

Interviewer-Handbuch

für den Mikrozensus



MIKROZENSUS IN DER BUNDESREPUBLIK
UND IN BERLIN (WEST)

Interviewer- **Handbuch**

(Ausgabe September 1957)



(57.3457)
60-3668

Inhaltsverzeichnis

ERSTER TEIL

DER MIKROZENSUS UND DIE AUFGABEN

DER INTERVIEWER

Seite

I. <u>Warum braucht man den Mikrozensus?</u>	3
1. Was bezweckt der Mikrozensus?	3
2. Nach welchem Prinzip arbeitet der Mikrozensus?	4
3. Warum braucht man Vollzählungen und Stichprobenerhebungen in der amtlichen Statistik?	8
4. Welche besonderen Aufgaben hat der Mikrozensus?	13
II. <u>Was sind Ihre Aufgaben als Interviewer?</u>	16
1. Wie gewinnen Sie die Mitarbeit der ausgewählten Haushalte?	16
2. Was ist zu tun, wenn Sie niemanden antreffen?	23
3. Wer darf Ihnen die Auskünfte geben?	24
4. Was müssen Sie in Zweifelsfällen tun?	25
5. Sie sind zur Geheimhaltung verpflichtet!	25
III. <u>Was sind Auswahl- und Erhebungseinheiten?</u>	26
1. Was ist eine Wohnung?	28
2. Was ist ein Haushalt?	29
IV. <u>Welche Erhebungspapiere erhalten Sie?</u>	30
1. Die Anschriftenlisten	30
a) Warum 2 verschiedene Formen der Anschriftenlisten	30
b) Form A der Anschriftenliste	32
c) Form B der Anschriftenliste	35
2. Der Erhebungsbogen	36
a) Sein Aufbau	36
b) Die Eintragungstechnik und Fragestellungen	40
V. <u>Was geschieht nach der Befragung mit den Erhebungspapieren?</u>	41

Z W E I T E R T E I L

ERLÄUTERUNGEN ZUM ERHEBUNGSBOGEN

	Seite
Wichtige Hinweise zur Ausfüllung des Erhebungsbogens . . .	47
Anschrift des Haushaltes	48
Erläuterungen der einzelnen Fragen des Erhebungsbogens . .	49
I. <u>Fragen zur Abgrenzung des Haushaltes</u>	49
II. <u>Fragen an die Haushaltsmitglieder</u>	53
A. Angaben zur Person	53
B. Körperbehinderung	60
C. Krankenversicherung	61
D. Alters- und Invaliditätsvorsorge	62
E. Erwerbstätigkeit und Unterhaltsquellen	65
F. Erwerbstätigkeiten (einschl. Beilageblatt)	73
G. Haushalte mit Landwirtschaft u. dgl.	84
III. <u>Übersicht über die bei der 2. und den folgenden Erhebungen im Haushalt festgestellten Veränderungen</u> . . .	87
IV. Angaben über die Befragung	90

A N H A N G

Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) . . .	95
Auszugsweise Abschrift des Gesetzes über die Statistik für Bundeszwecke (Statistisches Gesetz) vom 3. September 1953	96
Berichts- und Erhebungstermine des Mikrozensus	97
Anschriftenliste Form A	98
Anschriftenliste Form B	100
Die Befragung von Haushalten und Personen in Anstalten . .	101
Schematische Übersicht über die Zusammenhänge der Fragen der Abschnitte E und F des Erhebungsbogens	104
Wann müssen Sie ein Beilageblatt ausfüllen?	106
In welcher Form sind im Erhebungsbogen die Antworten bei den einzelnen Fragen einzutragen?	107

ERSTER TEIL

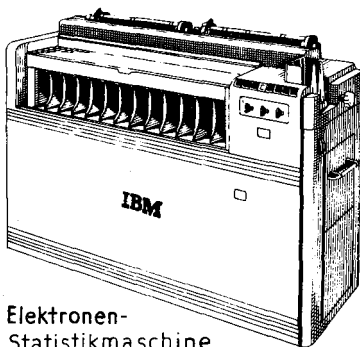
DER MIKROZENSUS UND DIE AUFGABEN DER INTERVIEWER

I. Warum braucht man den Mikrozensus ?

1. Was bezweckt der Mikrozensus ?

Durch den Mikrozensus, den man auch als eine "kleine Volkszählung" bezeichnen könnte, sollen die neuesten Strukturdaten über die Bevölkerung und das Erwerbsleben, die für Verwaltung und Wirtschaft von großer Bedeutung sind, mit möglichst geringer Belästigung der Bevölkerung schnell und billig gewonnen werden.

Im Jahre 1950 ist die letzte umfassende Volks- und Berufszählung durchgeführt worden. Inzwischen sind z. B. durch das Anwachsen der Bevölkerungszahl, insbesondere aber durch die fortschreitende günstige Entwicklung des Wirtschaftslebens erhebliche Veränderungen eingetreten, so daß die damals gewonnenen Zahlen kein genaues Bild der Verhältnisse mehr geben. Die hohen Mittel für eine das ganze Volk umfassende Zählung können jedoch nur in größeren Abständen vom Staat zur Verfügung gestellt werden. Auch



Elektronen-
Statistikmaschine

dauert die statistische Auswertung einer so großen Zählung trotz des Einsatzes modernster Maschinen, wie z. B. der abgebildeten Elektronen-Statistikmaschine viele Monate. So besteht also ein Mißverhältnis zwischen dem Bedarf an

neuesten Zahlen und der Möglichkeit, sie durch Großzählungen zu beschaffen.

Aber nicht nur die Verwaltung und Wirtschaft eines Landes sind in ihrer Arbeit auf möglichst aktuelles Zahlenmaterial angewiesen; auch die großen internationalen Institutionen, wie z. B. die Vereinten Nationen, das Internationale Arbeitsamt in Genf,

der Europa-Rat in Straßburg, die Hohe Behörde der Montan-Union in Luxemburg u.a. benötigen zur Erfüllung ihrer Aufgaben in steigendem Maße international vergleichbare Statistiken. Die amtliche Statistik muß nun versuchen, durch die Wahl einer geeigneten Methode der raschen und zuverlässigen Zahlenermittlung allen diesen Forderungen zu genügen.

Hier bietet die Einführung des Mikrozensus, der zum Unterschied von den großen Zählungen auf einer neuen und völlig andersartigen statistischen Arbeitsweise beruht, nämlich dem Stichprobenverfahren, einen Ausweg. Aber sowohl die Bevölkerung als auch die Interviewer müssen sich erst mit der neuen Arbeitsweise vertraut machen; deshalb sind die Anweisungen zur Durchführung einer solchen Statistik mit besonderer Sorgfalt zu beachten.

2. Nach welchem Prinzip arbeitet der Mikrozensus ?

Im Gegensatz zu den Volkszählungen handelt es sich bei dem Mikrozensus nicht um eine Erhebung in sämtlichen Haushalten, sondern um eine Stichprobenerhebung, d. h. es wird nur eine kleine, aber aus allen Schichten der Bevölkerung zufällig ausgewählte Zahl von Haushalten befragt oder - wie es der Statistiker sagt - "erfaßt". Es hat sich nämlich gezeigt, daß ein Bild, das die Statistik von der vielgestaltigen Zusammensetzung der Bevölke-

rung, z. B. von ihrer beruflichen Gliederung, dem Altersgefüge, der sozialen Struktur und ihrer im Laufe der Zeit eintretenden Veränderungen gibt, in seinen wichtigsten Zügen auch zuverlässig gewonnen werden kann, ohne daß jeder einzelne Haushalt und jede Person statistisch erfaßt, d. h. befragt und gezählt wird.



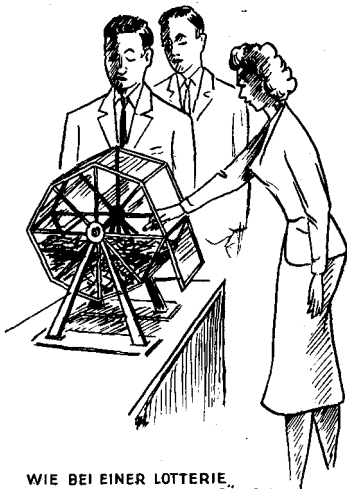
STATT 100 ODER 1000
WIRD BEIM MIKROZENSUS NUR EINER BEFRAGT

Gerade wenn man sich das Ergebnis der Statistik als eine Art Bild der Bevölke-

rung vorstellt, ist das Prinzip des neuen Verfahrens besonders leicht zu verstehen. Das gedruckte Bild, wie Sie es z. B. in den Illustrierten finden, ist ja auch nur aus einer gar nicht einmal so sehr großen Zahl von Punkten zusammengesetzt. Genau genommen könnte man, wenn man ein Bild besonders scharf haben wollte, dort, wo auf dem Bild nur ein Punkt steht, eine sehr viel größere Zahl von Punkten eindrucken. Und trotzdem genügt die in dem Raster verwendete Zahl der Punkte, um dem Auge ein gutes, naturgetreues Bild darzubieten. Genau so ist es für viele Zwecke der Statistik ausreichend, wenn man an Stelle aller Haushalte oder Personen einen repräsentativ ausgewählten Teil - nur etwa jeden 100., 200., 300. oder 1 000. Haushalt - in die statistische Erfassung einbezieht. Die ausgewählten Haushalte entsprechen den Rasterpunkten des Bildes; sie stellen gewissermaßen eine "Stichprobe" aus allen Haushalten dar. Und sie geben in dieser Auswahl, gewissermaßen locker gezeichnet, doch schon ein genügend klares und scharfes Bild, an dem man die Verhältnisse erkennen kann. Die Vorteile von Stichprobenerhebungen gegenüber sogenannten Groß-Zählungen liegen darin, daß man durch die Beschränkung der Zahl der Erhebungseinheiten, also der zu befragenden Haushalte,

1. Zeit und Geld spart und auch nur einen kleinen Teil der Bevölkerung mit Fragebogen zu belästigen braucht;
2. genauere Auskünfte erhalten kann, da jeder Haushalt von einem Interviewer aufgesucht wird, der genau mit den Zielen der Erhebung vertraut ist;
3. die Ergebnisse schneller dem Staat und der Wirtschaft zur Verfügung stellen kann, weil die Masse der aufzubereitenden Erhebungsbogen wesentlich geringer ist.

Bei der "Repräsentativstatistik", also in einer Stichprobe, müssen die erfaßten Haushalte entsprechend der Bevölkerungsdichte über die einzelnen Bundesländer und damit über das Bundesgebiet verteilt sein. Wie eine solche Verteilung am zuverlässigsten ver-



WIE BEI EINER LOTTERIE
WERDEN DIE HAUSHALTE FÜR DIE
MIKROZENSUS-ERHEBUNGEN AUSGEWÄHLT

wirklicht werden kann, ist durch die mathematische Statistik genau untersucht worden. Es ist, kurz gesagt, das Prinzip der Zufallsauswahl, wie es zum Beispiel auch bei der Ermittlung der Gewinner einer Lotterie angewendet wird. Die im Mikrozensus durchgeführte Auswahl der Haushalte wird nach einem System durchgeführt, das auf mathematisch ausgearbeiteten Regeln beruht.

Das Prinzip der Repräsentativstatistik wird aber sicher jeder von Ihnen auch noch in anderen Zusammenhang aus seiner eigenen Erfahrung kennen, ohne daß Ihnen immer bewußt sein wird, daß es sich dabei in ge-

wisser Weise um einen Anwendungsfall des Stichprobenverfahrens handelt. Wenn man sich z. B. an die letzten Wahlen erinnert, so konnte hier jeder Bürger am Radio das allmähliche Zustandekommen einer Statistik unmittelbar miterleben, und bei den kommenden Wahlen wird es nicht anders sein. Wenn im Rundfunk die ersten Teilergebnisse bekanntgegeben werden, schwanken die Zahlen von einem Bezirk zum anderen so stark, daß man sich noch kein klares Bild über den Ausgang der Wahl machen kann. Ganz allmählich entsteht im Verlauf der nächsten Stunden aus der immer wachsenden Zahl von Einzelergebnissen mosaikartig ein Gesamteindruck. Wenn der Hörer die bekanntgegebenen Zahlen mitschreibt und zusammenzählt, so sind nach einiger Zeit die Zahlen schon so groß, daß jede einzelne neu hinzukommende Meldung für sich allein nicht mehr viel ausmacht, und sich deshalb auch an der Verteilung der Stimmen und dem Gesamtergebnis nicht mehr viel ändern kann.

Solange nur Meldungen aus einzelnen Wahlkreisen bestimmter Gebiete vorliegen, hat man noch keinen richtigen Überblick, um auf das Endergebnis schließen zu können; die Zahlen sind dann noch

nicht "repräsentativ". Wenn aber dann Zahlen aus verschiedenen Teilen des Landes vorliegen, und wenn man erkennen kann, daß alle Gebiete gleichmäßig vertreten sind, bildet sich allmählich bei jedem ein Urteil über den Wahlausgang. Wer wartet da noch auf die Zahlen der letzten Bezirke, wer wartet auf die Berichtigungen und auf die endgültigen Zahlen? Gewiß sind die nach einigen Tagen erscheinenden endgültigen Zahlen das amtliche Ergebnis, und nach ihnen wird die Sitzverteilung der Parteien errechnet, aber das Hauptergebnis steht für Sie dann schon längst fest. Zu einer statistischen Urteilsbildung hat demnach das Stichprobenergebnis ausgereicht, so etwa würde der Statistiker diesen Sachverhalt ausdrücken. Bei einer solchen Gelegenheit kann also jeder selbst einmal die Möglichkeiten, die methodisch in den verschiedenen Stufen der statistischen Arbeit liegen, erleben. Jeder handelt nach dem Prinzip der großen Zahl, also nach dem Prinzip des Stichprobenverfahrens, wenn er im sicheren Gefühl, das Endergebnis zu wissen, den Rundfunkapparat abschaltet und schlafen geht.

Bei der Bekanntgabe der Wahlnachrichten bleibt allerdings dadurch eine gewisse Unsicherheit, daß die gleichmäßige Verteilung der Einzelmeldungen über alle Gebiete nicht immer gewährleistet ist, und einige noch ausstehende "dicke Brocken" vielleicht noch etwas ändern können. Wer eine Ader für das Organisatorische oder für das Mathematische hat, der wird sich sagen: Wenn man von überallher gleichmäßig ein paar Ergebnisse erfahren würde, ohne daß dicke Brocken fehlen, dann würde sich schon sehr bald ein richtiges Bild des künftigen Stimmenverhältnisses abzeichnen und - man könnte früher schlafen gehen. Diese gleichmäßige Verteilung aber wird durch den sorgfältigen Auswahlplan einer Stichprobenstatistik erreicht, wie er auch im Mikrozensus verwirklicht wird.

Aber nicht nur am Bilddruck oder mit Hilfe der Einzelmeldungen der Wahlergebnisse kann man das Prinzip der Stichprobe erklären, es findet auch in der Küche Anwendung. Wenn z. B. ein Kuchen gebacken wird, stellt die Hausfrau durch Stiche mit einem spitzen Holz an verschiedenen Stellen des Kuchens fest, ob er gut durchgebacken ist. Von diesen "Stichproben" im wahrsten Sinne



**DAS PRINZIP DER STICHPROBE
UND SEINE ANWENDUNG IN DER KÜCHE**

des Wortes schließt sie dann darauf, daß der ganze Kuchen gut durchgebacken, daß er also fertig ist und aus dem Ofen herausgenommen werden kann.

Man macht im täglichen Leben, wie Sie aus diesen beiden Beispielen sehen konnten, häufiger als es einem bewußt ist, Gebrauch von dem Prinzip des Stichprobenverfahrens. Zum Beispiel macht auch der Chef eine "Stichprobe", um festzustellen, ob seine Angestellten pünktlich zur Arbeit kommen; das Finanzamt macht "stichprobenweise"

Buchprüfungen bei den einzelnen Betrieben, um die Steuererklärungen auf ihre Richtigkeit zu kontrollieren. Es ließen sich leicht noch mehr Beispiele für die Anwendung des Stichprobenprinzips finden. Oft werden Stichproben allerdings nicht auf Grund eines sorgfältigen Auswahlplanes durchgeführt, wie er für Stichprobenstatistiken erforderlich ist. Das ändert aber nichts daran, daß dabei nach dem Stichprobenprinzip verfahren wird.

3. Warum braucht man Vollzählungen und Stichprobenerhebungen in der amtlichen Statistik?

Es werden 2 Arten der statistischen Ergebnisse unterschieden:

Die detaillierten Gesamtzahlen, die durch Großzählungen gewonnen werden, bei denen auch der letzte Dorfbewohner und das kleinste Kind nicht fehlen dürfen. Auf Grund des Umfanges der Erhebung lassen sich ihre Ergebnisse dann auch sehr weit untergliedern. Es werden z. B. bei Großzählungen Ergebnisse für jede einzelne Gemeinde, ja sogar für Wohnplätze, das sind Häusergruppen usw., gewonnen.

Die Übersichtszahlen, aus denen Entwicklungsvorgänge und struk-

turelle Zusammenhänge zuverlässig erkannt werden können, ohne daß eine vollständige Zählung überhaupt durchgeführt zu werden braucht.

Die moderne Statistik führt daher von vornherein nur noch solche Erhebungen als Vollzählungen durch, bei denen auch für kleine regionale Einheiten die genauen Einzelzahlen wirklich gebraucht werden.

Man kommt nun mehr und mehr zu der Erkenntnis, daß genaue Einzelzahlen gar nicht so häufig gebraucht werden, und das Hauptgewicht vielmehr darauf gelegt werden sollte, die allgemeinen Entwicklungsvorgänge in der Bevölkerung und der Wirtschaft zuverlässig kennenzulernen. Bei Erhebungen mit einer solchen Zielsetzung kommt es aber auf die Genauigkeit bis zur letzten Person nicht mehr an, sondern es genügt eine "Teilerhebung" durchzuführen, die aber repräsentativ sein muß. Ist das der Fall, erhält man aus einer solchen Teilerhebung so zuverlässige Ergebnisse, daß diese von den Ergebnissen einer Großzählung oder Vollauszählung nur geringfügige und unwesentliche Abweichungen aufweisen. Was als geringfügig und unwesentlich anzusehen ist, ist natürlich von Fall zu Fall verschieden und ergibt sich jeweils aus der Zielsetzung einer Erhebung. In jedem Falle ist aber sicher, daß infolge des geringen Umfanges der Stichprobe die Ergebnisse schnell und mit niedrigen Kosten gewonnen werden können.

Nicht jede Statistik kann auf eine repräsentative Stichprobenerhebung beschränkt werden, und nicht für jede Statistik ist eine Vollerhebung notwendig.

Wiederum haben wir bei der Wahlstatistik ein gutes Beispiel dafür. Es ist selbstverständlich, daß die genannten Wahlergebnisse in jedem Wahlbezirk bis zur letzten Stimme ermittelt werden müssen. Wenn man z. B. wissen will, welche Unterschiede in der Stimmverteilung zwischen Männern und Frauen oder zwischen alten und jungen Wählern bestehen, genügt es andererseits, nur eine gut verteilte Übersichtsstatistik durchzuführen, die in verhältnismäßig wenigen, nach einem sorgfältigen Plan ausgewählten Wahlbezirken durchgeführt wird. Bei der Bundestagswahl 1953 zeigte sich, daß tatsächlich die hierfür herausgegriffenen Bezirke mit nur 1,5 vH der Wahlberechtigten insgesamt ein er-

staunlich genaues Abbild der Stimmverteilung im ganzen Bundesgebiet lieferten. Die dort gefundenen Geschlechts- und Altersunterschiede in der Stimmabgabe kann man nun im Bewußtsein einer guten Zuverlässigkeit der Stichprobe auf die Bundesbevölkerung verallgemeinern.

So wie in diesem Beispiel Voll- und Repräsentativerhebungen nebeneinander stehen und sich ergänzen, so ist es z. B. auch in der landwirtschaftlichen Statistik, in der Wohnungs- und Sozialstatistik sowie auf anderen Gebieten.

In der letzten Wohnungsstatistik, bei der Sie teilweise als Zähler und auch schon als Interviewer mitgearbeitet haben, ergänzten sich ebenfalls Voll- und Repräsentativerhebungen. Gerade die Wohnungsstatistik ist dafür noch ein besonders gutes Beispiel, weil hier eine Frage statistisch untersucht wurde, deren Bedeutung uns allen aus der Alltagserfahrung bekannt ist. Die Vollerhebung sollte den Wohnungsbestand jeder einzelnen Gemeinde genau feststellen, und die Repräsentativerhebung sollte aufschluß über die Ausstattung der Wohnungen und über die Wohnwünsche der Bevölkerung, nun aber natürlich nicht für jede einzelne Gemeinde, sondern nur für die Bundesländer und die größeren Regierungsbezirke, für die Gemeinden mit gleicher oder ähnlicher Struktur usw. geben, also nicht für jede einzelne Gemeinde oder jeden Wohnplatz. Damit sollen der Bundesregierung und den Landesregierungen Unterlagen für die Wohnungsbaupolitik der nächsten 6 bis 7 Jahre gegeben werden, um die Milliardenbeträge an öffentlichen Mitteln, die für den Wohnungsbau bereitgestellt werden, den Wünschen der Bevölkerung entsprechend verwenden zu können.

An dieser Stelle soll noch ein Wort über den Zusammenhang zwischen der 1 %-Zusatzerhebung der Wohnungsstatistik 1956/57 und dem Mikrozensus gesagt werden. Wie einige von Ihnen vielleicht feststellen, werden mit einigen Ausnahmen die Befragungen für den Mikrozensus in denselben Haushalten durchgeführt, in denen auch die Befragungen für die 1 %-Zusatzerhebung der Wohnungsstatistik 1956/57 vorgenommen wurden. Das heißt, daß für beide Erhebungen derselbe Stichprobenplan, also dieselbe Wohnungsauswahl, benutzt wird. Dadurch wird eine Rationalisierung der Erhebungsarbeit für Repräsentativstatistiken erreicht. Die Zielset-

zung beider Erhebungen sind natürlich verschieden. Beim Mikrozensus handelt es sich um eine Statistik des Erwerbslebens und der Bevölkerung, während die 1 %-Zusatzerhebung der Wohnungstatistik 1956/57 der Ermittlung der Wohnverhältnisse und des Wohnungsbedarfes diente.

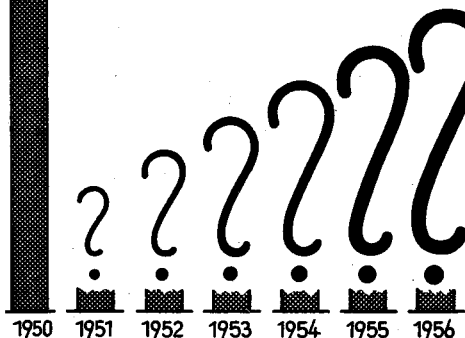
Ein weiteres Beispiel für eine nutzbringende Anwendung der Ergebnisse von Repräsentativerhebungen war die Vorbereitung der Rentenreform. Neben der Gewinnung versicherungsmathematischer und anderer Grundlagen war es auch wichtig, die Lebensverhältnisse der Rentner kennenzulernen. Zu diesem Zwecke wurde eine repräsentative Auswahl von Rentnern und von Haushalten, in denen Rentner leben, durch Interviewer befragt. Auch dieses Beispiel zeigt, in welcher Weise die Regierung für ihre Maßnahmen statistische Unterlagen benötigt, die durch Repräsentativerhebungen schnell, billig und zuverlässig gewonnen werden können.

Der Mikrozensus als Statistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens baut auf den großen Volks- und Berufszählungen auf, die in ihnen für jede kleinste Gemeinde ermittelten Ergebnisse durch ein Repräsentativverfahren nie ersetzt werden können. Das Stichprobenverfahren des Mikrozensus hat nun gegenüber den großen Volks- und Berufszählungen den Vorteil, schnell, billig und zuverlässig aktuelle Übersichtszahlen mindestens für die Bundesländer, teilweise aber auch für Landesteile und Regierungsbezirke liefern zu können.

Entsprechend der unterschiedlichen Zielsetzung dieser Verfahren wird sich in den nächsten Jahren eine rationelle Aufgabenteilung entwickeln, indem zwischen den - in bestimmten Abständen unentbehrlich bleibenden - Volks- und Berufszählungen laufende Repräsentativerhebungen in vierteljährlichem Turnus durchgeführt werden. Bei jeder Erhebung wird nur ein kleiner Teil der Bevölkerung nach einem bestimmten Auswahlplan erfaßt, und zwar gerade soviel, daß eine Übersicht über die wichtigsten Merkmale mit genügender Zuverlässigkeit gewonnen werden kann.

Man weiß für den Stichtag der letzten Volks- und Berufszählung z. B., wieviel zusammenlebende Ehepaare es in den Bundesländern und in der Bundesrepublik gab. Wieviel es heute sind, kann man aber nur mit einigen Vorbehalten schätzen, wobei man

10,3 Mill.
**WIEVIEL ZUSAMMENLEBENDE EHEPAARE
 GIBT ES IN DER BUNDESREPUBLIK ?**

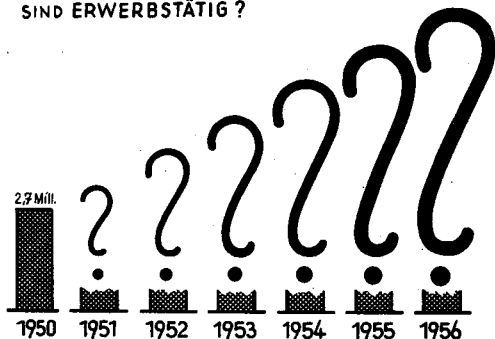


nicht weiß, welche Genauigkeit das Ergebnis einer solchen Schätzung hat. Sicherlich werden Sie sich fragen, wozu man gerade diese Zahl benötigt. Als ein kurzer Hinweis sei dazu gesagt, daß von Zeit zu Zeit sogenannte Bevölkerungsvorausberechnungen als Unterlage für langfristige Planungsaufgaben

durchgeführt werden müssen. Dabei nun spielt die Zahl der zusammenlebenden Ehepaare und - wie der Statistiker sagt - ihre Altersgliederung für die Berechnung der Geburtenentwicklung eine wichtige Rolle.

Für den Stichtag der Volks- und Berufszählung, den 13. September 1950, kann z. B. angegeben werden, wieviel verheiratete Frauen erwerbstätig waren. Wie hoch die Zahl heute ist, weiß man nicht genau.

**WIEVIEL VERHEIRATETE FRAUEN
 SIND ERWERBSTÄTIG ?**



Man findet in der Tagespresse immer wieder einmal einen Artikel über den Bedarf an Ingenieuren und Technikern. Will man den Be-

WIEVIEL INGENIEURE u. TECHNIKER GIBT ES IN DER BUNDESREPUBLIK ?

(Berufsgruppe 41)



darf feststellen, muß auch der Bestand an Ingenieuren und Technikern mit berücksichtigt werden. Wieviel Ingenieure und Techniker es am 13.9.1950 in den Bundesländern und in der Bundesrepublik gab, weiß man genau, wieviel es heute sind, dagegen nicht mehr.

Alle diese Zahlen lassen sich jetzt durch den Mikrozensus gewinnen. Wenn man dabei auch nur jeden 100. bzw. 1 000. Haushalt befragt und zählt, so sind die Ergebnisse doch sehr zuverlässig. Mit Hilfe der Methoden der Wahrscheinlichkeitsrechnung kann man sogar die Genauigkeit der Zahlen berechnen oder wenigstens die "Ungenauigkeit genau" angeben.

Welche besonderen Aufgaben hat der Mikrozensus?

Wie Sie aus dem Erhebungsbogen sehen, werden u. a. auch Fragen nach der Erwerbstätigkeit, der Alters- und Invaliditätsvorsorge, der Krankenversicherung etc. gestellt, die z. B. zur Beurteilung der sozialen Lage der Bevölkerung sehr wichtig sind. Eine derartige Kenntnis der sozialen Verhältnisse erleichtert es dem Wirtschaftspolitiker, notwendige Maßnahmen, etwa zur Hebung des Lebensstandards allgemein oder besonderer sozialer Schichten einzuleiten.

