die eine oder andere Frage unklar formuliert ist, so daß sich im Zusammenhang damit beim Interview ein längeres Gespräch ergab. Auch besondere Reaktionen der Befragten bei bestimmten Fragen sollten hier festgehalten werden.

## WOHNUNGWUNSCHBOGEN

## E. WOHNUNGSWUNSCHBOGEN

Die Zahl der anzulegenden Bogen ergibt sich aus der Angabe unter Frage 53 b des Wohnungs- und Haushaltsbogens. Für jede angestrebte Wohnung (Hauptmieter oder Eigentümer der Wohnung oder Eigentümer des Gebäudes) ist ein gesonderter Wohnungswunschbogen anzulegen.

Die Zahl der Wohnungswunschbogen je Haushalt ist, wie bereits oben vermerkt, auf dem Wohnungs- und Haushaltsbogen unter der Frage 53 b in der dafür vorgesehenen Zeile einzutragen.

Auf jeden dieser Bogen ist

- 1) die Mz-Bogen-Nr. des Wohnungs- und Haushaltsbogens einzutragen, aus dem dieser Wohnungswunsch resultiert;
- 2) im Kopf des Bogens die zweistellige Mikrozensus-Personennummer jeweils der Personen des befragten Haushalts einzutragen, die auf der Mikrozensus-Erhebungsliste in den Zeilen der Personen eingedruckt ist, die in die mit diesem Bogen zu beschreibende "Wunschwohnung" einziehen wollen.

Die Fragen 1 - 7 sind für jede angestrebte Wohnung zu stellen. Dagegen beziehen sich die Fragen 8 - 11 nur auf eine angestrebte Mietwohnung und die Fragen 12 - 15 nur auf angestrebtes Eigentum.

### Allgemeine Fragen zum Wohnungswechsel (Fragen 1 bis 7)

Frage 1 Hier sollen Sie die Gründe für den Wohnungswechsel im Gespräch ermitteln. Es darf jedoch nur eine der vorgedruckten Antworten

1. Was ist der wichtigste Grund des beabsichtigten Wechsels? (Nur ein Kästchen ankreuzen)	
Eheschließung	<input type="checkbox"/> 1
Zusammenführung mit getrennt lebendem Ehepartner	<input type="checkbox"/> 2
Streben nach eigener Wohnung, eigenem Haus oder eigener Haushaltsführung	<input type="checkbox"/> 3
Jetzige Wohnung zu klein	<input type="checkbox"/> 4
• zu groß	<input type="checkbox"/> 5
• im Verhältnis zum Einkommen oder infolge Mietehöhung zu teuer	<input type="checkbox"/> 6
• genügt ausstattungsmäßig nicht den Ansprüchen	<input type="checkbox"/> 7
• liegt ungünstig zur Arbeitsstätte	<input type="checkbox"/> 8
Schule oder Ausbildungsstätte der Kinder ist zu beschwerlich zu erreichen	<input type="checkbox"/> 9
Mit jetziger Wohnlage allgemein unzufrieden	<input type="checkbox"/> 10
Wechsel der Arbeitsstätte	<input type="checkbox"/> 11
Überwechseln ins Rentnertum	<input type="checkbox"/> 12
Geräusch- oder Geruchbelästigung durch Industriebetrieb oder Verkehr, Belästigung durch Hausbewohner, fehlender Spielplatz für Kinder	<input type="checkbox"/> 13
Kündigung durch den Vermieter	<input type="checkbox"/> 14
Sonstiger Grund:	<input type="checkbox"/> 15

angekreuzt werden. Werden also von den Befragten mehrere Gründe genannt, die bereits vorgedruckt sind, so ist der wichtigste Grund festzustellen und durch ein Kreuz zu kennzeichnen. Zum Beispiel können folgende Gründe gleichzeitig als Ursache für einen beabsichtigten Unterkunftswechsel genannt werden:

Ein junger Mann strebt selbständige Haushaltsführung an, weil er heiraten will. In diesem Beispiel sind zwei Gründe enthalten. Sie dürfen aber nur

"Streben nach eigener Wohnung, eigenem Haus oder eigener Haushaltsführung", oder "Eheschließung"

ankreuzen, je nachdem, welchem Grund der Befragte die größere Bedeutung beimißt.

Von einem Vorlesen der Antworten ist jedoch in jedem Fall abzusehen, weil dabei u.U. erst Gründe geweckt werden, die bei dem Haushalt vorher nicht bestanden. Soweit ein Wohnungswunsch vorhanden ist, dürften sich die Haushalte von vornherein über die Ursachen der Veränderung im klaren sein.

Sonstige, noch nicht vorgedruckte Gründe für einen beabsichtigten Wechsel sind in die Leerzeile hinter "Sonstiger Grund" einzutragen, das Kästchen ist anzukreuzen.

**Frage 2** Hier ist die Zahl der Personen einzutragen, die in die neue Wohnung einziehen sollen, auch die, die z.Z. noch woanders wohnen.

2. Wieviel Personen sollen in die zukünftige Wohnung einziehen? . . . . .

**Frage 3** Mit dieser Frage soll der Auszugstermin aus der jetzigen Wohnung festgestellt werden. Die Jahresangabe ist 2stellig (z.B. 1976 = 76) in das vorgesehene Kästchen einzutragen.

3. In welchem Jahr wollen Sie ziehen? . . . . .

**Frage 4** Hier ist anzugeben, ob der Haushalt oder der Haushaltsteil eine Mietwohnung in einem Ein- oder Zweifamilienhaus, einem Mehrfamilienhaus oder einem sonstigen Gebäude mit Wohnraum anstrebt, oder diesbezüglich noch keine genauen Vorstellungen hat.

