

MIKROZENSUS

IN DER BUNDESREPUBLIK EINSCHL. BERLIN (WEST)

Interviewer- Handbuch

Zweiter Teil

ERLÄUTERUNGEN ZUM ERHEBUNGSABLAUF
UND ZU DEN EINZELNEN FRAGEN
IN DEN ERHEBUNGSPAPIEREN

April 1973

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
I. VORBEMERKUNG	5
II. DURCHFÜHRUNG DER ERHEBUNG	
A. <u>Der Auswahlbezirk (Segment)</u>	9
B. <u>Erhebungsablauf: Wann müssen welche Erhebungspapiere ausgefüllt werden ?</u>	19
1. Gebäude (Erfassung)	19
2. Wohnungen und Haushalte	19
a) Definition und Abgrenzung	19
b) Erfassung	21
C. <u>Eintragungstechnik</u>	25
D. <u>Berichtstermine für die Befragung im April</u>	27
III. DIE EINZELNEN ERHEBUNGSPAPIERE	
A. <u>Hilfsliste zur Anschriftenliste und Anschriftenliste</u>	31
B. <u>Haushaltsmantelbogen</u>	45
Teil I: Ordnungsangaben	47
Teil II: Wohnverhältnis	48
Teil III: Zum Haushalt gehörende Personen	48
Teil IV: Falls Haushalt nicht befragt werden kann	49
Teil V: Angaben über die Befragung	50
C. <u>Erhebungsliste</u>	53
Teil VI: Fragen an die Haushaltsmitglieder	55
1) Angaben zur Person	56
2) Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch	67
3) Ort (Gemeinde) der Arbeitsstätte, (Hoch-)Schule, des Kindergartens	78
4) Krankenversicherung	79
5) Altersvorsorge	84
6) Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende	93
7) Landwirtschaft	107
8) Unterhalt, Einkommen	110
9) Tätigkeitsmerkmale	121

D. <u>Mikrozensus-Zusatzbefragung "Urlaubs- und Erholungsreisen" April 1973</u>	132
E. <u>Schulische und berufliche Ausbildung</u> <u>SAEG-Sondererhebung April 1973 (Drucksache Nr.4)</u>	143
F. <u>Ergänzungsbogen zur Erhebungsliste des Mikrozensus 1973 (Drucksache Nr. 3)</u>	157
IV. ABSCHLUSSARBEITEN	171

ANHANG

1. Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 21. Dezember 1962	181
2. Gesetz zur Änderung des Gesetzes über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 28. Dezember 1968	182
3. Vierte Verordnung über Zusatzprogramme zum Mikrozensus vom 22. Dezember 1971	183
4. Verordnung (EWG) Nr. 2723/72 des Rates vom 19. Dezember 1972 zur Durchführung einer Stichprobenerhebung über Arbeitskräfte	184
5. Auszugsweise Abschrift des Gesetzes über die Statistik für Bundeszwecke (Statistisches Gesetz) vom 3. September 1953	186

I..Vorbemerkung

Der Mikrozensus besteht aus einem Grundprogramm, das im Bedarfsfalle durch ein oder mehrere Zusatzprogramme erweitert werden kann. Im April 1973 werden neben dem Mikrozensus-Grundprogramm

die Zusatzbefragung "Urlaubs- und Erholungsreisen 1972"
(vgl. 4. Rechtsverordnung),

die Sondererhebung "Schulische und berufliche Ausbildung" der
Europäischen Gemeinschaften sowie

das Ergänzungsprogramm für Neuzugänge 1973 "Wohnung und
Tätigkeit vor einem Jahr (Ende April 1972)"

durchgeführt. Für diese besonderen Erhebungsteile ist jeweils je Haushalt (bzw. je Reise) ein eigener Erhebungsbogen auszufüllen. Für Neuzugänge
ganzer Haushalte (Nachfolgehaushalte sowie erstmals zu befragende Haushalte in Neubauten, die nach April 1972 bezugsfertig geworden waren) ist ferner ein neuer

Haushaltsmantelbogen (Drucksache Nr. 2 (Z))

anzulegen. Für bereits 1972 befragte Haushalte ist der Haushaltsmantelbogen 1972 (mit eingedruckter Erhebungsliste) im April 1973 wieder zu verwenden und um die allgemeinen Angaben des Haushalts zu ergänzen.

Für alle Haushalte und Personen ist die

"Erhebungsliste des Mikrozensus 1973"

auszufüllen. Diese ist ebenso wie die

"Anschriftenliste des Mikrozensus 1973",

die für jeden Auswahlbezirk gesondert zu erstellen ist, in Fragestellung und Aufbau gegenüber 1972 geändert worden.

Der I. Teil des Interviewer-Handbuches wurde für die Befragung 1973 nicht überarbeitet. Die in der Auflage 1972 gegebenen Hinweise zur Wohnungsstichprobe 1972 sind 1973 bedeutungslos; die übrigen Erläuterungen gelten hingegen auch für 1973.

DURCHFÜHRUNG DER ERHEBUNG

A. Der Auswahlbezirk (Segment)

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

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

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

Als G r u n d r e g e l gilt, daß sämtliche Gebäude von der ersten zu erfassenden bis zur ersten nicht mehr zu erfassenden Hausnummer in die Erhebung einzubeziehen sind.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

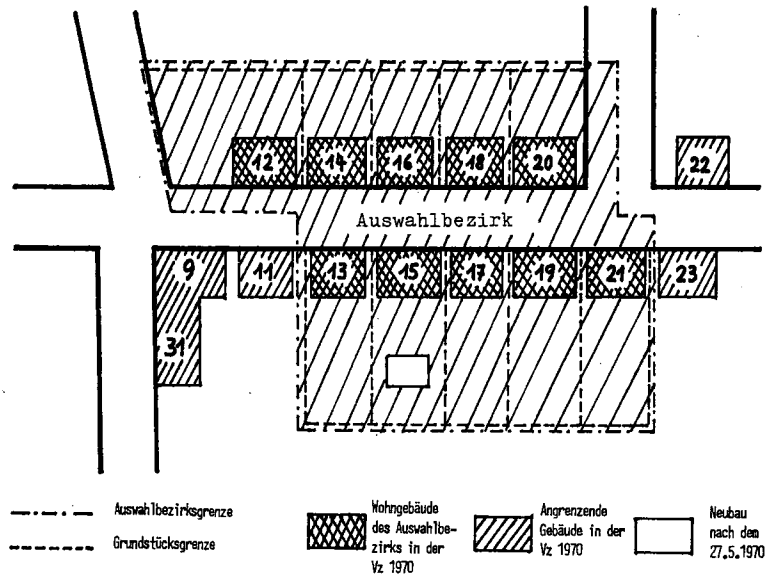
→ Trifft dies zu, dann richtet sich die Erfassung der betr. Hausnummer(n) nach den untenstehenden Regeln für die Erfassung der Neubautätigkeit.

In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an das Statistische Landesamt.

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

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

Beispiel 1:



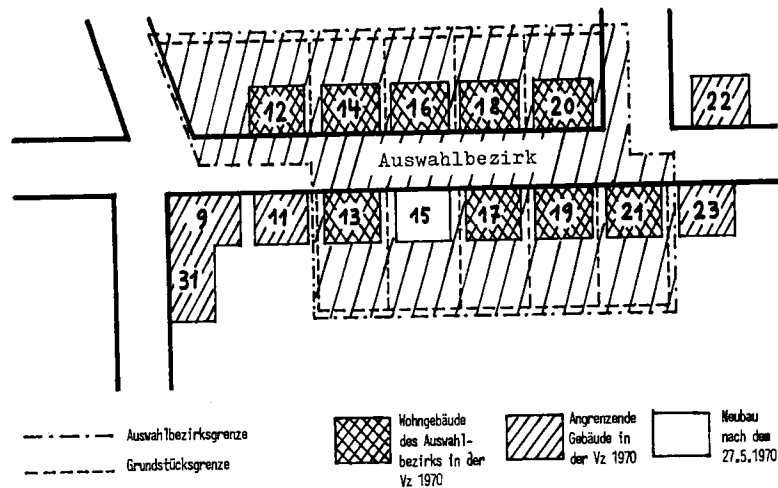
Erläuterung:

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

Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

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

Beispiel 2:



Erläuterung:

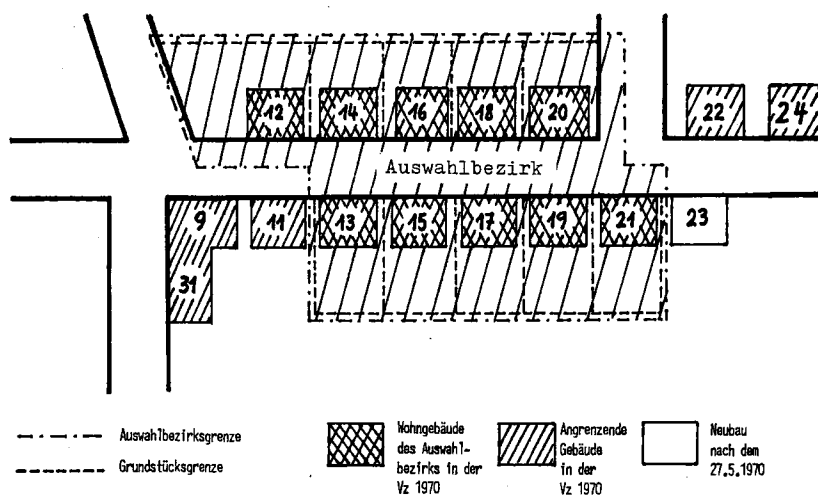
Die Abgrenzung des Auswahlbezirks ist durch genau erkennbare Grundstücksgrenzen gegeben. In der Mitte des Auswahlbezirks (früher Baulücke) ist nach dem 27. Mai 1970 (Volkszählung 1970) ein Neubau errichtet worden. Im Beispiel hat das erste zu erfassende Gebäude die Hausnummer 12, das erste nicht mehr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

Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

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

Diese Regel ist auch dann anzuwenden, wenn mehrere Neubauten im Auswahlbezirk (nach dem 27.5.1970) entstanden sind.
(Wohnen mehr als 20 bzw. 30 Haushalte in diesen Neubauten vgl. Höchstserfassungsregel (S. 18)).

Beispiel 3:



Erläuterung:

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

Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

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

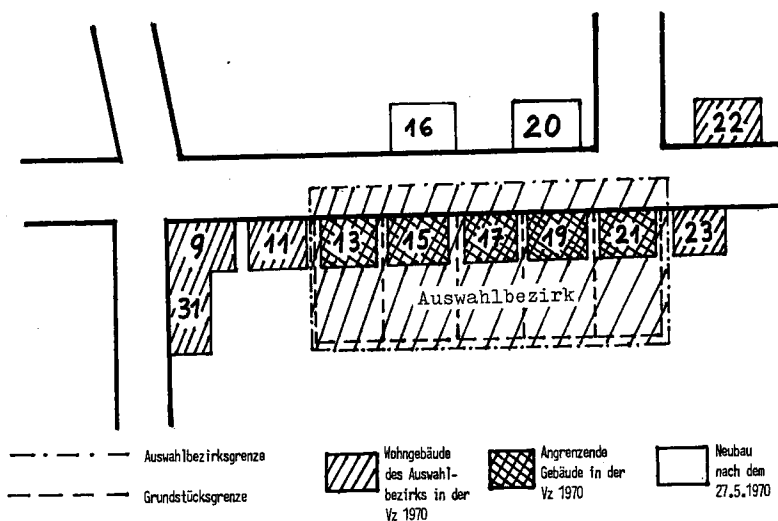
Beispiel 3 a:

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

Beispiel 3 b:

Handelt es sich um einen Auswahlbezirk am Ende einer Straße (vgl. entsprechende Kennzeichnung in der Auswahlbezirksbeschreibung), so sind ggf. alle - in aufsteigender Reihenfolge der Hausnummern - an den Auswahlbezirk angrenzenden Neubauten (nach dem 27.5.1970 errichtet und nicht in Ihrer Auswahlbezirksbeschreibung enthalten) - auch wenn zwischen 2 Neubauten eine Baulücke besteht - zu erfassen. (Wohnen mehr als 20 bzw. 30 Haushalte in diesen Neubauten vgl. Höchst Erfassungsregel (S.13)).

Beispiel 4:



Erläuterung:

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

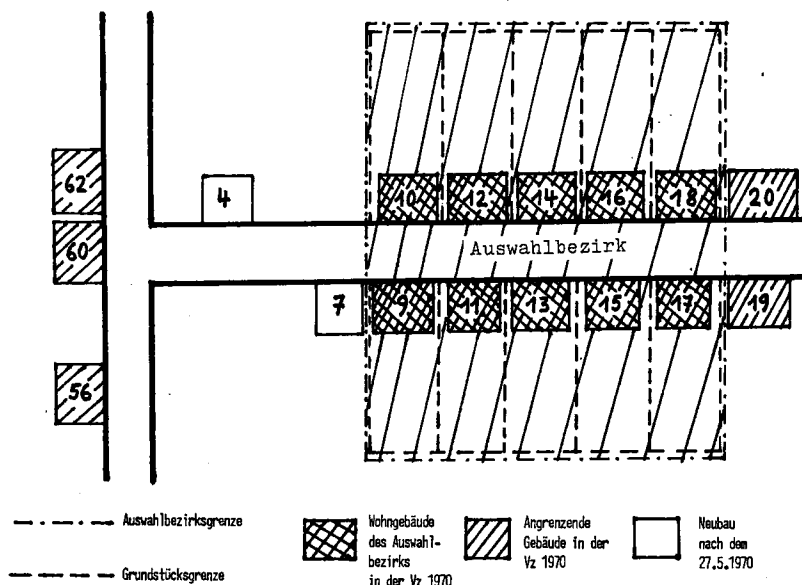
Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

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

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

Bei mehr als 20 bzw. 30 entsprechenden Neubauten vgl. Höchst-
erfassungsregel S. 18.