Es wurde schon erwähnt, daß die letzte Volkszählung im Jahre 1950 stattfand und sich seit dieser Zeit vor allen Dingen in unserem Wirtschaftsleben sehr viel geändert hat. Ende 1950 gab es in der Bundesrepublik z. B. noch rund 1,6 Mill. Arbeitslose und jetzt wird, wie Ihnen aus der Tagespresse bekannt ist, von Vollbeschäftigung gesprochen. In diesem Zusammenhang nun interessiert es z. B., um nur einige heute aktuelle wirtschafts- und arbeits-

marktpolitische Fragen anzudeuten, ob es noch Arbeitskraftreserven gibt, ob durch die vermehrte Einführung von Arbeitsplätzen für Halbtagsarbeitskräfte dem Arbeitskräftemangel abgeholfen werden kann und wie häufig von Personen mehrere Erwerbstätigkeiten ausgeübt werden.

Aber nicht nur für Einzelfragen wechselnder Aktualität und Bedeutung liefert der Mikrozensus die erforderlichen Informationen, sondern auch für Planungsaufgaben, die das gesamte soziale Leben und die Wirtschaftsentwicklung auf lange Sicht bestimmen. In diesem Zusammenhang brauchen Sie sich nur alle die Fragen vor Augen zu führen, die mit der Erhöhung des Wohlstandes eines Volkes zusammenhängen. Wenn z. B. mehr oder intensiver gearbeitet wird, wird auch das Volkseinkommen wachsen. Von der Entwicklung des Volkseinkommens, dem Altersaufbau und noch einigen anderen Faktoren hängt aber z. B. die Sicherung der Altersversorgung jetzt und in der Zukunft ab. Je genauer nun die Unterlagen für Vorausschätzungen sind, um so leichter wird es möglich sein, auf diesem Gebiet die Tendenzen einer künftigen Entwicklung laufend zu beobachten. Für die Wohnungsbauplanung sind z. B. neben den Wohnwünschen der Bevölkerung auch die Entwicklungstendenzen der Familiengröße, für Schulneubauten die Geburtenentwicklung wichtig. Diese Tendenzen muß man aber rechtzeitig erkennen, um zu wissen, in welchem Umfang für solche und andere Zwecke öffentliche Mittel bereitgestellt werden müssen, mit welchen Anforderungen also der Staat zu rechnen hat. Auch hier gilt wieder, je genauer und aktueller die Unterlagen sind, um so schärfer der Blick in die Zukunft. Soweit die Beispiele, die den Nutzen der einzelnen Mikrozensusserhebungen für die Verwaltung und Wirtschaft, damit aber in der Auswirkung auch für jeden einzelnen von uns zeigen.

Der Mikrozensus bietet eine sehr wichtige und neuartige Möglichkeit, um Veränderungen, die sich im sozialen und wirtschaftlichen Leben vollziehen, zu beobachten. Es werden, ähnlich wie bei der schon erwähnten repräsentativen Wohnungsstatistik, die einmal ausgewählten Haushalte und Personen bei mehreren aufeinanderfolgenden Vierteljahreserhebungen befragt. Für den Interviewer hat das den Vorteil, daß er den Haushalt und die Auskunftspersonen schon kennt, mit den Verhältnissen etwas vertraut ist und

damit beim zweiten oder einem folgenden Besuch ein sehr viel leichteres Arbeiten hat. Erfahrungsgemäß gibt es nicht viele Haushalte, die einen zweiten Besuch als besondere Belästigung empfinden, vor allem nicht, wenn es dem Interviewer gelingt, die befragten Personen für den Mikrozensus und seine Aufgaben zu interessieren. Erst nach mehreren aufeinanderfolgenden Befragungen beginnt man mit der sogenannten Rotation, d. h. einem allmählichen Austausch der befragten Haushalte mit bisher noch nicht erfaßten Haushalten.

Der entscheidende Vorteil einer mehrmaligen Befragung der Haushalte und Personen liegt aber darin, daß mit diesem Verfahren völlig neues Material und damit Einblick in bestimmte Zusammenhänge und Veränderungen innerhalb der Bevölkerung gewonnen werden können. So war es bisher z. B. nie möglich, die beruflichen Veränderungen bei einer Person über einen längeren Zeitraum hinweg zu verfolgen. Das ist jetzt mit dem Mikrozensus möglich, wenn die in einer ausgewählten Wohnung lebenden Haushalte 4 bis 5 mal in vierteljährlichem oder 3 mal in jährlichem Abstand befragt und damit alle möglichen, auch die beruflichen Veränderungen festgestellt werden können. Der Interviewer nimmt dabei in einem gewissen Umfang am Leben dieser Haushalte teil.

Aus den bisherigen Statistiken konnte man z. B. feststellen, daß in bestimmten Wirtschaftszweigen eine Abnahme und in anderen eine Zunahme der Beschäftigten eingetreten war. Es war aber nicht möglich festzustellen, von welchen Wirtschaftszweigen und nach welchen Wirtschaftszweigen die Beschäftigten gewechselt haben.

Dadurch, daß eine Person im Rahmen des Mikrozensus 4 bis 5 mal befragt wird, kann festgestellt werden, von welchen nach welchen Wirtschaftszweigen der Wechsel erfolgt ist.

Um ein anderes Beispiel zu nennen, läßt sich mit dem Verfahren des Mikrozensus jetzt auch ermitteln, ob in bestimmten Berufen die Sterblichkeit höher ist als in anderen, ob also z. B. die Behauptungen über den Managertod richtig sind! Eine solche Feststellung ist dadurch möglich, daß bei der zweiten oder einer der folgenden Befragung im gleichen Haushalt festgestellt wird, wer von den Haushaltsmitgliedern in der Zwischenzeit verstorben ist. Von der vorangegangenen Befragung aber ist der Beruf des Haus-

haltsmitgliedes bekannt.

Schließlich wird durch eine Repräsentativstatistik, wie den Mikrozensus, die statistische Arbeit als Ganzes beweglicher. Die Sammlung von Unterlagen für alle möglichen Bedürfnisse der Verwaltung und der Wirtschaft wird erleichtert, der Statistiker kann rasch und mit großer Zielsicherheit für plötzlich auftretende Aufgaben die erforderlichen Ermittlungen anstellen, er ist in der Lage, den ständigen Veränderungen unseres sehr bewegten sozialen und wirtschaftlichen Lebens wirklich zu folgen. Dabei können durch Anwendung dieses modernen Verfahrens die notwendigen Erhebungen auf ein Mindestmaß beschränkt werden, denn

- . . . wir wollen nicht alle Einwohner der Bundesrepublik auf einmal mit Fragebogen plagen, sondern erst im Verlaufe von vielen Jahren wird jeder einmal an der Reihe gewesen sein;
- . . . wir wollen mit dieser Methode laufend die neuesten Resultate liefern;
- . . . wir wollen häufiger, schneller und auf dem einfachsten Wege mit der geringsten Belästigung die notwendigen Zahlen bereitstellen und dabei sehr billig arbeiten.

Die Statistischen Ämter des Auslands sowie auch nichtamtliche Institute benutzen derartige Verfahren schon seit einiger Zeit mit gutem Erfolg.

II. Was sind Ihre Aufgaben als Interviewer?

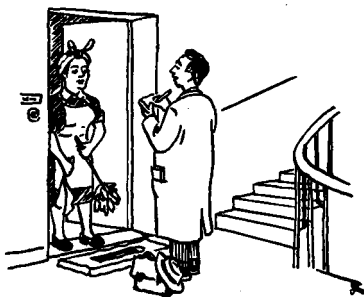
1. Wie gewinnen Sie die Mitarbeit der ausgewählten Haushalte?

Ihre erste Aufgabe ist, die Mitarbeit der ausgewählten Haushalte zu gewinnen. Es kommt uns dabei ganz wesentlich auf eine möglichst 100%ige freiwillige Mitarbeit an. Je mehr Befragte nämlich die Mitarbeit verweigern, um so ungenauer werden die Resultate. Der Erfolg der Erhebung hängt also damit weitgehend von Ihrem Geschick ab. Im allgemeinen werden die Befragten ohne große Schwierigkeiten mitarbeiten. Denken Sie bitte immer daran, daß gerade Ihr Verhalten bei Beginn der einzelnen Befragungen den weiteren Verlauf und damit auch den Erfolg wesentlich be-

stimmt. Selbst anfangs unfreundlich Befragte werden sich in der Regel einer freundlichen und höflichen, mit überzeugenden Begründungen vorgetragenen Bitte um Beantwortung einiger Fragen nur in den seltensten Fällen entziehen.

Außerdem bedenken Sie bitte, daß Sie in amtlichem Auftrag die Befragung durchführen, und Sie Ihren Besuch durch ein amtliches Schreiben, in dem der Termin Ihrer Vorsprache angegeben war, angekündigt haben. Durch das Anmeldungsschreiben besteht also schon ein gewisser erster Kontakt mit dem zu befragenden Haushalt. Sie haben dadurch den Vorteil, daß Sie nicht wie ein x-beliebiger und unbekannter Vertreter empfangen werden. Als ein Mitarbeiter des Statistischen Landesamtes sind Sie natürlich auch verpflichtet, freundlich, sachlich und korrekt aufzutreten. Bei den bisher schon durchgeführten Befragungen im Rahmen anderer Repräsentativerhebungen hat sich gezeigt, daß diese Art der Statistik durchaus die Zustimmung der Bevölkerung findet, und zwar schon deshalb, weil der Erhebungsbogen von Ihnen ausgefüllt wird und der Haushaltsvorstand sich nicht selbst bemühen muß.

Wenn Sie nun vor der Türe einer für die Befragung ausgewählten Wohnung stehen, sind Sie durch das Anmeldungsschreiben dem Haushalt gewissermaßen schon vorgestellt. Außerdem gibt Ihnen das Schreiben bereits einen Anknüpfungspunkt für das Einleitungsgespräch. Treten Sie aber bitte nicht ausgesprochen "amtlich" auf, indem Sie gleich als erstes Ihren Ausweis zeigen.



**BITTEN SIE
UM EINLASS IN DIE WOHNUNG,
IM TREPPENHAUS
KÖNNEN SIE NICHT GUT SCHREIBEN**

Ist Ihnen geöffnet worden, dann stellen Sie sich kurz vor und nehmen am besten auf das Anmeldungsschreiben Bezug. Bitten Sie dann um Beantwortung der Fragen. Sollten Sie nicht sofort in die Wohnung gebeten werden, dann bitten Sie unter

Hinweis darauf, daß Sie einige Fragen zu stellen hätten und die Antworten dazu aufschreiben müßten, um Einlaß in die Wohnung. Im Laufe des einleitenden Gespräches sollten Sie zunächst auf den Zweck des Mikrozensus eingehen.

Sollte wider Erwarten wegen postalischer Verzögerung, oder weil jetzt eine andere Familie in der Wohnung lebt, Ihr Besuch durch das Anmeldungsschreiben nicht angekündigt sein, so werden Sie im ersten Moment von dem, der die Tür öffnet, verständnislos und unwillig empfangen. Es ist möglich, daß man in Ihnen einen Versicherungsagenten o. ä. vermutet und deshalb dazu neigt, ohne weitere Erklärungen die Tür zu schließen. Um das zu verhindern, ist es gut, wenn Sie sofort sagen: "Ich komme im Auftrage des Statistischen Landesamtes in", dann Ihren Namen nennen und ein Exemplar des Anmeldungsschreibens vorweisen. Aber auch in den Fällen, in denen Ihre Besuchsankündigung vorliegt, dürfte der Hinweis auf den Auftrag des Statistischen Landesamtes zweckmäßig sein, weil Sie damit das Ankündigungsschreiben in Erinnerung bringen.

Sollten Sie die Ihnen zur Verfügung gestellten Anmeldungsschreiben nicht verschickt haben, weil Sie die zu befragenden Haushalte lieber "überraschen" wollen, ist eine entsprechende Einführung ohnehin erforderlich.

Um den Mikrozensus nochmals kurz zu erklären, könnten Sie etwa sagen, der Mikrozensus sei eine in einem vereinfachten Verfahren durchgeführte Statistik zur Erforschung der wirtschaftlichen Lage der Bevölkerung, um Regierung und Wirtschaft billig und schnell ein Bild der wirklichen Verhältnisse zu geben. Unter Umständen können Sie auch darauf hinweisen, daß die Mitarbeit jedes ausgewählten Haushaltes wichtig ist, da sonst diese Vereinfachung der Statistik durch Stichprobenverfahren nicht beibehalten werden kann.

In manchen Fällen wird es nicht leicht sein, dem Befragten zu verdeutlichen, worin denn eigentlich die Ersparnis bei diesem Verfahren liegt. Wenn Sie ihm aber z. B. sagen, es sei bisher üblich gewesen, daß bei solchen und ähnlichen Statistiken früher auch die Nachbarwohnungen einen solchen Fragebogen bekommen hätten und diesmal nicht, wird er, auch wenn nun gerade ihn die

Auswahl getroffen hat, einsehen, daß diese neuartige Methode billiger ist. Die Vereinfachung liegt eben darin, daß z. B. statt 100 oder 1 000 Wohnungen nur eine einzige Wohnung für die statistische Befragung ausgewählt wird.

Ganz unabhängig von der Bereitwilligkeit eines Befragten werden Sie wahrscheinlich bei der Erwähnung des Wortes "Statistik" oft auf ein mehr oder minder verstecktes Lächeln stoßen. Teilweise werden Befragte nicht versäumen, einige boshafte Bemerkungen über die Statistik oder "die Behörden" im allgemeinen zu machen. Dabei ist es zuerst wichtig, daß Sie sich nicht persönlich angegriffen fühlen, denn das will der Befragte mit seiner Äußerung sicher nicht. Bedenken Sie bitte, daß es heute schon fast zum guten Ton gehört, auf die Behörden zu schimpfen.

Wenn Sie sich dadurch nicht entmutigen lassen, können derartige Äußerungen in vielen Fällen für Sie sogar ein sehr günstiger Anknüpfungspunkt sein. Sind Sie in einem solchen Moment schlagfertig, und finden Sie die richtige Antwort, dann haben Sie ge-

wonnen. Dabei müssen Sie beachten, ob die Einwände des Befragten ironisch gemeint sind und deshalb eine ebensolche Antwort - aber dabei bitte Vorsicht und nicht zu ironisch - erfordern oder ob eine sachliche auf das Problem eingehende Antwort notwendig ist.

Stellen Sie sich bitte einmal eine Befragte vor, die Ihnen mit einem ironischen Unterton und nicht gerade zaghaft sagt: "Wozu schon Statistik, damit wird ja doch alles bewiesen, auf Wunsch auch das Gegenteil!" Das sollten Sie nicht ernst nehmen und sagen: "Es kommt nur darauf an, daß es richtig ist." Es kann unter Umständen auch kein Fehler sein, wenn



**"WOZU SCHON STATISTIK,
DAMIT WIRD JA DOCH ALLES BEWIESEN,
AUF WUNSCH AUCH DAS GEGENTEIL!"**

Sie auf Äußerungen dieser Art so eingehen, daß Sie etwa sagen: "Sicherlich werden Sie auch noch denken 'Von der Wiege bis zur Bahre, Formulare, Formulare', diesmal aber fülle ich sie für Sie aus", also die ironische Äußerung von Befragten durch eine noch etwas stärkere beantworten, um auf diese Weise guten Kontakt zu bekommen.

Oder es wird Ihnen in derselben Art gesagt: "Was machen Sie denn da schon wieder für eine Statistik für mein Geld?" Hier sollten Sie nicht ernsthaft antworten, sondern etwa sagen: "Ja, aber so billig wie noch nie dagewesen."

Etwas schwieriger für Sie ist es allerdings, wenn von Befragten die in den Beispielen dargestellten Einwände z.B. in ungehaltener Art gemacht werden und etwa noch hinzugefügt wird (zweites Beispiel): "Dauernd diese Aufblähung des Verwaltungsapparates". Hier sollten Sie eine sachliche und überzeugende Antwort geben. Sie könnten sagen: "Das soll eben gerade durch die Anwendung von Stichproben vermieden werden." Weitere sachliche Argumente können Sie sicher selbst aus den Erläuterungen zu dieser Statistik auf den ersten Seiten dieses Handbuches ableiten.

Kur Mut!



Fügt einer der Bemerkung, mit Statistik könne doch alles bewiesen werden, noch bissig hinzu: "Bleiben Sie mir damit bloß vom Halse", so lassen Sie sich trotzdem nicht verblüffen; denn Sie persönlich sollten ja gar nicht angegriffen werden. Da Sie natürlich nicht einen Vortrag über die statistische Method lehre halten können, ist es oft gut, wenn Sie an die Eitelkeit des Befragten appellieren und antworten: "Ganz so ist es nicht, wenn erfahrene Fachleute, wie in der amtlichen Statistik, das Zahlenmaterial auswerten. Deren richtige Arbeit ist aber nur möglich, wenn Sie hierbei mit-

„BLEIBEN SIE MIR DAMIT VOM HALSE!“

arbeiten, da Ihre Antwort für die von 100 bzw. 1 000 anderen Haushalten steht, die diesmal nicht dabei sind."

Eine Frage, die z.B. auch häufig gestellt wird, ist folgende: "Warum kommen Sie gerade zu mir?" Darauf könnten Sie beispielsweise mit der verblüffenden Feststellung antworten: "Rein zufällig! Denn wir haben alle Adressen Ihres Ortes wie bei einer Lotterie in eine Lostrommel geworfen und daraus eine bestimmte Anzahl gezogen. Dabei ist nun auch Ihre Adresse gezogen worden!" Ergänzt der Betreffende seine Frage durch den Rat: "Gehen Sie doch zu meinem Nachbarn, der viel besser Bescheid weiß als ich", dann erweitern Sie doch ruhig die oben skizzierte Antwort und sagen vielleicht noch: "Ja, wenn Sie das 'Große Los' gewonnen hätten, würden Sie ja den Gewinn auch nicht an Ihren Nachbarn auszahlen lassen! Wir können doch nicht nach eigenem Belieben die vorgesehenen Adressen ändern. Für das Gelingen einer solchen Stichprobenerhebung ist es also - wie Sie sehen - entscheidend, daß die zufällig gezogenen Adressen nicht ausgetauscht werden, weil sonst die Ergebnisse nicht verallgemeinert werden können."

Da die Haushalte schon bei der 1 %-Zusatzerhebung der Wohnungstatistik 1956/57 im April oder Mai 1957 befragt wurden, kann man Ihnen vielleicht auch den Vorwurf machen: "Warum kommen Sie denn schon wieder zu mir? Weshalb werde ich schon wieder befragt?" Wenn der Ton nicht allzu abweisend gewesen ist, könnten Sie lächelnd z.B. antworten: "Weil Sie uns das letzte Mal so nett Auskunft gegeben haben!" Oder etwas ernsthafter: "Weil Sie doch schon das letzte Mal bereitwillig und verständnisvoll mitgearbeitet haben!" Sie können dann noch weiter erläutern, daß bei der mehrmaligen Befragung ein und desselben Haushaltes einmal die hohen Kosten für die Neuauswahl von Haushalten gespart würden, zum anderen die aus dieser Stichprobenerhebung gewonnenen statistischen Erkenntnisse viel reichhaltiger seien. Mit einem Wort: Man hat mehr für das Geld!

Selbstverständlich ergeben sich auch noch andere Möglichkeiten, mit den Befragten ins Gespräch zu kommen, wenn Sie anfangs eine gewisse Zurückhaltung feststellen sollten. Sie können z.B. auf die Interessengebiete einzelner Haushaltsmitglieder eingehen, die Sie beim Betreten der Wohnung vielleicht festgestellt haben:

Die Rosen vor dem Haus, die schöne Lage der Wohnung, die praktische Einrichtung, schöne handgearbeitete Decken der Hausfrau, eingerahmte Urkunden über sportliche Erfolge und anderes mehr können dabei Anknüpfungspunkte sein. Wenn Sie Verständnis für den zu befragenden Haushalt zeigen, wird man auch für Ihr Anliegen Verständnis haben.

Die Reihe von Beispielen und Fragen könnte noch beliebig fortgesetzt und erweitert werden. Es würden aber immer Beispiele bleiben, da jede derartige Situation in irgendeiner Hinsicht anders ist. In der richtigen Beurteilung solcher Situationen aber liegt der Reiz der Interviewertätigkeit und eine Ihrer wichtigsten Aufgaben für das Gelingen der Erhebung. Im Rahmen dieses Handbuches sollen Ihnen deshalb nur die zur Unterhaltung mit den Befragten notwendigen Grundkenntnisse über den Mikrozensus sowie zur Beurteilung der Situation gegeben werden, die sich ergibt, wenn Sie die Ihnen zugeteilten Adressen aufsuchen. Alles andere wollen wir Ihrem Geschick und Ihrem Einfühlungsvermögen überlassen!

Eines gehört allerdings noch dazu, wenn Sie Erfolg haben wollen

bei Ihrem Interview: Sie dürfen in unpassenden Momenten nicht darauf bestehen, die Befragung durchzuführen, also gerade am Washtag oder beim Frühjahrsputz etc.



**UMZUG ODER FRÜHJAHRSPUTZ
IST KEINE GUTE ZEIT FÜR EINE BEFRAGUNG !**

Im Laufe der Befragung, wenn Sie richtig Kontakt gefunden haben, sollten Sie dann der Auskunftsperson sagen, daß Sie noch einmal in einem Jahr, eventuell auch schon in einem Vierteljahr, vorsprechen werden, weil mit dem Mikrozensus auch Veränderungen bei einem Haushalt bzw. einer Person festgestellt werden sollen. Die Gründe und die besondere Zweckmäßigkeit dieses Verfah-

rens können Sie ja entsprechend dem, was wir oben ausführten, selbst darlegen.

Am Schluß der Befragung, besonders in den Fällen, in denen Sie anfänglich Schwierigkeiten hatten, vergessen Sie bitte nicht, sich für die Mitarbeit zu bedanken. Es ist für das Gelingen des Mikrozensus sehr wichtig, daß zwischen der Bevölkerung und Ihnen als Interviewer, der den Kontakt mit den einzelnen Haushalten hat, eine gute Zusammenarbeit erreicht wird, die von dem Vertrauen getragen wird, das Sie als ein Beauftragter des Statistischen Landesamtes bei den Befragten zu erwecken verstehen. Ihr Ziel muß es sein, daß man vor allen Dingen in kleineren Orten das Mikrozensus-Interview als willkommene Abwechslung betrachtet, daß man sich mit Ihnen bereitwillig über eingetretene Veränderungen und deren Gründe unterhält, mit einem Wort, daß man Ihnen volles Vertrauen schenkt und Sie als einen interessanten Gesprächspartner behandelt. Um das zu erreichen, ist die Art, in der Sie die Befragung durchführen, sehr wichtig. Bedenken Sie bitte immer, daß Sie die Person, die Ihnen Auskunft gibt, als einen Gesprächspartner ansehen, mit dem Sie sich unterhalten, den Sie befragen, den Sie aber nicht verhören sollen. Auf Grund Ihrer Kenntnisse über die Erhebungsziele und über Sinn und Zweck der einzelnen Fragen sollen Sie der Auskunftsperson helfen, die Fragen richtig zu verstehen. Nur wenn die Frage richtig verstanden worden ist, kann auch eine richtige Antwort gegeben werden.

2. Was ist zu tun, wenn Sie niemanden antreffen?

Wenn Sie bei Ihrem ersten Besuch niemanden antreffen, machen Sie noch mindestens zwei weitere Besuche, bevor Sie Ihre Bemühungen, die Befragung in dieser Wohnung durchzuführen, aufgeben. Öffnet Ihnen niemand, dann können Sie sich bei einem Nachbarn nach einer günstigen Besuchszeit für die betreffende Familie erkundigen, aber mehr auch nicht. Bitte üben Sie dabei äußerste Zurückhaltung. Sie sollen den Gesprächen der Nachbarn keine neuen Gesprächsstoff liefern! Wie interessant kann es für die Nachbarin sein, wenn sie hört, daß "einer vom Amt" da war, und jede Nachbarin, die davon hört, stellt sich dann ein anderes Amt vor. Für die eine sind Sie ein Beamter vom Fürsorgeamt, für die andere einer von der Vollstreckungs-

stelle des Finanzamtes, ja vielleicht sogar der Gerichtsvollzieher, usw. Also bitte Diskretion! Anders ist die Situation natürlich, wenn die Nachbarin, bei der Sie sich nach der Erreichbarkeit des ausgewählten Haushaltes erkundigen, schon Bescheid weiß und sagt: "Sie sind sicher der Herr vom Statistischen Landesamt", dann können Sie schon ein paar allgemeine Worte über diese neue statistische Methode sagen. Aber auf keinen Fall dürfen Sie sich von der Nachbarin die gewünschten Auskünfte geben lassen!

Erfahren Sie nun, daß innerhalb des Erhebungszeitraumes, also bis zum festgesetzten Abgabetermin niemand der Familie zu erreichen ist, dann muß bei dieser Erhebung eine Befragung des betreffenden Haushaltes entfallen.

3. Wer darf Ihnen die Auskünfte geben?

Der Fragebogen richtet sich jeweils an einen Haushalt. Für eine Wohnung, in der z. B. zwei Haushalte wohnen, wären also zwei Fragebogen auszufüllen.

Für die Ausfüllung ist es aber nicht immer notwendig, daß Sie alle Haushaltsmitglieder persönlich sprechen. Es kann vollkommen ausreichen, wenn Ihnen eines der erwachsenen Mitglieder des Haushaltes die gewünschten Auskünfte gibt. Voraussetzung dafür ist aber, daß diese Auskunftsperson für die anderen Haushaltsmitglieder die entsprechenden Angaben auch genau und zuverlässig machen kann. In den Fällen, in denen die Auskunftsperson über die anderen Haushaltsmitglieder nicht genau Bescheid weiß, ist eine persönliche Rücksprache mit dem betreffenden Haushaltsmitglied notwendig. Oft ist die Hausfrau die beste Auskunftsperson. Frauen sind auch meist aufgeschlossener für derartige Befragungen als Männer.

Bei älteren Menschen oder Kranken dürfte es manchmal zweckmäßig sein, auch die Person zur Befragung mit heranzuziehen, die sie betreut oder pflegt. Auf alle Fälle empfiehlt es sich, bei ängstlichen oder ungeschickten Personen andere Angehörige oder befreundete Personen bei der Befragung mit hinzuzuziehen. Dabei soll es sich um eine wirkliche Vertrauensperson handeln und nicht nur um die "neugierige Nachbarin"!

4. Was müssen Sie in Zweifelsfällen tun?

Stoßen Sie bei der Befragung auf Fälle, die Sie nicht klar einordnen können, dann erläutern Sie diese Fälle für unsere Auswertungsarbeiten bitte ausführlich.

Es ist das Zeichen eines guten Interviewers, daß er Zweifelsfälle als solche erkennt und ausführlich erläutert und sie nicht entscheidet, sondern die Entscheidung dem Statistischen Landesamt überläßt.

ZWEIFELSPÄLLE ERKENNEN, SIE SCHILDERN ABER NICHT ENTSCHEIDEN, IST FÜR DIE GENAUIGKEIT DER RESULTATE WICHTIG.

5. Sie sind zur Geheimhaltung verpflichtet!

Erfolg und Genauigkeit jeder statistischen Erhebung sind abhängig von dem Vertrauen der befragten Personen, daß ihre Angaben nicht mißbraucht werden und die Befragung ausschließlich statistischen Zwecken dient. Aus diesem Grunde sind Sie schriftlich zur Geheimhaltung verpflichtet; im Gesetz über die Statistik für Bundeszwecke (Statistisches Gesetz) vom 3. September 1953 (Bundesgesetzblatt, Teil I, Seite 13/14) ist ein besonderer



Paragraph enthalten, der die Geheimhaltungspflicht vorschreibt, und ein weiterer Paragraph über Strafen und Geldbußen bei Verletzung der Geheimhaltungspflicht im Rahmen der statistischen Arbeit. Sie dürfen also auf Grund dieser Bestimmungen keinem Dritten Angaben machen, die Ihnen durch die Befragung bekanntgeworden sind, auch nicht Ihrer Frau! Halten Sie deshalb die ausgefüllten Fragebogen stets unter Verschuß! Sorgen Sie dafür, daß keine Fragebogen verloren gehen können!