4. Wohin?	Ein- oder Zweifamilienhaus	<input type="checkbox"/>	1
	Mehrfamilienhaus	<input type="checkbox"/>	2
	Sonstiges Gebäude mit Wohnraum (z.B. Geschäftshaus)	<input type="checkbox"/>	3
	Gleichgültig, noch keine genauen Vorstellungen	<input type="checkbox"/>	4

Ein "Ein- oder Zweifamilienhaus" ist anzukreuzen, wenn in einem Wohngebäude bis zu zwei Wohnungen vorhanden sind. Befinden sich in einem Wohngebäude drei oder mehr Wohnungen, so zählt es zu den Mehrfamilienhäusern.

Ein Sonstiges Gebäude mit Wohnraum ist ein in massiver Bauweise errichtetes Gebäude, das überwiegend zu anderen als Wohnzwecken verwendet wird, aber mindestens eine, wenn auch leerstehende, Wohnung enthält, wie Geschäftshaus, Hotel, Fabrik-, Verwaltungs- oder Anstaltsgebäude.

**Frage 5** Bei der Angabe der Zahl der Wohn- und Schlafräume, welche die angestrebte Wohnung umfassen soll, ist darauf zu achten, daß auch die Küche mitgezählt wird.

5. Wieviel Wohn- und Schlafräume einschließlich Küche soll die Wohnung haben ? . . . . .

Bei angestrebtem Eigentum sollen außerdem nur die Wohn- und Schlafräume der eigenen Wohnung angegeben werden. Weitere Wohnungen in einem angestrebten eigenen Haus bleiben also außer Betracht. Das gilt auch bei der Angabe der Fläche (Frage 6).

**Frage 6** Die Fläche der angestrebten Wohnung ist unter Zugrundelegung der vorgegebenen qm-Gruppen zu erfragen; das zutreffende Kästchen ist anzukreuzen.

6. Welche Gesamtfläche soll die Wohnung haben?

bis 40 qm . . . . .	<input type="checkbox"/>	1
41 - 60 qm . . . . .	<input type="checkbox"/>	2
61 - 80 qm . . . . .	<input type="checkbox"/>	3
81 - 100 qm . . . . .	<input type="checkbox"/>	4
101 - 120 qm . . . . .	<input type="checkbox"/>	5
121 - 150 qm . . . . .	<input type="checkbox"/>	6
151 und mehr qm . . . . .	<input type="checkbox"/>	7
Keine genauen Vorstellungen . . . . .	<input type="checkbox"/>	8

**Frage 7** Bei dieser Frage nach der angestrebten Ausstattung der Wohnung wird in dem jeweils zutreffenden Kästchen ein Kreuz eingetragen (vergleiche hierzu die Erläuterungen zum Wohnungs- und Haushaltsbogen, Fragen 12, 18 und 20).

7. Wären Sie auch einverstanden mit einer Wohnung

a) ohne Elagen-, Zentral-, Fernheizung . . . . .	ja <input type="checkbox"/>	1
	nein <input type="checkbox"/>	2
b) ohne Bad oder Dusche . . . . .	ja <input type="checkbox"/>	3
	nein <input type="checkbox"/>	4
c) ohne zentrale Warmwasserversorgung . . . . .	ja <input type="checkbox"/>	5
	nein <input type="checkbox"/>	6

Angaben nur bei angestrebter Mietwohnung (Fragen 8 bis 11)

Die Fragen 8 bis 11 sind nur zu stellen, wenn bei Frage 53 b des Wohnungs- und Haushaltsbogens als Veränderungsabsicht "In einer anderen Wohnung als Hauptmieter" angegeben wurde.

Frage 8 Der Wohnungssuchende soll grundsätzlich den Betrag angeben, den er höchstens bereit ist, monatlich als Miete (ohne Nebenkosten) für eine von ihm angestrebte Wohnung zu zahlen, unabhängig davon, ob es sich hierbei um eine Alt- oder Neubauwohnung handelt.

8. Welchen Mietbetrag sind Sie höchstens bereit monatlich auszugeben? ..... (volle DM)

Frage 9 Hier ist danach zu fragen, ob der Haushalt bzw. Haushaltsteil bereit und in der Lage ist, einen Baukostenzuschuß, eine Mietvorauszahlung oder ein Mieterdarlehen (finanzielle Vorleistungen) zu leisten. Gegebenenfalls ist der Betrag in vollen DM in der vorgegebenen Zeile einzutragen.

9. Sind Sie zu finanziellen Vorleistungen (Baukostenzuschuß, Mietvorauszahlung, Mieterdarlehen) bereit? . . . Ja ☐  
 nein ☐  
 Falls ja: Bis zu welcher Höhe? ..... (volle DM)

Frage 10 Hier ist zu fragen, welche Schritte bereits unternommen wurden, um zu einer Wohnung zu kommen. Die zutreffende Antwort ist anzukreuzen.

10. Welche Schritte haben Sie zur Verwirklichung Ihres beabsichtigten Wohnungswechsels bisher unternommen?	
Verhandlung mit Makler oder sonstigem Vermittler	<input type="checkbox"/> 1
▪ mit Bauherr oder Gebäudeeigentümer	<input type="checkbox"/> 2
▪ mit Wohnbaugesellschaft, -genossenschaft	<input type="checkbox"/> 3
Aufgabe oder Beantwortung von Zeitungsinseraten	<input type="checkbox"/> 4
Antrag gestellt auf Betriebswohnung	<input type="checkbox"/> 5
▪ auf Wohnung für Bedienstete der öffentlichen Hand	<input type="checkbox"/> 6
Wohnberechtigungsschein beantragt oder erhalten	<input type="checkbox"/> 7
Antrag auf Zuteilung einer Wohnung bei einer Behörde gestellt	<input type="checkbox"/> 8
Sonstige Schritte:	<input type="checkbox"/> 9
Noch keine Schritte unternommen	<input type="checkbox"/> 10

Läßt der Befragte erkennen, daß er mehrere Schritte unternommen hat, so dürfen hier mehrere Schritte angekreuzt werden, wobei nicht vorgedruckte Antworten in die Leerzeile "Sonstige Schritte" in Klartext einzutragen sind. Hat der Wohnungssuchende bisher noch nichts unternommen, um zu einer anderen Wohnung zu kommen, muß nur die letzte Zeile gekennzeichnet werden.