Beispiel 5:



Erläuterung:

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

Regel für die Erfassung der Neubautätigkeit

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

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

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

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

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

Höchsterfassungsregel

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

B. ERHEBUNGSABLAUF: Wann müssen welche Erhebungspapiere ausgefüllt werden

1. Gebäude (Erfassung)

Die Befragung in Ihrem Auswahlbezirk beginnen Sie am besten in dem Gebäude mit der niedrigsten Hausnummer. Tragen Sie bitte in die Hilfsliste zur Anschriftenliste für jede Wohnung, die Sie vorfinden, die Namen des Wohnungsinhabers und/oder Untermieters bzw. der Anstalt in den dafür vorgesehenen Zeilen ein. Damit haben Sie einen Anhaltspunkt, daß Sie insgesamt keinen Haushalt vergessen und nach der Erhebung die Wohnungen (und Haushalte) in der richtigen Reihenfolge in die Anschriftenliste übertragen können.

2. Wohnungen und Haushalte

a) Definition und Abgrenzung

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

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

Einfamilienhäuser sollen nach ihrer Bestimmung und nach ihrer baulichen Gestaltung nur einem Haushalt als Wohnung dienen. Ein Einfamilienhaus gilt demnach als eine Wohnung.

In einem Zweifamilienhaus kann die zweite Wohnung auch eine Einliegerwohnung sein. Eine Einliegerwohnung ist eine (abgeschlossene oder nichtabgeschlossene) zweite Wohnung, die im Vergleich zur Hauptwohnung von untergeordneter Bedeutung ist, d.h. eine geringere Wohnfläche und zumeist (nicht immer) eine geringere Ausstattung hat. Eine zweite Wohnung (auch Einliegerwohnung) liegt jedoch nur dann vor, wenn die dazugehörigen Räume im Geschoß zusammenliegen und nicht nur vorübergehend zur Unterbringung eines Haushalts vorgesehen sind.

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

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

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

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

Für j e d e n Haushalt (einschl. Untermieter) ist also e i n Haushaltsmantelbogen 1973 (für Neuzugänge Nr. 2 Z) oder 1972 (bei Wiederholungsbefragung) auszufüllen. Das bedeutet, daß z.B. in einer Wohnung, in der sich zwei Haushalte befinden, auch zwei Fra-

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

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

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

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

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

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

b) Erfassung

Für jeden im Auswahlbezirk wohnenden Haushalt und für jede im Auswahlbezirk vorhandene Anstalt ist ein Haushaltsmantelbogen - für Neuzugänge Drucksache Nr. 2 Z, sonst Ergänzung des Bogens von 1972 -

und eine Erhebungsliste des Mikrozensus anzulegen, unabhängig davon, ob der Haushalt angetroffen wurde oder nicht.

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

Der Haushaltsmantelbogen 1972 trägt oben rechts eine 5-stellige MZ-Bogen-Nr., die sich auf keinem der Ihnen übergebenen MZ-Bogen eines anderen Haushalts wiederholen darf. Bei allen Wiederholungsbefragungen 1973 ist diese bereits 1972 vergebene 5-stellige MZ-Bogen-Nr. in die MZ-Erhebungsliste 1973 sowie in die übrigen Erhebungspapiere 1973 zu übernehmen.

Bei allen Neuzugängen ganzer Haushalte 1973 ist ein neuer Haushaltsmantelbogen (Drucksache Nr. 2 Z) mit einer 6-stelligen MZ-Bogen-Nr. anzulegen. Beim Übertragen dieser MZ-Bogen-Nr. in die übrigen Erhebungspapiere desselben Haushaltes lassen Sie bitte die "0" in der 1. Stelle unberücksichtigt, d.h. es ist nur die 2. bis 6. Stelle (= 5 Ziffern) zu übernehmen. (Die "0" wurde fälschlicherweise mitgedruckt.)

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

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

Treffen Sie in Ihrem Auswahlbezirk auf eine leerstehende Wohnung oder ist die Wohnung von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich bewohnt, so ist für diese der Haushaltsmantelbogen von 1972 entsprechend zu ergänzen (falls die Wohnung bereits 1972 leer stand oder von einem "Streitkräfte-Haushalt" bewohnt war) bzw. für 1973 neu anzulegen (falls Wohnung 1972 normal bewohnt war). Füllen Sie bitte im Haushaltsmantelbogen den Abschnitt I Ordnungsangaben aus und vermerken beim Familiennamen deutlich "l e e r" bzw. "S t r e i t k r ä f t e". In Abschnitt IV ist für den Befragungserfolg in der Zeile 1973 die Signierziffer 3 bzw. 4 einzutragen.

Bei Untermietern in einer völlig untervermieteten Wohnung (vgl. IIa, Ziffer 5) ist für j e d e n Untermieter ein gesonderter Haushaltsmantelbogen mit Erhebungsliste des Mikrozensus anzulegen. Bei Wiederholungsbefragungen ist der Haushaltsmantelbogen von 1972 entsprechend zu ergänzen.

Da Stichtag der Erhebung (9. Mai 1973) und Tag der Befragung nicht identisch sind, können auch noch folgende Fälle auftreten:

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

Regel für die Erfassung

Der Haushalt ist zu erfassen und für ihn ein Haushaltsmantelbogen mit neuer 1 %-Erhebungsliste des Mikrozensus auszufüllen.

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

Regel für die Erfassung

Dieser Fall wird als leerstehende Wohnung behandelt und ein Haus-

haltungsmantelbogen mit neuer 1 %-Erhebungsliste des Mikrozensus angelegt.

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

Regel für die Erfassung

Der Haushalt B ist zu erfassen und für ihn ein Haushaltsmantelbogen mit neuer 1 %-Erhebungsliste des Mikrozensus auszufüllen.

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

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

Können in Anstalten Personen nicht persönlich befragt werden (Kleinkinder, Geistesranke), so wenden Sie sich bitte an die Anstaltsverwaltung mit dem Ersuchen, die benötigten Angaben aus den vorhandenen Akten oder Karteien zur Verfügung zu stellen. Erforderlichenfalls können auch für andere Anstaltsinsassen wesentliche Teile der Erhebungsliste des Mikrozensus mit Hilfe der Karteiunterlagen der Anstaltsverwaltung vor der individuellen Befragung ausgefüllt werden.

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

Die Anschriftenliste ist das Bindeglied zwischen den Haushalten und Wohnungen und dem Gebäude, in dem diese wohnen.

C. Eintragungstechnik

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

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

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

D. Berichtstermine für die Befragung im Mai 1973

Für die Befragung im Mai gelten folgende Termine:

- | | |
|-------------------------|---|
| a) Berichtswoche: | 7. bis 11. Mai 1973 |
| b) Stichtag: | Mittwoch in der Berichtswoche
(9. Mai) |
| c) Berichtsvierteljahr: | Februar, März, April |
| d) Erhebungsbeginn: | Am Montag nach der Berichts-
woche (14. Mai) |
| e) Bearbeitungszeit: | Mai 1973 |

DIE EINZELNEN ERHEBUNGSPAPIERE

HILFSLISTE ZUR ANSCHRIFTENLISTE
UND ANSCHRIFTENLISTE

III. DIE EINZELNEN ERHEBUNGSPAPIERE

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

- Nr. 1a: Hilfsliste zur Anschriftenliste - weiß
- Nr. 1: Anschriftenliste - weiß
- Nr. 2: Mikrozensus-Haushaltsmantelbogen mit Erhebungsliste 1972 - weiß
- Nr. 2(Z)Haushaltsmantelbogen für Zugänge etc. 1973
- weiß
- Nr. 3: Ergänzungsbogen zur Erhebungsliste des Mikrozensus April 1973 - rosa
- Nr. 4: SAEG-Sondererhebungsbogen April 1973 "Schulische und berufliche Ausbildung" - grün
- Nr. 5: Bogen im Original nicht nummeriert:
Zusatzbefragungsbogen "Urlaubs- und Erholungsreisen" - weiß

A. HILFSLISTE ZUR ANSCHRIFTENLISTE UND ANSCHRIFTENLISTE

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

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

2. Eintragungen während des Interviews

Wenn Sie sich in Ihrem Auswahlbezirk aufhalten, sollten Sie die Hilfsliste immer griffbereit haben: Treffen Sie in den Haushalten Haushaltsmitglieder an, die Ihnen Auskunft geben können, vermerken Sie die Nummer des Hauses, in der der Haushalt wohnt, die Lage seiner Wohnung (Kellergeschoß, Souterrain, Erdgeschoß usw.), die laufende Nummer der Wohnung im Auswahlbezirk (Sie nummerieren die Wohnungen im Zählbezirk einfach durch), den Namen des Haushaltsvorstandes (Wohnungsinhaber und Untermieter sind zwei Haushaltsvorstände) und tragen in Spalte 5 eine "0" ein (Interview durchgeführt), wenn Sie die Befragung beendet haben.

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

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

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

Untermieter

Definitionen, Abgrenzungen: Siehe II, B. 2.

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

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

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

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

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

Wohnung steht leer, gewerblich genutzt, unbewohnbar

Steht eine Wohnung leer, tragen Sie in Spalte 5 (Befragungserfolg) eine "3" ein. Vergessen Sie aber nicht die Eintragungen auf dem Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus:

Siehe dort im Interviewerhandbuch III. B, Teil IV

Entsprechend ist bei Wohnungen, die 1972 noch bewohnt, 1973 jedoch gewerblich genutzt bzw. unbewohnbar sind, die Signierziffer "6" einzutragen.

Wohnungen ausländischer Streitkräfte

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

Anstalten, Wohnungen und Haushalte im Anstaltsbereich

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

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

Grund- und Zusatzbefragungs-
bogen 1973

HAUSHALTSMANTELBOGEN

B. Der Haushaltsmantelbogen 1972 bzw. 1973 (wenn Zugang)

Auf der Vorderseite des Mikrozensus-Haushaltsmantelbogens 1972 (bei Wiederholungsbefragungen) bzw. 1973 (Drucksache Nr. 2 (Z) für Neuzugänge) finden Sie oben rechts die

Mz-Bogen-Nr.

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

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

1973 nur für Zugänge

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

Neubau nach dem 27. 5. 1970

Teil I: Ordnungsangaben (1973 nur für Zugänge)

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

Frage c: Nachfolgehaushalt

Stellen Sie bei der Wiederholungsbefragung fest, daß der bei der vorangegangenen Befragung (1972) erfaßte Haushalt verzogen und dafür ein anderer Haushalt eingezogen ist, so machen Sie bitte im "alten" Haushaltsmantelbogen unter Abschnitt III, Spalte 1973 den Vermerk "ganzer Haushalt verzogen" (mit Angabe des Grundes) und tragen in Abschnitt IV, Spalte 1, Zeile 1973, die Ziffer "7" (Abgang des gesamten Haushalts) ein. Für den neu eingezogenen Haushalt legen Sie dann einen neuen Haushaltsmantelbogen (Drucksache Nr. 2 (Z)) an und vermerken unter Abschnitt I, c), daß es sich um einen Nachfolgehaushalt ("Ja") handelt. Vergessen Sie bitte nicht den Namen des Haushaltsvorstandes des verzogenen Haushalts einzutragen.

Teil II: Wohnverhältnis

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

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

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

Teil III: Zum Haushalt gehörende Personen

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

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

Ist die Zahl der Haushaltsmitglieder größer als fünf, dann verwenden Sie zur Beantwortung der Fragen im Innenteil eine zweite Erhebungsliste (Einlegeblatt, Drucksache 2a) für die sechste, siebte und weitere Person. Vergessen Sie nicht, die Mz-Bogen-Nr. des Haushaltsmantelbogens auf die zweite Erhebungsliste (Einlegeblatt, Drucksache 2a) zu übernehmen und die "lfd.Nr. der Person im Haushalt" (Fragen 7/8) entsprechend einzutragen ("06", "07" usw.).

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

Rechts neben dem Feld, in das Sie die Namen der Haushaltsmitglieder eingetragen haben, sind Merkmale aufgeführt, die sich für eine Person nie ändern. Es sind die Fragen der Spalten 9 bis 17 aus der Erhebungsliste (Innenseite).

In die nächste Spalte (befragt = X/1973) machen Sie dann in die Zeile jeder einzelnen Person ein Kreuz, wenn Sie Name und Vorname für diese Personen eingetragen haben. Bei Zu- bzw. Abgang einer Person (ggf. ganzer Haushalt) ist in der Spalte 1973 der Grund angegeben*).

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

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

*) Beachten Sie: 1973 zugegangene Haushaltsmitglieder werden nach dem letzten 1972 bereits befragten Haushaltsmitglied mit der jeweils höchsten "lfd.Nr." eingetragen.

Im Falle leerstehender (3) oder von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich gemieteter Wohnungen (4) lassen Sie die Spalten 2 und 3 leer.

Teil V: Angaben über die Befragung

Hier tragen Sie in die Zeile "1973" das Datum des Interviews ein und vermerken daneben, wer Ihnen Auskunft gegeben hat. Tragen Sie die lfd. Nummer der Auskunftsperson(en) ein (siehe Teil III: Zum Haushalt gehörende Personen, Spalten 7/8).

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

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

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

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

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

Wohnung leerstehend oder von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich bewohnt

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

Anstalten, Privathaushalte im Anstaltsbereich

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

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

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

Teil III füllen Sie aus wie oben beschrieben. Sie können dann, wenn es an die Beantwortung der Fragen des Innenteils 1973 geht, je Haushaltsmantelbogen zusätzlich Einlegeblätter (Erhebungslisten; Drucksachen Nr. 2a) verwenden. Auf jede zusätzliche Mikrozensus-Erhebungsliste (Außenseiten "Schlüssel"), die Sie verwenden, müssen Sie die vorgedruckte Mz-Bogen-Nr. des Haushaltsmantelbogens (für Einzelpersonen) übernehmen. Alle "Einzelpersonen" der gesamten Anstalt werden also mit einer Mz-Bogen-Nr. erfaßt.

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

Bei Wiederholungsbefragungen 1973 ist stets der Haushaltsmantelbogen 1972 und die dort bereits vergebene Mz-Bogen-Nr. zu verwenden.