Auf Grund des § 13 des Statistischen Gesetzes kann derjenige, der

eine geheimzuhaltende Tatsache, die ihm im Rahmen seiner statistischen Arbeit bekannt wird, unbefugt offenbart, mit Gefängnis bis zu 6 Monaten und mit Geldstrafen oder mit einer dieser beiden Strafen bestraft werden.

Sie werden diese Verpflichtung zur Geheimhaltung verstehen und auch die Notwendigkeit, daß die Verletzung dieser Pflicht bestraft werden muß. Stellen Sie sich bitte vor, wie böse Sie selbst würden, und das mit Recht, wenn vertrauliche Mitteilungen, die Sie einem anderen machen, von diesem weitererzählt werden. Das Versprechen zur Geheimhaltung, das allen Befragten ausdrücklich gegeben wird, erleichtert Ihnen Ihre Arbeit ganz wesentlich. Unerlaubt weitergegebene Mitteilungen sind nicht mehr zurückzunehmen; ein solcher Vertrauensbruch ist nie mehr gutzumachen. Sie können damit großes Unheil anrichten.

III. Was sind Auswahl- und Erhebungseinheiten?

Die Prinzipien des Stichprobenplanes sind bereits im Zusammenhang mit dem Zweck des Mikrozensus und Ihren Aufgaben erläutert worden. An dieser Stelle soll nun auf die Auswahl der zu befragenden Haushalte näher eingegangen werden, damit Sie das notwendige Rüstzeug für die Beantwortung der Frage erhalten: "Warum kommen Sie gerade zu mir?"

Zunächst muß eine Unterscheidung gemacht werden, die für die weiteren Erläuterungen und besonders für Ihre Arbeit wichtig ist, die Unterscheidung zwischen Auswahl- und Erhebungseinheiten:

|| Auswahlinheit ist die Wohnung, ||
|| Erhebungseinheit ist der Haushalt. ||

Um das zu erläutern, muß nochmals kurz auf das Auswahlverfahren eingegangen werden, dessen Grundgedanken Ihnen schon bekannt sind. Von den rd. 24 200 Gemeinden, die es in der Bundesrepublik gibt, sind für die Durchführung des Mikrozensus rund 2 700 Gemeinden ausgewählt worden; bei dieser Auswahl waren mathematische und organisatorisch-technische Gesichtspunkte maßgebend. Sie erfolgte nach dem Zufallsprinzip. In diesen 2 700 Gemeinden, und zwar nur in diesen, sind dann die Auswahlinheiten,

die Wohnungen, ausgewählt worden, und zwar eine vorher genau berechnete Anzahl, wobei wiederum die Auswahl zufällig erfolgte. Diese so gezogenen Wohnungen sind die Auswahlseinheiten. Wenn Sie dem Befragten das Verfahren erklären, dann können Sie vereinfachend sagen, daß es etwa wie bei einer Lotterie zugeht. Es werden erst Gemeinden ausgelost, und in den ausgelosten Gemeinden werden Wohnungen ausgelost.

Das Verfahren der Zufallsauswahl ist die Voraussetzung für die Berechnung der Genauigkeit der Resultate mit Hilfe der auf der Wahrscheinlichkeitstheorie aufbauenden mathematischen Fehlerrechnung. Würden Sie nun nicht die Ihnen auf der Anschriftenliste angegebenen Haushalte, sondern andere befragen, würde die Zufallsauswahl gestört, und die Voraussetzung zur Berechnung der Genauigkeit der Ergebnisse würde fehlen. Man hätte dann also keine Gewähr für die Richtigkeit der Ergebnisse, damit aber würde der ganze Mikrozensus wertlos. Das sind die Gründe, weshalb Sie unter keinen Umständen andere Haushalte als die Ihnen angegebenen befragen dürfen.

Was als Wohnung gilt, wird gleich noch erörtert werden. Zuerst ist aber zu klären, was eine Erhebungseinheit ist.

In den Wohnungen leben Haushalte, die aus einer Person oder mehreren Personen bestehen können. Diese Haushalte - und nicht die einzelnen Personen eines Haushaltes - sind die Erhebungseinheiten. Erhebungstechnisch bedeutet das, daß für jeden Haushalt einer Wohnung ein Erhebungsbogen auszufüllen ist.

Es werden im Mikrozensus also Wohnungen ausgewählt und alle darin lebenden Haushalte befragt. Wohnt nun ein anderer Haushalt als derjenige, der auf Ihrer Anschriftenliste angegeben ist, in der ausgewählten Wohnung, dann ist der von Ihnen jetzt angetroffene Haushalt zu befragen. Einem verzogenen Haushalt darf also unter keinen Umständen an die neue Adresse nachgelaufen werden.

Auf den Anschriftenlisten sind Ihnen die Wohnungen, die Sie aufsuchen müssen, angegeben und, sofern es sich nicht um Wohnungen handelt, die erst nach dem 25.9.1956 neu bezogen worden sind, sind auch die Namen der in der Wohnung lebenden Haushalte angegeben. Damit ist für die Masse aller Fälle, also Normalfälle,

die Wohnung eindeutig abgrenzt.

Hin und wieder können nun aber Grenzfälle vorkommen, bei denen es vielleicht fraglich ist, ob ein Haushalt noch zu der ausgewählten Wohnung gehört oder nicht. Damit Sie feststellen können, ob ein solcher Grenzfall vorliegt, wollen wir Ihnen die Wohnungsdefinition, die bei der Ausarbeitung des Erhebungsplanes benutzt worden ist, kurz erläutern:

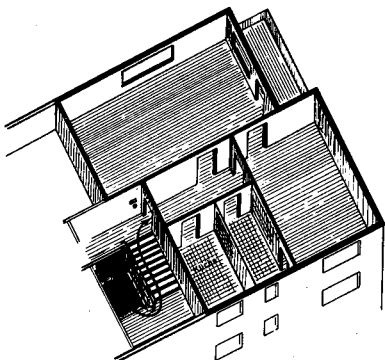
1. Was ist eine Wohnung?

Als Wohnung gilt in der Regel die Gesamtheit der Räume, die der

baulichen Anlage nach für die Unterbringung eines Haushaltes bestimmt sind und folgende Merkmale aufweisen:

Erstens
einen eigenen Wohnungseingang unmittelbar vom Treppenhaus oder von einem Vorraum von außen.

Zweitens
eine bauplanmäßig vorgesehene bzw. durch Umbau geschaffene Kochnische oder Küche.



GRUNDRISS EINER WOHNUNG

Hierbei ist es gleichgültig, ob in dieser Wohnungseinheit gegenwärtig ein Haushalt oder mehrere Haushalte untergebracht sind, auch wenn jeder dieser Haushalte sich eine eigene Kochgelegenheit eingerichtet hat.

Es ist nicht Ihre Aufgabe, bei einem solchen Grenzfall zu entscheiden, ob ein Haushalt nun wirklich der Wohnung noch zuzurechnen ist oder nicht. Aber Sie müssen uns bitte derartige Grenzfälle ausführlich beschreiben. Dabei ist es besonders wichtig, daß Sie in diesen Fällen lieber einen Haushalt zu viel als zu wenig erfassen; legen Sie also die oben gegebene Definition lieber etwas weiter als zu eng aus. Ihre Beschreibung solcher

Grenzfälle muß die Wohnungssituation genau erkennen lassen, ob also z.B. für jeden Haushalt eine Küche und ein Wohnungsabschluß vorhanden sind, wie der Charakter des Hauses ist, ob die erfaßten Haushalte alle im selben Stockwerk oder in verschiedenen Stockwerken wohnen. Vergessen Sie bei der Erläuterung des Falles bitte auch nicht anzugeben, warum Sie diesen Fall als Grenzfall angesehen haben.

Die hier erläuterte Definition ist auch bei der 1 %-Zusatzerhebung der Wohnungsstatistik 1956/57 verwendet worden. Einigen von Ihnen bedeutet das also nichts Neues.

2. Was ist ein Haushalt?

Die Anschriften der Haushalte sind in der Anschriftenliste A vermerkt.

Als Haushalt wurde 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 noch in Kriegsgefangenschaft befindliche Angehörige und 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 besuchsweise anwesende Personen **n i c h t** zum Haushalt. Besuchsweise anwesend kann z.B. die Schwiegermutter des Haushaltsvorstandes sein, die ihre Tochter und den Schwiegersohn besucht und an einem anderen Ort ihre eigene Wohnung hat. Dasselbe gilt natürlich auch für Onkel, Tanten und andere Verwandten.

Oft wird zwar im Sprachgebrauch unter Haushalt nur eine Gemeinschaft von mehreren Personen verstanden, in der Statistik aber zählen auch Einzeluntermieter, also Einzelpersonen, als Haushalt. Beachten Sie deshalb bitte, daß jede für sich allein wirtschaftende Einzelperson, also z.B. Einzeluntermieter als eigener Haushalt gilt.

Schlafgänger oder "Wohnpartner" dagegen nehmen Sie mit in den Erhebungsbogen des Haushaltes auf, der die Schlafstelle zur Verfügung gestellt hat.

Sollten Sie bei der Beantwortung der Frage 5 im Erhebungsbogen den Eindruck gewinnen, daß es sich bei den zwei oder mehr dort eingetragenen Haushalten um einen einzigen Haushalt handelt, dann geben Sie bitte im Erhebungsbogen des einen oder anderen Haushaltes die Gründe dafür an.

Machen Sie vor allem einen Vermerk, wenn die Auskunftsperson des einen oder des anderen Haushaltes Ihnen erklärt, daß die in der Anschriftenliste getrennt aufgeführten Haushalte in Wirklichkeit ein einziger Haushalt sind. Sie verwenden in diesem Fall für die Befragung nur einen Erhebungsbogen. In der Anschriftenliste A ist dann der eine dieser Haushalte zu streichen und der Grund dafür zu vermerken. Selbstverständlich wird davon die Regelung des Interviewer-Honorares nicht berührt. Wir bitten Sie, diese Frage genau zu behandeln, da hiervon wesentliche Erkenntnisse abhängig sind.

IV. Welche Erhebungspapiere erhalten Sie?

Sie erhalten folgende Erhebungspapiere:

1. Die Anschriftenliste Form A
(Format DIN A 3, weiße Farbe) und
Form B (Format DIN A 4, rote Farbe),
2. Den Erhebungsbogen.

1. Die Anschriftenlisten

a) Warum 2 verschiedene Formen der Anschriftenliste?

Um das zu erklären, muß noch einmal kurz auf das Auswahlverfahren Bezug genommen werden. In den ausgewählten Gemeinden sind die von Ihnen aufzusuchenden Wohnungen auf Grund der Unterlagen der Wohnungsstatistik vom 25.9.1956 ausgewählt worden. Wenn nun aber für jede Mikrozensususerhebung 1 % bzw. 0,1 % der Wohnungen ausgewählt und damit 1 % bzw. 0,1 % der Haushalte und der Bevölkerung erfaßt werden soll, so müssen die seit dem 25.9.1956 neu gebauten und bezogenen Wohnungen

- das sind im Jahre rund 500 000 - ebenfalls eine Chance bekommen, ausgewählt zu werden.

Dafür nun können die Unterlagen der Wohnungszählung vom 25.9.1956 nicht mehr benutzt werden, weil zu diesem Zeitpunkt diese Wohnungen ja noch nicht erfaßt werden konnten. Es muß dazu vielmehr die Bautätigkeitsstatistik herangezogen werden. Auf Grund dieser Statistik wird jedes Jahr festgestellt, wieviel Häuser und Wohnungen bezugsfertig geworden sind. Die Ergebnisse dieser Statistik werden Ihnen teilweise aus der Tagespresse bekannt sein. Die jährliche Bauleistung wird aus den monatlich eingehenden Meldungen über die fertiggestellten Häuser mit der Anzahl der darin enthaltenen Wohnungen festgestellt. Wenn nun aus den Unterlagen der Bautätigkeitsstatistik die seit dem 25.9.1956 bezugsfertig gewordenen Wohnungen ausgewählt werden, so weiß man zwar die Adressen dieser Wohnungen, nicht aber den Namen des Wohnungsinhabers; denn dieser wird im Rahmen der Bautätigkeitsstatistik nicht erfaßt. Es kann Ihnen also für Wohnungen, die aus den Unterlagen der Bautätigkeitsstatistik ausgewählt worden sind, nur die Adresse, d. h. das Haus angegeben werden, in dem eine so ausgewählte Wohnung liegt, und die wievielte Wohnung es in diesem Hause ist. Sie bekommen also für eine so ausgewählte Wohnung eine genaue Ortsbestimmung, aber nicht den Namen des Wohnungsinhabers.

Diese vom Statistischen Landesamt ausgewählten Wohnungen sind auf der Anschriftenliste B (Format DIN A 4, rot) mit Adresse, und die wievielte Wohnung im Hause aufzusuchen ist, angegeben.

Wenn Sie also z. B. auf der Anschriftenliste B die Angabe finden, daß im Hause Bahnhofstraße 122 die 4. Wohnung aufzusuchen ist, dann finden Sie diese Wohnung wie folgt: Sie beginnen beim Betreten des Hauses im Erdgeschoß mit dem Abzählen. Sind auf einem Stockwerk zwei oder mehr Wohnungen, so beginnen Sie mit der linksgelegenen Wohnung. Die Wohnung im Erdgeschoß links wäre also die 1. Wohnung im Hause, die im Erdgeschoß rechts die 2., die im I. Stock links die 3. und die Wohnung im I. Stock rechts wäre die 4. Wohnung im Hause, also die, in der Sie die Befragung durchführen müssen.

Die in dieser Wohnung lebenden Haushalte und Personen sind also zu befragen. Sie stellen zuerst die Namen der Haushaltsvorstände dieser Wohnung fest und tragen sie dann in die Anschriftenliste A ein.

Zwei verschiedene Formen der Anschriftenliste werden also gebraucht, weil für nach dem 25.9.1956 gebaute Wohnungen im Statistischen Landesamt nicht die Namen der Wohnungsinhaber bekannt sind. Das Verfahren ist auf der Anschriftenliste B nochmals ausführlich erläutert.

Übrigens können Sie bei Befragten, die trotz Ihrer Erläuterungen dem Auswahlverfahren noch immer etwas skeptisch gegenüberstehen, und nicht glauben, daß zufällig ausgewählt wird, mit Hilfe der Anschriftenliste B das Auswahlverfahren noch einmal erläutern, um damit zu zeigen, daß die Auswahl wirklich rein zufällig erfolgt, und daß Namen nur eine untergeordnete Rolle spielen.

Nicht alle Interviewer werden Wohnungen und Haushalte mit Hilfe der Anschriftenliste B bestimmen müssen. Das ist nur in den Bezirken der Fall, in denen seit dem 25.9.1956 Wohnungen neu bezogen worden sind.

b) Form A der Anschriftenliste

Auf der Anschriftenliste A finden Sie die Namen und Anschriften der aus den Unterlagen der Wohnungszählung vom 25.9.1956 nach dem Zufallsverfahren ausgewählten Haushalte aufgeführt.

Wie schon an anderer Stelle erwähnt, wurden die Haushalte wohnungsweise ausgewählt. In Spalte 1a wurden die Wohnungen und in Spalte 1b die Haushalte in der Wohnung numeriert. Wohnen in einer Wohnung mehrere Haushalte, dann sind diese alle untereinander eingetragen, und zwar zuerst der Wohnungsinhaber und dann die Untermieter. Durch die Numerierung in Spalte 1b sind also die Haushalte einer Wohnung unterschieden. Die Anschriften entsprechen dem Stand vom 25.9.1956. Sie können also z. T. überholt sein, wenn Haushalte z. B. verzogen sind. In diesem Falle ist der Nachfolgehaushalt zu befragen und der Name seines Haushaltsvorstandes an Stelle des Namens des verzogenen Haushaltes in die Anschriftenliste einzutragen.

gen. Keinesfalls dürfen Sie den verzogenen Haushalt an seiner neuen Adresse aufsuchen, auch wenn das relativ einfach möglich wäre. Steht eine Wohnung leer, so entfällt eine Befragung. Das gilt auch, wenn Sie feststellen, daß z. B. eine Wohnung jetzt als Büro verwendet wird. Zusätzlich in der Wohnung festgestellte Untermieterhaushalte sind in der Anschriftenliste in der nächsten freien Zeile nachzutragen und von Ihnen ebenfalls zu befragen. Gesondert zu befragen und in der gleichen Weise in der Anschriftenliste nachzutragen sind alle solche Haushalte, die seit dem 25.9.1956 aus einem anderen Haushalt der gleichen Wohnung hervorgegangen sind, wie z. B. der Sohn, der inzwischen geheiratet hat und jetzt mit seiner Frau einen eigenen Haushalt in der Wohnung der Eltern führt.

Es können auch Veränderungen in der Belegung einer Wohnung durch Umbauten eingetreten sein.

Auf der Vorderseite der Anschriftenliste in der rechten oberen Ecke tragen Sie bitte Ihren Namen und Ihre genaue Anschrift ein.

Spalte 4: In dieser Spalte ist das Geburtsjahr der in der Wohnung lebenden Haushaltsvorstände eingetragen, um z. B. Verwechslungen zwischen Vater und Sohn vermeiden zu können, wenn beide im selben Haus aber in verschiedenen Wohnungen wohnen.

Spalte 5 und 6: Hier ist die Anschrift des Haushaltes sowie Gebäude und Stockwerk eingetragen, um Ihnen das Aufsuchen der Haushalte zu erleichtern. Besonders in Städten ist es gut zu wissen, ob die ausgewählte Wohnung im Vordergebäude, Seitengebäude etc. liegt.

Bei Untermietern ist an Stelle der Anschrift hier nur "Untermieter" eingetragen.

Spalte 7: Hier tragen Sie bitte, sofern Sie sich angemeldet haben, den von Ihnen vorgesehenen Termin für Ihren Besuch ein.

Spalte 8: Vermerken Sie hier bitte das Datum, an welchem Sie den Haushalt aufgesucht haben. Mußten Sie ihn mehrere Male

aufsuchen, ehe Sie ihn antrafen, oder ehe Sie die Befragung abschließen konnten, so ist jedes einzelne Besuchsdatum einzutragen. Aus der Zahl der hier eingetragenen Daten muß also bei der Auswertung die Zahl der für die Erledigung dieser Befragung notwendig gewesen Besuche entnommen werden können.

Spalte 9: Von den im oben vorgedruckten Erläuterungskästchen angegebenen Buchstaben ist der zutreffende Buchstabe einzutragen.

N: Diesen Buchstaben tragen Sie bitte nur ein, wenn ein Haushalt mit dem angegebenen Namen überhaupt nicht im Hause wohnt und Sie durch Erkundigungen bei anderen Hausbewohnern festgestellt haben, daß er diesen nicht bekannt ist.

L: Als längere Zeit abwesend gilt z. B. ein Haushalt, der verreist ist, und bis zum Termin, zu dem Sie den Erhebungsbogen an das Statistische Landesamt abgeben müssen, nicht erreicht werden kann. Sollten Sie bei längere Zeit abwesenden Personen neben dem Grund der Abwesenheit noch erfahren, daß diese sich bei ihrer in einer anderen Gemeinde wohnenden Familie aufhalten, dann geben Sie das bitte in Spalte 10 der Anschriftenliste A mit an.

O: Diese Eintragung darf nur in Ausnahmefällen gemacht werden. Ein solcher liegt z. B. vor, wenn Sie infolge längerer Erkrankung nicht mehr sämtliche Anschriften bis zum Abschlusstermin aufsuchen konnten.

Wir bitten Sie, zwingende Verhinderungen, wie Erkrankung, dem Statistischen Landesamt rechtzeitig mitzuteilen, damit diese Adressen von einem anderen Interviewer aufgesucht werden können. Auf diese Weise wird die Eintragung "O" ganz vermieden werden können.

Wenn das Interview zustande gekommen ist, so geben Sie uns bitte in dieser Spalte an, ob die Auskünfte
b e r e i t w i l l i g (=B), z ö g e r n d (=Z)
oder u n w i l l i g (=U) gegeben wurden.

S: In allen anderen Fällen, in denen Sie keine Befra-

gung durchführen konnten, tragen Sie in diese Spalte bitte "S" ein und geben dann in Spalte 10 den Grund dafür an. Mit "S" wäre z. B. der Fall zu kennzeichnen, in dem die Räume des verzogenen Untermieterhaushaltes vom Hauptmieter übernommen worden sind. Auch wenn eine Wohnung längere Zeit leer steht, ist "S" einzutragen und diese Tatsache als Grund anzugeben.

Spalte 10: Soweit in Spalte 9 einer der Buchstaben L, V, O oder S eingetragen ist, geben Sie uns in dieser Spalte bitte den Grund dafür an.

Wurde die Auskunft zögernd oder unwillig gegeben, so vermerken Sie in dieser Spalte bitte ebenfalls den Grund dafür, sofern Sie ihn in Erfahrung bringen konnten.

In aller Regel wird Ihnen von der Auskunftsperson schon gesagt werden, warum sie die Befragung ablehnt. Ist das nicht der Fall, so fragen Sie in höflicher Form, warum Ihnen die Auskunft verweigert wird.

Spalte 11: In dieser Spalte kreuzen Sie bitte die Adressen an, die Sie auf Grund der Anschriftenliste B in die Anschriftenliste A übernommen haben, sofern Sie auch eine ausgefüllte Anschriftenliste B erhalten haben. Siehe hierzu die Erläuterungen, die für Spalte 6 der Anschriftenliste B gegeben sind.

Spalte 12 und 13: Die Eintragungen in diesen Spalten sind für Sie ohne Bedeutung. Sie sollen lediglich die Verbindung zur 1 %-Zusatzerhebung der Wohnungsstatistik schaffen.

Sollte die auf der Anschriftenliste angegebene Person ein Insasse einer Anstalt sein oder zum Personal einer Anstalt gehören, dann ist das auf der Anschriftliste besonders vermerkt. Hinweise für Befragungen in Anstalten sind im Anhang gegeben.

c) Form B der Anschriftenliste

Ein Muster der Anschriftenliste B einschl. der dazugehörigen detaillierten Erläuterungen zu ihrer Anwendung ist im

Anhang dieses Handbuches enthalten. Hier soll deshalb nur kurz etwas über den Aufbau der Anschriftenliste B gesagt werden.

Spalten 2 - 4 enthalten die Anschrift des Hauses, in dem sich die vom Statistischen Landesamt ausgewählte Wohnung befindet.

Spalte 4: Zum leichteren Auffinden des Hauses ist hier auch angegeben, ob es sich dabei um ein freistehendes Haus, ein Vorderhaus, ein Hinter- oder Seitengebäude handelt.

Spalte 5: In dieser Spalte ist vom Statistischen Landesamt die Zahl der Wohnungen angegeben, die laut der Bautätigkeitsstatistik im dem betr. Hause seit dem 25.9.1956 bezugsfertig geworden sind.

Sollte sich zwischen diesen Angaben und Ihren Feststellungen eine Differenz ergeben, so geben Sie bitte nach Möglichkeit an, worauf diese zurückzuführen ist.

Spalte 6 gibt an, in der wievielten Wohnung dieses Hauses Sie die Mikrozensususerhebung durchführen müssen. Handelt es sich dabei z.B. um eine Ausbauwohnung, so ist zum leichteren Auffinden hier noch der Zusatz "Ausbauwohnung" enthalten.

Die Haushalte, die in den auf dieser Anschriftenliste angegebenen Wohnungen leben, sind, nachdem Sie die Namen festgestellt haben, in die Anschriftenliste A nachzutragen. Durch ein Kreuz in Spalte 11 der Anschriftenliste A sind diese Haushalte noch besonders zu kennzeichnen.

2. Der Erhebungsbogen

a) Sein Aufbau

Was als Haushalt anzusehen ist, wurde bereits erörtert. Es wird noch einmal darauf hingewiesen, daß für jeden Haushalt ein Erhebungsbogen auszufüllen ist.

In dem Abschnitt über die besonderen Aufgaben des Mikrozensus wurde darauf hingewiesen, daß ein Haushalt bei mehreren Mikrozensususerhebungen befragt wird. Wir haben dort auch die Vorteile dieses Verfahrens dargelegt. Um gewisse Vergleichsmöglichkeiten zu haben und Ihnen die Arbeit bei der zweiten oder einer folgenden Befragung zu erleichtern, wird für alle

Erhebungen derselbe Erhebungsbogen benutzt. Es sind deshalb im allgemeinen Zeilen für bis zu sechs Befragungen vorgesehen, was jedoch nicht bedeutet, daß jeder Haushalt auch wirklich sechsmal aufgesucht wird.

Im Folgenden sollen nun noch ein paar allgemeine Bemerkungen zu den einzelnen Abschnitten und zur Ausfüllung des Erhebungsbogens gemacht werden. Die Fragen selbst sind im zweiten Teil dieses Handbuches ausführlich erläutert.

Auf der ersten Seite des Erhebungsbogens sind die Anschrift des Haushaltes, also der Name und Vorname des Haushaltsvorstandes sowie Ort, Straße und Hausnummer in den meisten Fällen bereits eingetragen; wenn nicht, übernehmen Sie diese Angaben aus der Anschriftenliste A in den Erhebungsbogen. Bei Haushalten, die Sie auf Grund der Anschriftenliste B ausgewählt haben, haben Sie diese Eintragung ohnehin selbst vorzunehmen.

Teil I:

In diesem Abschnitt werden Tatbestände erfragt, die zur Abgrenzung des Haushaltes wichtig sind, wie z. B. das Mietverhältnis, die verwandtschaftlichen und wirtschaftlichen Beziehungen mit anderen Haushalten usw.

Teil II:

Dieser Teil des Erhebungsbogens enthält das eigentliche Fragenprogramm des Mikrozensus. Es ist in folgende Fragengruppen unterteilt worden:

- A: Angaben zur Person, Geschlecht, Geburtsdatum, Familienstand, etc.
- B: Fragen nach dem Vorhandensein einer Körperbehinderung
- C: Fragen nach dem Vorhandensein einer Krankenversicherung
- D: Fragen nach Alters- und Invaliditätsvorsorge
- E: Allgemeine Angaben über Erwerbstätigkeit und Einkommensquellen
- F: Fragen nach ausgeübten Erwerbstätigkeiten
- G: Angaben über Bewirtschaftung einer landwirtschaftlichen Fläche.

Für frühere im Laufe des Berichtsvierteljahres

ausgeübte Erwerbstätigkeiten füllen Sie
bitte ein Beilageblatt aus.

Auf den ersten Blick erscheint das Fragenprogramm recht umfangreich. Es muß dabei jedoch berücksichtigt werden, daß es sehr selten Fälle gibt, in denen in einem Haushalt für alle Haushaltsmitglieder alle Fragen zu stellen sind. So entfallen z. B. für alle Personen unter 14 Jahren die Fragen vom Abschnitt D an.

Die Fragen über die Erwerbstätigkeiten, die von Haushaltsmitgliedern ausgeübt werden (Fragengruppe F) und über frühere, im Laufe des Berichtsvierteljahres ausgeübte Erwerbstätigkeiten (Beilageblatt) kommen nur für die Haushaltsmitglieder in Betracht, die noch erwerbstätig sind, oder die es im Berichtsvierteljahr gewesen sind. Für alle Haushaltsmitglieder, die schon mehrere Jahre in demselben Betrieb sind und keine Nebenerwerbstätigkeit ausüben, entfällt also ein Teil der Fragengruppe F (zweite und dritte Erwerbstätigkeit) und die Ausfüllung des Beilageblattes. Im Anhang dieses Handbuches ist eine schematische Übersicht über den Zusammenhang der einzelnen Fragen enthalten. Sie soll Ihnen in der Art eines "Schnittmusterbogens" den Weg durch den Erhebungsbogen zeigen und deutlich machen, welcher Zusammenhang zwischen den Fragen des Teiles E (Erwerbstätigkeit und Unterhaltsquellen) und den einzelnen Abschnitten des Teiles F (Erwerbstätigkeiten) besteht.