**Frage 11** Unter einer Altbauwohnung ist eine Wohnung zu verstehen, die 1948 und früher gebaut wurde. Alle Wohnungen, die nach 1948 entstanden sind, zählen als Neubauwohnungen.

11. Würden Sie in eine Altbauwohnung (bis 1948 errichtet) einziehen? . . . . .	ja, unter Umständen	<input type="checkbox"/>	2
	nein, auf keinen Fall	<input type="checkbox"/>	3

**Angaben nur bei angestrebtem Eigentum (Fragen 12 bis 15)**

Die Fragen 12 bis 15 sind nur zu stellen, wenn bei Frage 53 b des Wohnungs- und Haushaltsbogens als Veränderungsabsicht "In einer anderen Wohnung als Eigentümer" angegeben wurde.

**Frage 12** Eigentumswohnungen sind alle Wohnungen, an denen durch Eintragung im Wohnungsgrundbuch Sondereigentum nach dem Wohnungseigentumsgesetz begründet wird.

12. Was streben Sie an?	a) Eigentumswohnung . . . . .	ja	<input type="checkbox"/>	4
		nein	<input type="checkbox"/>	
	b) Kauf eines Hauses . . . . .	ja	<input type="checkbox"/>	5
		nein	<input type="checkbox"/>	
	c) Bau eines Hauses . . . . .	ja	<input type="checkbox"/>	6
		nein	<input type="checkbox"/>	

**Frage 13** Falls der Haushalt bzw. Haushaltsteil eine genaue Vorstellung über die Kosten des Hausbaus oder den Kaufpreis des Hauses oder der Eigentumswohnung hat, sind hier die Beträge in vollen Tausend D-Mark einzutragen. Zu beachten ist bei der Eintragung, daß für die letzten drei zu rundenden Stellen bereits "000" vorgedruckt ist.

13. Mit welchen Kosten rechnen Sie? (Bei Hausbau einschl. Grundstücks- und sonstiger Kosten) . . . . .	0 0 0
	(auf volle 1000 DM gerundet)

Bei den Kosten des Hausbaus bestehen die Gesamtkosten aus den Grundstückskosten und den Baukosten. Soll das Baugrundstück gekauft werden, so ist bei den Grundstückskosten der veranschlagte Kaufpreis in Ansatz zu bringen; wird das Grundstück nicht gekauft, weil der eigene Bauplatz bereits vorhanden, so ist sein Wert in die Kosten mit einzurechnen. Zu den Grundstückskosten zählen außerdem die Grundstücksnebenkosten, d. s. die durch den Erwerb des Baugrundstückes verursachten Nebenkosten (z. B. Steuern und Gebühren) und die Erschließungskosten, d. s. die Kosten für die Baureifmachung des Grundstücks (z. B. Kosten der Entwässerungs- und Versorgungsanlagen für Straßen, Freiflächen u. dgl. (Anliegergebühren)).

Die Baukosten setzen sich zusammen aus den reinen Baukosten, d. s. die Kosten, die für die Errichtung der Gebäude erforderlich sind, aus den Kosten der Außenanlagen (Entwässerungs- und Versorgungsanlagen vom Hausanschluß bis an das öffentliche Netz, Kosten der Gartenanlagen u.ä.) und den Baunebenkosten (Architekten-, Ingenieur- und Verwaltungsgebühren usw.).

Diese Angaben beziehen sich auf die Kosten eines Einfamilienhauses. Ist dagegen der Kauf oder Bau eines Mehrfamilienhauses geplant, so sind nur die anteiligen Kosten der eigenen Wohnung einzusetzen.

#### Frage 14 Vergleiche Erläuterungen zum Wohnungswunschbogen, Frage 10

14. Welche Schritte haben Sie – abgesehen von der Frage der Finanzierung –

zur Verwirklichung Ihrer Pläne bisher unternommen?

Verhandlungen über Haus- oder Wohnungskauf haben bereits begonnen	<input type="checkbox"/>	1
Hausbau hat bereits begonnen	<input type="checkbox"/>	2
Baugenehmigung liegt vor	<input type="checkbox"/>	3
Baugenehmigung ist beantragt	<input type="checkbox"/>	4
Verhandlung mit Handwerkern, Architekten	<input type="checkbox"/>	5
Bauplatz ist vorhanden	<input type="checkbox"/>	6
Verhandlungen wegen Bauplatz	<input type="checkbox"/>	7
Sonstige Schritte:	<input type="checkbox"/>	8
Noch keine Schritte unternommen	<input type="checkbox"/>	9

Frage 15 Falls ein Haus gebaut oder gekauft werden soll, ist hier anzugeben, ob das Gebäude außer der für den Haushalt bzw. Haushaltsteil vorgesehenen eigenen Wohnung noch weitere Wohnungen umfassen soll. Gegebenenfalls ist die Zahl der weiteren Wohnungen einzutragen.

15. Soll das angestrebte Haus außer der für Ihren Haushalt vorgesehenen Wohnung noch weitere Wohnungen enthalten?

ja ☐  
nein ☐

► Falls ja: Wieviel weitere Wohnungen? .....

.....