ERHEBUNGSLISTE

B. Erhebungsliste

Teil VI, FRAGEN AN DIE HAUSHALTSMITGLIEDER

Für alle Haushalte, die bereits 1972 befragt wurden, übernehmen Sie die Mz-Bogen-Nr. aus dem Haushaltswantelbogen 1972 (Ausschnitt rechts oben; 5-stellig vorgedruckte Zahl).

Mz-Bogen-Nr.

2-6

Für alle 1973 neu zugegangenen und erstmals befragten Haushalte übernehmen Sie die Mz-Bogen-Nr. von der Vorderseite des Haushaltswantelbogens 2 (Z) 1973 (rechts oben). Beachten Sie bitte, daß die "0" in der ersten Stelle nicht zu übertragen ist, d.h. es ist nur die zweite bis sechste Stelle (5-stellige Zahl) zu übernehmen.

Angaben zur Person

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

Familiennamen, Vorname

Personen ein, jedoch nicht die der Personen, die nur besuchsweise anwesend sind. Beachten Sie, daß auch Personen (Haushaltsmitglie- der), die aus beruflichen oder sonstigen Gründen am Erhebungs- stichtag vorübergehend abwesend sind, erfaßt werden müssen. So ist z.B. der ledige Sohn, der als Wehrpflichtiger oder als Stu- dent abwesend ist, grundsätzlich im elterlichen Haushalt aufzu- führen. Die Eintragungen machen Sie in folgender Reihenfolge: Haushaltsvorstand (hV), seine Ehefrau, Kinder in der Reihenfolge ihres Alters, andere Verwandte, im Haushalt lebende Hausgehil- finnen, Gesellen, Lehrlinge usw.

Geht die Zahl der Haushaltsmitglieder über fünf hinaus, so ver- wenden Sie eine neue Erhebungsliste 1973 (Einlegeblatt Druck- sache Nr. 2 a). Übernehmen Sie die MZ-Bogen-Nr. des ersten Bo- gens und tragen Sie links neben der Überschrift "Erhebungsliste des Mikrozensus 1973" deutlich eine "2" ein. In dieser zweiten Erhebungsliste sind in den Spalten 7/8 die laufenden Nummern der Personen im Haushalt noch ausgedruckt. Dort ändern Sie je nach der Anzahl der Haushaltsmitglieder die entsprechenden laufenden Nummern in "06, 07 .." usw. ab.

OHNE
FRAGE Nr.

Für alle seit der Erhebung April 1972 bis einschl. 9. Mai 1973

Zu- bzw. Abgang

(Stichtag) zugegangenen und ab- gegangenen (einzelnen) Haushaltsmitglieder (einschl. Zugang des gesamten Haushalts sowie einschl. Abgang des gesamten Haushalts) ist in jeder Zeile ein "+" (Zugang) bzw. "-" (Abgang) einzutra- gen. (Vgl. hierzu Abschnitte I. c und III, Spalte 1973 des Haus- haltsmantelbogens).

Bitte beachten Sie, daß auch beim Abgang eines gesamten Haushalts eine Mz-Erhebungsliste 1973 (Drucksache Nr. 2a, Einlegeblatt) an- zulegen ist.

Entgegen der Darstellung in der Erhebungsliste 1973 ist sowohl beim Abgang eines einzelnen Haushaltsmitgliedes als auch des gan-

zen Haushalts die "Lfd. Nr. der Person im Haushalt" nicht durch-
zustreichen.

7/8

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

Lfd.Nr. der Person im Haushalt

01

02

03

usw.

Nicht eingedruckt wurde die
lfd. Nr. der Person im Haushalt für eine evtl. vorkommende zweite
Erwerbstätigkeit, die von Ihnen selbst einzutragen ist. Bei mehr
als 5 Personen im Haushalt ist in der zweiten Erhebungsliste die
lfd. Nr. entsprechend mit 06, 07 ... fortzuführen. In gleicher
Weise ist bei den "Anstaltspersonen" (Einzelpersonen, die nicht
zu einem Privathaushalt im Anstaltsbereich gehören) zu verfahren.

Angaben zur Person

9/10

Staatsangehörigkeit

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

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

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

11

Wohnsitz am 1.9.1939
(für nach dem 1.9.1939 Geborene
siehe Erläuterungen)

Bundesgebiet und Berlin (West)	1
DDR und Berlin (Ost)	2
Ostgebiete des Deutschen Reiches Gebietsstand: 31.12.1937	3
Tschechoslowakei (und Sudetenland)	4
Östliche Nachbarländer und Südosteuropa	5
übrige Gebiete	6

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

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

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

Angaben zur Person

noch:

11

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

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

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

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

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

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

noch: Angaben zur Person

11

Wohnsitz am 1.9.1939
(für nach dem 1.9.1939 Geborene
siehe Erläuterungen)

Bundesgebiet und Berlin (West)	1
DDR und Berlin (Ost)	2
Ostgebiete des Deutschen Reiches Gebietsstand: 31.12.1937	3
Tschechoslowakei (und Sudetenland)	4
Östliche Nachbarländer und Südosteuropa	5
übrige Gebiete	6

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

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

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

12

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

Ja	1
Nein	9

Mit dieser Frage soll festgestellt werden, ob der vorherige Wohnsitz auf dem Gebiet der heutigen DDR oder in Berlin (Ost) lag. Zur DDR gehört das Gebiet von der Zonengrenze bis zur Oder-Neiße-Linie (Mitteldeutschland). Bei der Angabe "Berlin" erkundigen Sie sich stets, ob es sich um Berlin (Ost) oder Berlin (West) handelt.

Angaben zur Person

13

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

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

Ausweis A	1
B	2
C	3

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

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

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

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

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

noch: Angaben zur Person

13

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

Ausweis A	1
B	2
C	3

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

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

18

Familienstand der Haushaltsmitglieder

ledig	1
verheiratet	2
verwitwet	3
geschieden	4

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

19/20

Wenn verheiratet, verwitwet, geschieden

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

Die letzten 2 Stellen des Heiratsjahres sind einzutragen.

Für ledige Personen sind keine Eintragungen vorzunehmen.

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

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

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

In Einpersonenhaushalten ist jede Person Haushaltsvorstand.

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

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

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

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

noch: Angaben zur Person

21

Stellung innerhalb des Haushalts

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

*) auch des Ehegatten des HV

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

Wird zu Frage 21 Haushaltsvorstand bzw. Ehegatte des Haus-

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

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

22

Hat jemand noch eine andere Wohnung bzw. Unterkunft?

Ja: Inland	1
Ja: Ausland	5
Nein	9

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

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

Angaben zur Person

noch:

22

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

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

Hat jemand noch eine andere Wohnung bzw. Unterkunft?

Ja: Inland 1

Ja: Ausland 5

Nein 9

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

Haben Sie in Erholungsgebieten Befragungen durchzuführen und befinden sich in Ihrem Auswahlbezirk Wochenendhäuser und Zweitwohnungen, so ist für die darin lebenden Personen ebenfalls eine "1" einzutragen.

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

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

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

23

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

Ja 1

Nein 9

Angaben zur Person

24

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

Ja 1

Nein 9

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

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

Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

25

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

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

Ja	
regelmäßige Tätigkeit	1
gelegentliche Tätigkeit	2
Nein	9

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

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

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

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

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

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

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

Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

noch:

25

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

Ja	
regelmäßige Tätigkeit	1
gelegentliche Tätigkeit	2
Nein	9

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

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

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

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

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

26

Diese Frage ist grundsätzlich nach Auffassung des Befragten zu beantworten. So z.B. wird eine Tätigkeit im Umfang von 28 Stunden in der Woche von einer Person als "Vollzeitbeschäftigung", von einer Person als "Teilzeitbeschäftigung" bezeichnet - je nach persönlicher Belastung.

Nur für Erwerbstätige

Art der ausgeübten Tätigkeit	
Vollzeitbeschäftigung	1
Teilzeitbeschäftigung	2

Beachten Sie, daß die Ziffern "1" und "2" sowohl für eine "regelmäßige Tätigkeit" (Frage 25 "1") als auch für eine "gelegentliche Tätigkeit" (Frage 25 "2") zutreffen können.

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

In bestimmtem Rahmen ist es erlaubt, daß Arbeitslose, auch wenn sie Arbeitslosengeld bzw. -hilfe erhalten, sich noch etwas dazu verdienen. Machen Sie dann für diese Erwerbstätigkeit auch Angaben im Teil "Erwerbstätigkeit/Arbeitsuchende".

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

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

Arbeitslos

- | | |
|-----------------------------------|---|
| mit Arbeitslosengeld oder -hilfe | 1 |
| ohne Arbeitslosengeld oder -hilfe | 2 |

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

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

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

Hat sich ein Haushaltsmitglied als arbeitslos bezeichnet (Frage 27 "1" oder "2"), so sind auch die Fragen 28 bis 32 über die Arbeitsuche zu beantworten.

Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

28

Wer sucht eine Beschäftigung oder strebt einen Arbeitsplatzwechsel an durch:

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

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

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

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

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

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

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

Für alle über 13 Jahre alten Personen, und zwar Nichterwerbstätige und Arbeitslose, die eine Beschäftigung suchen, oder Erwerbstätige, die einen Arbeitsplatzwechsel anstreben, ist die Art der gesuchten Tätigkeit hier anzugeben.

Beachten Sie, daß für gesuchte Arbeitnehmer-Tätigkeiten (Arbeiter, Angestellte, Auszubildende; hier auch einschl. Beamte) die "Unterfragen" zu beantworten sind, ob eine hauptberufliche bzw. regelmäßige oder eine Gelegenheits-tätigkeit gesucht wird und ob die gesuchte Tätigkeit ganz- oder halbtätig ausgeübt werden soll.

Wenn <u>arbeitslos bzw. nicht erwerbstätig</u> und arbeit-suchend oder wenn <u>von Erwerbstätigen</u> ein Arbeitsplatz-wechsel angestrebt wird:		
Art der gesuchten Tätigkeit		
Gesucht wird eine Tätigkeit als		
Arbeitnehmer		
a) als hauptberufliche oder regel-mäßige Tätigkeit	ganztätig	1
	halbtätig	2
	ohne besondere Vorliebe	3
b) als Gelegenheits-tätigkeit	ganztätig	4
	halbtätig	5
	ohne besondere Vorliebe	6
Selbständiger		7

Für alle Haushaltsmitglieder (über 13 Jahre), die keine Arbeit suchen bzw. keinen Arbeitsplatzwechsel anstreben, bleibt Spalte 29 leer.

Für alle über 13 Jahre alte Personen, und zwar Nichterwerbstätige und Arbeitslose, die eine Beschäftigung suchen, oder Erwerbstätige, die einen Arbeitsplatzwechsel anstreben, sind die Bedingungen der Arbeitsuche anzugeben.

Beachten Sie bitte, daß für gegenwärtig Erwerbstätige (Frage 25 "1, 2") nur die Signierziffern "8, 9" und "0" zutreffen können.

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

Bedingungen der Arbeitsuche

Tätigkeit wird gesucht

1. nach Verlust oder Aufgabe (in den letzten 12 Monaten)

a) einer hauptberuflichen Tätigkeit

- durch Entlassung 1
- durch eigene Kündigung 2
- durch Übergang in den Ruhestand 3
- als Selbständiger oder mitteilender Familienangehöriger 4

b) einer Gelegenheits- oder Nebentätigkeit 5

2. nach freiwilliger Unterbrechung des Erwerbslebens vor mehr als 1 Jahr 6

3. ohne vorherige Berufstätigkeit 7

(Suche nach einer ersten Tätigkeit)

4. obwohl eine Tätigkeit besteht

- wegen Gefahr des Verlustes der Tätigkeit 8
- unbefriedigende Tätigkeit oder andere Gründe 9

5. aus sonstigen Gründen (einschl. Suche nach zweiter Tätigkeit) 0

ohne Angabe und trifft nicht zu

10er

Die Bedingungen der Ziffern "2", "3", "4" und "5" (nach Verlust oder Aufgabe) unterscheiden sich von der Ziffer "6" (nach freiwilliger Unterbrechung) dadurch, daß bei ersteren das Ende der letzten Erwerbstätigkeit in den letzten 12 Monaten vor der Erhebung (Mai 1972 bis April 1973) lag, bei Ziffer "6" jedoch vor mehr als 1 Jahr.

Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

31

Diese Frage ist von Personen zu beantworten, die in Frage 28 Arbeitsuche angegeben haben (Schlüsselnummern "1" bis "6"). Für alle Erwerbstätigen und Nichterwerbstätigen, die keine Arbeit suchen oder die die Arbeitssuche noch nicht aufgenommen haben, ist diese Spalte leer zu lassen.

Wenn arbeitslos bzw. nicht erwerbstätig <u>und</u> arbeitsuchend oder wenn von Erwerbstätigen ein Arbeitsplatzwechsel angestrebt wird:		
Seit wann wird eine (andere) Tätigkeit gesucht?		
Weniger als	1 Monat	1
1 bis unter	3 Monaten	2
3 bis unter	6 Monaten	3
6 bis unter	12 Monaten	4
12 und mehr Monaten		5
Suche noch nicht aufgenommen/entfällt		leer

32

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

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

Wenn arbeitslos bzw. nicht erwerbstätig <u>und</u> arbeitsuchend:		
Wann wurde die frühere letzte Erwerbstätigkeit beendet?		
Vor ...		
Weniger als	1 Monat	1
1 bis unter	3 Monaten	2
3 bis unter	6 Monaten	3
6 bis unter	12 Monaten	4
12 und mehr Monaten		5
noch nie gearbeitet		9
Suche noch nicht aufgenommen/entfällt		leer

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

Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

33

Wer ist:

Hausfrau	1
Zeit-/Berufssoldat	2
Wehrpflichtiger	3

Mit dieser Frage sollen ausgewählte Gruppen der Bevölkerung festgestellt werden. Beachten Sie, daß die hier eingetragenen Personen auch noch berufs-

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

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

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

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

34

Welches Haushaltsmitglied ist:

Kindergartenkind und besucht einen Kindergarten	1
Schüler, Studierender an:	
Grund-, Haupt-, (Volks-)schule	3
Real-, Mittelschule u.dgl.	4
Gymnasium	5
Fachschule u.a.	6
Ingenieur-/Fachhochschule	7
Hochschule, Universität	8
Angaben über den Ort des Kindergartens, der Schule, Hochschule machen (Fragen a, 32-34) !	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Welches Haushaltsmitglied ist:

Kindergartenkind und besucht einen Kindergarten 1

Schüler, Studierender an:

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

Real-, Mittelschule u.dgl. 4

Gymnasium 5

Fachschule u.a. 6

Ingenieur-/Fachhochschule 7

Hochschule, Universität 8

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

Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

noch:

34

Welches Haushaltsmitglied ist:

Kindergartenkind und besucht
einen Kindergarten 1

Schüler, Studierender an:

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

Real-, Mittelschule u.dgl. 4

Gymnasium 5

Fachschule u.a. 6

Ingenieur-/Fachhochschule 7

Hochschule, Universität 8

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

- b) Berufsfachschulen: Berufs-vorbereitende oder berufsbildende Vollzeitschulen, die
- a) freiwillig
 - b) von schulentlassenen oder vorzeitig abgegangenen Jugendlichen - in der Regel unter 16 Jahren -
 - c) in mindestens 1 Jahr umfassendem Unterricht besucht werden. Beispiele: Handelsschule, Haushaltungsschule, Haushalts- und Kinderpflegerinnenschule, Pflegevorschulen an Krankenanstalten.