Die Angaben zur Person (Fragengruppe A), die Fragen nach dem Vorhandensein einer Körperbehinderung (Fragengruppe B), Fragen nach der Alters- und Invaliditätsvorsorge und der Krankenversicherung (Fragengruppen C und D) sowie nach der Bewirtschaftung einer landwirtschaftlichen Fläche (Fragengruppe G) sind für alle Haushaltsmitglieder zu erfragen. Es werden aber in keinem Falle alle in diesen Gruppen enthaltenen Fragen für jedes Haushaltsmitglied zu beantworten sein.

Wie bereits erwähnt, werden die Haushalte in vierteljährlichen Abständen mehrmals befragt. Da Sie für jede dieser Befragungen den Erhebungsbogen zurückerhalten, haben Sie dann bei der zweiten und folgenden Befragung nur festzustellen, ob sich in der Zusammensetzung des Haushaltes und bei den

Angaben der einzelnen Haushaltsmitglieder etwas geändert hat. Die 2. und die folgenden Befragungen des Haushaltes beanspruchen daher bedeutend weniger Zeit als die 1. Befragung. Bei allen den Fragen, bei denen aber Zeilen für die Eintragung der bei der 2. und den folgenden Befragungen festzustellenden Tatbestände vorgesehen sind, müssen Sie diese dann auch eintragen. Die zweite und die folgenden Befragungen sind praktisch unter dem Gesichtspunkt durchzuführen: Ist alles noch beim alten? Nicht selten werden Sie bei der ersten Befragung Haushalte befragt haben, bei denen es Sie interessiert, wie es dort wohl weiter gehen wird, ob z. B. der Mann wieder Arbeit findet usw.. Die zweite oder eine der folgenden Befragungen wird Ihnen darüber Aufschluß geben. Durch die wiederholten Befragungen wird Ihre Tätigkeit als Interviewer, bei der Sie einen Einblick in die sozialen Verhältnisse und ihre Veränderungen bekommen, sehr interessant und reizvoll.

Die Angaben sind jeweils für die Berichtswoche bzw. für den Stichtag oder für das Berichtsvierteljahr zu erfragen. Bei den Fragen, die sich auf die Berichtswoche bzw. das Berichtsvierteljahr beziehen, ist das Wort "Berichtswoche" bzw. "Berichtsvierteljahr" im Fragentext durch Fettdruck besonders hervorgehoben. Sofern das betreffende Haushaltsmitglied nicht schon länger als 1/4 Jahr an seinem Arbeitsplatz ist, sind auch alle anderen im Berichtsvierteljahr ausgeübten Tätigkeiten zu erfragen. Das gilt für jede Erwerbstätigkeit, also auch für zweite und dritte Erwerbstätigkeiten, die ein Haushaltsmitglied ausgeübt hat. Eine Übersicht über die Berichtsvierteljahre, die Erhebungsstichtage und Berichtswochen sowie den Erhebungsbeginn ist im Anhang dieses Handbuches enthalten.

Teil III:

Hier vermerken Sie nach Abschluß der 2. oder einer der folgenden Befragungen des Haushaltes bitte, in welchem Teil des Erhebungsbogens Sie Veränderungen festgestellt haben.

Außerdem machen Sie uns im Teil IV bitte noch einige Angaben über die Befragung selbst und bestätigen uns durch Ihre Unterschrift, daß Sie die Befragung ordnungsgemäß durchgeführt haben.

b) Die Eintragungstechnik und Fragestellungen

Die Eintragungen in den Erhebungsbogen nehmen Sie bitte mit Tintenstift oder Kugelschreiber vor, nicht aber mit Blei- oder Rotstift. Der Rotstift wird für die Signierarbeiten verwendet und Bleistiftangaben werden im Laufe der Zeit zu leicht verwischt und dadurch unleserlich.

Für die Eintragung der Antworten zu den einzelnen Fragen gibt es, je nach der Fragestellung, unterschiedliche Möglichkeiten:

Unterstreichen einer der vorgedruckten Antwortmöglichkeiten,

Ankreuzen der Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes, Eintragen von "Ja" bzw. "Nein" in die Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes,

Eintragen der bei der Fragestellung schon angegebenen Abkürzung in die Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes,

Eintragen der ausführlichen Antwort in die Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes.

Im Anhang ist eine Übersicht enthalten, in der für die einzelnen Fragen angegeben ist, in welcher Art die Antwort einzutragen ist. Entfallen für einzelne Haushaltsmitglieder bestimmte Fragen, dann ist jeweils ./.. einzutragen.

Für jeden im Mikrozensus zu erhebenden Tatbestand ist eine entsprechende Fragenformulierung im Erhebungsbogen enthalten. Dadurch soll Ihnen das Befragungsgespräch erleichtert werden. Für den Ablauf des Interviews ist es günstig, wenn keine allzulangen Gesprächspausen eintreten. Sie können sich also an die von uns formulierten Fragen halten, sie werden sich diese Fragen sehr bald und leicht einprägen können. Wird die Frage in der angegebenen Form nicht gleich verstanden, ist es gut, wenn Sie den Inhalt der Frage erklären und nicht nur die Frage in derselben Form wiederholen.

Da Sie nicht unmittelbar im Anschluß an die Berichtswoche alle Haushalte aufsuchen können, sondern die letzten Haushalte vielleicht erst 2 Wochen nach Ende der Berichtswoche befragen können, müssen Sie also teilweise Angaben für einen

Zeitraum ermitteln, der länger als 2 Wochen zurückliegt. Weisen Sie bei der Befragung die Haushalte bitte darauf hin und lassen Sie der Auskunftsperson genügend Zeit, sich die entsprechenden Antworten genau zu überlegen.

Für das Gelingen der Befragungen ist es sehr wichtig, daß Sie sich vorher mit dem Erhebungsbogen genau vertraut machen. Wenn Sie den Erhebungsbogen genau kennen, sparen Sie auch bei den einzelnen Befragungen Zeit. Außerdem vermeiden Sie damit auch Rückfragen durch das Statistische Landesamt, die notwendig werden, wenn der Erhebungsbogen nicht sorgfältig ausgefüllt ist. Sie könnten bei derartigen Rückfragen gezwungen sein, die eine oder andere Befragung noch einmal machen zu müssen, was Sie wesentlich mehr Zeit kostet als wenn Sie bei der ersten Befragung sehr sorgfältig arbeiten. Diesen Zeitverlust können Sie vermeiden, wenn Sie sich vor der Befragung eingehend mit dem Erhebungsbogen beschäftigen und die Befragungen dann sorgfältig durchführen. Sie werden verstehen, daß wir um der Genauigkeit und Zuverlässigkeit willen dieser Erhebung auch die Qualität Ihrer Arbeit laufend sehr sorgfältig kontrollieren müssen.

V. Was geschieht nach der Befragung mit den Erhebungspapieren?

Wenn Sie alle Ihre Befragungen abgeschlossen haben, dann schicken Sie die fertig ausgefüllten Erhebungsbogen an das Statistische Landesamt. Dort werden diese dann, wie der Statistiker sagt, "aufbereitet". Mit dieser Aufbereitung haben Sie selbstverständlich nichts mehr zu tun, aber Sie werden sicher interessiert sein zu wissen, wie die von Ihnen herbeigeholten Angaben weiter bearbeitet werden. Was heißt also "aufbereiten"?

Man könnte einfach sagen, bei der Aufbereitung werden die von Ihnen im Erhebungsbogen eingetragenen Antworten in Lochkarten übernommen. Wenn sich das auch einfach anhört, so macht das doch eine ganze Menge Arbeit. Ehe man nämlich die eingetragenen Antworten in Lochkarten aufnehmen kann, müssen sie verschlüsselt werden. Es wird dabei für jede Angabe auf einer besonderen Signierliste die jeweils festgelegte Schlüsselnummer eingetragen. Für Männer wird z. B. eine "1" angeschrieben, für Frauen eine "2".

Muster einer fertigen Lochkarte

Gen.-Schlüssel Nr.		Angeb.- gruppen-Nr.	Interview-Nr.	Haushalts-Nr.	Benutzung der Anschritftkarte	Angaben über die Wohnung als Ganze	Angaben über den Haushalt als Ganze	Angaben zur Person des Haushaltmitgliedes																																
Reg.-Nr. Land	Kreis							Ge- meinde	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20												
11	111	111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111	11111111																	
22	222	2222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222	22222222																	
33	333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333	33333333																	
44	44444	444444444444	Mikrozensus in der Bundesrepublik Deutschland										444444444	44444444	4																									
55	5555555	55555555	55	und in Berlin (West)										55555555555555555555																										
66	6666666666	666666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666	6666666666666666																		
77	77777777	777777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777	7777777777777777																		
88	88888888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888	8888888888888888																		
99	99999999999999999999	9999999999999999	99	99999999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999	9999999999999999																		
1	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	64	66	68	70	72	74	76	78	80

Für jedes Haushaltsmitglied werden diese Signierzahlen auf eine besondere Lochkarte übertragen, das heißt eingelocht.

Wie Sie aus dem abgedruckten Muster einer Lochkarte sehen, gibt es darauf 80 Spalten mit 10 verschiedenen Lochungsmöglichkeiten. Jede Schlüsselzahl wird einer bestimmten Spalte zugeordnet.

Aus dem abgedruckten Muster der Lochkarte sehen Sie aber auch, daß auf ihr nirgends Platz für den Namen der befragten Person ist; denn der Name wird für die Auszählung und für statistische Zwecke nicht benötigt. Nur für die Fragestellung und Eintragung der Antworten werden Namen zur Unterscheidung der Personen gebraucht.

Mit Hilfe modernster Maschinen, wie z. B. der Elektronen-Statistik-Maschine werden dann die Lochkarten ausgezählt. Es wird also festgestellt, wie oft in einer bestimmten Spalte eine bestimmte Lochung vorkommt, also wieviel Karten z. B. in der Spalte 20 die Lochung 1 haben, d. h. wieviel Männer im Rahmen des Mikrozensus erfaßt worden sind. Das Ergebnis dieser Auszählung sind dann Tabellen in der Art, wie hier ein Muster dargestellt worden ist. Wie Sie selbst sehen, ist auch in einer solchen Tabelle für Namen kein Platz.

Die Wohnbevölkerung nach Geschlecht, Altersgruppen
und Erwerbstätigkeit

Altersgruppen (in Jahren)	Wohnbevölkerung							
	Ins- ge- samt	davon						
		Männer				Frauen		
		Zu- sam- men	davon			Zu- sam- men	davon	
			Er- werbs- tätige	Er- werbs- lose	Nicht- Er- werbs- perso- nen		Er- werbs- tätige	Er- werbs- lose
bis unter 15								
15 " " 20								
20 " " 45								
45 " " 65								
65 und darüber								
Wohnbevölkerung insgesamt								

ZWEITER TEIL

ERLÄUTERUNGEN ZUM ERHEBUNGSBOGEN

WICHTIGE HINWEISE ZUR AUSFÜLLUNG DES
ERHEBUNGSBOGENS

1. **K e i n e n** Bleistift oder Rotstift verwenden!

Für die Eintragung der Antworten benutzen Sie bitte keinen Bleistift und auch keinen Rotstift. Eintragungen mit Bleistift können leicht verwischt werden. Der Rotstift wird bei der Aufbereitung im Statistischen Landesamt benötigt. Wenn auch die Antworten mit Rotstift eingetragen sind, können leicht Verwechslungen mit den Eintragungen des Statistischen Landesamtes und Ihren Eintragungen entstehen, was zu Fehlern führt.

2. Bei **j e d e r** Frage muß im allgemeinen eine Eintragung gemacht sein!

Um Verwechslungen in den Spalten und Zeilen, vor allen Dingen bei der 2. und den folgenden Befragungen im Haushalt zu vermeiden, ist auch dann, wenn Antworten entfallen oder die Frage nicht zutrifft, eine Eintragung mit folgendem Zeichen zu machen: ./.. Das gilt jedoch nicht in den Fällen, in denen ganze Fragengruppen für Haushaltsmitglieder unter 14 Jahren entfallen.

3. Es gibt **v e r s c h i e d e n e** Formen der Eintragung der Antworten!

Im Anhang zu diesem Handbuch ist eine Übersicht enthalten, in der angegeben ist, welche Form der Eintragung der Antwort bei welcher Frage anzuwenden ist.

4. Zwischen den einzelnen Abschnitten des Erhebungsbogens bestehen bestimmte **Z u s a m m e n h ä n g e** !

Im Anhang zu diesem Handbuch ist eine Übersicht enthalten, die Ihnen verdeutlichen soll, welcher Art diese Zusammenhänge sind. Machen Sie sich vor der Befragung bitte damit vertraut!

5. Zu bestimmten Fragen sind **m e h r e r e** Antworten möglich!

Um welche Fragen es sich handelt, ist aus der im Anhang enthaltenen Übersicht über die Formen der Eintragungen zu ersehen.

6. In den Teilen II A, B, C und D des Erhebungsbogens sind nur bei einigen Fragen Zeilen für 6 Befragungen und damit für die Eintragung von Veränderungen vorgesehen. Stellen Sie bei den anderen Fragen Veränderungen fest, dann ist die früher eingetragene Antwort durchzustreichen, jedoch so, daß sie noch leserlich bleibt. Die neue Antwort ist daneben oder auch darunter einzutragen.

ANSCHRIFT DES HAUSHALTES

a) Name des Haushaltsvorstandes Name und Vorname des Haushaltsvorstandes sind in den Spalten 2 und 3 der Anschriftenliste enthalten.

c) Wohnungs- und Haushaltsnummern Die Wohnungs- und die Haushaltsnummern ergeben sich aus der Anschriftenliste A. Die Nummer der Wohnung und des Haushaltes geht aus Spalte 1a und 1b der Anschriftenliste A hervor.

c) Interviewer-Nummer Die Interviewer-Nummer ist in der rechten oberen Ecke der Anschriftenliste A enthalten.

d) Nachfolgehaushalt Es kann möglich sein, daß zwischen zwei Befragungen in einer Wohnung ein Haushalt auszieht und dafür ein anderer Haushalt einzieht. Da einem verzogenen Haushalt nicht nachgegangen werden darf, ist also der neu in die Wohnung eingezogene Haushalt zu befragen. Geben Sie deshalb bitte in diesem Teil des Erhebungsbogens, den Sie für den neu eingezogenen Haushalt ausfüllen, an, ob Sie einen Nachfolgehaushalt befragt haben oder den ursprünglich vorgesehenen Haushalt, also den auf der Anschriftenliste eingetragenen Haushalt. Haben Sie einen Nachfolgehaushalt befragt, vergessen Sie bitte nicht den Namen des ursprünglich vorgesehenen Haushaltes in den Erhebungsbogen einzutragen, den Sie für den neu eingezogenen Haushalt ausfüllen. Für die Auswertung ist es wichtig zu wissen, ob ein Nachfolgehaushalt befragt worden ist oder nicht, und welcher Haushalt der ursprünglich ausgewählte Haushalt war.

e) Ausgewählt über Anschriftenliste A/B Erfolgte die Befragung auf Grund der Anschriftenliste B, so stellen Sie bitte noch fest, wann die Wohnung von dem befragten Haushalt bezogen worden ist. Tragen Sie das Datum bitte auf der punktierten Linie ein. Hat an der Stelle des befragten Haushaltes schon ein anderer Haushalt in der Wohnung gewohnt, dann ergänzen Sie die Datumsangabe durch Hinzufügen von: "2.Haush."

ERLÄUTERUNGEN DER EINZELNEN FRAGEN DES
ERHEBUNGSBOGENS

I. Fragen zur Abgrenzung des Haushaltes

Die Beantwortung der Fragen die- Gebäudeart 1.
ses Teiles entfällt bei Insassen und Personal von Anstalten.

Unterstreichen Sie bitte die zutreffende Gebäudeart bzw. tragen die Art des Gebäudes auf der punktierten Linie ein, wenn es sich um eine andere als eine der vorgedruckten Angaben handelt.

Ein- und Zweifamilienhäuser sind alle Wohngebäude mit 1 oder 2 Wohnungen, dabei kann es sich sowohl um freistehende Häuser als auch um Reihenhäuser handeln.

Mehrfamilienhäuser sind alle Wohngebäude mit 3 und mehr Wohnungen, in Städten z.B. vorwiegend Etagenmiethäuser.

Bauernhäuser sind Gebäude, die in landwirtschaftlichen Betrieben zum ständigen Wohnen des Bauern (Leiter des landwirtschaftlichen Betriebes) bestimmt sind, gleichgültig, ob in diesen Gebäuden noch weiterer Wohnraum (z.B. Altenteilerwohnung, Landarbeiterwohnung) oder landwirtschaftlicher Nutzraum vorhanden ist. Vermietete Bauernhäuser, die nicht mehr landwirtschaftlichen Zwecken dienen, sind als Ein- oder Zweifamilienhäuser einzureihen.

Bei den anderen Gebäudearten, die Sie bitte auf der punktierten Linie eintragen, wird es sich in erster Linie um Notwohngebäude und Nichtwohngebäude handeln.

Notwohngebäude sind Behelfsheime, Steinbaracken, Holzbaracken, Bretterbuden, Wohnlauben, Nissenhütten, Bunker, Wohnwagen, außer Dienst gestellte Schiffe, Waggons und sonstige Fahrzeuge, die zum Wohnen hergerichtet sind. Außerdem gelten als Notwohngebäude nur behelfsmäßig errichtete Nichtwohngebäude.

Nichtwohngebäude sind in massiver Bauweise (Mauerwerks-, Schüttbeton-, Stahlbau-, Holzbauweise, jedoch nicht behelfsmäßige Holzbauweise und Fachwerkbauweise) errichtete Gebäude, die überwiegend zu anderen als Wohnzwecken verwendet werden, z.B. Schulen, Hotels, Krankenhäuser, Anstaltsgebäude, Geschäfts- und Bü-

rogebäude, Amtsgebäude, Verwaltungsgebäude, Fabriken u. ä.

Tragen Sie bitte nicht nur Notwohngebäude oder Nichtwohngebäude ein, sondern eine der umseitig angegebenen Bezeichnungen.

2.

Wieviel Haushalte wohnen in der Wohnung?

Tragen Sie hier bitte die Anzahl der Haushalte, die Sie in

der Wohnung vorfinden, ein, bei einem Haushalt in der Wohnung also 1, bei zwei Haushalten 2 usw. Steht eine Wohnung zum Zeitpunkt der Erhebung leer, dann tragen Sie hier "0" ein und geben einen entsprechenden Hinweis sowohl im Erhebungsbogen als auch auf der Anschriftenliste. Unter Haushalt versteht man im allgemeinen eine Gemeinschaft von mehreren Personen. Beachten Sie deshalb bitte, daß statistisch auch Einzeluntermieter, also Einzelpersonen, als Haushalt zählen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, daß jeder Untermieter als selbständiger Haushalt betrachtet wird und für ihn ein besonderer Erhebungsbogen ausgefüllt werden muß.

Stellen Sie fest, daß mehr Haushalte in der Wohnung leben als auf der Anschriftenliste stehen, dann befragen Sie bitte auch diese Haushalte. Auf der Anschriftenliste A tragen Sie diese Haushalte mit der entsprechenden Wohnungsnummer nach.

Was im allgemeinen als ein Haushalt anzusehen ist, wurde bereits im Ersten Teil bei der Besprechung der Auswahl- und Erhebungseinheiten erläutert. Sie werden aber im Laufe der Befragung ohne Schwierigkeiten feststellen können, ob sich die in dieser Wohnung zusammenlebenden Menschen als ein oder als getrennte Haushalte betrachten.

3.

Wohnt der befragte Haushalt als Hauseigentümer im eigenen Hause, Hauptmieter oder Wohnungseigentümer in der Wohnung usw.?

Unterstreichen Sie hier bitte die zutreffende Antwort. Sollte keine der vorgedruckten

Antworten zutreffen, dann tragen Sie bitte auf der punktierten Linie den entsprechenden Sachverhalt ein. Das gilt auch, wenn Sie nicht ganz sicher sind, in welche der vorgedruckten Kategorien der betreffende Fall einzuordnen ist. Beschreiben Sie den Sachverhalt dann bitte, und überlassen Sie uns die Einordnung.

Hauseigentümer unterstreichen Sie bitte nur dann, wenn er auch in dem eigenen Hause wohnt, also nicht, wenn er irgendwo anders ein Haus besitzt, aber dieses selbst nicht bewohnt.

Hauptmieter und Wohnungseigentümer sind in einer Kategorie zusammengefaßt und brauchen von Ihnen nicht besonders unterschieden zu werden. Ein Hauptmieter hat durch Mietvertrag nur das Nutzungsrecht an der Wohnung vom Gebäudeeigentümer erhalten, während ein Wohnungseigentümer durch Kauf das Eigentum an der von ihm bewohnten Wohnung erworben hat, was teilweise auch als sog. Stockwerkseigentum bezeichnet wird.

Wohnen in einer Wohnung mehrere Haushalte, von denen jeder für sich einen Mietvertrag mit dem Gebäudeeigentümer abgeschlossen hat, dann soll nur derjenige Haushalt bei der Befragung als Hauptmieter bezeichnet werden, der am längsten in der Wohnung wohnt. Für die übrigen Haushalte tragen Sie nach "oder" ein: "Weiterer Hauptmieter".

Bei Haushalten, die einzelne Räume direkt vom Gebäudeeigentümer gemietet haben, vermerken Sie nach "oder": "Hauptmieter einzelner Räume".

Diese Frage stellen Sie nur, wenn sich auf einem Grundstück mehrere Wohnungen befinden.

Wohnen auf dem gleichen Grund-

stück verwandte oder verschwägte Personen, dann füllen Sie bitte auch die Spalten 1 bis 6 der Tabelle aus.

4.
Wohnen auf dem gleichen Grundstück, aber außerhalb der Wohnung, mit dem Haushalt verwandte oder verschwägte Personen oder Haushalte?

Im allgemeinen wird ein Ein-, Zwei- und Mehrfamilienhaus sowie ein Mietshaus in der Stadt im Sinne dieser Frage als ein Grundstück anzusehen sein. Auch ein Gebäudekomplex kann als Grundstück angesehen werden, wenn er dieselbe Hausnummer hat, in Städten also z.B. ein Vorderhaus einschließlich der Hinter- und Seitengebäude. Auch der Bauernhof ist im Sinne dieser Frage als Grundstück anzusehen. Ein z.B. angebautes oder etwas abseits stehendes Leibgedinge oder Gesindehaus, das zum Gebäudekomplex gehört, ist mit einzubeziehen.

In Spalte 1 tragen Sie bitte den Namen des Haushaltsvorstandes ein, der mit dem befragten Haushalt verwandt ist bzw. in dessen

Haushalt eine mit dem befragten Haushalt verwandte Person lebt.

In Spalte 2 geben Sie die Stellung der beiden Haushaltsvorstände zueinander an, also z.B. das Verwandtschaftsverhältnis.

Wohnt z.B. eine verheiratete Tochter mit ihrem Mann noch im selben Hause bzw. auf demselben Grundstück, so ist als Verwandtschaftsverhältnis "Schwiegersohn" und nicht "Tochter" einzutragen, da nur Verwandtschaftsverhältnis der Haushaltsvorstände zueinander anzugeben ist. Die Eintragung "Tochter" wäre z. B. dann möglich, wenn die Tochter allein eine Wohnung im selben Hause bewohnen würde.

In Spalte 3 ist die Personenzahl, also die Haushaltsgröße des Haushaltes einzutragen, mit dem in irgendeiner Form verwandtschaftliche Beziehungen bestehen.

In den Spalten 4 - 6 ist anzugeben, ob und in welchem Ausmaß mit dem Haushalt, mit dessen Haushaltsvorstand oder einem Haushaltsmitglied verwandtschaftliche Beziehungen bestehen, gemeinsam gewirtschaftet wird. Wenn in keinem der drei angegebenen Punkte gemeinsam gewirtschaftet wird, ist auch in keiner der drei Spalten ein Kreuz einzutragen. Wird nur in einem oder zwei der angegebenen drei Punkte gemeinsam gewirtschaftet, dann sind nur in den entsprechenden Spalten Kreuze zu machen. Falls die Voraussetzungen zutreffen, sind alle drei Spalten anzukreuzen.

Um festzustellen, ob und in welcher Form gemeinsam gewirtschaftet wird, gehen Sie am besten so vor, daß Sie zuerst die allgemeine Frage stellen, die über den Spalten 4 - 6 steht, und sofort daran anschließend fragen, wie es mit der Einnahme von Mahlzeiten steht, die für den Haushalt zusammen bereitet worden sind. Dann fragen Sie, ob die Wäsche für die beiden Haushalte zusammen besorgt wird; und je nach den gegebenen Antworten wird es für Sie nicht uninteressant sein, noch zu erfahren, wie es in finanzieller Hinsicht gehalten wird, ob auch eine Beteiligung an der Finanzierung der täglichen Lebensbedürfnisse vorliegt, mit anderen Worten, ob etwas in eine gemeinsame Haushaltskasse eingezahlt wird.

5.

Welche anderen Haushalte wohnen noch in der Wohnung, und wird normalerweise mit einem dieser Haushalte gemeinsam gewirtsch.?

Diese Frage stellen Sie nur in Wohnungen, in denen mehr als ein Haushalt lebt. Was

als Wohnung anzusehen ist, ist bereits im Ersten Teil des Interviewer-Handbuches erläutert worden (s. auch Seiten 28 - 30).

In Spalte 1 tragen Sie bitte die Namen der anderen in der Wohnung wohnenden Haushaltsvorstände ein. Beachten Sie dabei bitte, daß auch Einzeluntermieter, also alleinstehende Personen ein Haushalt sein können. Es sind alle Haushalte hier einzutragen, die am Stichtage der Befragung in der Wohnung gewohnt haben.

In Spalte 2 geben Sie bitte die Stellung der anderen Haushaltsvorstände zum Haushaltsvorstand des befragten Haushaltes an. Bestehen verwandtschaftliche Beziehungen, dann geben Sie das Verwandtschaftsverhältnis an; sonst wird in der Regel einzutragen sein "Untermieter", wenn Sie den Hauptmieterhaushalt befragen und "Hauptmieter", wenn Sie den Untermieterhaushalt befragen.

In den Spalten 3 - 5 geben Sie bitte an, ob und in welcher Form seitens des befragten Haushaltes mit anderen in der Wohnung lebenden Haushalten gemeinsam gewirtschaftet wird. Entsprechend gilt hier das, was bereits in den Erläuterungen zu Frage 4 gesagt worden ist. Wirtschaften die Haushalte nicht gemeinsam, entfällt in diesen Spalten die Eintragung. Bitte beachten Sie dabei, daß Dienstleistungen gegen Entgelt, also z.B. die Frühstücksbereitung für den Untermieter, nicht "gemeinsames Wirtschaften" bedeutet. Dasselbe gilt auch, wenn von der Wirtin gegen Bezahlung die Wäsche des Untermiters gewaschen wird.

II. Fragen an die Haushaltsmitglieder

A. Angaben zur Person

Tragen Sie hier alle am Erhebungsstichtag zum Haushalt gehörenden Personen ein, jedoch nicht Besucher, wie z.B. Freunde oder Bekannte, die nicht zum Haushalt gehören.

Wer gehört zum Haushalt?

6a. Familienname

6b. Vorname

6c. Geschlecht

6.

Beachten Sie bitte, daß zum Haushalt auch noch in Kriegsgefangenschaft befindliche Angehörige und am Erhebungsstichtag aus beruflichen oder sonstigen Gründen abwesende Personen gehören, wenn sie in der Wohnung des Haushaltes wohnberechtigt sind. Diese Personen sind also mit in den Erhebungsbogen einzutragen.