## ABSCHLUSSARBEITEN

#### IV. ABSCHLUSSARBEITEN

##### A. Vollzähligkeit des Materials

Nach Abschluß Ihrer Interviewertätigkeit im Auswahlbezirk müssen Sie folgende Erhebungspapiere angelegt haben:

1. Eine Hilfsliste zur Anschriftenliste und/oder eine Anschriftenliste.
2. Soviel Gebäudelisten, wie Ihr Auswahlbezirk Gebäude mit mindestens einer Wohnung umfaßt. Gebäudelisten, die Sie an das Landesamt gesandt haben, sollten Sie bereits mit Ihrer 5-stelligen Kennziffer in der Anschriftenliste (oder Hilfsliste) notiert haben. (Haben Sie die zu Ihrem Bezirk gehörenden Neubauten alle erfaßt? - Siehe Erfassung von Neubauten Abschnitt II., A. des Interviewer-Handbuches.)
3. Entsprechend der Zahl der Haushalte (Wohnungsinhaber und Untermieter) - ob angetroffen oder nicht -, ggf. einschließlich leerstehender oder von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich bewohnter Wohnungen, die Sie in jedem Gebäude vorfanden, müssen Sie zu jedem Gebäude (jeder Gebäudeliste) die entsprechende Zahl der Mikrozensus-Haushaltsmantelbogen sowie Wohnungs- und Haushaltsbogen der Wohnungsstichprobe haben.
4. Für jeden Haushalt (auch Einpersonenhaushalte!) oder Haushaltsteile, die die Wohnung wechseln und künftig als Hauptmieter oder Eigentümer in einer anderen Wohnung leben wollen, müssen Sie einen Wohnungswunschbogen angelegt haben. Wie viele Wohnungswunschbogen Sie insgesamt haben müssen, ermitteln Sie aus der Frage 53b des Wohnungs- und Haushaltsbogens (orange), indem Sie die Zahl der Wohnungswunschbogen je Wohnungs- und Haushaltsbogen für alle Haushalte addieren.

Überprüfen Sie daraufhin Ihre Erhebungsunterlagen auf Vollzähligkeit.

## B. Abschließende Eintragungen

Danach sortieren Sie das Material nach Straßen (wenn Ihr Bezirk mehr als eine Straße umfaßt) und innerhalb jeder Straße nach Gebäuden mit aufsteigender Hausnummer; innerhalb der Gebäude sortieren Sie Mikrozensus- und Wohnungsstichprobenbogen nach der laufenden Nummer bzw. der Lage der Wohnung im Gebäude (so weit die lfd.Nr. der Wohnung im Gebäude noch nicht in der Hilfsliste zur Anschriftenliste vergeben wurde), beginnend mit Kellergeschoß, Souterrain bzw. Erdgeschoß. Die Papiere für den einzelnen Haushalt (Grunderhebungsbogen des Mikrozensus, Wohnungs- und Haushaltsbogen sowie Wohnungswunschbogen der Wohnungsstichprobe) legen Sie zusammen.

In der Reihenfolge

Erste Straße,

Gebäude mit der niedrigsten Hausnummer in dieser Straße, das noch in Ihrem Auswahlbezirk liegt  
(z.B. Hausnummer 14)

Erste Wohnung im untersten bewohnten Stockwerk (= lfd.Nr. 01)

Zweite Wohnung im untersten bewohnten Stockwerk (= lfd.Nr. 02) (z.B. Souterrain)

usw.

Erste Wohnung im nächsten Stockwerk  
(z.B. lfd.Nr. 03)

Zweite Wohnung im nächsten Stockwerk  
(z.B. lfd.Nr. 04) (Erdgeschoß, Parterre)

usw.

Gebäude mit der nächsthöheren Hausnummer

Erste Wohnung ..... (= lfd.Nr. 01)

usw.

Und wenn Ihr Bezirk zwei Straßen umfaßt:

Zweite Straße,

Gebäude mit der niedrigsten Hausnummer  
(z.B. Hausnummer 2)

usw.

sind die Angaben aus der Hilfsliste zur Anschriftenliste in die Anschriftenliste umzuschreiben. (Ggf. ist von der im Auswahlbezirk angelegten Anschriftenliste, wenn Sie keine Hilfsliste verwendet haben, eine Reinschrift anzufertigen.)

Achten Sie darauf, daß Sie ggf. den Beginn der zweiten Straße kennzeichnen: Machen Sie einen Strich unter den letzten Haushalt, den Sie in der Anschriftenliste aufführen und der in der ersten Straße wohnt, und schreiben Sie an den Rand "zweite Straße" und beginnen Sie dort mit der Eintragung der Haushalte, die in der zweiten Straße wohnen.

Zunächst füllen Sie den Kopf der Anschriftenliste (Kreis, Gemeinde, Straßen und Hausnummern des Auswahlbezirks, Ihren Namen, Ihre Adresse und Ihre Interviewer-Nummer) aus, wobei Sie die Hausnummern je Straße bitte einzeln angeben. Dann tragen Sie die Schlüsselnummern für das Land, den Regierungsbezirk und den Auswahlbezirk in die entsprechenden Kästchen ein.

Danach übernehmen Sie in der oben zitierten Reihenfolge die Angaben über Gebäude, Wohnungen und Haushalte in die Anschriftenliste:

Spalte 1: Je Gebäude tragen Sie einmal die Hausnummer in die Anschriftenliste ein.

Spalte 2 (Lochspalten 8 bis 12): Von der Gebäudeliste (rechts oben) übernehmen Sie die Nummer der Gebäudeliste. Konnten Sie eine Gebäudeliste nicht ausfüllen, weil der Hauseigentümer nicht anzutreffen war, dann sondern Sie diese Gebäudeliste aus und schicken sie getrennt vom übrigen Material an das Statistische Landesamt. Übernehmen Sie aber die Nummer dieser Gebäudeliste in die Anschriftenliste und tragen Sie unter Bemerkungen und Erläuterungen ein, daß die Gebäudeliste nicht ausgefüllt wurde (siehe auch Abschnitt II, B, 1 des Interviewer-Handbuches).