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

- d) Fachschulen: Berufsbildende Vollzeitschulen, die
- a) freiwillig
 - b) auf Grundlage einer schon erworbenen Berufsausbildung bzw. -erfahrung
 - c) von nicht mehr berufsschulpflichtigen Personen über 18 Jahren
 - d) mit 30 bis 40 Wochenstunden Unterricht von mindestens einem halben Jahr zur weiteren beruflichen Fortbildung auf einen in der Regel bisher qualifizierten Beruf besucht werden. Beispiel: Seefahrt-, Kunst-, Musik-, Frauenfach-Krankenpflegeschulen.

Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

noch:
34

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

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

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

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

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

Berufsschulen sind bei dieser Frage nicht zu berücksichtigen; Berufsschüler gelten demnach im Sinne der Frage 34 nicht als Schüler.

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

Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

a

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

Name der Gemeinde

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

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

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

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

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

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

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

Berufsschüler sollen den Ort der Arbeitsstätte - nicht den der Berufsschule - angeben.

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

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

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

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

Gesetzliche Krankenversicherungen:

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

Private Krankenversicherungen:

Private Krankenkasse (außer Studentische Krankenkasse)	6
Studentische Krankenkasse	7

Ausländische Krankenkasse und Sozialversicherung Ost-Berlin

	8
--	---

Anspruch auf Krankenversorgung

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

Der "Landkrankenkasse (1)" ist auch die ab 1. 10. 1972 neu geschaffene "Krankenversicherung der Landwirte" zuzuordnen. Grundsätzlich sind danach Unternehmen der Land- und Forstwirtschaft (einschl. Wein-, Obst-, Gemüse-, Gartenbau und Fischzucht), Mithelfende Familienangehörige sowie Altenteilen u.ä. versicherungspflichtig. Der Versicherung können freiwillig angehören

1. der Überlebende und der geschiedene Ehegatte eines Versicherten,
2. Kinder eines Versicherten, für die der Anspruch auf Familienhilfe erlischt.

Ferner können Personen, die aus der Versicherungspflicht ausgeschieden sind, unter bestimmten Voraussetzungen ihre Versicherung freiwillig fortsetzen.

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

noch: Krankenversicherung

35

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

Gesetzliche Krankenversicherungen

- | | |
|---|---|
| Allgemeine Ortskrankenkasse | 1 |
| Betriebskrankenkasse (einschl.
der der Post, der Bahn und des
Bundesverkehrsministeriums) | 2 |
| . | |
| . | |
| usw. | |

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

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

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

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

36

Wer ist in der Krankenkasse selbst

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

oder wer ist als Familienmitglied
mitversichert

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

Hier fragen Sie, ob das Haus-
haltsmitglied in der Kranken-
kasse selbst pfllichtversichert
("1"), freiwillig versichert
("2"), als Rentner versichert
("3") oder ob es als Familien-
angehöriger mitversichert ist
oder als Sozialhilfeempfänger
etc. einen Versicherungsschutz
genießt ("4"). Trennen Sie die
als Familienmitglied Mitver-
sicherten danach, ob sie bei
einem Pflichtversicherten
("6"), einem freiwillig Ver-
sicherten ("7") oder als Rent-

ner Versicherten ("8") mitversichert sind.

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

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

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

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

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

noch: Krankenversicherung

36

Wer ist in der Krankenkasse selbst

- | | |
|---|---|
| <u>pfl</u> ichtversichert | 1 |
| <u>frei</u> willig versichert | 2 |
| als <u>Rent</u> ner versichert | 3 |
| hat als Sozialhilfeempfänger,
<u>Kriegsschadensrentner</u> etc.
Versicherungsschutz | 4 |
| Heilfürsorge der <u>Polizei</u>
und <u>Bundeswehr</u> | 5 |
| oder wer ist als Familienmitglied
<u>mit</u> versichert | |
| bei einem Pflichtversicherten | 6 |
| bei einem freiwillig Versicherten | 7 |
| bei einem als Rentner Ver-
sicherten ? | 8 |

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

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

Angestellte sind, wenn sie DM 1 725,- und weniger im Monat verdie-
nen, pflichtversichert; Arbeiter sind in jedem Fall versicherungs-
pflichtig, auch wenn sie über DM 1 725,- im Monat verdienen. Stu-
denten sind, wenn sie nicht den Nachweis einer sonstigen Kranken-
versicherung erbringen können, in einer studentischen Krankenkasse
freiwillig versichert.

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

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

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

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

Krankenversicherung

37

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

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

Ja	1
Nein	9

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

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

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

Wer ist am Stichtag selbst
pflichtversichert in

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

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

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

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

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

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

*) Achten Sie bitte darauf, daß Personen, die sich früher aus den genannten Gründen befreien ließen, nach dem Rentenreformgesetz ab
1. 1. 1973 die Möglichkeit haben, auf die Befreiung zu verzichten und wieder in die Rentenversicherung einzutreten.

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

Wer ist am Stichtag <u>selbst pflichtversichert</u> in		
der Rentenversicherung der Arbeiter (früher Invalidenversicherung)	(IV)	1
Knappschaftlichen Rentenversicherung	(KRV)	2
Rentenversicherung der Angestellten ?	(AV)	3

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

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

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

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

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

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

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

Altersvorsorge

39

Falls am Stichtag nicht pflicht-
versichert:

Wer zahlte in den letzten 12 Monaten
Pflichtbeiträge zur

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

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

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

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

Hinsichtlich der Selbständigen gelten die Erläuterungen zur Frage 38.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Altersvorsorge

41

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

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

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

Knappschaftliche Rentenversicherung (KRV) 2

Rentenversicherung der Angestellten (ohne Handwerkerversicherung) (AV) 3

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

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

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

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

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

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

Altersvorsorge

42

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

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

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

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

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

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

Nur an Angestellte, Arbeiter und Lehrlinge:	
Besteht eine <u>betriebliche Altersvorsorge</u> ?	
<u>Ja</u> , und zwar	
Ruhegeldzusage des Arbeitgebers, mit eigenen Beiträgen	1
Pensions-, Unterstützungs-kasse ohne eigene Beiträge	2
Lebensversicherung durch den Betrieb	3
Freiwillige Höher- oder Weiter-versicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung durch den Betrieb	4
Gemischter Typ (z.B. 1 und 4)	5
Typ unbekannt	6
<u>Nein</u>	9
<u>Nicht bekannt</u>	0
Für Selbständige, mithelfende Familienangehörige und Beamte bleibt die Spalte 42 leer!	

noch: Altersvorsorge

42

Nur an Angestellte, Arbeiter und Lehrlinge:

Besteht eine betriebliche Altersvorsorge?

Ja, und zwar

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

Lebensversicherung durch den
Betrieb 3

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

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

Typ unbekannt 6

Nein 9

Nicht bekannt 0

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Todesfall- und/oder Erlebensfallversicherungen

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

b) Aussteuer- und Ausbildungsversicherungen

Besteht eine Sterbegeldversicherung und/oder Lebensversicherung ?

Ja, und zwar

nur eine Sterbegeldversicherung 1
eine oder mehrere Lebensversicherungen ggf. einschl. einer Sterbegeldversicherung mit einer Gesamtversicherungssumme (DM)

von unter	5 000	2
5 000 bis unter	10 000	3
10 000 bis unter	20 000	4
20 000 bis unter	30 000	5
30 000 bis unter	50 000	6
50 000 bis unter	100 000	7
100 000 und mehr		8
Nein		9

noch: Altersvorsorge

43

Besteht eine Sterbegeldversicherung und/oder Lebensversicherung ?

Ja, und zwar

nur eine Sterbegeldversicherung 1

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

von unter	5 000	2
5 000 bis unter	10 000	3
10 000 bis unter	20 000	4
20 000 bis unter	30 000	5
30 000 bis unter	50 000	6
50 000 bis unter	100 000	7
100 000 und mehr		8
Nein		9

c) Befreiungsversicherungen

(zur Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung)

d) private Altersrenten- und Pensionsrentenversicherungen.

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

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

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

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

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

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

a) Personen mit einer Erwerbstätigkeit

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

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

b) Personen mit mehreren Erwerbstätigkeiten

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

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

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

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

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

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

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

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

b

Bei wem arbeiten Sie?
(Arbeitet bei wem)

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

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

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

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

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

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

Bei wem arbeiten Sie?
(Arbeitet bei wem)

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

b

Verwenden Sie keine nur örtlich bekannten Kurzformen der Firmenbezeichnungen.

ACHTUNG! 2. ERWERBSTÄTIGKEIT

44

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

Wird eine

2. Erwerbstätigkeit ausgeübt?

1. Für alle Personen, die in der Berichtswoche neben einer 1. Erwerbstätigkeit (Frage 25 "1" oder "2") noch eine 2. Erwerbstätigkeit ausgeübt haben, ist "1" oder "5" einzutragen. Die Abgrenzung zwischen einer "regelmäßigen" ("1") und einer "gelegentlichen" ("5") Tätigkeit entnehmen Sie bitte den Erläuterungen zu Frage 25 (in Frage 44 jedoch bezogen auf die zweite Erwerbstätigkeit).

Für alle Personen über 13 Jahren, die keine 2. Erwerbstätigkeit in der Berichtswoche ausgeübt haben, ist "9" (nein) zu signieren.

2. In Spalte 44 brauchen Sie in den Zeilen, die für die 2. Erwerbstätigkeit vorgesehen sind, keine Eintragungen vorzunehmen, müssen aber für Personen, die eine zweite Erwerbstätigkeit angege- ben haben (und deren laufende Nr. im Haushalt Sie in den Spalten 7/8 vermerkt haben) in den entsprechenden Zeilen die Fragen c, d, 45 - 49, 52, 53 auch für die zweite Erwerbstätigkeit beant- worten.

C

Mit dieser Frage ist der Ge- schäftszweig (Wirtschafts- zweig, Branche) der Firma,

Geschäftszweig (Branche) des Betrie- bes, der Firma, des Arbeitgebers usw.

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

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

oder Eisenhütte, Kupferhütte usw. - nicht nur Hüttenwerk.

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

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

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

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

Frage b angegebenen

Firmennamen: wäre beispielsweise

Karstadt

Postamt

Wagner & Co.

Dr. Karl Maier

Rudolf Hofmann

bei Frage c

einzutragen:

Kaufhaus

Bundespost

Chemische Fabrik

Arztpraxis

Landwirtschaft

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

d

Hier ist der z.Z. ausgeübte Beruf einzutragen. 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. Wenn Sie es nicht schon an anderer Stelle festgestellt haben, so kann bei der Feststellung des Berufes das Problem der sog. Doppelberufe, z.B. Landwirt und Gastwirt, auftreten. Die Ausübung eines solchen Doppelberufes ist nicht als eine, sondern als zwei Erwerbstätigkeiten anzusehen. Für Personen mit einem solchen Doppelberuf sind also die Fragen über die erste und zweite Erwerbstätigkeit zu beantworten.

Für frühere Erwerbstätigkeiten gilt die Frage d analog.

45

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

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

Zu den Selbständigen zählen ferner Zwischenmeister und Hausgewerbetreibende.

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

45

Wird Tätigkeit ausgeübt als:

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

Hausgewerbetreibende sind

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

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

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

45

Mithelfende Familienangehörige

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

Haushaltsmitglieder, die sich als Mithelfende Familienange-

hörige bezeichnen, jedoch sozialversicherungspflichtig sind, sind, je nachdem sie Beiträge zur Arbeiter- oder Angestelltenrentenversicherung entrichten, als Arbeiter oder Angestellte zu zählen.

Wird Tätigkeit ausgeübt als:

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

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

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

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

45

Wird Tätigkeit ausgeübt als:

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

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

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

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

Bei 2. Erwerbstätigkeit ist zu beachten:

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

Für frühere Erwerbstätigkeiten gilt die Frage 45 analog.

46/47

Normalerweise geleistete Arbeitszeit
je Woche (in Stunden):

01
02
03
usw.

Bei 98 und mehr Stunden "98" eintragen

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

Gelegentliche oder einmalige Veränderungen im regelmäßigen Wochenablauf, die durch gesetzliche Feiertage, Urlaub, Krank-

heit, Arbeitsplatzwechsel, Schichtwechsel, Überstunden, Kurzarbeit oder Streik verursacht werden, sind nicht zu berücksichtigen.

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

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

noch:	
46/47	
Normalerweise geleistete Arbeitszeit je Woche (in Stunden):	
01	
02	
03	
usw.	
Bei 98 und mehr Stunden "98" eintragen	

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

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

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

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

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

48/49	
Wieviel Stunden wurden in der Berichtswoche, in dieser und für diese Erwerbstätigkeit gearbeitet (ohne hauswirtschaftliche Arbeit im Haushalt der eigenen Familie)?	
(tatsächlich geleistete Arbeitsstunden eintragen ggf. einschl. Überstunden)	
00	
01	
02	
03	
usw.	
Bei 98 und mehr Stunden "98" eintragen.	