Die Haushaltsmitglieder tragen Sie bitte in der Reihenfolge ein:

Zuerst setzen Sie den Namen des Haushaltsvorstandes über lfd. Nr. 1 ein. Dann tragen Sie die Namen der anderen Haushaltsmitglieder ein, und zwar nach dem Haushaltsvorstand die Ehefrau, dann die Kinder, die anderen Verwandten, im Haushalt lebende Hausgehilfen, Gesellen, Lehrlinge usw. Bei der Eintragung achten Sie bitte darauf, daß zuerst der Familienname und darunter der Vorname zu schreiben ist. Bei Frauen ist auch der Mädchenname anzugeben. Die Kinder tragen Sie bitte in der Reihenfolge ihres Alters ein.

Für die ersten vier Haushaltsmitglieder tragen Sie die Angaben in der linken Hälfte des Erhebungsbogens ein und die Angaben für weitere Haushaltsmitglieder in der rechten Hälfte. Geht die Gesamtzahl der Haushaltsmitglieder über 8 hinaus, so verwenden Sie einen neuen Erhebungsbogen. Vergessen Sie dabei unter keinen Umständen, auf der Vorderseite die Haushaltsnummer und die anderen Angaben einzutragen. Statt des Namens des Haushaltsvorstandes auf der ersten Zeile der ersten Seite tragen Sie möglichst gross eine "2" ein.

In der Zeile der Frage 6c " G e s c h l e c h t " tragen Sie entsprechend dem Geschlecht der Haushaltsmitglieder "m" oder "w" ein. In aller Regel wird das Geschlecht aus dem Vornamen ersichtlich sein, sofern es sich nicht um einen Vornamen handelt, der bei Männern wie Frauen vorkommt (z.B. Toni). Hier wäre die Auskunft gebende Person dann besonders zu fragen.

7. Wer von den Haushaltsmitgliedern ist seit der letzten Befragung ausgeschieden oder neu hinzugekommen?

Veränderungen innerhalb des Haushalts können Sie erst bei der 2. und den folgenden Befragungen im selben Haushalt feststellen. Bei der Durchführung dieser Befragungen stellen Sie dann bitte fest, ob Haushaltsmitglieder seit der jeweils letzten Befragung aus dem Haushalt ausgeschieden oder neu hinzugekommen sind. Haushaltsmitglieder, die neu hinzugekommen sind, tragen Sie bitte mit dem Familien- und Vornamen in eine der noch freistehenden Spalten bzw. auf einen zweiten Erhebungsbogen ein. In der Spalte der neu hinzugekommenen Haushaltsmitglieder vermerken Sie "hinzugekom." und bei den ausgeschiedenen Haushaltsmitgliedern "ausgesch."

Für die Art, in der Sie sich nach eingetretenen Veränderungen erkundigen, ist natürlich mit maßgebend, wie aufgeschlossen die Haushalte der Befragung gegenüber stehen. Sie können z.B. diese Frage damit einleiten, daß Sie sich erkundigen, ob alles noch "beim alten ist". Sollte inzwischen "Familienzuwachs" eingetroffen sein, vergessen Sie nicht zu gratulieren!

Maßgebend für die Feststellung, ob gegenüber der vorangegangenen Befragung eine Veränderung eingetreten ist; ist der Stichtag der Erhebung (siehe im Anhang "Berichts- und Erhebungstermine des Mikrozensus").

Hier tragen Sie bitte die Ursache der Veränderung ein. Im Erhebungs-

7a.
Was war die Ursache der Veränderung?

bogen sind einige Beispiele für mögliche Ursachen von Veränderungen in der Haushaltszusammensetzung angegeben. Geben Sie bitte die Ursache der Veränderung ausführlich genug an, damit die Angaben richtig ausgewertet werden können.

Fragen Sie hier am besten zuerst nach dem Verwandtschaftsgrad der Haushaltsmitglieder

8.
Welche Stellung zum Haushaltsvorstand haben die einzelnen Haushaltsmitglieder?

zum Haushaltsvorstand (HV). In den Fällen, in denen auch Personen in dem Haushalt leben, die nicht mit dem Haushaltsvorstand verwandt oder verschwägert sind, fragen Sie danach, welche andere Stellung sie zum Haushaltsvorstand haben. In solchen Fällen kann als Stellung zum Haushaltsvorstand z.B. Lehrling, Hausangestellte usw. eingetragen werden.

Ähnlich wie bei den Fragen 4 und 5 für andere Haushalte ist hier die Frage gestellt,

8a.
Inwieweit sind die einzelnen Haushaltsmitglieder am gemeinsamen Haushalt beteiligt?

inwieweit die einzelnen Haushaltsmitglieder am gemeinsamen Haushalt beteiligt sind. Es handelt sich hier um dieselben drei Punkte wie in den Fragen 4 und 5.

Um den Punkt "a" - Einnahme von Mahlzeiten - ankreuzen zu können, muß nicht jede Mahlzeit im Haushalt eingenommen werden. Ist der Haushaltsvorstand z.B. mittags in einer Kantine, aber abends

zu Hause, dann ist in der Spalte des Haushaltsvorstandes bei "a" ein Kreuz zu machen.

Was zu Punkt "a" gesagt worden ist, gilt im allgemeinen auch für "b" - Waschen der Wäsche wird vom Haushalt übernommen - . Allerdings ist es nicht ausgeschlossen, daß ein abwesendes Haushaltsmitglied seine Wäsche zum Waschen "nach Hause" schickt. In diesen Fällen ist die Spalte "b" anzukreuzen. In der Regel werden für alle unter 14 Jahre alten Haushaltsmitglieder die Spalten "a" und "b" anzukreuzen sein.

Etwas anderes ist es mit Punkt "c" - Beteiligung an der Finanzierung täglicher Lebensbedürfnisse - . Sind z.B. der Ehemann und die Ehefrau erwerbstätig, dann wäre bei beiden der Punkt "c" anzukreuzen.

Bei Kindern unter 14 Jahren wird Punkt "c" in der Regel nicht anzukreuzen sein. Kindergeld bleibt hier außer Betracht, nicht dagegen Waisengeld. Bei einem Kinde, das Waisengeld empfängt, wäre der Punkt "c" also anzukreuzen.

9.

Wer ist: anwesend?
abwesend?

Hier tragen Sie für anwesende Haushaltsmitglieder ein Plus-

zeichen (+), bei abwesenden Haushaltsmitgliedern ein Minuszeichen (-) ein. Abwesend ist z.B. ein Haushaltsmitglied, das sich im Krankenhaus, auswärts in Urlaub, auf einer Geschäftsreise, auf Besuch bei Verwandten oder Bekannten befindet, noch in Kriegsgefangenschaft ist etc. Auch Haushaltsmitglieder, die außerhalb arbeiten oder in einer anderen Stadt studieren oder zur Schule gehen, und nicht täglich, sondern z.B. nur über das Wochenende nach Hause kommen, gelten auch als abwesend.

Ein Haushaltsmitglied, das Sie nur deshalb nicht antreffen, weil es z.B. gerade seiner Arbeit nachgeht oder Besorgungen macht und abends wieder zurück ist, gilt selbstverständlich als anwesend.

Für die Feststellung der An- bzw. Abwesenheit ist der Stichtag der Erhebung maßgebend.

9a.

Was ist der Grund für die Abwesenheit?

Für abwesende Haushaltsmitglieder stellen Sie bitte den

Grund der Abwesenheit fest. Im Erhebungsbogen sind Beispiele für die möglichen Gründe der Abwesenheit enthalten. Tragen Sie den Grund der Abwesenheit bitte genau ein.

Ist der Grund der Abwesenheit die Ausübung eines Berufes, dann tragen Sie nicht nur Berufsausübung ein, sondern, wie in den Beispielen angegeben, z.B. auf Montage, auf Geschäftsreise usw. Dasselbe gilt auch für die Berufsausbildung (z.B. Studium), die Sie bitte ebenfalls genau eintragen wollen.

Wird Ihnen als Grund der Abwesenheit "Wehrdienst" angegeben, dann erkundigen Sie sich bitte, ob es sich dabei um die Ableistung der Wehrpflicht handelt, oder ob das betreffende Haushaltsmitglied Berufssoldat bzw. Soldat auf Zeit ist.

Diese Frage stellen Sie bitte wieder an alle Haushaltsmitglieder. Es soll damit festgestellt werden, ob eines

10.
Hat eines der Haushaltsmitglieder in einer anderen Gemeinde noch weiteren Wohnraum, z.B. ein möbliertes Zimmer oder die Wohnung seiner Familie?

der Haushaltsmitglieder noch in einer anderen Gemeinde "weiteren Wohnraum" hat, z.B. wenn der Haushaltsvorstand an seinem Arbeitsort oder eines der Kinder an seinem Studien- oder Schulort noch ein möbliertes Zimmer hat, in denen sie während der Woche oder während des Semesters wohnen. In diesem Falle wäre also die Frage von der Ehefrau oder den Eltern zu bejahen.

Würden Sie nun den Haushaltsvorstand oder die studierenden Kinder, die auch als Untermieter an ihrem Arbeits- oder Studienort eine Erfassungschance haben, dort befragen, müßten diese die Frage ebenfalls bejahen; denn sie haben ja bei ihrer Familie ebenfalls "weiteren Wohnraum".

Mit "weiteren Wohnraum" sind hier n i c h t Fälle gemeint, in denen z.B. ein Schmuckwarenvertreter in den Orten, die er regelmäßig besucht, ein sog. "Stammquartier" hat. Das Stammquartier zählt nicht als weiterer Wohnraum. Das gilt z.B. auch für Eisenbahner, die während ihres Dienstes in Eisenbahnerunterkünften übernachten. Auch eine solche Eisenbahnerunterkunft zählt nicht als weiterer Wohnraum.

Die Frage nach dem "weiteren Wohnraum" ist im Hinblick auf die Feststellung der Wohnbevölkerung in Verbindung mit der Frage 10a

von ganz besonderer Bedeutung.

10a.

Geht dieses Haushaltsmitglied von der anderen Gemeinde aus zur Arbeit oder Berufsausbildung?

Für alle Haushaltsmitglieder, die in einer anderen Gemeinde Wohnraum haben, stellen

Sie hier bitte fest, ob sie von dieser anderen Gemeinde aus zur Arbeit oder zur Berufsausbildung gehen.

11.

Geburtsdatum

Das Datum ist nach Tag, Monat und voller Jahreszahl genau einzutragen. Schreiben Sie bitte die Ziffern deutlich.

11a.

Wo haben die einzelnen Haushaltsmitglieder bei Kriegsausbruch am 1.9.1939 gewohnt?

Stellen Sie hier den Hauptwohnsitz der vor dem 1.9.1939 geborenen Haushaltsmitglieder

fest, den diese am 1.9.1939 hatten, und tragen Sie die Gemeinde, den Kreis, das Land bzw. die Provinz und bei einem Wohnsitz im Ausland auch den Staat ein.

Für alle diejenigen, die am 1.9.1939 bei der Wehrmacht oder beim Arbeitsdienst eingezogen waren, gilt als Hauptwohnsitz der Wohnsitz vor der Einberufung. Bei ehemaligen Berufssoldaten und planmäßigen ehemaligen Führern des RAD gilt der Standort als Hauptwohnsitz.

12.

Familienstand der Haushaltsmitglieder

Lesen Sie hier bitte die möglichen Antworten vor, und

tragen Sie dann die Antworten entsprechend ein. Personen, deren Ehegatte für tot erklärt worden ist, gelten als verwitwet.

12a.

In welchem Jahr haben die einzelnen Haushaltsmitglieder geheiratet?

Fragen Sie bitte bei Verheirateten nach dem Heiratsjahr für die bestehende Ehe, bei

Verwitweten und Geschiedenen nach dem Heiratsjahr der letzten Ehe.

12b.

Die wievielte Ehe ist bzw. war dies?

Vergessen Sie bitte nicht,

diese Frage auch für verwitwete oder geschiedene Haushaltsmitglieder zu stellen. Für diese ist die Ordnungszahl ihrer letzten Ehe einzutragen. Bei Verheirateten stellen Sie bitte fest, die wievielte Ehe die gegenwärtig bestehende Ehe ist, und tragen Sie die entsprechende Ordnungszahl der Ehe ein, z.B. 1., 2. usw.

Zusätzlich zur Angabe "Ausländer" erfragen Sie bitte

13.
Ist jemand im Haushalt Ausländer oder Staatenloser?

noch die ausländische Staatsangehörigkeit, also z.B. engl., franz. etc. und tragen diese ein. Bei Staatenlosen tragen Sie bitte "staatenlos" ein. Hat jemand neben der deutschen Staatsangehörigkeit noch eine fremde, so ist "deutsche" einzutragen; hat jemand mehrere fremde Staatsangehörigkeiten, so soll der Befragte entscheiden, welche eingetragen werden soll.

Tragen Sie bitte, nachdem Sie festgestellt haben, wer vom Haushalt einen Bundesvertriebenenausweis hat,

14.
Wer von den Haushaltsmitgliedern besitzt einen Bundesvertriebenenausweis oder ist in dem Bundesvertriebenenausweis eines anderen eingetragen?

die Art des Ausweises ein, z.B. "A", "B" oder "C". Sollte ein Ausweis beantragt, aber noch nicht ausgestellt worden sein, tragen Sie die zu erwartende Ausweisart in Klammern ein, also z.B. (A).

Kinder unter 16 Jahren haben im allgemeinen noch keinen eigenen Bundesvertriebenenausweis und sind in der Regel im Ausweis eines Elternteiles eingetragen. Eheleiche Kinder sind im allgemeinen im Ausweis des Vaters, uneheliche Kinder meistens im Ausweis der Mutter eingetragen. Bei Kindern ist die Ausweisart einzutragen, die für das Haushaltsmitglied zutrifft, in dessen Ausweis sie mit eingetragen sind.

Fragen Sie bei Kindern unter 16 Jahren, die nicht im Haushalt ihrer Eltern wohnen, ob ihre Eltern im Besitz eines Bundesvertriebenenausweises sind oder ihn beantragt haben, und machen Sie die entsprechende Eintragung mit dem Zusatz "Eltern". Ob eine nach 1939 geborene Person im Haushalt ihrer Eltern lebt, geht aus der Stellung zum Haushaltsvorstand hervor.

Beachten Sie bitte, daß nach dem Besitz eines Bundesvertrie-

benenausweises gefragt ist. Von Besitzern der kurz nach dem Kriege ausgegebenen Länderflüchtlingsausweise, die später keinen Bundesvertriebenenausweis erhalten oder beantragt haben, darf bei dieser Frage kein A, B oder C eingetragen werden. Der Bundesvertriebenenausweis hat ungefähr das Format des Bundespersonalausweises und ist hellgrün. Wenn die Befragten sich nicht ganz schlüssig sind, so lassen Sie sich den Ausweis einmal zeigen.

B. Körperbehinderung

15.

Wer von den Haushaltsmitgliedern ist körperbehindert?

Fragen Sie bitte, ob jemand von den Haushaltsmitgliedern

körperbehindert ist, und machen Sie in der Spalte der betreffenden Person ein Kreuz.

16.

Was war die Ursache der Körperbehinderung?

Diese und die folgenden Fragen stellen Sie bitte nur für körper-

behinderte Haushaltsmitglieder.

Für die Eintragung benutzen Sie die hierfür vorgesehenen Abkürzungen. Sollten Sie sich einmal nicht klar darüber sein, welche Abkürzung für die Ihnen angegebene Ursache einzutragen ist, dann schreiben Sie diese ausführlich auf und überlassen uns die richtige Einordnung.

Behandeln Sie diese Frage bitte mit dem nötigen Taktgefühl, da es ja Körperbehinderungen und Krankheitsarten gibt, über die man nicht gern spricht. In so einem Falle dringen Sie nicht weiter auf Beantwortung und machen einen entsprechenden Vermerk. In den meisten Fällen allerdings werden Sie bei dieser Frage nicht auf Schwierigkeiten stoßen.

17.

Ist eine Minderung der Erwerbsfähigkeit amtlich anerkannt, d.h. liegt ein amtlicher Bescheid darüber vor?

Hier stellen Sie bitte fest, ob die Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE) amtlich aner-

kannt ist oder nicht, und machen Sie die entsprechende Eintragung. Eine amtliche Anerkennung der Minderung der Erwerbsfähigkeit kann nur durch einen amtlichen Bescheid erfolgen. Wenn also z. B. der Hausarzt gesagt hat, daß das betreffende Haus-

haltsmitglied eigentlich nicht mehr voll erwerbsfähig sei, dann liegt damit noch keine amtliche Anerkennung vor. Um das genau feststellen zu können, sind noch die Fragen 17a und 17b vorgesehen.

Achten Sie bitte darauf, daß Ihnen bei dieser Frage eine genaue Bezeichnung der aner kennenden Stelle gegeben wird, wie Versorgungsamt, Berufsgenos senschaft, Landes- oder Bundesversicherungsanstalt, Amts- arzt bzw. Gesundheitsamt, die Sie dann entsprechend eintragen.

Neben der aner kennenden Stelle tragen Sie bitte auch noch das Jahr der Ausstellung des erteilten Bescheides ein. Wir wollen durch die Frage nach dem Jahr der Ausstellung erreichen, daß der Befragte den Rentenbescheid selbst nochmals einsehen muß. Das hat mit den Zweck, möglichst genaue Angaben über die an- erkennende Stelle zu erhalten.

Tragen Sie die Ihnen angege- bene Prozentzahl in die ent- sprechende Spalte ein. Nicht in allen Fällen ist die Anerkennung einer Minderung der Er- werbsfähigkeit (MdE) gleichbedeutend mit einer prozentualen Festlegung. Anerkennungen der Minderung der Erwerbsfähigkeit durch die Invalidenversicherung oder Angestelltenversicherung erfolgen z.B. lediglich mit der Einstufung "invalid" bzw. "berufsunfähig". In diesen Fällen tragen Sie bitte statt eines Prozentsatzes "inv." oder "berufsunf." ein.

C. Krankenversicherung

Für jedes Haushaltsmitglied, das selbst in der Kranken- versicherung bzw. Kranken-

kasse ist, also den Vertragspartner zur Kasse darstellt, tra- gen Sie hier bitte die Art der Krankenversicherung bzw. Kran- kenkasse ein. Schreiben Sie also z. B. bei der Allgemeinen Ortskrankenkasse "AOK", bei den Ersatzkassen, wie z. B. der

17a.
Von welcher Stelle (z.B. Amts- arzt, Versorgungsamt usw.) und in welchem Jahr wurde der Be- scheid ausgestellt?

17b.
Wieviel Prozent beträgt die amtlich anerkannte Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE)?

18.
Wer von den Haushaltsmitglie- dern ist selbst Mitglied einer Krankenkasse oder Krankenver- sicherung?

Barmer Ersatzkasse, der Deutschen Angestelltenkrankenkasse "ErsK". Bei privaten Krankenversicherungen, wie z.B. der Barmeria, der Südversa, der Deutschen Beamtenkrankenkasse etc. genügt es, wenn Sie "privat" eintragen. Im allgemeinen werden Sie schon aus dem Namen der Krankenkasse bzw. Krankenversicherung Aufschluß über die Kassenart erhalten.

18a.

Wer ist pflichtversichert oder freiwillig versichert?

Fragen Sie hier, ob die einzelnen Mitglieder pflichtver-

sichert oder freiwillig versichert sind. Grundsätzlich ist es so, daß Arbeitnehmer, wenn sie unter 660,-- DM monatlich verdienen, pflichtversichert sind. Arbeiter sind in jedem Falle, auch wenn sie über 660,-- DM im Monat verdienen, pflichtversichert. Alle, die mehr verdienen, können ebenfalls noch in der sozialen Krankenversicherung, jedoch dann nur als freiwillige Mitglieder, sein. Auch Selbständige und Mithelfende (z.B. im Handwerk) können als freiwillig Versicherte in der sozialen Krankenversicherung sein.

Zur sozialen Krankenversicherung gehören sowohl die Ortskrankenkassen, die knappschaftlichen Krankenkassen, die Innungs-, Betriebs-, Land- und Seekrankenkassen als auch die Ersatzkrankenkassen (z.B. Barmer Ersatzkasse, Deutsche Angestelltenkrankenkasse etc.).

Arbeitslose sind in der sozialen Krankenversicherung, also in der Allgemeinen Ortskrankenkasse oder in einer Ersatzkrankenkasse versichert.

19.

Wer ist als Familienmitglied mitversichert?

Hier stellen Sie bitte fest, wer von den Familienangehörigen

als Familienmitglied mitversichert ist. In der sozialen Krankenversicherung ist die Familienversicherung Prinzip; auch in der privaten Krankenversicherung ist die Mitversicherung häufig.

D. Alters- und Invaliditätsvorsorge

Die Fragen dieses Abschnittes sind nur an über 14 Jahre alte Haushaltsmitglieder zu stellen.

Besteht ein Versicherungsverhältnis bei einer der angegebenen Versicherungen, so ist

Wer von den Haushaltsmitgliedern ist pflichtversichert in der:

die Eintragung bei dem unmittelbar versicherten Haushaltsmitglied zu machen. Die Feststellungen, welche Alters- und Invaliditätsvorsorge besteht, beginnen mit der Frage nach der Pflichtversicherung in der sozialen Rentenversicherung. Benutzen Sie für die Eintragungen die in der Frage angegebenen Abkürzungen. Pflichtversichert in der sozialen Rentenversicherung sind alle Arbeiter; Angestellte in jedem Falle, wenn sie weniger als 1 250,-- DM im Monat verdienen.

Bei Angestellten, die zwischen 750,-- und 1 250,-- DM monatlich verdienen, liegt gesetzlich zwar auch eine Versicherungspflicht vor, von der sie sich jedoch unter bestimmten Voraussetzungen befreien lassen können, was dann in Frage 20b anzugeben ist. Haben sie sich befreien lassen, so mußten sie aber eine Lebensversicherung abschließen. Daneben können die von der Versicherungspflicht befreiten Haushaltsmitglieder dann allerdings auch noch freiwillig in der Sozialversicherung versichert sein, was in Frage 20d einzutragen ist.

Nachdem in Frage 20a der Personenkreis erfaßt worden ist, der in der sozialen Rentenversicherung pflichtversichert ist, sollen mit dieser

Wer von den Haushaltsmitgliedern wurde auf seinen Antrag von der angestelltenversicherung befreit, war aber vor Inkrafttreten der Rentenversicherungsneuregelungsgesetze versicherungsfrei?

Frage alle die Personen erfaßt werden, die auf Grund der Neuregelung der Rentenversicherung eigentlich auch pflichtversichert sein müßten, denen aber die Möglichkeit gegeben worden ist, sich auf ihren Antrag von der an sich gegebenen Versicherungspflicht befreien zu lassen, weil sie vor der Neuregelung versicherungsfrei waren.

In der Spalte der Haushaltsmitglieder, für die das zutrifft, machen Sie bitte ein Kreuz; bei allen anderen Haushaltsmitgliedern tragen Sie das Zeichen für "entfällt" ein.

Neben dem Personenkreis der Pflichtversicherten einschl. der von der Pflichtversiche-

Wer von den Haushaltsmitgliedern ist als Arbeiter, Angestellter oder Beamter versicherungsfrei?

rung befreiten Personen gibt es als eine weitere Gruppe noch diejenigen, die versicherungsfrei sind. Die Gründe für eine vorliegende Versicherungsfreiheit sind mit den einzutragenden Abkürzungen im Fragebogen aufgeführt. Sollte ein anderer als einer der angegebenen Gründe vorliegen, dann tragen Sie diesen bitte ausführlich ein.

Genau wie bei der vorangegangenen Frage entfallen bei Personen, die nicht versicherungsfrei sind, hier Eintragungen. Aus diesem Grunde ist in der Spalte dieser Haushaltsmitglieder das Zeichen für "entfällt", ./., einzutragen.

20d.

Wer ist freiwillig versichert in der:

Mit Ausnahme der in Frage

20a angekreuzten Haushalts-

mitglieder können diejenigen, die von der Versicherungspflicht befreit sind, und auch die, die versicherungsfrei sind, noch freiwillig in der sozialen Rentenversicherung sein. Das kann z.B. bei Beamten der Fall sein, die vor ihrer Ernennung zum Beamten in der sozialen Rentenversicherung waren und danach zur Erfüllung der Anwartschaft oder zur Erhöhung der persönlichen Bemessungsgrundlage noch freiwillig weitere Beiträge zahlen.

Personen, die nicht pflichtversichert sind und die Anwartschaft erfüllt haben, weil sie unter Berücksichtigung der Ersatzzeiten 180 Monate, d.h. 15 Jahre, Beiträge geleistet haben, gelten im Sinne dieser Frage nicht als pflichtversichert.

Bei den freiwillig versicherten Haushaltsmitgliedern ist der Zweig der sozialen Rentenversicherung einzutragen, in dem sie freiwillig versichert sind. Bei allen anderen Haushaltsmitgliedern ist wiederum das Zeichen für "entfällt" einzutragen.

21.

Wer erwartet eine Altersversorgung aus anderen Quellen?

Hier stellen Sie bitte fest,

wer von den Haushaltsmitglie-

dern eine andere Altersversorgung erwartet. Dabei kann es sich um Lebensversicherungen, private Rentenversicherungen oder um das sog. Altenteil handeln. Es gehören hierher auch die betrieblichen Altersversorgungen, die teilweise die Form sog. Treueprämien haben. Besonders bei allen denjenigen, die weder

pensionsberechtigt noch in der Angestellten- oder Invalidenversicherung sind - für die also die Fragen 20a - d entfallenstellen Sie hier bitte fest, ob sie überhaupt eine Altersversorgung haben, und welcher Art diese ist.

Sterbegeldversicherungen sind hier nicht anzugeben.

Altersversorgungen, die zusätzlich zu einer der in Fragen 20a - d genannten erwartet werden, wie z. B. die Zusatzversorgung des Bundes und der Länder, sind hier nicht einzutragen.

E. Erwerbstätigkeit und Unterhaltsquellen

Die Fragen 22 - 25 dienen der Klärung, ob die einzelnen Haushaltsmitglieder "erwerbstätig" oder "arbeitslos" sind, also kein Einkommen aus einer Berufstätigkeit haben, und wovon sie dann ihren Unterhalt bestreiten.

Es sollen mit dieser Befragung die Unterlagen gewonnen werden für die in der Statistik übliche Gliederung nach sog. Bevölkerungsgruppen. Man unterscheidet dabei:

Erwerbspersonen: Erwerbstätige,
Erwerbslose,

Nicht-Erwerbspersonen: Selbständige Berufslose (wie
z.B. Rentner),
Angehörige ohne Beruf (wie
z.B. Hausfrauen und Kinder).

Die richtige Beantwortung der Fragen dieses Abschnittes ist für das Gelingen des Mikrozensus ganz entscheidend. Beachten Sie deshalb bitte genau die gegebenen Erläuterungen. Zweifelsfälle schildern Sie uns bitte ausführlich.

Vergessen Sie bitte unter keinen Umständen, für die erwerbstätigen Haushaltsmitglieder die im Teil F des Erhebungsbogens enthaltenen Fragen beantworten zu lassen.

Kreuzen Sie hier bitte alle Wer ist erwerbstätig?

22.

Haushaltsmitglieder an, die am Stichtag der Erhebung erwerbstätig waren. Als erwerbstätig gelten auch Lehrlinge. Ferner sind als Erwerbstätige zu zählen die sog. "Mithelfenden Familienangehörigen", die im Betrieb eines Haushaltsmitgliedes arbeiten. Besonders in der Landwirtschaft wird es oft vor-

kommen, daß die Bauersfrau neben ihrem Haushalt auch noch im landwirtschaftlichen Betrieb mitarbeitet. In diesem Falle wäre sie also als "Mithelfende Familienangehörige" erwerbstätig, und es wäre für sie bei Frage 22 ein Kreuz zu machen. Eine genaue Begriffsbestimmung, was ein "Mithelfender Familienangehöriger" ist, finden Sie in den Erläuterungen zu Frage 23.

Vergessen Sie nicht, in den Spalten der nichterwerbstätigen Haushaltsmitglieder das Zeichen für "entfällt" einzutragen.

23.

Wer ist arbeitslos?