Für Anstalten, in denen sich keine Wohnung befand, war keine Gebäudeliste auszufüllen. In solchen Fällen lassen Sie die zweite Spalte in der Anschriftenliste leer. In diesen Fällen darf für die Anstalt nur eine Zeile in der Anschriftenliste ausgefüllt sein.

Spalte 3 (Lochspalten 13/14): Hier tragen Sie die lfd. Nummer der Wohnung im Gebäude ein. Dabei richten Sie sich nach der Lage der Wohnung im Gebäude.

Beispiel: 6-stöckiges Wohnhaus, auf jeder Etage drei Wohnungen, beginnend im Erdgeschoß. Die Wohnungen

des Erdgeschosses erhalten die Nrn. 01 bis 03  
(innerhalb eines Stockwerkes spielt die Reihenfolge der Wohnungen keine Rolle)

des ersten Stocks die Nrn. 04 bis 06

des zweiten Stocks die Nrn. 07 bis 09

usw.

Leerstehende Wohnungen müssen berücksichtigt werden!

Beispiel: Einfamilienhaus;

das Gebäude enthält nur eine Wohnung mit der lfd. Nr. 01.

Die Lage der Wohnung im Gebäude erkennen Sie aus der Hilfsliste zur Anschriftenliste oder aus dem Wohnungs- und Haushaltsbogen der Wohnungsstichprobe (Frage 2 a). Wohnen zwei oder mehr Haushalte in einer Wohnung, dann muß die gleiche lfd.Nr. der Wohnung im Gebäude zweimal oder mehrmals auf der Anschriftenliste erscheinen.

Spalte 4 (Lochspalte 15): Öffentlich geförderte Wohnungen erhalten eine "1".

Beachten Sie auch, daß in einem Gebäude nur ein Teil der Wohnungen öffentlich gefördert sein kann. In solchen Fällen tragen Sie nur für die öffentlich geförderten Wohnungen eine "1" ein. Für Wohnungen, die nicht öffentlich gefördert sind, lassen Sie diese Spalte leer. Die notwendigen Informationen zu dieser Spalte erhalten Sie aus den Fragen 12 und 13 der Gebäudeliste. Ist keine Gebäudeliste ausgefüllt, dann bleibt diese Spalte vorläufig leer. (Nicht ausgefüllte Gebäudelisten: siehe Abschnitt II, B, 1 und IV, B, Erläuterungen zur Spalte 2).

Spalte 5 (ohne Lochspalten-Nr.): In diese Spalte tragen Sie die Namen und Vornamen der Haushaltsvorstände ein und/oder ggf. Name und Bezeichnung einer Anstalt. Leerstehende Wohnungen kennzeichnen Sie mit "leer", von ausländischen Streitkräften privatrechtlich bewohnte Wohnungen mit "Streitkräfte".

Spalte 6 (Lochspalten 16 bis 20): Vom Haushaltsmantelbogen (rechts oben) übernehmen Sie die "Mz-Bogen-Nr.". Kontrollieren Sie noch einmal, ob Sie diese Nummer auch auf den Wohnungs- und Haushaltsbogen und ggf. im Wohnungswunschbogen der Wohnungsstichprobe richtig übernommen haben. Dasselbe gilt für Erhebungslisten ohne bedruckte Vorderseite bei Haushalten mit mehr als 5 Haushaltsmitgliedern und für alle weiteren Erhebungslisten bei Anstalten und Haushalten mit mehr als 10 Haushaltsmitgliedern.

Beachten Sie:

Eine Mz-Bogen-Nr. für alle nicht für sich wirtschaftenden "Einzelpersonen" in der Anstalt zusammen; eine Mz-Bogen-Nr. für jeden Haushalt - auch für Privathaushalte im Anstaltsbereich !



Spalte 7 (Lochspalte 21): Wenn auf die Frage "Neubau nach dem 27.5.1970" auf dem Mikrozensus-Haushaltsmantelbogen im Kästchen oben rechts eine "1" eingetragen wurde, dann übernehmen Sie diese "1" bitte in die Lochspalte 21 der Anschriftenliste.

Spalte 8 (Lochspalte 22): Hier vermerken Sie die Angaben über das Wohnverhältnis (Eigentümer, Hauptmieter usw.) vom Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus Teil II. Verwenden Sie für die Eintragung die Zahlen, die im Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus rechts neben den entsprechenden Kästchen stehen. ,

Spalte 9 (Lochspalte 23): Für jeden Haushalt, den Sie vollständig befragt haben (d.h. für jede Person des Haushalts müssen alle zutreffenden Fragen beantwortet sein), tragen Sie eine "0" ein.

Hat auch nur eine Person bei dem Interview die Auskunft ganz oder auch nur auf eine Frage verweigert, dann tragen Sie bitte "1" ein und vermerken unter "Bemerkungen und Erläuterungen", daß ein Haushaltsmitglied die Auskunft entweder insgesamt oder auf eine bestimmte Frage verweigert hat. Bei Ausfällen aus anderen Gründen übernehmen Sie bitte die Angaben aus Teil IV, Spalte 1, des Haushaltsmantelbogens.

In die Spalte "Bemerkungen und Erläuterungen" tragen Sie alles ein, was dazu beitrug, daß eine Befragung eines Haushalt vielleicht nicht voll befriedigend verlief.

Beispiel: Gebäudeliste fehlt; Eigentümer wohnt in einer anderen Gemeinde ...

Gebäudeliste fehlt; Wochenend- oder Ferienhaus, z.Z. nicht bewohnt ...

Antwort auf die Fragen 61 bis 64 (Einkommen) des Mikrozensus-Grundbogens verweigert ...

usw.