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

48/49

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

(tatsächlich geleistete Arbeitsstunden eintragen ggf. einschl. Überstunden)

00

01

02

03

usw.

Bei 98 und mehr Stunden "98" eintragen.

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

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

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

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

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

Zur zweiten gegenwärtigen Erwerbstätigkeit:

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

50/51

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

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

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

In seltenen Fällen kann es vorkommen, daß Ihnen der Befragte Gründe für mehr und weniger als normalerweise geleistete Arbeitszeit gleichzeitig nennt. Beispiel: Dienstbefreiung 5 Stunden (minus), 10 Überstunden (plus). Hier entscheidet die Gesamtdifferenz (plus 5 Stunden tatsächliche Arbeitszeit) und Sie tragen den Grund für mehr als normalerweise geleistete Arbeitsstunden ein - in diesem Fall "Überstunden" (21).

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

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

- a) Arbeitsstunden in Frage 48/49 niedriger als in Frage 46/47:
- | | |
|--|----|
| wegen Krankheit, Kur und Heilstättenbehandlung | 01 |
| wegen Arbeitsschutzbestimmungen, auch Mutterschaft | 02 |
| wegen Urlaub, Dienstbefreiung | 03 |
| wegen Arbeitsstreitigkeiten | 04 |
| wegen Schlechtwetterlage | 05 |
| wegen Kurzarbeit | 06 |
| wegen Aufnahme einer Tätigkeit in der Berichtswoche | 07 |
| wegen Beendigung der Tätigkeit in der Berichtswoche | 08 |
| weil Arbeitsstunden zu anderen Terminen als in der Berichtswoche geleistet werden (auch gleitende Arbeitszeit) | 09 |
| wegen sonstiger Gründe | 10 |
- b) Arbeitsstunden in Frage 48/49 höher als in Frage 46/47:
- | | |
|---|----|
| als Ausgleich für zu wenig geleistete Arbeitsstunden zu anderen Terminen (auch gleitende Arbeitszeit) | 20 |
| wegen Überstunden | 21 |
| wegen sonstiger Gründe | 22 |
- Treffen mehrere Gründe zu, bitte niedrigste Signierziffer eintragen!

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

noch:

50/51

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

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

.
.
.

usw.

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

Arbeitsstreitigkeiten (Schlüsselzahl "04") sind als Grund

einzutragen bei Streiks oder Aussperrungen.

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

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

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

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

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

Erwerbstätigkeit, Arbeitsuchende

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

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

Zur zweiten gegenwärtigen Erwerbstätigkeit:

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

noch: 50/51
Wenn in der Berichtswoche <u>tatsächlich mehr oder weniger Arbeitsstunden</u> geleistet wurden als <u>normalerweise</u> - was sind die Gründe dafür?
a) Arbeitsstunden in Frage 48/49 <u>niedriger</u> als in Frage 46/47:
•
•
•
usw.

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

Zur landwirtschaftlich genutzten Fläche rechnen Acker-

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

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

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

Wenn 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 wird, ist für die angegebene Nutzfläche die entsprechende Schlüsselzahl bei allen Haushaltsmitgliedern einzutragen.

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

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

noch:

Landwirtschaft

52

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

..

usw.

Übersicht
zur Umrechnung ortsüblicher Flächenmaße in Hektar

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

53

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

Ja 1
Nein 9

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

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

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

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

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

Ja	1
Nein	9

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

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

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

Beachten Sie bitte, daß bei Erwerbstätigen nicht immer

Woraus werden überwiegend die Mittel für den Lebensunterhalt bezogen?

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

noch: Unterhalt, Einkommen

54

Woraus werden überwiegend die Mittel
für den Lebensunterhalt bezogen?

Aus eigener Erwerbs- oder
Berufstätigkeit 1

:

usw.

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

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

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

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

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

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

Für Betriebsrenten aus einer betrieblichen Altersversorgung ver-
merken Sie die Schlüsselzahl "6".

Bei Soldaten ist generell "7" einzutragen.

Unterhalt, Einkommen

55/56
57/58

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

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

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

Alle Einkommen <u>außer</u> aus Erwerbstätigkeit		
- Art der öffentlichen Rente, Pension, Sozialhilfe usw.		
	55/56 eigene Versi- cherten- rente	57/58 Witwen- Waisen- rente
Arbeiterrentenversicherung	1	1
Knappschaftsrentenversicherung	2	2
Angestelltenrentenversicherung	3	3
Pension (aus öffentl. Kassen)	4	4
Kriegsopfer-(KB-)rente	5	5
Unfallversicherung	6	6
Übrige öffentl. Rente	7	7
Sozialhilfe	8	

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

Eigene Rente/Pension (Spalten 55/56):

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

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

Unterhalt, Einkommen

55/56
57/58

Alle Einkommen außer aus Erwerbstätigkeit

- Art der öffentlichen Rente, Pension, Sozialhilfe usw.

.

.

.

usw.

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

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

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

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

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

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

Unterhalt, Einkommen

59/60

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

Zu den privaten Einkommen und Unterstützungen gehören:

Alle Einkommen ^{aus} außer Erwerbstätigkeit	
- Private Einkommen, Unterstützungen, Renten usw.	
Altenteil	1
Eigenes Vermögen, Zinsen	2
Betriebsrente	3
Leistungen aus der Lebensversicherung	4
Private Unterstützungen	5
Vermietung, Verpachtung	6
Rente aus dem Ausland	7
Werden zwei und mehr Einkommensarten je Person angegeben, tragen Sie bitte die dem Betrag nach überwiegende Einkommensart in die Spalte 59 und die nächst höhere in die Spalte 60 ein.	

Das Altenteil ("1"):

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

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

Rentenzahlungen aus einer Lebensversicherung ("4").

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

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

Rente aus dem Ausland ("7").

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

Unterhalt, Einkommen

61/62
63/64

Höhe des Nettoeinkommens im März
je Haushaltsmitglied (Fragen 61/62)
sowie des gesamten Haushalts
(Fragen 63/64)
(Selbständige in der Landwirtschaft
und alle Mithelfenden Familienangehö-
rigen ohne Pflichtversicherung in der
Krankenkasse und ohne Pflichtversi-
cherung in der gesetzlichen Renten-
versicherung werden nicht befragt)

		Person (61/62)	Haus- halt (63/64)
unter	150 DM	01	01
150 b.unt.	300 DM	02	02
300 b.unt.	450 DM	03	03
450 b.unt.	600 DM	04	04
600 b.unt.	800 DM	05	05
800 b.unt.	1 000 DM	06	06
1 000 b.unt.	1 200 DM	07	07
1 200 b.unt.	1 400 DM	08	08
1 400 b.unt.	1 600 DM	09	09
1 600 b.unt.	1 800 DM	10	10
1 800 b.unt.	2 000 DM	11	11
2 000 b.unt.	2 200 DM	12	12
2 200 b.unt.	2 500 DM	13	13
2 500 b.unt.	3 000 DM	14	14
3 000 und mehr	DM	15	15
Selbständige Landwirte und <u>alle</u> Mith.Fam.Angeh. ohne Rente/Pension, ohne priv.Einkommen außer aus Erwerbstätigkeit		50	50
Kein Einkommen		99	-

Fragen 61/ 62

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

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

Nicht nach ihrem Einkommen be-
fragt werden

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

Bezieht jedoch ein Mithel-
fender Familienangehöriger

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

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

Unterhalt, Einkommen noch:
61/62
63/64

a) Mitteilung an das Statistische Landesamt

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

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

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

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

b) Die Einkommensgruppen

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

c) Einkommensbezieher und Einkommensarten

Beachten Sie bitte drei wichtige Erhebungsgrundsätze:

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

noch: Unterhalt, Einkommen

61/62
63/64

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

..

..

usw.

Für die Erhebung ist das Gesamteinkommen der Personen eines Haushalts, die über irgendwelche Einkommen im Monat März verfügten, zu erfassen und in Fragen 61/62

der Erhebungsliste in der jeweils zugehörigen Gruppe einzutragen.

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

Beachten Sie bitte, daß Selbständige auch

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

beziehen können, die dem Einkommen zuzurechnen sind.

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

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

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

Unterhalt, Einkommen

noch:
61/62
63/64

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

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

:

:

usw.

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

Ferner ist folgendes zu beachten:

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

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

d) Die wichtigsten Einkommensquellen

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

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

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

noch: Unterhalt, Einkommen

61/62
63/64

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

..

..

usw.

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

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

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

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

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

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

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

Trennungentschädigungen, Auslösungen usw. gelten nicht als
Einkommen.

Unterhalt, Einkommen noch:
61/62
63/64

Zu der Frage in Spalten 63/64

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

Höhe des Nettoeinkommens im März je Haushaltsmitglied (Fragen 61/62) sowie des <u>gesamten Haushalts</u> (Fragen 63/64) : : usw.
--

Haushaltseinkommen

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

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

Tätigkeitsmerkmale

65, 66/67

Mit den Fragen 65 und 66/67 soll die erwerbstätige Bevölkerung nach bestimmten Tätigkeitsmerkmalen gefragt werden. Eine ähnliche Befragung mit einem allerdings stärker zusammengefaßten Fragenkatalog hat bereits im Juli 1969 im Rahmen einer 0,1 %-Mz-Zusatzerhebung stattgefunden. Mit dem erweiterten Fragenkatalog sollen die Informationen über konkrete Tätigkeiten am Arbeitsplatz vertieft werden. Denn: Neuere Ergebnisse der Berufsfor- schung zeigen: Die einschneidenden Veränderungen in der Arbeitswelt vollzie- hen sich innerhalb der alten längst bekannten Berufe durch Rationalisierungs- maßnahmen, Einführung neuer Technologien usw.

Der Fragenkatalog mit den zugehörigen Kennziffern im Zusammenhang ist auf der Vorderseite des Erhebungsbogens abgedruckt.

Für jeden befragten Erwerbstätigen ist bei Frage 65 eine der einstelligen Ka- tegorien einzutragen, die unter der Überschrift "Überwiegend ausgeübte Tätig- keit" des Schlüssels für Tätigkeitsmerkmale vorgegeben sind. In der Frage 66/67 ist eine der zweistelligen Kennziffern unter der Überschrift "Zusatzan- gabe A - D" des eben genannten Schlüssels zu übernehmen.

Der Schlüssel für Tätigkeitsmerkmale des Fragebogens ist blockweise aufge- baut, d.h. wenn Sie die einstellige Kennziffer für die überwiegend ausge- übte Tätigkeit gefunden haben, brauchen Sie nicht mehr sämtliche Katego- rien unter der Überschrift "Zusatzangabe A - D" durchzugehen, sondern kön- nen sich auf den durch die "überwiegend ausgeübte Tätigkeit" fixierten Block konzentrieren (vgl. den bei jeder Tätigkeitsgruppe gegebenen Hinweis). Hier ein Beispiel: Hat ein Kraftfahrzeughandwerker angegeben, daß er überwiegend instandsetzt, repariert usw. (Kennziffer 3 der überwiegend ausgeübten Tätig- keit), brauchen Sie lediglich unter Buchstabe B nachzuprüfen, was der Haupt- gegenstand ist (in unserem Beispiel Kennziffer 34).

Als Tätigkeitsmerkmale sind die jeweiligen Schwerpunkte der Tätigkeit, des verwendeten Gegenstandes, des hauptsächlichen Aufgabenbereiches/Betriebs- bereiches bzw. der überwiegenden Dienstleistung zu erfassen. Damit sind von vornherein Kombinationen von Tätigkeiten ausgeschlossen.

Die Erfahrungen mit solchen Tätigkeitskatalogen haben gezeigt, daß bei einer Reihe von Berufsbezeichnungen je nach Schwerpunkt der Tätigkeit unterschiedliche Tätigkeitsmerkmale angesprochen werden. Im Anschluß

an diese Hinweise finden Sie in alphabetischer Reihenfolge eine Liste von Berufen, bei denen sich Schwierigkeiten bei der Zuordnung ergeben können. Anhand der möglichen Tätigkeitsschwerpunkte wird dann aufgezeigt, wie bei der Zuordnung zu verfahren ist. Diese Liste mit den jeweils zusätzlich angegebenen Begründungen soll zusätzlich dazu dienen, Ihnen die Entscheidung für ähnlich gelagerte Zweifelsfälle zu erleichtern.

1. Überwiegend ausgeübte Tätigkeit

Tätigkeitsmerkmale

65

Zunächst ist die "überwiegend ausgeübte Tätigkeit" aus den Gruppen "1" bis "9" und "0" zu erfragen und in Spalte 65 einzutragen. Dabei sollen die fettgedruckten Zwischenüberschriften dem Interviewer und dem Befragten eine Groborientierung ermöglichen.

Die überwiegend ausgeübte Tätigkeit ist nicht in jedem Fall leicht zu ermitteln: Im allgemeinen ergibt sie sich aus der dem Erwerbstätigen übertragenen Arbeitsaufgabe (aus dem selbstgewählten Arbeitsgebiet bei den Selbständigen)

Überwiegend ausgeübte Tätigkeit?
Gewinnen/Herstellen
1 Gewinnen ...
Maschinen einrichten/einstellen
2 Maschinen ...
Reparatur/Kontrolle/Transport/Handel
3 Instandsetzen ...
4 Waren/Briefe ...
5 Einkaufen ...
6 Prüfen ...
Büro/Verwaltung/Techn. Büro
7 Buchhalten ...
8 Projektieren ...
9 Disponieren ...
Andere Dienstleistungen
0 Reinigen ...

oder
der während des größten Teils der Arbeitszeit verrichteten Tätigkeit

a) In zahlreichen Fällen (insbesondere bei gehobenen Tätigkeiten) kann der Tätigkeitsschwerpunkt nicht nach Arbeitszeit/Arbeitsstunden festgelegt werden! Dann kann lediglich nach der übertragenen Aufgabe zugeordnet werden.