Nachdem bei der vorangegangenen Frage die erwerbstätigen Haushaltsmitglieder festgestellt worden sind, sind hier die arbeitslosen Haushaltsmitglieder anzukreuzen. Beachten Sie dabei bitte, daß für ein Haushaltsmitglied nicht beide Fragen angekreuzt werden können und außerdem nicht jedes arbeitslose Haushaltsmitglied auch Arbeitslosengeld bzw. Arbeitslosenhilfe erhält.

Hat ein arbeitsloses Haushaltsmitglied vorher eine Erwerbstätigkeit ausgeübt, so sind über diese Erwerbstätigkeit auf dem Beilageblatt nähere Angaben zu machen, auch wenn diese Erwerbstätigkeit schon längere Zeit, z.B. mehrere Jahre zurückliegt.

23a.

Wer von den arbeitslosen Haushaltsmitgliedern erhält Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung?

Diese Frage bezieht sich nur auf die arbeitslosen Haushaltsmitglieder; es soll hier festgestellt werden, welche von ihnen Arbeitslosengeld bzw. Arbeitslosenhilfe erhalten, volkstümlich ausgedrückt, welches der arbeitslosen Haushaltsmitglieder "stempeln" geht.

24.

Wer von den Haushaltsmitgliedern bestreitet seinen Lebensunterhalt überwiegend aus Rente, Pension, öffentlicher Unterstützung, eigenem Vermögen u. dgl.?

Nachdem Sie festgestellt haben, wer von den Haushaltsmitgliedern erwerbstätig und wer arbeitslos ist, soll mit dieser Frage ermittelt

werden, wer von den Haushaltsmitgliedern seinen Lebensunterhalt überwiegend aus Rente, Pension, öffentlicher Unterstützung, eigenem Vermögen u. dgl. bestreitet.

Werden Ihnen hier nochmals für erwerbstätige oder auch arbeits-

lose Haushaltsmitglieder Angaben gemacht, dann tragen Sie diese genau ein. Bestreitet ein Arbeitsloser seinen Lebensunterhalt überwiegend aus Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe, so ist das einzutragen. Betonen Sie allerdings dabei nochmals, daß hier die überwiegende Unterhaltsquelle festgestellt werden soll. Es kann sich dabei z.B. um eine Sozialversicherungsrente aus der Angestellten- oder Invalidenversicherung, um eine Pension usw. handeln. Wird hier nur Pension angegeben, dann erfragen Sie bitte, ob es sich um eine Beamtenpension oder eine Pensionszahlung im Rahmen einer betrieblichen Altersversorgung handelt. In der Regel wird eine Pensionszahlung aus einer betrieblichen Altersversorgung aber nur zusätzlich zu einer Sozialversicherungsrente gezahlt, weshalb diese zusätzliche betriebliche Pensionszahlung dann hier nicht einzutragen wäre.

Als eine weitere mögliche "überwiegende Unterhaltsquelle" können auch Bezüge auf Grund des 131er Gesetzes in Frage kommen. Bei Vertriebenen könnte evtl. als überwiegende Unterhaltsquelle auch eine Zahlung aus dem Lastenausgleich genannt werden. ' Erhält eine geschiedene Frau von ihrem früheren Mann ein Unterhaltszahlung, von der sie überwiegend lebt, so wäre hier einzutragen "Unterhaltszahlung des geschiedenen Mannes".

Erhält ein Haushaltsmitglied mehrere Renten, dann lassen Sie sich alle angeben und tragen diese hier ein. Fragen Sie aber bitte noch, welche Rente die überwiegende ist und unterstreichen diese.

Auch Zuwendungen von nicht zum Haushalt oder zur Familie gehörenden Personen können als überwiegende Unterhaltsquellen in Betracht kommen. Beachten Sie bitte, daß es sich um Zuwendungen von nicht zum Haushalt und nicht zur Familie gehörenden Personen handeln muß. Erhält z.B. ein Student, der am Universitätsort als Untermieter ein Zimmer hat, von seinem Vater einen "Monatswechsel", dann handelt es sich hier nicht um eine Zuwendung lt. Frage 24, sondern um eine wirtschaftliche Abhängigkeit, die in Frage 25 zu vermerken ist.

Weiterhin kann hier auch Altenteil oder Leibgedinge genannt werden; allerdings wird das nur in bestimmten Gebieten der Bundesrepublik häufiger sein, wo der Hof noch zu Lebzeiten des alten Bauern an den Erben übergeben und ein Altenteilvertrag abgeschlossen wird. In solchen Fällen bildet der Altenteiler meist einen eigenen Haushalt.

25.

Wer hat keine eigenen Unterhaltsquellen, oder wessen eigene Unterhaltsquellen sind so geringfügig, daß er überwiegend von anderen Haushalts- oder Familienmitgliedern wirtschaftlich abhängig ist?

Mit dieser Frage sollen diejenigen Haushaltsmitglieder festgestellt werden, die wirtschaftlich überwiegend von anderen Haushalts- oder

Familienmitgliedern abhängig sind.

Überwiegend wirtschaftlich abhängig sind z.B. Ehefrauen, die nicht erwerbstätig sind, auch sonst keinerlei andere Einkommen haben und mit vom Einkommen ihres Ehemannes leben. Ebenso sind natürlich Kinder überwiegend wirtschaftlich abhängig, und zwar auch dann, wenn die Kinder Waisengeld erhalten, da sie in der Regel davon nicht allein leben können und deshalb mit auf das Einkommen des Haushaltsvorstandes angewiesen sind.

Bei den Haushaltsmitgliedern, die wirtschaftlich überwiegend von einem anderen Haushaltsmitglied abhängig sind, tragen Sie bitte die lfd. Nummer des Haushaltsmitgliedes ein, von dem diese Haushaltsmitglieder wirtschaftlich abhängig sind. Bei den anderen Haushaltsmitgliedern tragen Sie das Zeichen für "entfällt", ./., ein.

Es kann nun aber auch sein, daß das Haushalts- bzw. Familienmitglied, von dem die überwiegende wirtschaftliche Abhängigkeit besteht, nicht in diesem Haushalt lebt. Das wäre also z.B. der Fall des Studenten, den Sie am Universitätsort als Untermieter erfassen und der vom "Monatswechsel" seines Vaters lebt. In diesen Fällen können Sie natürlich nicht eine lfd. Nummer eintragen, da ja der Vater nicht mit auf demselben Erhebungsbogen eingetragen ist. In solchen Fällen tragen Sie statt der lfd. Nummer das Verwandtschaftsverhältnis ein.

Haushaltsmitglieder, die nach Frage 25 wirtschaftlich abhängig sind, können, falls die Voraussetzungen zutreffen, auch in Frage 22 als Erwerbstätige oder in Frage 23 als Arbeitslose ein Kreuz bekommen haben.

26.

Wer von den Haushaltsmitgliedern verdient sich noch etwas nebenher oder hilft im Betrieb eines Haushaltsmitgliedes mit?

Hier fragen Sie, welches Haushaltsmitglied sich noch nebenher etwas verdient oder nebenher im Betrieb eines

Familienmitgliedes hilft. Uns kommt es hier darauf an, Erwerbstätigkeiten der einzelnen Haushaltsmitglieder, auch wenn sie nicht die überwiegende Unterhaltsquelle bilden, möglichst vollständig festzustellen. In der Frage wird ausdrücklich von "nebenher verdienen" gesprochen, da ehrenamtliche Tätigkeiten, z.B. als Schöffe, Vormund, Stadtverordneter u.ä. hier nicht erfaßt werden sollen.

Für Haushaltsmitglieder, die sich z.B. neben einer anderen Erwerbstätigkeit durch eine Tätigkeit als Gutachter noch etwas nebenher verdienen, ist hier ein Kreuz einzutragen. Auch bei einer journalistischen Tätigkeit neben einem anderen Beschäftigungsverhältnis wäre hier für das betreffende Haushaltsmitglied ein Kreuz einzutragen.

Ein anderer Fall eines solchen zusätzlichen Nebenverdienstes wäre Ihre Interviewertätigkeit, da sie als überwiegende Unterhaltsquelle nicht in Betracht kommen kann. Ferner fallen hierunter Aushilfstätigkeiten, die etwa regelmäßig am Wochenende ausgeübt werden als Kellner, als Coca-Cola-Verkäufer auf dem Fußballplatz. Im Berichtsvierteljahr nur einmal nebenbei ausgeübte Tätigkeiten, z.B. als Aushilfsverkäuferin im Sommer-schlußverkauf u.a. sind hier ebenfalls zu berücksichtigen.

Beachten Sie bitte, daß es für arbeitslose Haushaltsmitglieder auch dann, wenn sie Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe bekommen, möglich und in bestimmtem Rahmen auch erlaubt ist, sich noch etwas nebenher zu verdienen.

Die Frage ist so formuliert, daß es Ihnen als Interviewer nicht schwer fallen dürfte, von der Auskunftsperson möglichst vollständige Auskünfte darüber zu erhalten, wer von den Haushaltsmitgliedern sich noch etwas nebenbei verdient.

Mit dieser Frage soll festgestellt werden, welches der Haushaltsmitglieder am meisten zum gesamten Haushalt, d.h. zu den für die gemeinsame Haushaltsführung erforderlichen Aufwendungen beiträgt.

27.
Welches Haushaltsmitglied trägt zum Unterhalt des gesamten Haushaltes, d.h. zu den für die gemeinsame Haushaltsführung erforderlichen Aufwendungen am meisten bei?

Unter die für die gesamte Haushaltsführung erforderlichen Auf-

wendungen fallen z.B. die Wohnungsmiete, die für die Zubereitung der gemeinsamen Mahlzeiten und für das Besorgen der Wäsche usw. aufgewendeten Mittel. Es kommt darauf an, das Haushaltsmitglied ausfindig zu machen, von welchem der Haushalt in erster Linie abhängt. In ländlichen Haushalten wird das in der Regel "der Bauer" und in den übrigen Fällen wird es im allgemeinen eines der erwerbstätigen Haushaltsmitglieder sein. Wenn mehrere erwachsene Haushaltsmitglieder, die erwerbstätig sind oder sonst eine Unterhaltsquelle haben, im Haushalt leben, ist also festzustellen, welche dieser Personen den größten Anteil der erforderlichen Aufwendungen trägt.

In der Spalte dieses Haushaltsmitgliedes ist ein Kreuz einzutragen. Bei den anderen Haushaltsmitgliedern ist dann das Zeichen für "entfällt" einzuschreiben.

Beachten Sie bitte, daß nur danach gefragt ist, welches Haushaltsmitglied am meisten beiträgt, es darf also bei dieser Frage nur in einer Spalte ein Kreuz eingetragen werden. Fälle, in denen Ihnen von der Auskunftsperson zwei Haushaltsmitglieder angegeben werden, erläutern Sie uns bitte ausführlich, damit diese dann bei der Aufbereitung entsprechend eingeordnet werden können.

28.

Wer von den Haushaltsmitgliedern ist Student, Schüler?

Bei dieser Frage stellen Sie bitte fest, wer von den über

14 Jahre alten Haushaltsmitgliedern Student (St) oder Schüler (Sch) ist und tragen Sie in der Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes die entsprechende Abkürzung ein.

Als Studenten zählen alle die Haushaltsmitglieder, die Universitäten, Technische Hochschulen, sonstige wissenschaftliche Hochschulen, Pädagogische Hochschulen, Akademien und Institute, Ingenieurschulen sowie Musik- und Kunsthochschulen besuchen. Als Studenten sind auch alle Besucher von hochschulähnlichen Institutionen, wie z.B. Pädagogischen Akademien anzusehen.

Zu den Schülern zählen auch Fachschüler und Berufsfachschüler, jedoch nicht die Berufsschüler, die nur wöchentlich ein- oder zweimal die Berufsschule besuchen.

Mit den Fragen 29a - d soll für alle arbeitslosen und nicht er-

werbstätigen Haushaltsmitglieder festgestellt werden, ob sie früher erwerbstätig waren, ob sie bereit sind, eine Erwerbstätigkeit aufzunehmen, und was sie unternommen haben, um wieder in Arbeit zu kommen. Diese Angaben benötigen wir, um das Ausmaß der Arbeitslosigkeit richtig beurteilen und eine genaue Vorstellung über die vorhandenen Arbeitskraftreserven gewinnen zu können.

Für die arbeitslosen und nicht erwerbstätigen Haushaltsmitglieder stellen

29a.

Wer von den Haushaltsmitgliedern, die arbeitslos oder nicht erwerbstätig sind, war früher erwerbstätig?

Sie zuerst bitte fest, ob diese früher erwerbstätig waren, und tragen das Datum der Beendigung der zuletzt ausgeübten Erwerbstätigkeit ein. Wurde diese Erwerbstätigkeit im letzten Berichtsvierteljahr aufgegeben, dann tragen Sie bitte das genaue Datum ein, an dem das Arbeitsverhältnis beendet worden ist, nicht den letzten Arbeitstag; denn es kommt oft vor, daß vor der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses noch der restliche Urlaub genommen wird. Wurde die Erwerbstätigkeit erst im letzten Berichtsvierteljahr beendet, dann sind im Beilageblatt über diese letzte Erwerbstätigkeit die entsprechenden Angaben zu machen. Das gilt auch für Wehrpflichtige.

Bei erwerbstätigen Haushaltsmitgliedern ist das Zeichen für "entfällt" einzutragen.

Beachten Sie bitte bei der Fragestellung den Satz "..., wenn ihm die Möglichkeit geboten würde, ...". Mit Hilfe dieses Nebensatzes sollen alle Einschränkungen, die bei der Beantwortung dieser Frage genannt werden könnten, abgefangen werden. Es könnte z.B. folgende einschränkende Antwort gegeben werden: "Ja, wenn die Arbeitsstätte nicht zu weit weg liegt" oder: "Wenn der Lohn entsprechend ist" und was es der Gründe mehr sein können. Zu diesen Beispielen nun wäre zu sagen, daß eben bei einer zu weit entfernt liegenden Arbeitsstätte dem Haushaltsmitglied keine Möglichkeit geboten ist, eine Arbeit aufzunehmen.

29b.

Wer von den Haushaltsmitgliedern, die arbeitslos oder nicht erwerbstätig sind, wird, wenn ihm die Möglichkeit geboten würde, eine Erwerbstätigkeit ganztags (1/1), halbtags (1/2) oder stundenweise (st.) aufnehmen?

Entsprechend der gegebenen Antwort tragen Sie "1/1" ein, wenn eine ganztägige Erwerbstätigkeit gesucht wird, "1/2", wenn eine Halbtagsarbeit gesucht wird, und "st.", wenn nur eine Erwerbstätigkeit für einige Stunden täglich gesucht wird. Die beiden letzten Fälle werden bei Frauen häufiger sein als bei Männern.

29c.

Wer von den Haushaltsmitgliedern, die arbeitslos oder nicht erwerbstätig sind, hat im letzten Vierteljahr etwas unternommen, um wieder in Arbeit zu kommen?

Mit dieser allgemeinen Frage, ob das betreffende Haushaltsmitglied im letzten Vierteljahr etwas unternommen hat, um wieder in Arbeit zu kommen,

wollen wir einen Anhaltspunkt für die eigene Initiative bei der Arbeitsuche bekommen. Hat z.B. das betreffende Haushaltsmitglied ein Stellengesuch in eine Zeitung eingerückt oder sich auf Grund von Stellenausschreibungen beworben, so ist in der betreffenden Spalte "Ja" einzutragen. Auch Vermittlungsversuche durch dritte Personen sind im Sinne dieser Frage als Bemühungen um Arbeit anzusehen. Die Meldung beim Arbeitsamt allein ist in diesem Fall nicht anzukreuzen.

29d.

Wer von den Haushaltsmitgliedern, die arbeitslos oder nicht erwerbstätig sind, ist beim Arbeitsamt als Arbeitssuchender gemeldet?

Hier sind ebenfalls alle Erwerbslosen und nicht im Erwerbsleben stehenden Personen zu fragen, ob sie beim Arbeitsamt als arbeitssuchend gemeldet sind.

beim Arbeitsamt als arbeitssuchend gemeldet sind.

Nicht jeder Arbeitslose muß auch beim Arbeitsamt als Arbeitssuchender gemeldet sein. Es wäre z.B. der Fall denkbar, daß ein Angestellter seine Tätigkeit aufgegeben hat und beabsichtigt, eine neue Tätigkeit erst in einem halben Jahr aufzunehmen und sich deshalb bei dem Arbeitsamt noch nicht als arbeitssuchend gemeldet hat, oder daß jemand ohne Einschaltung des Arbeitsamtes sich Arbeit sucht. In einem solchen Fall wäre also "nein" einzutragen.

Diese Angaben benötigen wir zur Feststellung des Ausmaßes der Arbeitslosigkeit und der vorhandenen Arbeitskraftreserven.

Bezieht dagegen jemand Leistungen aus der Arbeitslosenversicherung, was aus Frage 23a ersichtlich ist, so ist er auch beim Arbeitsamt als arbeitssuchend gemeldet. Dagegen besteht aller-

dings auch die Möglichkeit, daß jemand als arbeitsuchend gemeldet ist, der keine Arbeitslosenunterstützung bezieht.

F. Erwerbstätigkeiten (einschl. Beilageblatt)

In diesem Abschnitt werden für die Haushaltsmitglieder, die erwerbstätig sind oder sich nebenher noch etwas verdienen, Einzelheiten über die ausgeübten Erwerbstätigkeiten erfragt.

Es wird auch für Sie als Interviewer interessant sein festzustellen, wie oft es vorkommt, daß eine Person neben ihrem eigentlichen Beruf, ihrer hauptsächlichen Erwerbstätigkeit, auch noch eine zweite oder dritte Erwerbstätigkeit ausübt. Diese Tatsache ist für die Beurteilung der Arbeitsleistung der Bevölkerung sehr wichtig; wir wissen aber bis heute nicht, wie oft eine solche Häufung mehrerer Erwerbstätigkeiten vorkommt und welche Arten von Erwerbstätigkeiten ein und dieselbe Person ausübt. Durch die wiederholte Befragung werden Sie dann auch feststellen können, ob in einem Haushalt aus irgendwelchen Gründen, z. B. um ein Auto zu finanzieren, zusätzlich Erwerbstätigkeiten übernommen und später wieder aufgegeben werden usw.

Der Abschnitt ist so angelegt, daß für die erste Erwerbstätigkeit im Sinne einer hauptsächlichen Tätigkeit die Fragen 30-38 vorgesehen sind, für die zweite, eventuell neben der ersten ausgeübte Erwerbstätigkeit die Fragen 39-44b und für die dritte die Fragen 45-50b.

Für Haushaltsmitglieder, die nur eine Erwerbstätigkeit ausüben, sind die Angaben über diese Erwerbstätigkeit als erste Erwerbstätigkeit einzutragen. Dabei ist es gleichgültig, ob diese Erwerbstätigkeit die vorwiegende Unterhaltsquelle darstellt oder ob es sich nur um eine solche handelt, durch deren Ausübung sich das Haushaltsmitglied noch etwas nebenher verdient, ohne sonst erwerbstätig zu sein. Übt ein Haushaltsmitglied zwei Erwerbstätigkeiten aus, von denen eine die vorwiegende Unterhaltsquelle darstellt, dann ist diese Erwerbstätigkeit in jedem Falle als erste Erwerbstätigkeit einzutragen.

Die Zwischenüberschriften "Erste Erwerbstätigkeit", "Zweite Erwerbstätigkeit" und "Dritte Erwerbstätigkeit" sind nicht im Sinne einer zeitlichen Aufeinanderfolge, sondern als Rangfolge zu verstehen.

Haben Sie im Abschnitt E (Erwerbstätigkeit und sonstige Unterhaltsquellen) durch Frage 28 festgestellt, daß ein Haushaltsmitglied jetzt nicht mehr erwerbstätig ist, im Berichtsvierteljahr jedoch noch eine Erwerbstätigkeit ausgeübt hat, dann sind die Angaben für diese Erwerbstätigkeit auf dem Beilageblatt einzutragen. Dasselbe gilt auch, wenn Sie im Abschnitt F (Erwerbstätigkeiten) feststellen, daß vor der zur Zeit ausgeübten Erwerbstätigkeit im Berichtsvierteljahr eine andere Erwerbstätigkeit ausgeübt worden ist.

Die für die "Erste, Zweite und Dritte Erwerbstätigkeit" sowie für "Frühere Erwerbstätigkeiten" gestellten Fragen und ihre Formulierung sind weitgehend gleich; der wesentlichste Unterschied besteht darin, daß für die zweite und dritte sowie für frühere Erwerbstätigkeiten einige Fragen entfallen.

In den folgenden Erläuterungen werden zur Vereinfachung die Fragen für die "Erste, Zweite und Dritte Erwerbstätigkeit" unter Angabe der entsprechenden Fragennummern gemeinsam besprochen.

Auf dem Beilageblatt ist Raum vorgesehen für zwei frühere, im Berichtsvierteljahr ausgeübte, aber beendete Erwerbstätigkeiten.

30.

Wie heißt die Firma (das Unternehmen, der Arbeitgeber, die Dienststelle), in welcher der Erwerbstätige arbeitet?

Hier ist der Name der Firma, in der das betreffende Haushaltsmitglied tätig ist, ein-

zutragen, also z.B. Karstadt, Postamt, Wagner & Co, Dr. Karl Maier, Rudolf Hofmann, Opel A.G., DEMAG usw. Bei kleineren Betrieben wird oft der Firmenname identisch sein mit dem Namen des Inhabers des Betriebes, bei landwirtschaftlichen Betrieben wird es in den meisten Fällen der Name des Haushaltsvorstandes des befragten Haushaltes sein.

31.

39. Welchem Geschäftszweig
45. (Branche) gehört diese Fir-
53. ma (Dienststelle) an?
58.

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

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, Kalibergwerk - aber nicht nur

Bergwerk; oder Eisenhütte, Kupferhütte usw. - nicht nur Hüttenwerk; oder Nähmaschinenfabrik, Fabrik für landwirtschaftliche Maschinen, Lokomotivfabrik - nicht nur Maschinenfabrik; oder Volksschule Schillerstraße - nicht Schulverwaltung.

Für eine Zeitungsträgerin z.B. wäre hier als Geschäftszweig nicht Presse, sondern Zeitungsvertrieb anzugeben.

Sind Sie sich einmal nicht sicher, welcher Geschäftszweig einzutragen ist, dann erläutern Sie uns ggf. im Raum für Bemerkungen genau, womit sich der Betrieb befaßt. Vergessen Sie dabei nicht, die lfd. Nummer des Haushaltsmitgliedes und die Nummer der Frage mit anzugeben, für die die Eintragungen in dem für die Bemerkungen vorgesehenen Raum gelten.

Für die in den Beispielen zu Frage Nr. 30 angegebenen Firmennamen wäre bei Frage 31 beispielsweise einzutragen:

Karstadt	Geschäftszw.:	Kaufhaus
Postamt	"	: Bundespost
Wagner & Co.	"	: Chemische Fabrik
Dr. K. Maier	"	: Arztpraxis
Rudolf Hofmann	"	: Landwirtschaft.

32.

Hier ist jeweils die Anschrift der augenblicklichen Arbeitsstätte der erwerbstätigen Haushaltsmitglieder anzugeben.

Wie lautet die Anschrift der Arbeitsstätte des Erwerbstätigen?

Im Baugewerbe ist die Anschrift der Baustelle, auf der das Haushaltsmitglied gerade arbeitet, und nicht der Sitz der Bau-firma selbst, sofern beides nicht am selben Ort ist, einzutragen.

Stellen Sie hier bitte für die ausgeübten Erwerbstätigkeiten fest, welche "Stellung im Beruf" - wie es der Statistiker ausdrückt - zutrifft, und machen Sie die entsprechende Eintragung.

Ist der Erwerbstätige Selbstständiger (S), Mithelfender Familienangehöriger (MF), Beamter (B), Angestellter (Ang), Arbeiter (Arb), Lehrling bzw. Anlernling u.dgl. (L), Heimarbeiter bzw. Hausgewerbetreibender (He) oder Zwischenmeister (Z)?

33.

40.

46.

54.

59.

Welche "Stellungen im Beruf" zu unterscheiden sind, ist in der Frage angegeben.

Zu den Selbständigen gehören tätige Eigentümer, Miteigentümer, Pächter, Inhaber, Unternehmer, selbständige Handwerker, selbständige Handelsvertreter usw. Achten Sie darauf, daß sich Personen, die arbeitsrechtlich in einem abhängigen Arbeitsverhältnis stehen, nicht als "selbständig" bezeichnen, nur weil sie innerhalb ihres Arbeitsbereiches selbständig disponieren können (z.B. "selbständige", d.h. "perfekte" Köchin, "selbständige" Filialleiterin u.a.). Beachten Sie bitte, daß bei der ersten Erwerbstätigkeit an Selbständige noch die Frage 33a zu richten ist.

Zu den Mithelfenden Familienangehörigen zählen diejenigen Personen, die sich als solche bezeichnen. Voraussetzung dafür ist allerdings, daß die Haushaltsmitglieder in einem familien-eigenen Betrieb mitarbeiten. Zwischen ihnen und dem Betriebsinhaber müssen also verwandtschaftliche Beziehungen bestehen.

Zu den Beamten gehören: Beamte des Bundes, der Länder, der Gemeinden, der Körperschaften des Öffentlichen Rechts (auch Bundesbahn und Bundespost) einschließlich der Beamtenanwärter und der Beamten im Vorbereitungsdienst, ferner Geistliche der Evang. Kirche in Deutschland und Römisch-katholischen Kirche (Geistliche und Sprecher anderer Religionsbekenntnisse sind dagegen stets als Angestellte einzutragen).

Die Bezeichnung "Beamter" wird häufig auch für Angestellte verwendet, so z.B. bei Versicherungsbeamten, Bankbeamten, Betriebs- und Sozialbeamten. In diesen Fällen tragen Sie Angestellte 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.

Zu den Angestellten gehören sowohl kaufmännische als auch technische Angestellte und leitende Angestellte, wie Direktoren. Hausgehilfinnen bezeichnen sich entsprechend einem früher üblichen Sprachgebrauch vielfach als Hausangestellte. Sie sind als Angestellte aber nur dann einzutragen, wenn sie in der Angestelltenversicherung pflichtversichert sind. Ist das

nicht der Fall, zählen sie zu den Arbeitern.

In Frage 33 wird keine Unterscheidung nach gelernten und nicht gelernten Arbeitern vorgenommen, da für die "Erste Erwerbstätigkeit" in Frage 35 noch festgestellt wird, auf Grund welcher Vorbildung die Erwerbsperson ihren Beruf ausübt. Diese Frage entfällt für die "Zweite und Dritte Erwerbstätigkeit" sowie für die früheren Erwerbstätigkeiten.

In den Fragen 40, 46, 55 und 61 ist jedoch die Unterscheidung in gelernte und nicht gelernte Arbeiter vorzunehmen, da in diesen Fällen auf die Frage nach der Berufsvorbildung verzichtet wird.

Als gelernte Arbeiter zählen alle die, die in einem anerkannten Lehr- oder Anlernberuf tätig sind sowie Facharbeiter.

Als nicht gelernte Arbeiter zählen alle nur kurzfristig angelernten Arbeiter und Hilfsarbeiter. In der Regel wissen die Arbeiter sehr genau, ob sie als gelernte oder nicht gelernte Arbeiter tätig sind, da das im allgemeinen im Arbeitsvertrag steht.

Lehrlinge bzw. Anlernlinge sind die Haushaltsmitglieder, die sich in einem Lehr- oder Anlernverhältnis in Berufsausbildung befinden, dgl. auch Umschuler, Praktikanten, Volontäre u.ä.

Heimarbeiter ist, wer in eigener Wohnung oder selbstgewählter Betriebsstätte allein oder mit Familienangehörigen gewerblich arbeitet, jedoch die Verwertung der Arbeitsergebnisse dem Auftraggeber überläßt. Hausgewerbetreibende sind Personen, die in eigener Wohnung oder Betriebsstätte und mit 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. Ein Zwischenmeister gibt, ohne selbst Arbeitnehmer zu sein, die ihm von Gewerbetreibenden übertragene Arbeit an Heimarbeiter oder Hausgewerbetreibende weiter.