Es war nicht unbedingt notwendig, Teil III des Haushaltsmantelbogens im Haushalt während des Interviews auszufüllen. Die Eintragungen können Sie ggf. jetzt nachholen.

Während Sie Haushalt für Haushalt die notwendigen Eintragungen in die Anschriftenliste vornehmen und während des Interviews zurückgestellte Eintragungen nachholen, überprüfen Sie bitte auch die sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben in den Fragenteilen der Erhebungsbogen.

Auf Wunsch des Statistischen Landesamtes können Sie zum Schluß aus der Anschriftenliste die "lfd.Nr. des Haushaltes in der Anschriftenliste" auf den Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus übernehmen.

## ANHANG

**Gesetz  
über die Durchführung einer Repräsentativstatistik  
der Bevölkerung und des Erwerbslebens  
(Mikrozensus)**

Vom 21. Dezember 1962

Der Bundestag hat das folgende Gesetz beschlossen:

**§ 1**

Über die Bevölkerung und das Erwerbsleben wird in den Jahren bis einschließlich 1968 eine Bundesstatistik auf repräsentativer Grundlage (Mikrozensus) durchgeführt.

**§ 2**

(1) Die Statistik wird einmal jährlich mit einem Auswahlsatz von 1% und dreimal jährlich mit einem Auswahlsatz von 0,1% der Bevölkerung erhoben.

(2) Die Statistik besteht aus einem Grundprogramm, das im Bedarfsfalle durch ein Zusatzprogramm erweitert werden kann.

**§ 3**

In dem Grundprogramm werden folgende Tatbestände erfaßt:

1. Merkmale der Person, der Familie, des Haushalts, der Staatsangehörigkeit, Vertriebenen- (Flüchtlings-)eigenschaft und Wohnsitz,
2. berufliche, wirtschaftliche und soziale Verhältnisse, insbesondere Erwerbstätigkeit und soziale Sicherheit.

**§ 4**

(1) In Zusatzprogrammen können sonstige dem § 1 entsprechende Tatbestände erfaßt werden. Für die Anordnung der Zusatzprogramme und die Festlegung der zu erhebenden Tatbestände gilt § 6 Abs. 2 StatGes vom 3. September 1953 (Bundesgesetzbl. I S. 1314) entsprechend. Die Zusatzpro-

gramme dürfen nur Tatbestände umfassen, deren Erhebung zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben erforderlich ist. Sie sind nach Art und Umfang auf das notwendige Maß zu beschränken und so zu gestalten, daß die Auskunftspflichtigen möglichst wenig belastet werden.

(2) Zur Vorbereitung der Zusatzprogramme können Probeerhebungen auf freiwilliger Basis mit einem Auswahlsatz von nicht mehr als 0,1% vorgenommen werden.

**§ 5**

Auskunftspflichtig sind Haushaltsvorstände und volljährige Mitglieder der Haushalte.

**§ 6**

(1) Die Erhebungen werden durch persönliche oder schriftliche Befragung durchgeführt. Die Abgabe schriftlicher Angaben in verschlossenem Umschlag ist zulässig.

(2) Die mit der Befragung zu betrauenden Personen sind von den zuständigen Landesbehörden auszuwählen; sie müssen Gewähr für Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit bieten.

**§ 7**

Dieses Gesetz gilt nach Maßgabe des § 13 Abs. 1 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzbl. I S. 1) auch im Land Berlin. Rechtsverordnungen, die auf Grund dieses Gesetzes erlassen werden, gelten im Land Berlin nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes.

**§ 8**

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 1963 in Kraft.

Die verfassungsmäßigen Rechte des Bundesrates sind gewahrt.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit verkündet.

Bonn, den 21. Dezember 1962

Der Bundespräsident  
Lübke

Der Stellvertreter des Bundeskanzlers  
Ludwig Erhard

Der Bundesminister des Innern  
Höcherl

**Gesetz  
zur Änderung des Gesetzes  
über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung  
und des Erwerbslebens (Mikrozensus)**

Vom 28. Dezember 1968

Der Bundestag hat das folgende Gesetz beschlossen:

**Artikel 1**

Das Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 21. Dezember 1962 (Bundesgesetzbl. I S. 767) wird wie folgt geändert:

In § 1 werden die Worte „in den Jahren bis einschließlich 1968“ durch die Worte „in den Jahren bis einschließlich 1974“ ersetzt.

**Artikel 2**

Dieses Gesetz gilt nach Maßgabe des § 13 Abs. 1 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzbl. I S. 1) auch im Land Berlin.

**Artikel 3**

Dieses Gesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

Die verfassungsmäßigen Rechte des Bundesrates  
sind gewahrt.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit verkündet.

Bonn, den 28. Dezember 1968

Der Bundespräsident  
Lübke

Der Bundeskanzler  
Kiesinger

Der Bundesminister des Innern  
Benda

# **Vierte Verordnung über Zusatzprogramme zum Mikrozensus**

Vom 22. Dezember 1971

Auf Grund des § 4 Abs. 1 des Gesetzes über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 21. Dezember 1962 (Bundesgesetzbl. I S. 767), geändert durch das Gesetz zur Änderung des Gesetzes über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 28. Dezember 1968 (Bundesgesetzblatt I S. 1456), verordnet die Bundesregierung mit Zustimmung des Bundesrates:

## **§ 1**

Als Zusatzprogramm des Mikrozensus werden in den Jahren 1972, 1973 und 1974 folgende Tatbestände erfaßt:

1. durch Befragung mit einem Auswahlatz von 1 % der Bevölkerung
  - a) Anlageformen der vermögenswirksamen Leistungen nach dem Dritten Vermögensbildungsgesetz,
  - b) Ziel und Dauer von Urlaubs- und Erholungsreisen, hauptsächlich benutzte Verkehrsmittel, Unterkunftsart, Höhe der aufgewendeten Mittel,
  - c) körperliche, geistige und seelische Behinderung von Kindern,
  - d) Krankheiten und Unfälle;
2. durch Befragung mit einem Auswahlatz von 0,1 % der Bevölkerung
  - a) Beendigung der Arbeitszeit am Wochenende,
  - b) Nacht- und Sonntagsarbeit von Arbeitnehmern,
  - c) Ausbildungsabsichten der Eltern für ihre Kinder,
  - d) Krankheiten und Unfälle,

- e) berufliche Mobilität der Frauen,
- f) Einkaufsmöglichkeiten und Einkaufsverhalten in Großstädten,
- g) Ziel und Dauer von Kurzreisen bis zu 5 Tagen, hauptsächlich benutzte Verkehrsmittel, Unterkunftsart, Höhe der aufgewendeten Mittel.