Beispiele:

1. Führungskräfte werden - zeitlich gesehen - überwiegend telefonieren, Briefe schreiben, Daten aufnehmen und weitergeben; aber ihre Tätigkeit besteht im Kern darin, zu disponieren, zu führen oder zu leiten!
2. Viele Wissenschaftler werden - zeitlich gesehen - überwiegend berechnen, Daten registrieren, Texte von Hand und mit der Maschine schreiben u.a.; aber die ihnen übertragene Aufgabe besteht darin, zu forschen, zu untersuchen u.dgl.

Verarbeitung und Verformung mehrerer Werkstoffe zu einem oder mehreren Produkten (von Stoffen zu Bekleidung, von Leder zu Schuhen und Taschen)

Montieren, Zusammenbauen mehrerer in der Regel vorgefertigter Teile zu einem ganzen oder neuen Teilprodukt

Montieren/Installieren: Einrichten oder Einbauen von Heizungsanlagen, Wasser-/Gasleitungen usw.

Maschinen einrichten/einstellen

Alle Tätigkeiten, die sich hauptsächlich auf das Instandhalten von Maschinen und halb- bzw. voll-automatischen Anlagen beziehen, z.B. Regeln bzw. Steuern automatischer Produktionsanlagen, Warten von Maschinen und Fahrzeugen, Kontrolle der richtigen Einstellung von Maschinen und Anlagen. Das bloße Bedienen von Maschinen, z.B. am Fließband, ist hier nicht gemeint; es ist dem Gewinnen/Herstellen zuzuordnen.

Reparatur/Kontrolle/Transport/Wandel

Auch Vermitteln von Wohnungen, Immobilien, Arbeitskräften

Zustellen von Briefen, Paketen.

Läßt sich kein Hauptgegenstand in der 2. Stelle unter ☐ B ☐ ermitteln, ist "36 sonstige Produkte/Rohstoffe aller Art" zu schlüsseln

Büro/Verwaltung/Techn. Büro:

Organisieren, Disponieren: Vor allem Entwicklung von betrieblichen Absatz-, Ablauf-, Personal- u.a. Plänen.

Andere Dienstleistungen

Reinigen von Textilien, Räumen, Glas, Gebäuden, Fahrzeugen, Maschinen, Straßen, Kaminen

Sichern: Neben Tätigkeiten, die sich aus der Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit ergeben (Polizei, Feuerwehr), auch solche der privaten und gewerblichen (Sicherheitskontrolle, Werk-schutz, Dedekteien) wie auch der nationalen (Bundeswehr) und der Gesundheit (Desinfektion).

Betreuen: Geistige Betreuung erstreckt sich nicht nur auf religiöses Gebiet, sondern auch auf das Wissen (Bibliothekare, Museumsfachleute), Pflegen von Menschen und Tieren.

Publizieren, künstlerisch arbeiten: Neben bildenden und darstellenden Künstlern, Musikern und Schriftstellern auch die Tätigkeiten in der Bild- und Tontechnik (soweit in Verbindung mit künstlerischer Aussage), der Fotografen, der Gestaltung von Räumen, Flächen (Dekorationsmaler) und Blättern (Grafiker).

2. Zusatzangaben A - D

☐ A Zusatzangabe "Tätigkeitsschwerpunkt":

Tätigkeitsmerkmale

66/67
A

Für die Erwerbstätigen, für die bei

Frage 65 "1 Gewinnen/Herstellen..."

geschlüsselt wurde, soll bei Frage

66/67 die überwiegende Tätigkeit ent-

sprechend den unter ☐ A angegebenen

Kategorien weiter differenziert werden.

Tätigkeitsschwerpunkt

- 11 Pflanzen ...
- 12 Abbauen ...
- 13 Maschinell
- 14 Mit Handwerkzeugen ...
- 15 Montieren ...
- 16 Bauen
- 17 Anweisen
- 20 Maschinen ...

- b) Die Angaben der Erwerbstätigen sind ggf. in die unter "1" bis "9", "0" genannten Kategorien zu "übersetzen". Die befragten Personen denken ja oftmals nicht in den aufgeführten abstrakten Bezeichnungen.

Beispiel:

Als Küchenhilfen tätige Frauen geben häufig an: "Geschirr spülen/abtrocknen" oder "Gemüse putzen". In beiden Fällen handelt es sich um "Reinigen"; es ist demnach "051" anzugeben! Aber "Kochen" wäre "114 ... Speisen zubereiten"!

- c) Manche Erwerbstätige machen Angaben, die nur durch klärende Zusatzfragen zuzuordnen sind.

Beispiel:

Ein Landarbeiter gibt "Schlepper fahren" an. Bitte nachfragen: "Was wird mit dem Schlepper gemacht?" - Nur wenn er tatsächlich Überwiegend Getreide, Gemüse, Dünger u.ä. befördert, gehört er unter "536 ... Befördern von sonstigen Produkten"; sonst ist "111 Anbauer, Ernten ..." anzugeben.

- d) Erwerbstätige, die in Fertigungsmaschinen/Bearbeitungsmaschinen Material einlegen und/oder bearbeitete Teile abnehmen, sind unter

"113 Maschinell bearbeiten ..."

einzuordnen. Das gleiche gilt für Personen, die laufend durch Knopfdruck Bearbeitungsvorgänge wie Stanzen, Pressen, Ziehen etc. auslösen.

- e) Für die Zuordnung der Auszubildenden (Lehrlinge, Praktikanten, Volontäre u.dgl.), der Soldaten und der Arbeitslosen gilt folgendes:

Personengruppe	Zuordnung
Auszubildende	059
Soldaten	055
Arbeitslose	nach der zuletzt ausgeübten Tätigkeit

Nun noch einige Erläuterungen zu den Gruppen der "überwiegend ausgeübten Tätigkeit":

Gewinnen/Herstellen

Gewinnen von Rohstoffen (Kohle, Erz, Erdöl, Minerale)

Erzeugen von landwirtschaftlichen und handwerklichen Produkten

Bearbeiten und Verformung von Werkstoffen, wobei die Substanz dieses Werkstoffes nicht verändert wird (z.B. Holz, Metalle, Kunststoffe)

Die oben unter B i t t e b e a c h t e n (S. 2/3) gegebenen Hinweise gelten auch hier.

B Zusatzangabe "Hauptgegenstand":

Für die Erwerbstätigen, für die bei Frage 65 die Kennziffern "3", "4", "5" oder "6" geschlüsselt wurden, soll bei Frage 66/67 der Gegenstand angegeben werden, mit dem der Erwerbstätige überwiegend zu tun hat. Ist ein solcher Gegenstand nicht festzustellen, ist "36 sonstige Produkte/Rohstoffe aller Art" anzugeben. Dies gilt z.B. für die Fahrer von Speditionsfirmen, die abwechselnd unterschiedliche Güter befördern, gelegentlich auch für Verkäufer je nach Breite des zum eigenen Aufgabenbereichs gehörenden Warensortiments. Die Kategorie "39 kein Gegenstand, sondern Personen" ist ausschließlich gedacht für Fälle, in denen Personen "Hauptgegenstand" sind, z.B. bei Taxichauffeuren.

Tätigkeitsmerkmale

66/67
B

Hauptgegenstand

- 30 Lebensmittel ...
- 31 Textilien ...
- 32 Metallwaren ...
- 33 Maschinen ...
- 34 Fahrzeuge ...
- 35 Leitungen ...
- 36 Sonstige Produkte ...
- 37 Geldwerte ...
- 38 Daten
- 39 Kein Gegenstand ...

C Zusatzangabe "Hauptsächlicher Aufgabenbereich/Betriebsbereich"

Für die Erwerbstätigen, für die bei Frage 65 die Kennziffern "7", "8" oder "9" geschlüsselt wurden, soll bei Frage 66/67 der hauptsächliche Aufgaben-/Betriebsbereich angegeben werden. Mit dieser Frage soll, kurz gesagt, die Betriebsabteilung erfaßt werden, in der der Befragte überwiegend eingesetzt ist. Bei kleineren Betrieben ist nicht die Abteilung maßgebend, sondern das dem Erwerbstätigen übertragene Arbeitsgebiet. Hauptsächlicher Aufgaben-/Betriebsbereich ist nicht immer identisch mit dem individuellen Aufgabenbereich.

Tätigkeitsmerkmale

66/67
C

- 41 Beschaffung ...
- 42 Forschung ...
- 43 Arbeitsvorbereitung ...
- 44 Verkauf ...
- 45 Rechnungswesen ...
- 46 Datenverarbeitung ...
- 47 Personal ...
- 48 Antragsbearbeitung ...
- 49 Organisation ...

Beispiel:

Die Rechenkräfte und Sachbearbeiter in der Forschungsabteilung eines Unternehmens sind nicht entsprechend ihrer Aufgabe, zu rechnen, Statistiken aufzustellen oder Dokumentationen zu betreiben, dem Rechnungswesen oder noch einem anderen Aufgabenbereich zuzuordnen, sondern dem Bereich "Forschung/Entwicklung, Konstruktion, Projektierung".

Der Begriff "Hauptsächlicher Aufgabenbereich/Betriebsbereich" ist analog auf das Büro-, Verwaltungs- und Fachpersonal im öffentlichen Dienst anzuwenden, da die öffentlichen Dienststellen den Betriebsbegriff nicht kennen.

D Zusatzangabe "Überwiegende Dienstleistung":

Für die Erwerbstätigen, für die bei Frage 65 die Kennziffer "0" geschlüsselt wurde, soll bei Frage 66/67 die überwiegende Dienstleistung entsprechend den unter D angegebenen Kategorien weiter differenziert werden. Ist eine Einordnung in die Kategorien 51 bis 58 nicht möglich, ist die Kennziffer "59 Sonstige ..." einzutragen. Bezüglich der Zuordnung der Auszubildenden und Soldaten vgl. das unter 1. e) Gesagte.

Tätigkeitsmerkmal

66/67
D

Überwiegende Dienstleistung

- 51 Reinigen ...
- 52 Küche ...
- 53 Forschen ...
- 54 Untersuchen ...
- 55 In Ordnung ...
- 56 Gesetze ...
- 57 Beraten ...
- 58 Publizieren ...
- 59 Sonstige

Zusammenstellung von Tätigkeits-/Berufsbezeichnungen, bei denen die
 "überwiegend ausgeübte Tätigkeit" nur durch weitere Detailangaben
 festzustellen ist

<u>Tätigkeits-/</u> <u>Berufsangabe</u>	<u>Zuordnung</u>	<u>Begründung/Erläuterung</u>
Artist	0/58	"Darbieten" zirkensischer und akrobatischer Leistungen ist künstlerische Arbeit
Ausbilder, Ausbildungsmeister	0/53	Das ihm übertragene Aufgabengebiet ist die Ausbildung des Berufsnachwuchses; daß dabei Produkte hergestellt werden, tritt gegenüber der Hauptaufgabe "auszubilden" zurück. aber → Handwerksmeister
Bauleiter	8/42	Unter dem Begriff "Bauleiter" wird hier der Architekt verstanden, der die Baupläne entwickelt.
	9/43	In diesem Fall ist der Bauleiter der → Polier, der auf der Baustelle die Arbeit zuweist und überwacht und dort auch gewisse Büroarbeiten erledigt.
	1/17	Der Polier, der auf Baustellen Arbeiten zuweist und beaufsichtigt (ohne daß zusätzlich Büroarbeiten erledigt werden).
	8/49	Der Bauleiter ist überwiegend im (Zentral-) Büro tätig; er hat von dort aus mehrere Baustellen zu koordinieren.
	6/38	Er prüft bzw. entwertet überwiegend Fahrausweise
Busschaffner (auch Straßenbahn- schaffner)	5/38	Das Verkaufen/Ausgeben von Fahrscheinen etc. bildet den Schwerpunkt.
	4/39	Der Schwerpunkt liegt bei der Personenbeförderung, wenn er den Bus/die Straßenbahn selbst fährt.

<u>Tätigkeits-/ Berufsangabe</u>	<u>Zuordnung</u>	<u>Begründung/Erläuterung</u>
Förster	0/55	Er ist überwiegend draußen im Revier mit der Betreuung des Reviers befaßt.
	9/49	Die Führung/Leitung des Reviers bzw. Forstbezirks erfolgt überwiegend in der Verwaltung.
	7/48	Der Schwerpunkt besteht darin, im Forstamt/in der Forstverwaltung büromäßig zu arbeiten.
Fotograf (Reproduktionsfotograf u.ä.)	1/13	Er stellt im grafischen Betrieb Druckvorlagen/Druckunterlagen her.
	5/38	Der Schwerpunkt liegt bei Werbe-/Industrienaufnahmen
	0/58	Der Schwerpunkt liegt bei Porträtaufnahmen bzw. bei Fotoarbeiten allgemeiner Art
Fotolaborant	1/13	Entwickelt, kopiert, vergrößert fotografisches Material unter Zuhilfenahme von Laborgeräten, Maschinen, Filmen und anderen Unterlagen.
Fotomodell	5/31	→ Mannequin, Dressman
Gruppenführer (Arbeiter in der Produktion)	1/13-16	Er ist für eine Gruppe zuständig und arbeitet selbst aktiv mit, um Produkte herzustellen.
	1/17	Der Schwerpunkt liegt beim Anleiten/Anweisen der ihm zugeordneten Mitarbeiter in der Funktion als Vorarbeiter.
Gruppenführer/-leiter (Angestellter im Büro)	7/41-49 bzw. 8/41-49	Er ist für eine Gruppe zuständig, arbeitet aber in hohem Maße bei den anfallenden Arbeiten selbst mit.
	9/41-49	Er ist überwiegend "führend/leitend" tätig.
Handwerksmeister	1/13-16	Er ist in hohem Maße selbst bei der Herstellung der Waren/Produkte tätig.
	1/17	Er ist überwiegend in der Werkstatt/auf der Baustelle etc. damit beschäftigt, Arbeit zuzuweisen und zu überwachen.