Beachten Sie bei dieser Frage bitte, daß man Ihnen im allgemeinen Auskünfte über die Stellung im Beruf des einzelnen Haushaltsmitgliedes umso leichter gibt, je "besser" sie ist. Außerdem besteht bei sehr vielen Menschen heute die Neigung, die soziale Schicht, in der sie leben, "gehobener" darzustellen als sie in Wirklichkeit ist. Es kann unter Umständen daher zweckmäßig sein, daß Sie diese Fragen nicht direkt stellen, sondern

etwas umschreiben und daß Sie dabei versuchen, selbst ein Bild über die "Stellung" der Erwerbspersonen des Haushalts zu bekommen.

33a.

Wieviel familienfremde Arbeitskräfte werden in dem Betrieb des Selbständigen beschäftigt?

Diese Frage ist nur für Selbständige zu beantworten.

Bei den übrigen Haushaltsmitgliedern ist das Zeichen für "entfällt" einzutragen.

Es ist hier festzustellen, wieviel familienfremde Arbeitskräfte im Betrieb des selbständigen Haushaltsmitgliedes beschäftigt sind. Nur aushilfsweise beschäftigte Arbeitskräfte sind nicht mitzuzählen. Achten Sie bitte darauf, daß auch Mithelfende Familienangehörige nicht mit berücksichtigt werden dürfen. Um das auszuschalten, ist es zweckmäßig, nachdem Ihnen eine Zahl genannt worden ist, zu fragen: "Die . . . (jetzt nennen Sie die Namen der in Frage 33 als Mithelfende Familienangehörige eingetragenen Haushaltsmitglieder) haben Sie nicht mitgezählt?"

34.

41. Welchen Beruf übt der Erwerbstätige aus?
47. werbstätige aus?
55.
60.

Hier möchten wir für die erwerbstätigen Haushaltsmitglieder den z.Z. ausgeübten

Beruf feststellen, und zwar möglichst genau. Begnügen Sie sich bitte nicht mit allgemeinen Angaben, wie z.B. Kaufmann, Metallarbeiter oder Arbeiter, sondern tragen Sie ein: Zigarrenhändler, Möbelhändler, Stahlgießer, Horizontalbohrer, Bauschlosser, Lagerarbeiter, Bauhilfsarbeiter, Transportarbeiter.

35.

Übt der Erwerbstätige diesen Beruf aus auf Grund einer abgeschlossenen Ausbildung an einer Universität oder Hochschule (H)?

Mit dieser Frage soll für alle erwerbstätigen Haushaltsmitglieder festgestellt werden, auf Grund welcher

Vorbildung sie den in Frage 34 angegebenen Beruf ausüben.

Als abgeschlossene Ausbildung an einer Universität oder Hochschule zählt auch die Ausbildung an pädagogischen Akademien und sonstigen Lehrerbildungsinstitutionen, da es sich hierbei um hochschulähnliche Institutionen handelt.

Als abgeschlossene Ingenieurschulausbildung zählt auch der Besuch der sog. Baugewerkschulen. Beachten Sie bitte, daß eine Berufs- oder Fachschulausbildung nicht vorliegt, wenn lediglich besondere, meist kurzfristigere Kurse besucht worden sind. Pflichtlehrgänge, wie z.B. für die Beamtenlaufbahn, gelten im Sinne dieser Frage jedoch als Berufs- oder Fachschulausbildung.

Bei Lehr- und Anlernzeiten von 2 Jahren und länger ist "L" einzutragen. Bei kürzeren Anlernzeiten, auch wenn ein Anlernvertrag bestanden hat, und bei nicht abgeschlossener Ausbildung, z.B. bei vorzeitig beendetem Studium, ist "O" einzutragen.

Hier tragen Sie bitte das Datum des Beginns der Tätigkeit bei der jetzigen Firma bzw. dem jetzigen Ar-

beitgeber - auf dem Beilageblatt bei dem früheren Arbeitgeber - ein. Für Maurer z.B., die nach einer durch Frost bedingten Arbeitslosigkeit wieder bei ihrer "alten" Firma die Arbeit aufgenommen haben, ist hier natürlich das Datum der letzten Arbeitsaufnahme einzutragen, also der Tag, an dem der Maurer nach Beendigung der Frostperiode wieder begonnen hat zu arbeiten.

Sollte der Beginn um mehrere Jahre oder gar Jahrzehnte zurückliegen, ist die Eintragung der Jahreszahl ausreichend. Für Beschäftigungsverhältnisse, die jedoch erst im Berichtsvierteljahr begonnen wurden, ist die genaue Datumsangabe des Tages, an dem das Beschäftigungsverhältnis begonnen hat, einzutragen.

Falls die hier eingetragene Erwerbstätigkeit erst im Berichtsvierteljahr begonnen hat, ist noch Frage 36a zu stellen.

Die Angabe des Datums wird benötigt, um einmal die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses und zum anderen die Dauer der Arbeitslosigkeit im Berichtsvierteljahr berechnen zu können.

Auf dem Beilageblatt (Frage Nr. 56 und 61) tragen Sie auch bitte noch das Datum der Beendigung dieser früheren Erwerbstätigkeit ein.

Mit dieser Frage soll festgestellt werden, ob im Be-

Wann wurde die Erwerbstätigkeit in der oben angegebenen Firma (Unternehmen, Dienststelle) begonnen?

36.

56.

61.

36a.

Hat der Erwerbstätige vorher eine andere Erwerbstätigkeit ausgeübt?

richtsvierteljahr eine andere Erwerbstätigkeit ausgeübt wurde, die dann aufgegeben worden ist. Ist das der Fall, sind für diese frühere Erwerbstätigkeit auf dem Beilageblatt die entsprechenden Angaben zu machen.

37.

42. Wieviel Stunden hat der Erwerbstätige in der Berichtswoche in der oben angegebenen Firma, Dienststelle gearbeitet?

Hier sollen nur die in der Berichtswoche tatsächlich gegen Bezahlung geleisteten Arbeitsstunden ermittelt

werden. Der Weg zur Arbeitsstätte zählt nicht als Arbeitszeit.

Einzelne Urlaubs- und Krankheitstage sind selbstverständlich außer Betracht zu lassen. Bei von Woche zu Woche wechselnden Arbeitszeiten, was z.B. bei Betrieben mit kontinuierlicher Arbeitsweise (gleitende Arbeitswoche) oder solchen, die jeden zweiten Sonnabend frei haben, der Fall ist, ist hier die in der Berichtswoche geleistete Arbeitszeit einzutragen.

Von Personen, die keine regelmäßige Arbeitszeit haben, wie z.B. den Selbständigen oder Mithelfenden Familienangehörigen, werden Sie nicht ohne weiteres eine genaue Stundenzahl erhalten können. Vielfach werden die Befragten es selbst nicht genau wissen. In derartigen Fällen bitten Sie um eine Schätzung der Arbeitszeit und tragen die geschätzte Zahl ein, oder Sie geben uns unter "Bemerkungen" einen Hinweis auf Besonderheiten des Falles.

Bei Mithelfenden Familienangehörigen, wie z.B. Bauers- oder auch Geschäftsfrauen, interessiert uns nur die reine Arbeitszeit für den Betrieb.

In allen den Fällen, in denen in der "Ersten Erwerbstätigkeit" weniger als 48 Stunden gearbeitet worden ist, ist noch die Frage 37a zu stellen.

Arbeitsbereitschaft zählt als Arbeitszeit.

37a.

Was sind die Gründe hierfür?

Sollte die Arbeitszeit in der Berichtswoche weniger als 48 Stunden betragen haben, so lesen Sie bitte den in der Frage angegebenen Katalog der möglichen Gründe vor. Werden Ihnen mehrere Gründe angegeben, dann tragen Sie bitte alle Ihnen angegebenen Gründe ein. Es wäre z.B. möglich, daß für ein Haushaltsmitglied eine Arbeitszeit von 32

Stunden für die Berichtswoche angegeben wird. Als Gründe hierfür könnten nun angegeben werden "Tarifliche Arbeitszeitregelung", weil im Betrieb nur 40 Wochenstunden gearbeitet wird, und Krankheit, weil das betreffende Haushaltsmitglied auch noch einen Tag in der Berichtswoche krank war. Ist ein erwerbstätiges Haushaltsmitglied z.B. die ganze Berichtswoche über krank, dann wäre hier "0" einzutragen.

Besonders bei Selbständigen und Mithelfenden Familienangehörigen kann es, wenn sie weniger als 48 Stunden gearbeitet haben, der Fall sein, daß keiner der aufgeführten Gründe zutrifft. In solchen Fällen tragen Sie bitte die von der befragten Person gegebene Erklärung ein.

Zu den aufgeführten Gründen wäre noch folgendes zu sagen:

Als betriebliche bzw. tarifliche Arbeitszeitregelung gilt der bereits erwähnte Fall, daß in einem Betrieb die kontinuierliche Arbeitsweise eingeführt worden ist und deshalb in der Berichtswoche unter Umständen weniger als 48 Stunden gearbeitet wurde, etwa wenn beim Schichtwechsel auftretende freie Tage in die Berichtswoche fallen. Unter betriebliche Arbeitszeitregelung fällt es auch, wenn z.B. jeder zweite Sonnabend frei ist und dieser freie Sonnabend in 14-tägigem Rhythmus eingearbeitet wird. In der Woche mit dem freien Sonnabend wird unter 48 Stunden gearbeitet; sofern diese Woche Berichtswoche ist, erfolgt die Eintragung "betriebl. Arbeitszeitr.".

Schlechtwetterlage als Grund wird in der Bauindustrie vorkommen. Häufig wird dort während einer kürzeren oder längeren Frostperiode verkürzt gearbeitet, wenn die Arbeit nicht überhaupt ruht.

Arbeitsstreitigkeiten ist als Grund einzutragen bei Streiks oder Aussperrungen.

Bei Kurzarbeit ist an die Fälle gedacht, in denen in Betrieben z.B. wegen Auftragsmangels weniger als die tariflich vereinbarte Arbeitszeit gearbeitet wird.

Teilbeschäftigung infolge Eigenart der Tätigkeit liegt dann vor, wenn z.B. Putzfrauen, die Büros reinigen, weniger als 48 Stunden in der Woche arbeiten.

Arbeitsschutzbestimmungen wird in der Hauptsache bei Jugend-

lichen einzutragen sein, da in bestimmten Altersgruppen und bei bestimmten Tätigkeiten eine jeweils festgesetzte Wochenarbeitszeit nicht überschritten werden darf.

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

Bei Arbeitsbeendigung 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 Arbeitszeit als 48 Stunden in der Berichtswoche "Arbeitsbeendigung" einzutragen.

Teilbeschäftigung aus eigenem Entschluß ist dann einzutragen, wenn die Art der Tätigkeit auch eine Ganztagsarbeit ermöglicht. Diese Fälle werden z.B. bei städtischen Verkehrsbetrieben auftreten, die z.B. Schaffnerinnen auch halbtags beschäftigen, wenn sie es wollen.

38.

43. In wieviel Wochen des Berichts-
49. richtsvierteljahres hat der
57. Erwerbstätige in der oben
62. angegebenen Firma gearbeitet?

Nachdem in Frage 37 die geleisteten Arbeitsstunden in der Berichtswoche er-

fragt worden sind, wollen wir mit dieser Frage feststellen, in wieviel Wochen des Berichtsvierteljahres die einzelnen Haushaltsmitglieder gearbeitet haben. Beachten Sie bitte die Formulierung "In wieviel Wochen ...?". Es wird also nicht gefragt, wieviel volle Wochen der Erwerbstätige Tag für Tag gearbeitet hat; für den Zweck dieser Frage reicht es aus zu erfahren, in wieviel Kalenderwochen des Berichtsvierteljahres er tätig war. Folgende Beispiele sollen den Unterschied klar machen:

Ein Erwerbstätiger, der im Berichtsvierteljahr z.B. von Mittwoch der einen Woche bis zum Dienstag der anderen Woche krank war, hat im Sinne der Fragestellung in diesen beiden Wochen gearbeitet. Auch wenn ein Haushaltsmitglied in zwei Kalenderwochen nur je einen Tag gearbeitet hat, in allen anderen Wochen des Berichtsvierteljahres aber voll, ist hier 12 einzutragen. An diesen Beispielen sehen Sie, daß es eine Komplizierung der Frage bedeuten würde, wenn nach den geleisteten

Arbeitswochen gefragt werden würde, weil dann die Ausfalltage verrechnet werden müßten. Diese Komplizierung ist aber von der Zielsetzung der Frage her nicht notwendig.

Ein Familienmitglied z.B., dessen Beschäftigungsverhältnis im letzten Vierteljahr nicht unterbrochen worden ist, das aber 4 volle Kalenderwochen Urlaub hatte, hätte demnach in 8 Kalenderwochen des Berichtsvierteljahres (= 12 volle Kalenderwochen) gearbeitet und diese Zahl wäre hier einzutragen.

Bei dieser Frage kommt es ganz entscheidend darauf an, daß Sie der Auskunftsperson genügend Zeit zum Nachdenken lassen. Dabei können Sie, um das Gedächtnis der Auskunftsperson zu unterstützen, mit ihr die einzelnen Wochen des ersten Monats des Berichtsvierteljahres, dann den zweiten Monat usw. durchgehen, indem Sie etwa fragen: "War jemand im (1. Monat des Berichtsvierteljahres)..... krank oder auf Urlaub oder war aus einem anderen Grunde einmal eine ganze Woche lang nicht zur Arbeit?" - "Und wie war es im (2. Monat des Berichtsvierteljahres)?"

Für die zweite und dritte Erwerbstätigkeit ist hier festzustellen, ob sie im

Berichtsvierteljahr begonnen worden ist. Nur falls diese Erwerbstätigkeit im laufenden Berichtsvierteljahr begonnen worden ist, sind die Fragen 44a bzw. 50a und 44b bzw. 50b zu stellen.

44.
50.
Hat das Haushaltsmitglied diese zweite Erwerbstätigkeit im Berichtsvierteljahr begonnen?

Wurde die Erwerbstätigkeit

im Berichtsvierteljahr begonnen, stellen Sie bitte das genaue Datum des Beginns fest und tragen es hier ein.

44a.
50a.
Wenn "Ja": Wann?

Weiterhin ist festzustellen, ob das Haushaltsmitglied vor Beginn der zur Zeit ausgeübten zweiten bzw. dritten Erwerbstätigkeit

im Berichtsvierteljahr noch eine andere Erwerbstätigkeit

44b.
50b.
Hat das Haushaltsmitglied vor Beginn dieser Tätigkeit eine andere weitere Erwerbstätigkeit im Berichtsvierteljahr ausgeübt?

ausgeübt hat. Eine zweite bzw. dritte Erwerbstätigkeit, die vor Beginn des Berichtsvierteljahres beendet worden sind, bleiben hier unberücksichtigt.

G. Haushalte mit Landwirtschaft und dgl.

51.

Wird vom Haushalt aus eine Bodenfläche (Nutzfläche) von 0,5 und mehr ha landwirtschaftlich genutzt? Wird zu Erwerbszwecken ein Garten-, Wein- oder Obstbau (anzugeben auch für Flächen unter 0,5 ha), eine Baumschule u. dgl. oder Tierhaltung betrieben oder eine Waldfläche bewirtschaftet?

Die Fragen in diesem Abschnitt beginnen mit der Feststellung, ob vom Haushalt eine Bodenfläche von 0,5 und mehr ha landwirtschaftlich genutzt wird oder ob zum Zwecke des Erwerbs Garten- oder Rebland,

eine Obstanlage, Baumschule, Wald oder Fischgewässer bewirtschaftet wird. Weiterhin wollen wir noch feststellen, ob zum Zwecke des Erwerbs Vieh oder Kleintiere gehalten oder gezüchtet werden (z.B. Geflügelfarmen, Pelztierfarmen, Imkereien).

In allen diesen Fällen sind die Fragen dieses Abschnittes zu stellen.

Wird z.B. zum Zwecke des Erwerbs ein Garten- oder Weinbau etc. betrieben, dann ist die Frage auch zu bejahen, wenn die Bodenfläche kleiner als 0,5 ha ist, z.B. bei Gärtnereien.

Zur landwirtschaftlich genutzten Fläche rechnen Ackerland, 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 oder Ar angeben. Sollte die Angabe nur in einem ortsüblichen Flächenmaß möglich sein, dann vergessen Sie bitte auf keinen Fall, dieses Flächenmaß genau zu bezeichnen, z.B. badischer Morgen, preußischer Morgen, Juchart usw.

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

Mit dieser Frage wollen wir feststellen, welche Haushaltsmitglieder in dem in Frage 51 angegebenen Betrieb und in dem Haushalt des Betriebsinhabers gearbeitet haben und in welchem Ausmaß. Abweichend von der Regelung in den anderen Abschnitten des Erhebungsbogens sollen Angaben hier einmal für das Berichtsvierteljahr

und dann noch für den letzten Monat des Berichtsvierteljahres gemacht werden.

Das ist notwendig, um die

Vergleichbarkeit der Resultate des Mikrozensus für den landwirtschaftlichen Sektor mit den landwirtschaftlichen Arbeitskräftestatistiken zu erreichen. Aus diesem Grunde sieht die Frage etwas komplizierter aus als die anderen Fragen im Erhebungsbogen. Wenn Sie sich aber genau an die auch noch in der Frage selbst gegebenen kurzen Hinweise halten, können Sie keinen Fehler machen.

Mit dieser Frage soll festgestellt werden, welche Haushaltsmitglieder

Welche Haushaltsmitglieder waren

- a) im letzten Monat des Berichtsvierteljahres
- b) im gesamten Berichtsvierteljahr

in diesem Betrieb unter Ein-schluß der im Haushalt verrichteten Arbeit

vollbeschäftigt (V)
regelmäßig einen Teil des Tages beschäftigt (R)

nur einen Teil des angegebenen Zeitraumes oder unregelmäßig beschäftigt, und zwar

ganztätig = G
halbtätig = H
weniger als
halbtätig = W

Nicht beschäftigt (N)?

...im Berichtsvierteljahr bzw. im letzten Monat des Berichtsvierteljahres in dem in Frage 51 angegebenen Betrieb bzw. dem Haushalt des Betriebsinhabers vollbeschäftigt waren,

...im Berichtsvierteljahr bzw. im letzten Monat des Berichtsvierteljahres regelmäßig einen Teil des Tages in dem in Frage 51 angegebenen Betrieb bzw. Haushalt des Betriebsinhabers beschäftigt waren. Die dabei im Durchschnitt täglich geleistete Stundenzahl ist nur für den letzten Monat des Berichtsvierteljahres zu erfragen,

...im Berichtsvierteljahr bzw. im letzten Monat des Be-

richtsvierteljahres nur einen Teil des angegebenen Zeitraumes oder unregelmäßig beschäftigt waren. Die Anzahl der Tage, an denen gearbeitet worden ist, ist ebenfalls nur für den letzten Monat des Berichtsvierteljahres zu erfragen.

Wenn Sie für den letzten Monat des Berichtsvierteljahres für die Haushaltsmitglieder, die nur einen Teil des angegebenen Zeitraumes oder unregelmäßig beschäftigt waren, die Anzahl der Tage eintragen, dann müssen Sie dabei unterscheiden zwischen "ganztägig", "halbtägig" und "weniger als halbtägig". In der Spalte, in der die Angaben für das Berichtsvierteljahr als Ganzes zu machen sind, brauchen Sie nur die zutreffenden Möglichkeiten ohne Zusatz einzutragen. Es kann ohne weiteres möglich sein, daß Sie alle drei Buchstaben für eine Person eintragen müssen, wenn dieses Haushaltsmitglied nämlich einige Zeit ganztägig mitgearbeitet hat, dann auch noch einige Tage und vielleicht auch noch einige Zeit weniger als halbtägig geholfen hat.

Für den Berichtsmonat aber müssen Sie nun noch die Anzahl der Tage feststellen, die ganztägig, halbtägig und weniger als halbtägig jeweils von einer Person geleistet worden ist. Bitte rechnen Sie die Angaben auf keinen Fall auf volle Arbeitstage um! Der Eintrag könnte z.B. lauten: G 15, W 10, wenn die betr. Person 15 Tage hindurch ganztägig, an den übrigen Tagen aber immer nur je 2 - 3 Stunden gearbeitet hat.

52a.

Welcher Anteil der zu Frage 52 für den letzten Monat des Berichtsvierteljahres angegebenen Arbeitszeit entfällt auf hauswirtschaftliche Arbeiten?

Diese Frage wird nur für Frauen zutreffen. Sollte es nicht ohne weiteres möglich sein, hier eine Pro-

zentangabe zu bekommen, dann dürfen Sie auch "gemeine Brüche", wie z.B. $1/2$, $1/4$ etc. eintragen. Diese Angabe wird wahrscheinlich in aller Regel leichter zu machen sein als eine Prozentangabe.

Hauswirtschaftliche Arbeiten im Sinne dieser Frage sind alle Verrichtungen im Haushalt für die Beköstigung und sonstige Versorgung der Familie des Betriebsinhabers und der im Betriebshaushalt lebenden oder beköstigten familienfremden Ar-

beitskräfte. Nicht zur hauswirtschaftlichen Tätigkeit, sondern zur landwirtschaftlichen Tätigkeit rechnen die im Haushalt für den landwirtschaftlichen Betrieb ausgeführten Verrichtungen, z.B. Kleintierhaltung, Futterzubereitung, Milchkannenreinigung u. dgl., Arbeiten im Gemüse- und Obstgarten sowie die Verarbeitung von Erzeugnissen des landwirtschaftlichen Betriebes für Verkaufszwecke (z.B. Buttern, Käsen u. dgl.).

Um hier eine möglichst genaue Angabe zu erhalten, ist es zweckmäßig, die Auskunftsperson nochmals an alles das zu erinnern, was als hauswirtschaftliche Tätigkeit zählt. Sie knüpfen, wenn Sie z.B. feststellen wollen, wieviel Zeit die Bäuerin für die Hausarbeit braucht, am besten an die Haushaltsgröße und die Kinderzahl an und könnten zur Frage etwa noch erläuternd hinzufügen: "Sie haben doch noch eine ..-köpfige Familie zu versorgen und soundso viel Kinder zu betreuen, wieviel Prozent Ihrer täglichen Arbeitszeit verwenden Sie denn darauf? Außerdem muß ja auch noch der ganze Haushalt versorgt werden, wer hilft Ihnen denn dabei?"

III. Übersicht über die bei der 2. und den folgenden Erhebungen im Haushalt festgestellten Veränderungen

Im Erhebungsbogen ist eine Tabelle enthalten, in der in der Vorpalte, die die Überschrift "Abschnitt" hat, die Numerierung der einzelnen Abschnitte des Erhebungsbogens eingetragen ist (römische Ziffern und Buchstaben). In der Kopfspalte ist die Nummer der Erhebung in demselben Haushalt angegeben und darunter die laufende Nummer der einzelnen Haushaltsmitglieder.

Unter der Überschrift dieser Tabelle finden Sie einige Abkürzungen für Eintragungen der festgestellten Veränderungen, und zwar:

Z	=	Zugang
A	=	Abgang
V	=	Veränderung
NF	=	Nachfolgehaushalt.

Zweck dieser Übersicht ist es, nach Durchführung der 2. Befragung im Statistischen Landesamt festzustellen, ob für den betreffenden Haushalt oder nur für einzelne Haushaltsmitglieder neue Lochkarten erstellt werden müssen oder nicht.

Das Prinzip der Eintragungen soll an 4 Beispielen erläutert werden.

Beispiel 1:

Abschnitt	2. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.								3. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.								4. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Anschrift																								
I																								
II A					Z																			
B																								
C					"																			
D																								
E																								
F																								
G																								

Wenn Sie zum 2. Male einen Haushalt besuchen und dabei z.B. festgestellt haben, daß sich die Familie im Berichtsvierteljahr vergrößert hat und zum Stichtag nicht mehr 4, sondern 5 Personen im Haushalt leben, dann tragen Sie für den Familienzuwachs in der Zeile des Abschnittes II A bei der 2. Befragung unter der laufenden Nr. 5 ein "Z" ein. Handelt es sich z.B. um ein neugeborenes Kind, wäre der Zugang ebenfalls in der Zeile II A, evtl. auch schon unter II C zu vermerken.

Beispiel 2:

Abschnitt	2. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.								3. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.								4. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Anschrift																								
I																								
II A				A																				
B				"																				
C				"																				
D				"																				
E				"																				
F				"																				
G																								

Stellen Sie z.B. fest, daß ein Haushaltsmitglied ausgeschieden ist, dann tragen Sie unter seiner lfd. Nr. 4 den Buchstaben "A" ein. Hat es sich dabei um ein erwachsenes Haushaltsmitglied gehandelt, das erwerbstätig war, dann wäre in den Zeilen der Abschnitte II A, B, C, D, E und F dies ebenfalls zu vermerken.

Beispiel 3:

Abschnitt	2. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.								3. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.								4. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Anschrift																								
I																								
II A																								
B																								
C																								
D																								
E																								
F	V																							
G																								

Neben Zugängen und Abgängen können sich aber z. B. auch die Angaben über die Beschäftigungsverhältnisse gegenüber der letzten Befragung geändert haben. Es wäre z. B. denkbar, daß ein Haushaltsmitglied in der Berichtswoche nicht mehr 48 Stunden, sondern nur noch 30 Arbeitsstunden geleistet hat. In diesem Falle wäre also unter der lfd. Nr. des betreffenden Haushaltsmitgliedes im Abschnitt F diese Veränderung anzugeben.

Beispiel 4:

Stellen Sie bei der 2. Befragung fest, daß der gesamte Haushalt verzogen ist, dann haben Sie bereits bei der Anschrift angegeben, daß Sie den Nachfolgehaushalt befragt haben. In einem solchen Fall tragen Sie hier dann in der Zeile der Anschrift "NF" ein. Besteht der Nachfolgehaushalt z.B. aus 4 Personen, dann machen Sie bitte unter der lfd. Nr. 1 - 4 eine Klammer.

Abschnitt	2. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.								3. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.								4. Befragung lfd. Nr. des Haushaltsmitgl.							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Anschrift																								
I																								
II A																								
B																								
C																								
D																								
E																								
F																								
G																								

IV. Angaben über die Befragung

Nach jeder Befragung des Haushaltes bzw. des Nachfolgehaushaltes machen Sie in diesem letzten Abschnitt des Erhebungsbogens bitte noch einige Angaben über die Befragung.

Auskunfts person:

Welches Haushaltsmitglied hat Ihnen die Auskunft gegeben?

Es genügt, wenn Sie uns die lfd. Nr. der Haushaltsmitglieder eintragen. Sollte, was nur in den seltensten Fällen vorkommen darf, eine haushaltsfremde Person Ihnen die Auskunft gegeben haben, dann geben Sie das bitte an und tragen am unteren Rand unter Bemerkungen ein, aus welchen Gründen das der Fall war. Es wäre z.B. bei Taubstummen möglich, daß Ihnen eine Vertrauensperson die Auskunft erteilt hat.

Wieviel Besuche (Anzahl):

Wieviel Besuche waren notwendig, um den Erhebungsbogen vollständig auszufüllen?

Wenn z.B. die Auskunftsperson über die Beschäftigungsverhältnisse ihres ältesten Sohnes nicht genau Bescheid wußte, dann müssen Sie den Haushalt noch ein 2. Mal aufsuchen, und zwar zu einem Zeitpunkt, an dem Sie den ältesten Sohn selbst spre-

chen können. In einem solchen Falle waren also zwei Besuche notwendig, um die Befragung durchzuführen.

Es ist auch möglich, daß Sie bei Ihren ersten beiden Besuchen niemand angetroffen haben, beim 3. Besuch aber alle Auskünfte erhalten konnten; dann waren zur Durchführung der Befragung drei Besuche notwendig.

Tag der Befragung (Datum):

An welchen Tagen haben Sie den Haushalt aufgesucht?

Tragen Sie in dieser Spalte bitte die Daten der Tage ein, an denen Sie den Haushalt aufgesucht haben.

Dauer der Befragung:

Wie lange hat die Befragung gedauert?