## **§ 2**

Die Erhebungen werden einmalig durchgeführt mit Ausnahme der Erhebung nach § 1 Nr. 2 Buchstabe d, die zweimal im genannten Erhebungszeitraum durchgeführt wird.

## **§ 3**

Die Erteilung der Auskunft über die Höhe der für Urlaubs-, Erholungs- und Kurzreisen aufgewendeten Mittel nach § 1 Nr. 1 Buchstabe b und Nr. 2 Buchstabe g sowie der Auskünfte über Krankheiten und Unfälle nach § 1 Nr. 1 Buchstabe d und Nr. 2 Buchstabe d ist freiwillig.

## **§ 4**

Die Aufbereitung der Erhebungen nach § 1 Nr. 2 erfolgt durch das Statistische Bundesamt, soweit die beteiligten Länder zustimmen.

## **§ 5**

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzblatt I S. 1) in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) auch im Land Berlin.

## **§ 6**

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Bonn, den 22. Dezember 1971

Der Bundeskanzler  
Brandt

Der Bundesminister des Innern  
Genscher

**Gesetz  
über die Durchführung einer Repräsentativstatistik  
auf dem Gebiete des Wohnungswesens und des Städtebaus  
(Wohnungsstichprobengesetz 1972)**

Vom 7. Dezember 1971

Der Bundestag hat mit Zustimmung des Bundesrates das folgende Gesetz beschlossen:

**§ 1**

Im Geltungsbereich dieses Gesetzes wird eine repräsentative Bundesstatistik auf dem Gebiete des Wohnungswesens und des Städtebaus (Wohnungsstichprobe) über die Gebäude und Wohnungen, ihre Lage im Gemeindegebiet, über die Wohnungsvergütung, die Wohnparteien und deren Miet- und Einkommensverhältnisse sowie den Wohnungsbedarf nach den Verhältnissen im April 1972 durchgeführt.

**§ 2**

Die Wohnungsstichprobe erstreckt sich im Bundesdurchschnitt auf höchstens 1 vom Hundert der Gebäude mit Wohnraum.

**§ 3**

In der Wohnungsstichprobe sind zu erfassen:

1. Hinsichtlich der Grundstücke, Gebäude und Wohnungen:

- a) Stand der Bauleitplanung, Art und Maß der Nutzung, Lage des Grundstücks im Gemeindegebiet, Bauweise und Erschließung;

- b) Art, Alter, Ausstattung, Zustand des Gebäudes, Zahl der Geschosse und Wohnungen; Förderung mit Mitteln des sozialen Wohnungsbaus; begonnene oder geplante Modernisierung und Instandsetzung sowie deren Kosten und Finanzierung; Eigentümer und bei Einzelpersonen deren soziale Stellung;

- c) Art, Größe, Ausstattung der Wohnung, Art der Beheizung, Lage der Wohnung innerhalb des Gebäudes, Art der Nutzung der Räume, Fernsprechanschluß sowie bei Mietwohnungen die Höhe der Miete.

2. Hinsichtlich der Wohnparteien (Haushalte):

- a) Haushaltsmitglieder nach Alter, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Familienstand und Stellung innerhalb des Haushalts oder der Familie, sozialer Stellung, Einkommensgruppe; weitere Wohnung zum eigenen Gebrauch im Geltungsbereich dieses Gesetzes; benutzte Verkehrsmittel und Zeitaufwand für den Weg zum Kindergarten, zur Arbeits- und Ausbildungsstätte sowie deren Beurteilung;

- b) Haushalte nach Wohngeldbezug, erstmaligem Anlaß und Zeitpunkt der Wohngeldgewährung und derzeitige monatliche Höhe des Wohngeldes; Anzahl eigengenutzter Kraftfahrzeuge, der Stellplätze sowie deren Lage,

Abstellräume, Spielmöglichkeiten für Kinder, Einkaufsmöglichkeiten, Wohnlage und Umwelteinflüsse sowie deren Beurteilung;

- c) für die vorherige Wohnung Angaben wie Nummer 1 Buchstabe c sowie Wohndauer und Rechtsverhältnis, Größe der Gemeinde, Lage im Gemeindegebiet; Grund des Umzugs in die jetzige Wohnung und Bezugstermin;
- d) beabsichtigter Wohnungswechsel und Gründe, Wohnabsichten, Art und Umfang der eigenen Bemühungen, Zahlungsbereitschaft zur Verwirklichung;
- e) bei Untermietern Größe und Einrichtung der Räume und Höhe der Miete.

#### § 4

(1) Auskunftspflichtig sind alle Haushaltsvorstände und die im Haushalt lebenden Volljährigen, die im April 1972 bei der Erhebung nach dem Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 21. Dezember 1962 (Bundesgesetzbl. I S. 767), geändert durch Gesetz vom 28. Dezember 1968 (Bundesgesetzbl. I S. 1456), befragt werden. Auskunftspflichtig sind ferner die Wohnungsinhaber, die Grundstückseigentümer, die Eigentümer oder Verwalter von Gebäuden oder deren Vertreter und die Gemeinden.