<u>Tätigkeits-/ Berufsangabe</u>	<u>Zuordnung</u>	<u>Begründung/Erläuterung</u>
<u>noch:</u>		
Handwerksmeister	9/49	Der Schwerpunkt liegt bei der "Führung" des Gesamtbetriebes.
Hausmeister	0/55	Der Hausmeister übernimmt neben der Reinigung Instandhaltungsarbeiten und hat die "Aufsicht" über den Gesamtkomplex.
	0/51	Der Schwerpunkt der Tätigkeit besteht darin, daß er selbst Reinigungsarbeiten übernimmt (Treppenhaus, Vorplatz, Mülleinrichtungen u.a.) die Aufsichtsfunktionen also etwas in den Hintergrund treten.
Hilfspolier, Hilfsschachtmeister		→ Polier, Schachtmeister
Industriemeister, Werkmeister	1/13-16	Der "Meister" arbeitet größtenteils selbst mit bei der Herstellung von Produkten u.ä.
	2/20	Es werden überwiegend Maschinen eingestellt/gewartet etc.
	1/17	Er ist überwiegend damit beschäftigt in der Werkstatt/Werkhalle Arbeiter anzuleiten und zu beaufsichtigen.
	9/41, 43	Seine Leitungs-/Führungsaufgaben werden überwiegend vom Büro aus wahrgenommen.
Informant	5/38	Er erteilt ("vermittelt") vorwiegend Auskünfte (beantwortet an ihn gerichtete Fragen) bei Zugauskunft, Fernsprechauskunft, Wegweisen in Verwaltungsgebäuden, Kfz.-Information an Ausfallstraßen u.dgl.
Lehrmeister		→ Ausbilder, Ausbildungsmeister
Mannequin, Dressman	5/31	Der Schwerpunkt der Tätigkeit besteht in der "Vorführung" von Kleidungsstücken bzw. im Auftreten zu Zwecken der Werbung/Verkaufsförderung.
Pförtner	5/38	Er erteilt ("vermittelt") vorwiegend Auskünfte (Wegweisung in Verwaltungen etc.) → Informant

<u>Tätigkeits-/ Berufsangabe</u>	<u>Zuordnung</u>	<u>Begründung/Erläuterung</u>
noch: Pförtner	0/55	Er hat vorwiegend Kontroll- und Sicherungsfunktionen wahrzunehmen.
Polier/ Schachtmeister	9/43	Der "Polier" nimmt seine Führungs-/ Aufsichtsfunktion überwiegend vom "Büro" aus wahr.
	1/17	Der "Polier", der auf Baustellen Arbeiten zuweist und beaufsichtigt, ohne daß zusätzlich Büroarbeiten erledigt werden.
	1/15,16	Der "Polier/Hilfspolier" arbeitet weitgehend selbst noch praktisch mit.
Rangierer	4/34	Der Schwerpunkt besteht darin, Rangierbewegungen zu dirigieren (z.B. über Sprechfunk).
	2/20	Der Schwerpunkt der Tätigkeit besteht im Kuppeln und Entkuppeln von Wagen sowie im Trennen und Verbinden von Luftbrems- und Heizungsschläuchen und ggf. von Verbindungskabeln für elektr. Anlagen und Lokomotiven.
Sachbearbeiter	7/41-49	Es werden überwiegend Büroarbeiten erledigt wie sie bei Frage 65 unter Ziffer 7 aufgeführt sind.
	8/41-49	Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt bei den unter Ziffer 8 aufgelisteten Verrichtungen.
"Schalterdienst"		bitte erfragen, was im Detail gemacht wird! Beispiele:
	4/36	Es werden Postsendungen etc. angenommen
	0/56	Es handelt sich vorwiegend um An-/ Abmeldungen, Anträge auf Personalausweise u.dgl.
	5/37	Es werden vorwiegend Kunden am Bank- schalter bedient.

<u>Tätigkeits-/ Berufsangabe</u>	<u>Zuordnung</u>	<u>Begründung/Erläuterung</u>
Schrankenwärter	0/55	Er "sichert" die Bahnübergänge
Telefonist/-in	7/48	Der Schwerpunkt liegt bei den üblicherweise in der Telefonzentrale anfallenden Arbeiten.
	7/41-49	Es handelt sich um Telefondienst in einer bestimmten "Abteilung"
Verkaufsberater	5/30-38	Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt beim Verkaufen. Das gilt auch dann, wenn damit eine sachgemäße information ("Beratung") verbunden ist, wie z.B. bei der sog. "Anlagenberatung".
	8/44	Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt beim Projektieren von Einrichtungen, die nach Maß angefertigt werden (Laden-, Kücheneinrichtungen). In diesen Fällen, die relativ selten auftreten dürften, tritt die Verkaufsfunktion in den Hintergrund, was auch daraus ersichtlich wird, daß die "Beratung" durch geschultes Personal (z.B. Innenarchitekten) erfolgt.
Vorarbeiter		→ Gruppenführer (Arbeiter in der Produktion)
Werkmeister		→ Industriemeister

Mikrozensus-Zusatzbefragung
"Urlaubs- und Erholungsreisen"
April 1973

Frage 68 ist Leitfrage für die
Mikrozensus-Zusatzbefragung
"Urlaubs- und Erholungsreisen".
Aufgrund der Antworten zu dieser
Frage wird bestimmt, ob für den
Haushalt ein Zusatzbogen anzulegen
ist oder nicht.

Urlaubs- und
Erholungsreisen

68

Haben Sie im Jahre 1972 eine Ur-
laubs- oder Erholungsreise ge-
macht?

Ja = 1 (Zusatzbogen anlegen!)

Nein = 9

Die Frage ist für jedes Haushaltsmitglied einzeln zu stellen und zu beantwor-
ten. Als Urlaubs- und Erholungsreisen im Sinne dieser Befragung gelten dabei
alle Reisen, die im Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember angetreten wurden,
fünf Tage oder mehr gedauert haben und nicht zu dienstlichen oder geschäft-
lichen Zwecken unternommen worden sind (vgl. auch die Erläuterungen zum
Begriff einer Urlaubs- und Erholungsreise unter Punkt C. der Hinweise für den
Interviewer für diese Zusatzbefragung).

Beantwortet mindestens ein Haushaltsmitglied die Frage mit "Ja = 1", so ist
auf jeden Fall ein Zusatzbogen anzulegen. Gemeinsam gereiste Haushaltsmit-
glieder sind auf demselben Bogen einzutragen. Für jede weitere Reise eines
oder mehrerer Haushaltsmitglieder ist dann wieder ein neuer Erhebungsbogen an-
zulegen.

Nur wenn Frage 68 für alle Personen im Haushalt mit "Nein = 9" beantwortet
wurde, also kein Haushaltsmitglied 1972 eine Urlaubs- oder Erholungsreise
unternommen hat, braucht für diesen Haushalt kein Erhebungsbogen für die Zu-
satzbefragung angelegt zu werden (vgl. auch die Erläuterungen zu den Punkten
B. 1. Zu befragender Personenkreis, B. 2. Personen in Anstalten und B. 3.
Anlegung der Erhebungsbogen in den Hinweisen für den Interviewer für diese
Zusatzbefragung).

Hinweise für den Interviewer
Mikrozensus-Zusatzbefragung "Urlaubs- und Erholungsreisen",
April 1973, 1,0 %

A. Zweck der Befragung

Der Urlaubs- und Erholungsreiseverkehr hat eine zunehmende wirtschaftliche, soziale und gesundheitliche Bedeutung. Informationen über den Umfang der Reisetätigkeit, über Reiseziele, benutzte Verkehrsmittel, Unterkunft und Ausgaben für Reisen bei den verschiedenen Bevölkerungsgruppen sind daher unerlässlich.

So haben Auslandsreisen eine Auswirkung auf die Zahlungsbilanz der Bundesrepublik. Für die am Reiseverkehr beteiligten Unternehmen (z.B. Reiseveranstalter, Verkehrsunternehmen, Beherbergungsgewerbe) sind Urlaubs- und Erholungsreisen von wirtschaftlicher Bedeutung. Besonders Kuraufenthalte und Verschickung dienen der Erholung und der Wiederherstellung der Arbeitskraft. Die Reiseströme haben Einfluß auf Verkehrsplanung und -regelung, Raumordnung und Landesplanung. Außerdem werden die Angaben über Urlaubs- und Erholungsreisen für internationale Vergleiche benötigt. Ähnliche Erhebungen werden zur gleichen Zeit auch in den anderen Mitgliedsländern der EWG durchgeführt.

Die Befragung soll aber auch Aufschlüsse darüber geben, welchen Berufs- und Einkommensgruppen Urlaubs- und Erholungsreisende angehören und in welchem Umfang Familien gemeinsam oder nur einzelne Haushaltsmitglieder verreisen.

B. Erläuterungen zum Erhebungsbogen

1. Zu befragender Personenkreis

Ein Erhebungsbogen ist für alle Haushalte anzulegen, in denen für mindestens ein Haushaltsmitglied die Frage Nr. 68 im Mikrozensus-Grundbogen mit "Ja" = 1" beantwortet wurde, also mindestens eine Person, die zum Zeitpunkt der Befragung (Berichtswoche, Stichtag) zum Haushalt gehörte, 1972 eine Urlaubs- oder Erholungsreise unternommen hat. Nur wenn diese Frage für alle Personen im Haushalt mit "Nein" = 9" beantwortet wurde, also kein Haushaltsmitglied 1972 eine Urlaubs- oder Erholungsreise unternommen hat, braucht kein Erhebungsbogen für die Zusatzbefragung für diesen Haushalt angelegt zu werden. Reisen von Personen, die zum Zeitpunkt der Reise dem Haushalt

angehörten aber inzwischen verzogen oder verstorben, sind nicht zu erfassen.

2. Personen in Anstalten

In dieser Befragung sind auch Personen in Anstalten zu erfassen. Private Haushalte in Anstalten werden wie normale Haushalte, einzelne Anstaltsinsassen wie Einpersonenhaushalte behandelt.

3. Anlegung der Erhebungsbogen

Bei Haushalten mit Urlaubs- und Erholungsreisen 1972 ist für jede Reise ein Erhebungsbogen anzulegen. Neben den Angaben über Art und Ziel der Reise werden dort alle gegenwärtigen Haushaltsmitglieder eingetragen, die gemeinsam daran teilgenommen haben. Mitgereiste haushaltsfremde Personen (einschl. ehemaliger Haushaltsmitglieder) sind dabei nicht zu berücksichtigen. Haben mehr als fünf Haushaltsmitglieder an einer Reise teilgenommen, so ist für sie ein zweiter Bogen anzulegen, der jedoch bis auf die Angaben über die Haushaltsmitglieder dieselben Angaben zur Reise wie der erste Bogen enthalten muß. Für jede weitere Reise eines oder mehrerer Haushaltsmitglieder ist dann wieder ein neuer Erhebungsbogen anzulegen.

4. Eintragungstechnik

Die Antworten zu den Fragen dieser Erhebung sind - bis auf Namen und Vornamen der gereisten Haushaltsmitglieder - entweder im Strichmarkierungsverfahren oder in Ziffern einzutragen. In jedem Fall sollten für das Ausfüllen der Fragebogen nur schwarze Bleistifte (Nr. 2 oder 2 B) verwendet werden.

a) Strichmarkierung

Das Strichmarkierungsverfahren ist bei den Fragen 2 a, 2 b, 4 (Geschlecht), 5, 6 und 8 anzuwenden. Bei jeder dieser Fragen ist je-
weils nur eine Antwort zu markieren. Doppelmarkierungen sind unzu-
lässig.

Die zutreffende Antwort wird durch einen Bleistiftstrich im entsprechenden Markierungsfeld (zwischen den Klammern) gekennzeichnet, und zwar so, daß das Markierungsfeld weitgehend ausgefüllt ist. Wurde irrtümlich eine falsche Eintragung gemacht, so ist die fehlerhafte Markierung sorgfältig auszuradieren.

b) Ziffern

Als Ordnungsangaben (Land, Regierungsbezirk, Auswahlbezirksnummer, Mikrozensus-Bogen-Nummer) und bei den Fragen 1, 3, 4, 7 und 9 sind Ziffern einzutragen. Um die spätere Übertragung dieser Ziffern in maschinell lesbare Form zu erleichtern, sollten sie deutlich lesbar geschrieben werden. Eine Leiste mit der richtigen Schreibweise befindet sich am Ende dieses Abschnitts. Die Eintragungen sollten nach diesem Vorbild vorgenommen werden.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Bei den Fragen 3, 4, 7 und 9 kann die Situation entstehen, daß im Signierfeld für die Antwort mehr Kästchen vorgesehen sind als für die Eintragung notwendig ist. In diesen Fällen sind die Ziffern für die Antwort rechtsbündig einzutragen und in jedes links von der Eintragung freibleibende Kästchen ist eine "0" einzusetzen. Beispiele für derartige Eintragungen werden unten bei der Behandlung der einzelnen Fragen gegeben.

c) Antwort entfällt

Bei den Fragen 2 b, 4 (bei weniger als fünf gemeinsam gereisten Haushaltsmitgliedern) und 9 (bei Verweigerung einer freiwilligen Antwort) kann die Antwort entfallen. Trifft dies zu, so bleiben die entsprechenden Strichmarkierungsfelder bzw. die Kästchen für die Ziffern leer.

5. Ordnungsangaben

Die Ordnungsangaben für diese Zusatzbefragung bestehen aus den regionalen Angaben (Land, Regierungsbezirk, Auswahlbezirksnummer) und aus der fünfstelligen Mikrozensus-Bogen-Nummer, die vom Mikrozensus-Grundbogen zu übernehmen ist.

6. Signierleisten

Am Ende des Bogens befinden sich unter der Überschrift "Nur vom Statistischen Landesamt auszufüllen" zwei Signierleisten. Sie sind für die Übertragung der vom Interviewer eingetragenen Ziffern in maschinell lesbare Normziffern vorgesehen. Soweit das jeweilige Statisti-

sche Landesamt keine besonderen Anweisungen erlassen hat, sind daher hier vom Interviewer keine Eintragungen zu machen.