Geben Sie bitte die Uhrzeit des Befragungsbeginns und die Dauer der Befragung an. Als Beginn der Befragung soll der Zeitpunkt gelten, an dem Sie mit einem Haushaltsmitglied des zu befragenden Haushaltes das Einleitungsgespräch begonnen haben. Als Ende ist der Zeitpunkt anzusehen, zu dem Sie die Befragung abgeschlossen haben.

Haben Sie einen Nachfolgehaushalt befragt, dann versuchen Sie bitte, die neue Adresse des verzogenen Haushaltes zu erfragen, und tragen Sie bitte diese auf dessen Erhebungsbogen ein.

A N H A N G

Bundesgesetzblatt

Teil I

1957	Ausgegeben zu Bonn am 19. März 1957	Nr. 8
Tag	Inhalt	Seite
16. 3. 57	Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus)	213
14. 3. 57	Neunte Verordnung zur Durchführung des Feststellungsgesetzes	214
14. 3. 57	Verordnung zur Änderung und Ergänzung der Fünften Verordnung zur Durchführung des Feststellungsgesetzes	231
15. 3. 57	Verordnung zur Ergänzung der Anlage 2 (Einrichtungen der öffentlichen Hand) zu § 2a Abs. 1 Nr. 4 des Gesetzes zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes	267
14. 3. 57	Erste Verordnung zur Durchführung des Kindergeldergänzungsgesetzes	268
16. 3. 57	Verordnung über die Verlängerung der Zuckerungsfrist bei Wein des Jahrgangs 1956	268

Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus).

Vom 16. März 1957.

Der Bundestag hat das folgende Gesetz beschlossen:

§ 1

Im Geltungsbereich dieses Gesetzes wird in den Jahren 1956 bis einschließlich 1959 eine Statistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens auf repräsentativer Grundlage (Mikrozensus) vierteljährlich als Bundesstatistik durchgeführt, und zwar einmal jährlich mit einem Auswahlatz von 1 vom Hundert und dreimal jährlich mit einem Auswahlatz von 0,1 vom Hundert der Bevölkerung.

§ 2

Für diese Statistik werden folgende Tatbestände erfaßt:

1. Anzahl und Namen der zur Haushaltung gehörenden Personen, deren Geschlecht, Alter, Stellung zum Haushaltungsvorstand, Familienstand, Kinderzahl, Staatsangehörigkeit, Vertriebenen(Flüchtlings-)eigenschaft, Wohnsitz und Wohnsitzveränderungen, Körperbehinderung und ihre Ursachen, landwirtschaftliche Nutzfläche der Haushaltung;
2. Beteiligung oder Nichtbeteiligung am Erwerbs- und Berufsleben, im besonderen Beschäftigung und Arbeitslosigkeit, Beruf, Arbeitsstätte, beschäftigte Arbeitskräfte, Arbeitszeit und Versicherungsschutz.

§ 3

Auskunftspflichtig sind die volljährigen Mitglieder der Haushaltungen.

§ 4

(1) Die Erhebungen werden durch persönliche oder schriftliche Befragung durchgeführt.

(2) Die Auskunftspflichtigen sind berechtigt, auf besonderen Vordrucken erfragte Angaben in verschlossenem Umschlag an das Statistische Landesamt einzusenden.

(3) Die mit der Befragung zu betraudenden Personen sind von den zuständigen Landesbehörden auszuwählen; sie müssen Gewähr für Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit bieten.

§ 5

Dieses Gesetz gilt nach Maßgabe des § 13 Abs. 1 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzbl. I S. 1) auch im Land Berlin.

§ 6

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 16. März 1957.

Der Bundespräsident
Theodor Heuss

Der Stellvertreter des Bundeskanzlers
Blücher

Der Bundesminister des Innern
Dr. Schröder

AUSZUGSWEISE ABSCHRIFT

Gesetz
über die Statistik für Bundeszwecke (Statistisches Gesetz)
vom 3. September 1953

(Bundesgesetzbl. I S. 1314)

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.

BERICHTS- UND ERHEBUNGSTERMINE DES MIKROZENSUS

Nummer	Auswahlsatz	Berichtstermine		Erhebungs- beginn
		Berichtsvierteljahr	Berichtswoche	
	der Mikrozensus-Erhebungen			
1.	1 % der Bevölkerung	III. Quartal 1957	6. - 12.10.1957	14.10.1957
2.	0,1 % " "	IV. " 1957	12. - 18. 1.1958	20. 1.1958
3.	0,1 % " "	I. " 1958	13. - 19. 4.1958	21. 4.1958
4.	0,1 % " "	II. " 1958	6. - 12. 7.1958	14. 7.1958
5.	1 % " "	III. " 1958	5. - 11.10.1958	13.10.1958
6.	0,1 % " "	IV. " 1958	11. - 17. 1.1959	19. 1.1959
7.	0,1 % " "	I. " 1959	5. - 11. 4.1959	13. 4.1959
8.	0,1 % " "	II. " 1959	5. - 11. 7.1959	13. 7.1959
9.	1 % " "	III. " 1959	4. - 10.10.1959	12.10.1959
10.	0,1 % " "	IV. " 1959	10. - 16. 1.1960	18. 1.1960

Land: _____

Kreis: _____

Gemeinde: _____

MUSTER

Mikrozensus in der Bund
und in Ber
Anschrift

Anschriftenliste Nr.

--	--

Vordergeb. = V
Hintergeb. = H
Seitengeb. = S

Im Haus nicht bekannt = N
Längere Zeit abwesend = L
Auskunft verweigert = V
Nicht aufgesucht = 0

Lfd. Nr.	Haushaltsnummer		Namen und Anschriften der Haushaltsvorstände				
	Nr. der Wohnung	Nr. des Hh.i.d. Wohnung	Name	Vorname	Geb. Jahr	Ortsteil, Straße u. Haus-Nr.	Gebäu- de, Stock- werk
X	1a	1b	2	3	4	5	6
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

enliste A

(Vor- und Zuname des Interviewers)

Auskunft	bereitwillig	=	B
Auskunft	zögernd	=	Z
Auskunft	unwillig	=	U
Sonstige	Fälle	=	S

(Anschrift des Interviewers) (Telefon-Nr.)

Interv.-Nr.

--	--	--	--

99

MUSTER

Mikrozensus in der Bundesrepublik Deutschland
und in Berlin (West)

Anschriftenliste B

Land: _____

Kreis: _____

Gemeinde: _____

.....
(Vor- und Zuname des Interviewers)

.....
(Anschrift des Interviewers) (Telefon-Nr.)

Nr. der zugehörigen Anshr.
Liste A

--	--

Interv.-Nr.

--	--	--	--

Lfd. Nr.	Anschrift			Zahl der Wohnungen im Hause	In dem ange- gebenen Haus ist diete Woh- nung aufzu- suchen
	Straße	Haus-Nr.	Gebäude		
1	2	3	4	5	6
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

E r l ä u t e r u n g e n

In der Spalte 6 der Anschriftenliste B ist angegeben, die wievielte Wohnung Sie in dem durch die in den Spalten 2 - 4 angegebene Anschrift bezeichneten Haus erfassen müssen.

Die so bezeichnete Wohnung finden Sie auf folgende Art und Weise:

Wenn Sie das Haus betreten, beginnen Sie im Erdgeschoß mit dem Abzählen der Wohnung. Die linke Erdgeschoßwohnung wäre also die 1. Wohnung im Haus.

Nachdem Sie alle Erdgeschoßwohnungen durchgezählt haben, setzen Sie das Abzählen mit der linken Wohnung im I. Stock fort usw.

Sollten sich noch Wohnungen im Kellergeschoß befinden, so beginnen Sie mit dem Abzählen der Wohnungen nicht im Erdgeschoß, sondern im Kellergeschoß.

DIE BEFRAGUNG VON HAUSHALTEN UND PERSONEN IN ANSTALTEN

Wenn sich aus der Anschriftenliste ergibt, daß Haushalte, die im Bereich von "Anstalten" liegen oder Einzelpersonen, die in Anstalten leben, aufzusuchen sind, so ist folgendes zu beachten:

1. Was gilt als "Anstalt"?

Als Anstalt gelten Hotels, Gasthöfe, Fremdenheime, Massenunterkünfte, wie z.B. Flüchtlingslager oder Arbeiterlager, ferner sonstige öffentliche und private Einrichtungen, die der gemeinsamen Unterkunft, Verpflegung und Betreuung bestimmter Personkreise bei der Erfüllung religiöser, sozialer, gesundheitlicher, erzieherischer oder ähnlicher Zwecke dienen; darunter fallen also Klöster, Altersheime, Waisenhäuser, Krankenhäuser, Erholungsheime, Internate, Erziehungsanstalten, Strafanstalten und ähnliche Einrichtungen.

2. Die Personenkreise in Anstalten

Es ist zu unterscheiden, ob es sich bei der in der Anschriftenliste vermerkten Anschrift um

- a) eine Wohnung oder einen Haushalt in einer Anstalt,
- b) eine Einzelperson, die zum Anstaltspersonal gehört oder
- c) um einen Anstaltsinsassen handelt.

a) Wohnungen oder Haushalte in Anstalten

Bei einer Wohnung, die im Bereich einer Anstalt liegt, kann es sich um die Wohnung des Anstaltseigentümers, also z.B. des Hoteliers, des Pächters, eines Arztes in einem Krankenhaus oder des Hausmeisters, eines Kraftfahrers oder Heizers in einem Heim, einem Internat usw. handeln. Die Haushalte einer solchen Wohnung werden bei der Erhebung genauso behandelt wie andere normale Haushalte. Es sind an die Personen alle Fragen zu stellen; die Beantwortung darf nur durch Auskunftspersonen des betreffenden Haushaltes erfolgen.

Wohnungen in Wohnlagern, die von Haushalten bewohnt werden, welche für sich selbst wirtschaften, werden wie normale Wohnungen behandelt, die betreffenden Haushalte sind in gleicher Weise wie sonstige Haushalte aufzusuchen und zu befragen.

Personen, die innerhalb eines Anstaltsbereiches in einer Wohnung und in einem Haushalt leben, gelten keinesfalls als Anstaltspersonal oder als Anstaltsinsassen. Um welche Personen es sich bei diesen beiden Gruppen handelt, geht aus der nachstehenden Erläuterung hervor.

b) Anstaltspersonal

Zum Anstaltspersonal sind alle Personen zu zählen, die ständig in der Anstalt (im Hotel, dem Krankenhaus, einem Altersheim, dem Kloster usw.) in Einzelzimmern oder in Gemeinschaftsräumen (nicht in Wohnungen!) wohnen bzw. untergebracht sind, in der Anstalt beschäftigt und bei dem Einwohnermeldeamt der Anstaltsgemeinde gemeldet sind. Hierzu gehören z.B. Hotelangestellte, Krankenschwestern, Wärter, Pflegerinnen, Aufsichtspersonal, Aufseher in Strafanstalten usw. Es spielt dabei keine Rolle, ob die Personen am Stichtag der Erhebung vorübergehend abwesend sind, z.B. auf Urlaub.

Wenn eine zum Anstaltspersonal gehörende Person in der Anschriftenliste verzeichnet ist, so ist die Befragung in der gleichen Art und Weise durchzuführen wie bei Haushalten. Es entfallen lediglich die Fragen 1 bis 5 "Zur Abgrenzung des Haushaltes" im Teil I des Erhebungsbogens.

c) Anstaltsinsassen

Zu den Anstaltsinsassen rechnen alle nicht zum Anstaltspersonal gehörenden Personen, die in Einzelzimmern oder Gemeinschaftsräumen der Anstalt (nicht in Wohnung!) wohnen bzw. untergebracht sind und die bei dem Einwohnermeldeamt der Anstaltsgemeinde angemeldet wurden. Zu den Anstaltsinsassen gehören z.B. die in Altersheimen untergebrachten alten Leute, Mönche und Nonnen in Klöstern, Strafgefangene in Strafanstalten (jedoch nicht Untersuchungshäftlinge im Untersuchungsgefängnis), die Kinder in Waisenhäusern, ständig in Heilanstalten aufgenommene Kranke usw. Auch hier spielt es keine Rolle, ob die betreffenden Personen am Stichtag der Erhebung vorübergehend abwesend sind.

Nur vorübergehend anwesende Personen, wie z.B. Tagesgäste oder Übernachtungsgäste in Hotels und Pensionen, Patienten in Krankenhäusern, die nicht für die Dauer aufgenommen wur-

den, zählen **n i c h t** als Anstaltsinsassen. Diese Personen sind normalerweise beim Einwohnermeldeamt der Anstaltsgemeinde auch nicht angemeldet.

Bei Dauergästen in Hotels, Pensionen und dgl. ist zu prüfen, ob es sich um Dauergäste handelt, die aus Wohnraummangel das Hotel oder die Pension auf die Dauer in Anspruch nehmen. Wenn das der Fall ist, so zählen Sie diese Personen wie einen normalen Haushalt. Dauergäste, die aus einem anderen Grunde als Wohnraummangel in Hotels und Pensionen wohnen, zählen dagegen als Anstaltsinsassen. Sie müßten in diesen Fällen also zuerst den Grund für den Daueraufenthalt feststellen.

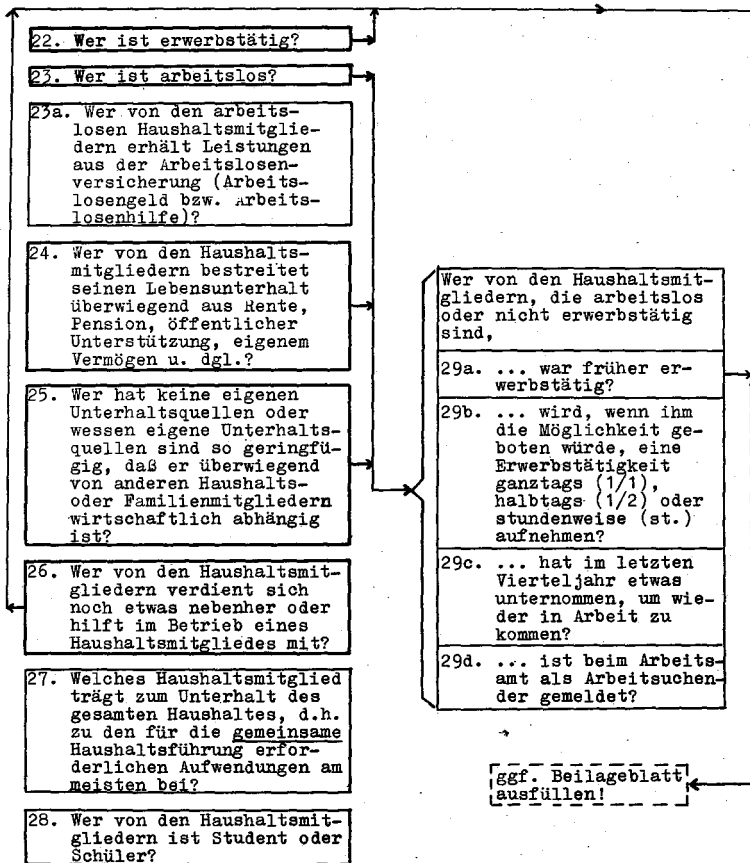
Es ist nicht erforderlich und in vielen Fällen auch nicht möglich, daß Sie die Anstaltsinsassen selbst aufsuchen und befragen. Die Angaben können bei Anstaltsinsassen auch durch den Anstaltsleiter gemacht werden. Das wird in jedem Falle in Strafanstalten und in Heil- und Pflegeanstalten erforderlich sein.

Auch für die Anstaltsinsassen entfallen die Fragen 1 bis 5 "Zur Abgrenzung des Haushaltes" im Teil I des Erhebungsbogens.

3. Was ist zu tun, wenn Sie in der Anschriftenliste vermerkte Personen, die zum Anstaltspersonal oder zu den Anstaltsinsassen gehören, nicht mehr antreffen?

Sollte eine für die Befragung ausgewählte und auf der Anschriftenliste vermerkte Person, die zum Anstaltspersonal oder zu den Insassen gehörte, nicht mehr in der Anstalt sein, dann ist die Befragung nicht durchführbar. Es handelt sich dabei um Personen, die entweder entlassen wurden oder verstorben sind. Versuchen Sie bitte festzustellen, aus welchen Gründen die betreffende Person nicht mehr in der Anstalt ist und tragen den Grund in Spalte 10 der Anschriftenliste ein. Außerdem ist in Spalte 10 zu vermerken, wenn Sie eine in einer Anstalt lebende Person bis zum Abgabetermin des Erhebungsbogens aus irgend welchen Gründen nicht erreichen konnten.

E. Erwerbstätigkeit und sonstige Unterhaltsquellen



F. Erwerbstätigkeiten

Erste Erwerbstätigkeit

Zweite Erwerbstätigkeit (Fragen 39-44b) und Dritte Erwerbstätigkeit (Fragen 45-50b)

30. Wie heißt die Firma (das Unternehmen, der Arbeitgeber, die Dienststelle), in welcher der Erwerbstätige arb.?

31. Welchem Geschäftszweig (Branche) gehört diese Firma (Dienststelle) an?

32. Wie lautet die Anschrift der Arbeitsstätte des Erwerbstätigen?

33. Ist der Erwerbstätige Selbstständiger (S), Mithelfender Familienangehöriger (MF) usw.

NUR für "Selbstständige"

33a. Wieviel familienfremde Arbeitskräfte werden in dem Betrieb des Selbstständigen beschäftigt?

34. Welchen Beruf übt der Erwerbstätige aus?

35. Übt der Erwerbstätige diesen Beruf aus auf Grund einer abgeschlossenen Ausbildung an einer Univers. oder Hochschule (H) usw.?

36. Wann wurde die Erwerbstätigkeit in der oben angegebenen Firma begonnen?

WENN die Tätigkeit in der oben angegebenen Firma erst im Berichtsvierteljahr begonnen wurde

36a. Hat der Erwerbstätige vorher eine andere Erwerbstätigkeit ausgeübt?

37. Wieviel Stunden hat der Erwerbstätige in der Berichtswoche in der oben angegebenen Firma, Dienststelle gearbeitet?

FALLS weniger als 48 Stunden gearbeitet wurde:
37a. Was sind die Gründe hierfür?

38. In wieviel Wochen des Berichtsvierteljahres hat der Erwerbstätige in der oben angegebenen Firma gearbeitet?

39. Welchem Geschäftszweig (Branche) gehört die Firma an, in der das Haushaltsmitglied die zweite Erwerbstätigkeit ausübt?

40. Ist das Haushaltsmitglied hierbei tätig als Selbstständiger (S), Mithelf. Familienangehöriger (MF) usw.?

41. In welchem Beruf ist das Haushaltsmitglied hierbei tätig?

42. Wieviel Stunden hat das Haushaltsmitglied in der Berichtswoche in dieser zweiten Erwerbstätigkeit gearbeitet?

43. In wieviel Wochen des Berichtsvierteljahres hat das Haushaltsmitglied in dieser zweiten Erwerbstätigkeit gearbeitet?

44. Hat das Haushaltsmitglied diese zweite Erwerbstätigkeit im Berichtsvierteljahr begonnen?

WENN "Ja":

44a. Wann?

44b. Hat das Haushaltsmitglied vor Beginn dieser Tätigkeit eine andere weitere Erwerbstätigkeit im Berichtsvierteljahr ausgeübt?

Wenn "Ja":

Für diese andere Tätigkeit Beilageblatt ausfüllen!

WANN MÜSSEN SIE EIN BEILAGEBLATT AUSFÜLLEN?

Ob Sie ein Beilageblatt ausfüllen müssen, erkennen Sie aus der Beantwortung folgender Fragen:

E. ERWERBSTÄTIGKEIT UND SONSTIGE UNTERHALTSQUELLEN

23. Wer ist arbeitslos?

Wenn Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes angekreuzt

29a. Wer von den Haushaltsmitgliedern, die arbeitslos oder nicht erwerbstätig sind, war früher erwerbstätig?

Wenn in Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes Datum eingetragen

F. ERWERBSTÄTIGKEITEN

E r s t e Erwerbstätigkeit

Wenn die Tätigkeit in der oben angegebenen Firma erst im Berichtsvierteljahr begonnen wurde:

36a. Hat der Erwerbstätige vorher eine andere Erwerbstätigkeit ausgeübt?

Wenn in Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes "Ja" eingetragen

Z w e i t e und d r i t t e Erwerbstätigkeit

44b. Hat das Haushaltsmitglied vor Beginn dieser Tätigkeit eine andere weitere Erwerbstätigkeit im Berichtsvierteljahr ausgeübt?

Wenn in Spalte des betreffenden Haushaltsmitgliedes "Ja" eingetragen

B e i l a g e b l a t t

FRÜHERE IM LAUFE DES BERICHTSVIERTELJAHRES AUSGEÜBTE, ABER BEENDETE ERWERBSTÄTIGKEITEN

IN WELCHER FORM SIND IM ERHEBUNGSBOGEN DIE
ANTWORTEN BEI DEN EINZELNEN FRAGEN EINZUTRAGEN?

Um Ihnen die Eintragungen in den Erhebungsbogen zu erleichtern, haben wir hier eine Übersicht zusammengestellt, in welcher Form jeweils bei den einzelnen Fragen die Antworten einzutragen sind. Außerdem haben wir noch hinzugefügt, auf welcher Seite im Interviewer-Handbuch sich die Erläuterungen zu den einzelnen Fragen befinden.

Nummer der Frage	Art der Eintragung	erläutert auf Seite
<u>I. Fragen zur Abgrenzung des Haushaltes</u>		
1	Zutreffendes unterstreichen bzw. bei "oder:..." eintragen	49
2	Anzahl eintragen	50
3	Zutreffendes unterstreichen bzw. bei "oder:..." eintragen	50
4	"Ja" oder "Nein" unterstreichen; wenn "Ja", Tabelle ausfüllen	51
5	Wenn bei Frage 2 mehr als 1 Haushalt, Tabelle ausfüllen	52
<u>II. Fragen an die Haushaltsmitglieder</u>		
6a, b, c	Namen eintragen, Reihenfolge beachten, bei "Geschlecht" "m" oder "w" eintragen	53
<u>A. Angaben zur Person</u>		
7, 7a	Eintragung erst ab 2. Befragung! Wenn Veränderungen eingetreten, bei Frage 7 ankreuzen und bei Frage 7a Ursache eintragen	54
8	Ausführliche Antwort eintragen (s. Beispiele)	55
8a	Entsprechende Spalte ankreuzen	55
9	"+" oder "-" in entsprechende Spalte eintragen	56
9a	Grund im Sinne angegebener Beispiele eintragen	56
10, 10a	"Ja" oder "Nein" eintragen	57
11	Tag, Monat, Jahr eintragen (volle Jahreszahl)	58
11a	Genaue Eintragung lt. Erläuterung machen	58
12	Familienstand eintragen	58
12a	Eheschließungsjahr eintragen	58
12b	Ordnungszahl eintragen	58
13	Staatsangehörigkeit ggf. "staatenlos" eintragen	59
14	A, B oder C eintragen	59

Nummer der Frage	Art der Eintragung	erläutert auf Seite
<u>B. Körperbehinderung</u>		
15	Ankreuzen in der Spalte des betr. Haushaltsmitgliedes	60
16	Angegebene Abkürzung eintragen	60
17	"Ja" oder "Nein" eintragen	60
17a, b	Anerkennende (amtliche) Stelle, Jahr und Prozentzahl der Minderung der Erwerbsfähigkeit eintragen	61
<u>C. Krankenversicherung</u>		
18	Ausführliche Antwort eintragen (s. Beispiele)	61
18a	"pflichtversichert" bzw. "freiwillig versichert" eintragen	62
19	Entsprechende Spalte ankreuzen	62
<u>D. Alters- und Invaliditätsvorsorge</u>		
(Nur für über 14 Jahre alte Haushaltsmitglieder!)		
20a	Zutreffende Abkürzung in entsprechende Spalte eintragen	63
20b	Entsprechende Spalte ankreuzen	63
20c	Bei Eintragung des Grundes zutreffende Abkürzung verwenden	63
20d	Zutreffende Abkürzung eintragen	64
21	Art der Altersversorgung im Sinne angegebener Beispiel eintragen	64
<u>E. Erwerbstätigkeit und sonstige Unterhaltsquellen</u>		
22, 23, 23a	Entsprechende Spalte ankreuzen	65
24	Zutreffendes im Sinne angegebener Beispiele eintragen	66
25	Entsprechende Spalte ankreuzen, lfd. Nr. des anderen Haushaltsmitgliedes eintragen	68
26, 27	Entsprechende Spalte ankreuzen	68
28	Zutreffende Abkürzung in entsprechende Spalte eintragen	70
(29a bis 29d nur für z.Z. Arbeits- bzw. Erwerbslose, also in Frage 22 nicht angekreuzte Personen!)		
29a	Datum der Beendigung der Erwerbstätigkeit eintragen	71
29b	Zutreffende Abkürzung in entsprechende Spalte eintragen	71
29c, 29d	Wenn Antwort "Ja", ankreuzen	72

Nummer der Frage	Art der Eintragung	erläutert auf Seite
F. Erwerbstätigkeiten		
30	Name der Firma (Unternehmen, Arbeitgeber, Dienststelle) eintragen	74
31	Geschäftszweig (Branche) der Firma (Dienststelle) eintragen	74
32	Genaue Anschrift (ohne Wiederholung des Namens) eintragen	75
33	Zutreffende Abkürzung in entsprechende Spalte eintragen	75
33a	Anzahl eintragen (ohne Heimarbeiter)	78
34	Genaue Berufsbezeichnung im Sinne angegebener Beispiele eintragen	78
35	Zutreffende Abkürzung in entsprechende Spalte eintragen	78
36	Genaueres Datum des Beschäftigungsbeginnes eintragen	79
36a	"Ja" oder "Nein" eintragen, wenn "Ja", Beilageblatt ausfüllen	79
37	Tatsächlich abgeleistete Stundenzahl in der Berichtswoche eintragen	80
37a	Gründe im Sinne der angegebenen Aufzählung eintragen	80
38	Ausführungen zu dieser Frage im Interviewer-Handbuch beachten! Anzahl der ermittelten Wochen im Berichtsvierteljahr eintragen	82
	(Fragen 39 bis 44b nur bei zweiter Erwerbstätigkeit!)	
39	Geschäftszweig (Branche) der Firma (Dienststelle) eintragen	74
40	Zutreffende Abkürzung in entsprechende Spalte eintragen	75
41	Art der ausgeübten Tätigkeit eintragen	78
42	Tatsächlich abgeleistete Stundenzahl in der Berichtswoche eintragen	80
43	Ausführungen zu dieser Frage im Interviewer-Handbuch beachten! Anzahl der ermittelten Wochen im Berichtsvierteljahr eintragen	82
44	"Ja" oder "Nein" eintragen	83
44a	Wenn "Ja" in Frage 44, genaues Datum eintragen	83
44b	"Ja" oder "Nein" eintragen. Wenn "Ja", Beilageblatt ausfüllen	83
45 - 50b	Nur bei dritter Erwerbstätigkeit! Eintragungen analog Hinweisen zu den Fragen 39 bis 44b.	

Nummer der Frage	Art der Eintragung	erläutert auf Seite
	G. Haushalte mit Landwirtschaft, Viehwirtschaft u. dgl. ----- (Nur bei Haushalten mit Landwirtschaft u. dgl.)	
51	"Ja" oder "Nein" unterstreichen. Wenn "Ja", Betriebsart und Größe der Nutzfläche in ha/a eintragen	84
52	Zutreffende Eintragung jeweils zu a) im letz- ten Monat des Berichtsvierteljahres bzw. zu b) im gesamten Berichtsvierteljahr unter Ver- wendung der angegebenen Abkürzungen; in Spalte a) außerdem die <u>zusätzlich</u> geleistete tägliche Durchschnittsstundenzahl eintragen. Falls nur einen Teil des angegebenen Zeitraumes oder un- regelmäßig beschäftigt, zusätzlich zu den vor- gesehenen Abkürzungen in Spalte a) auch die An- zahl der Tage eintragen	85
52a	Eintragung im Sinne der Erläuterungen vornehmen	86