(2) Die Auskünfte werden durch mündliche Befragung eingeholt. Wohnt der Gebäudeeigentümer, sein Vertreter oder deren Beauftragter nicht im ausgewählten Gebäude oder wird die Gemeinde befragt, können die Auskünfte schriftlich eingeholt werden.

#### § 5

Die Gemeinden mit 10 000 und mehr Einwohnern — soweit sie von der Stichprobe erfaßt werden — haben auszufüllen

1. einen Gemeindefragebogen, der die in § 3 Nr. 1 Buchstabe a genannten Merkmale enthält,
2. einen Grundstücksbogen mit Angaben über Größe und Abgrenzung der städtebaulich maßgebenden Grundstücksfläche, Zustand und Lage der in der Stichprobe zu erfassenden Gebäude auf dem Grundstück, die Freiflächen sowie die Größe, Aufteilung und Nutzung der Geschosflächen von allen auf dem ausgewählten Grundstück vorhandenen Baulichkeiten. Soweit zur Ausfüllung des Grundstücksbogens eine Begehung der Grundstücke erforderlich ist, werden die Feststellungen durch Beauftragte der Gemeinden getroffen. Im Einvernehmen mit den Gemeinden können auch Beauftragte der Statistischen Landesämter die Begehung durchführen. Den mit der Begehung Beauftragten ist das Betreten der Grundstücke zu gestatten; das Grundrecht aus Artikel 13 des Grundgesetzes wird insoweit eingeschränkt.

#### § 6

Dieses Gesetz gilt nach Maßgabe des § 13 Abs. 1 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzbl. I S. 1) auch im Land Berlin.

#### § 7

Dieses Gesetz tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit verkündet.

Bonn, den 7. Dezember 1971

Der Bundespräsident  
Heinemann

Der Bundeskanzler  
Brandt

Der Bundesminister  
für Städtebau und Wohnungswesen  
Lauritzen



## AUSZUGSWEISE ABSCHRIFT

Gesetz  
über die Statistik für Bundeszwecke (Statistisches Gesetz)  
vom 3. September 1953  
(Bundesgesetzbl. I S. 1 314)

Abschnitt VI:

Geheimhaltungspflicht

§ 12

(1) Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse, die für eine Bundesstatistik gemacht werden, sind, soweit durch Rechtsvorschrift (§ 6) nichts anderes bestimmt ist, von den Auskunftsberechtigten geheimzuhalten .....

(2) .....

Abschnitt VII:

Strafen und Geldbußen

§ 13

(1) Wer ein Geschäfts- oder Betriebsgeheimnis, das ihm bei seiner Tätigkeit auf Grund dieses Gesetzes anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist, unbefugt offenbart oder verwertet, oder wer eine nach den Vorschriften dieses Gesetzes geheimzuhaltende Tatsache unbefugt offenbart, wird mit Gefängnis bis zu sechs Monaten und mit Geldstrafe oder mit einer dieser Strafen bestraft.

(2) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einem Dritten einen rechtswidrigen Vermögensvorteil zu verschaffen oder jemandem einen Nachteil zuzufügen, so ist die Strafe Gefängnis bis zu zwei Jahren. Daneben kann auf Geldstrafe erkannt werden.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten nur, soweit nicht in anderen Vorschriften eine schwerere Strafe angedroht ist.

(4) Die Strafverfolgung tritt auf Antrag des Verletzten ein.

(5) Die Offenbarung von geheimzuhaltenden Tatsachen an die zuständige Verwaltungsbehörde zum Zwecke der Verfolgung einer Ordnungswidrigkeit wegen unrichtiger oder unvollständiger Angaben nach § 14 ist nicht unbefugt.

§ 14

(1) Eine Ordnungswidrigkeit begeht, wer vorsätzlich oder fahrlässig Auskünfte, zu denen er nach § 10 verpflichtet ist, ganz oder teilweise verweigert oder nicht rechtzeitig erteilt oder unrichtige oder unvollständige Angaben macht.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu zehntausend Deutsche Mark geahndet werden.

# SCHLAGWORTVERZEICHNIS

Für alle hier nicht aufgeführten Begriffe siehe Erläuterungen zu den einzelnen Erhebungspapieren (Abschnitt III) bei der entsprechenden Frage, in deren Zusammenhang Sie auf diesen Begriff gestoßen sind.

	Seite		Seite
Abgrenzung des Haushalts	22	Mehrfamilienhaus	21
Angehöriger ausländischer Streitkräfte	27,40,52	Mz-Bogen-Nr.	28,49,179
Anstalt	23ff,40,53,178	Neubau nach dem 27.5.1970	10ff,49,180
Anstaltspersonal, -insasse	23ff	Neubautätigkeit, Erfassung der-	10ff
Auskunftsperson	52	Ordnungsangaben	37,50,176ff
Befragungserfolg	52	Privathaushalt im Anstaltsbereich	24,40,53
Berichtstermine	30	Schlafgänger	22
Eigentümer		Statistisches Gesetz	187ff
- Gebäude	20,38	Untermieter	22,27,39,50,175
- Wohnung	44,50	Untermieter in einer völlig untervermieteten Wohnung	25,27,39,50
Einfamilienhaus	21	Verweigerungen	25,52
Einpersonenhaushalt	175	Wochenend-/Ferienhaus	43,180
Eintragungstechnik	29	Wohngebäude	21
Gastarbeiter	23	Wohnung	21ff,37,40
Gebäude	19ff	Wohnungsinhaber	38
Gebäudeliste, Nr. der-	178	Wohnpartner	22
Hauptmieter	50	Zweifamilienhaus	21
Haushalt	21ff		
Insassen, Anstalts-	23		
Krankenhaus	23,40		
leerstehend			
- Gebäude	19,44		
- Wohnung	25,27,39		