C. Erläuterungen zu den einzelnen Fragen

Begriff einer Urlaubs- und Erholungsreise

Urlaubs-, Erholungs- oder Ferienreisen im Sinne dieser Befragung sind alle Reisen, die fünf Tage oder mehr gedauert haben und nicht zu dienstlichen oder geschäftlichen Zwecken unternommen worden sind. Auch ein Aufenthalt in einer Zweitwohnung zählt als Urlaubs- und Erholungsreise, wenn er fünf Tage oder mehr gedauert hat und nicht mit dienstlichen oder geschäftlichen Zwecken verbunden war. Da die Befragung sich auf das Kalenderjahr 1972 bezieht, ist hier jede solche Reise zu erfassen, sofern sie im Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember 1972 angetreten worden ist. Eine Reise, die am 31. Dezember 1971 (oder früher) angetreten wurde und bis zum 14. Januar 1972 (oder länger) dauerte, darf also nicht in die Befragung aufgenommen werden. Dagegen muß eine Reise, die am 31. Dezember 1972 (oder früher im selben Jahr) angetreten wurde und bis zum 14. Januar 1973 (oder länger) dauerte, erfaßt werden.

Geschäfts- und Dienstreisen oder ähnliche Reisen - auch in Verbindung mit Urlaubs- und Erholungsreisen - werden nicht erfragt. Verwandten- und Bekanntenbesuche sowie Ferienbesuche von Kindern sind jedoch in die Erhebung einzubeziehen, wenn die genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

Frage 1: Laufende Nummer der Reise

Es ist zunächst die chronologische Reihenfolge der einzelnen Reisen festzustellen, die von den Haushaltsmitgliedern im Jahre 1972 durchgeführt worden sind. Reisen ehemaliger Haushaltsmitglieder sind dabei nicht zu berücksichtigen. Die laufende Nummer der Reise sollte dann nach dem zeitlichen Ablauf der von den Haushaltsmitgliedern durchgeführten Reisen vergeben werden. Die im März 1972 (Winter) durchgeführte Reise - falls erste Reise im Kalenderjahr 1972 - würde also die Nummer 1, die im Juli (Sommer) die Nummer 2 und die im Dezember 1972 (Weihnachten) die Nummer 3 erhalten.

Dementsprechend ist für jede Reise, die ein Haushaltsmitglied allein oder zusammen mit anderen Mitgliedern des Haushalts unternommen hat, jeweils ein Erhebungsbogen anzulegen. Jede von mehreren oder allen Haushaltsmitgliedern gemeinsam durchgeführte Reise zählt also genauso als

eine Reise wie die eines einzelnen Haushaltsmitgliedes. Folglich ist ein gesonderter Erhebungsbogen nicht für jedes Haushaltsmitglied, sondern nur für jede Reise anzulegen. Die Haushaltsmitglieder, die an der jeweiligen Reise teilgenommen haben, sind in Frage 4 einzutragen, und die Angaben über die Reise zu Fragen 2, 3 und 5 bis 9 brauchen nur einmal für alle gereisten Haushaltsmitglieder gemeinsam gemacht zu werden. Ergeben sich bei einem Haushaltsmitglied für eine Reise an denselben Zielort andere Angaben zu diesen Fragen als bei den übrigen Haushaltsmitgliedern (z.B. wenn Mutter und Kind mit der Bahn vorausfahren und der Vater einige Tage später mit dem Auto nachkommt), so ist für diese Person ein neuer Erhebungsbogen anzulegen.

Frage 2: Vorwiegendes Reiseziel

Es folgt die Frage nach dem vorwiegenden Reiseziel, zunächst in folgender Untergliederung:

Deutschland einschl. DDR,
Europa,
übrige Welt.

Führte eine Reise in mehrere Länder im Inland bzw. Ausland, so ist das Land zu kennzeichnen, in dem die längste Zeit verbracht wurde.

Wird zu Frage 2a ein Bundesland als Zielland angegeben (Schlüsselziffern 1 - 11), dann ist bei Frage 2b nach dem "Reisegebiet" auch das betreffende Reisegebiet im Inland zu kennzeichnen. Es gilt auch hier die Regel, daß bei einem Besuch mehrerer Reisegebiete, das Reisegebiet anzugeben ist, in dem die längste Zeit verbracht wurde. Führte eine Reise innerhalb der Bundesrepublik Deutschland in ein Reisegebiet, daß in Frage 2b nicht namentlich aufgeführt ist, so ist die Antwortkategorie "übrige Reisegebiete" zu markieren.

Wenn in Frage 2a dagegen Reiseziele außerhalb der Bundesrepublik Deutschland angegeben werden (Schlüsselziffern 12 - 51), wird die Erhebung mit Frage 3 fortgesetzt.

Frage 3: Termin der Reise

Es sind Tag und Monat des Fahrtantritts sowie Tag und Monat der Rückkehr von der Reise zu erfragen und einzutragen. Es sollte in jedem Falle angestrebt werden, möglichst die genauen Daten für Beginn und Beendigung jeder Reise zu erhalten, da nur genaue Angaben eine effektive Aussage und

stichhaltige Analyse über die Beanspruchung der Reisegebiete, über den Verkehrsablauf sowie über Umfang und Ballung des Reiseverkehrs an bestimmten Tagen des Monats beispielsweise auf den Autobahnen im Sommer (Ferienverkehr) ermöglichen.

Frage 4: Haushaltsmitglieder, die an der Reise teilgenommen haben

Da die Befragung so aufgebaut ist, daß für jede Reise im Haushalt ein Erhebungsbogen angelegt wird, sind hier alle Haushaltsmitglieder einzutragen, die an der jeweiligen Reise teilgenommen haben. Für die gemeinsam gereisten Haushaltsmitglieder sind zuerst Namen und Vornamen im Klartext einzusetzen. Danach sind für jede dieser Personen aus dem Mikrozensus-Grundbogen die laufende Nummer der Person im Haushalt, das Geschlecht und das Geburtsjahr zu übernehmen und in die entsprechenden Kästchen bzw. Strichmarkierungsfelder des Zusatzbogens einzutragen.

Mitgereiste haushaltsfremde Personen werden nicht berücksichtigt, selbst wenn sie zur Zeit der Reise noch zum Haushalt gehörten.

Haben mehr als fünf Haushaltsmitglieder an einer Reise teilgenommen, so ist für sie ein weiterer Bogen mit derselben laufenden Nummer der Reise und denselben Angaben zu den Fragen 2, 3 und 5 bis 9 anzulegen.

Frage 5: Art der Reise

Hier wird gefragt, welche der drei genannten Reisearten zutreffend ist; zu markieren ist die zutreffende Antwort. Dabei ist folgendes zu beachten:

- a) Pauschal- oder Gesellschaftsreisen (durch Reiseveranstalter) sind solche Urlaubs- und Erholungsreisen, die von Reiseveranstaltern oder Reisemittlern (z.B. Reisebüros, Jugendorganisationen) ausgeschrieben und durchgeführt werden. Sie schließen in der Regel die Ausgaben für Beförderung (Transportmittel) Unterkunft und Verpflegung (Halb- oder Vollpension) ein. Maßgebend für die Zuordnung zur Reiseart "Pauschal- oder Gesellschaftsreise" ist die Buchung bei einem Reiseveranstalter, sei es als Gruppen- oder Individualreise (Einzelreise). Eine Pauschal- und Gesellschaftsreise ist allerdings nur dann gegeben, wenn bei der Buchung die Ausgaben für Transport, Unterkunft und Verpflegung ganz oder teilweise einbegriffen sind.

Gruppenreisen (z.B. mit Chartermaschinen nach Amerika), bei denen ermäßigte Beförderungskosten durch Reiseveranstalter und Verkehrsunternehmen angeboten werden, zählen ebenfalls hierzu.

Hingegen ist nur der Kauf von Fahrkarten oder Flugscheinen beim Reisebüro - ohne Buchungen für weitere Leistungen während der Urlaubsreise - keine Pauschal - oder Gesellschaftsreise.

- b) Kur oder Verschickung sind Reisen, die auf eigene Initiative oder durch soziale Träger (Bundes- oder Landesversicherungsanstalt, Versorgungs- und Fürsorgeämter, Krankenkassen und anderes) vorgenommen werden. Hierzu gehören auch vom Müttergenesungswerk geförderte Aufenthalte und Kinderlandverschickung.
- c) Sonstige Reisen (nicht durch Reiseveranstalter) schließlich umfassen alle Urlaubs- und Erholungsreisen, die der Einzelreisende bzw. der Haushalt selbst organisiert hat, und wo die Reise z.B. im eigenen oder fremden Pkw unternommen, Fahrtausweise gesondert gekauft sowie Unterkünfte unmittelbar bei der Beherbergungsstätte bestellt bzw. bezahlt worden sind. Hierzu gehören auch Reisen zu Verwandten und Bekannten für Zwecke der Erholung und Entspannung.

Frage 6: Überwiegend benutztes Verkehrsmittel

Bei der Frage nach dem überwiegend benutzten Verkehrsmittel ist grundsätzlich nur das Verkehrsmittel anzugeben, das überwiegend für die Hinfahrt zum Reiseziel (Land, Reisegebiet, Ort des Reiseziels im Inland oder Ausland) benutzt worden ist. Bei der Benutzung verschiedener Verkehrsmittel ist also nur das Verkehrsmittel anzugeben, das für die längste Strecke auf der Hinfahrt zum Reiseziel in Anspruch genommen worden ist. Bei Rundreisen ist das Verkehrsmittel anzugeben, das für Fahrt zum weitesten Reiseziel überwiegend benutzt wurde. Bei Kreuzfahrten ist - unabhängig von der Anfahrt - grundsätzlich "Schiff (Kreuzfahrt)" zu markieren.

Es ist zu beachten, daß beim Pkw nach "eigen" und "fremd" unterschieden wird. Wurde die Reise im Pkw eines der Haushaltsmitglieder angetreten, so ist "eigener Pkw" einzutragen. Gehörte der für die Reise benutzte Pkw keinem der Haushaltsmitglieder (Mietwagen, Wagen von nicht im Haushalt lebenden Verwandten oder Bekannten) so ist "fremder Pkw" zu markieren.

Frage 7: Reisestrecke

Die Frage bezieht sich auf die Länge der Reisestrecke in Kilometer, aber nur für die Hinfahrt zum Reiseziel. Es ist also für jede Reise die - je nach benutztem Verkehrsmittel - tatsächlich zurückgelegte Entfernung, d.h. die Entfernung vom Wohnort zum weitesten Reiseziel in Kilometer anzugeben. Bei Rundreisen bzw. Kreuzfahrten mit dem Schiff (Besuch mehrerer Orte ohne überwiegende Quartiernahme in einem Ort) ist die weiteste Entfernung vom Wohnort in Kilometer einzutragen.

Dabei ist darauf zu achten, daß Entfernungen unter 1000 Kilometer rechtsbündig eingetragen und die links freibleibenden Kästchen mit "0" signiert werden. Die korrekte Eintragung für eine Reisestrecke von 80 Kilometer ist also "0080" und von 750 Kilometer "0750".

Sollten genaue Angaben nicht möglich sein, so sind Auf- bzw. Abrundungen auf volle 100 Kilometer zulässig. Dabei sollten Reisestrecken bis 49 Kilometer mit "0000", von 50 bis 149 Kilometer mit "0100", von 150 bis 249 Kilometer mit "0200" usw. verschlüsselt werden. Bei Reisestrecken von 9999 und mehr Kilometer ist "9999" einzutragen.

Frage 8: Überwiegend benutzte Unterkunftsart

Mit dieser Frage soll die im Urlaub überwiegend benutzte Unterkunftsart festgestellt werden. Im einzelnen wird zwischen folgenden Gruppen unterschieden.

Unterkunft bei Verwandten und Bekannten (ohne Entgelt) umfaßt alle Privatquartiere, in denen den Haushaltsmitgliedern von haushaltsfremden Personen (Verwandten, Bekannten) unentgeltlich Unterkunft gewährt wird.

Die im Erhebungsbogen genannte Gruppe Hotel, Gasthof, Fremdenheim, Pension gehört zum Beherbergungsgewerbe. Hierzu zählen auch: Hotelpensionen, Motels, Kurhotels, Hôtels garni, Kurheime, Kurpensionen. Diese Betriebsarten gibt es auch im Ausland.

Heilstätten und Sanatorien - auch Spezialkrankenhäuser (Kliniken) - nehmen Genesende und Erholungssuchende (z.B. Kurgäste) auf.

Ferien- und Erholungsheime sind Beherbergungsstätten, die - meist von Unternehmen sozialen und caritativen Institutionen unterhalten - hauptsächlich Angehörige bestimmter Personenkreise aufnehmen.

Privatzimmer gegen Entgelt (außer auf Bauernhof) werden von privaten Haushalten - hauptsächlich in den Spitzenmonaten des Reiseverkehrs - angeboten und in Anspruch genommen. Handelt es sich jedoch um eine Unterkunft auf einem Bauernhof, so ist Privatzimmer gegen Entgelt (auf Bauernhof) zu markieren.

Ferien-, Wochenendhaus, Appartement, Bungalow, Chalet sind neuartige Beherbergungsstätten, in denen jedermann aufgenommen werden kann; Verpflegung wird in der Regel nicht geboten, aber Kochgelegenheit (Selbstversorgung) ist gegeben. Auch Zweitwohnungen sind dieser Gruppe zuzuordnen. Bei Unterkünften dieser Art ist zu unterscheiden, ob es sich bei ihnen um "eigene" (auch gepachtete) bzw. kurzfristig (für die Zeit des Urlaubs) "gemietete" Unterkünfte handelt. Dementsprechend ist dann die zutreffende Antwort zu markieren. Zweitwohnungen fallen immer unter die Kategorie der "eigenen" Unterkunft.

Weitere Unterkunftsarten sind das Zelt oder der Wohnwagen und die Jugendherberge.

Nur wenn keine der genannten Unterkunftsarten zutrifft, ist sonstige Unterkunft anzugeben.

Frage 9: Ausgaben für die Reise

Die Auskunft über die Ausgaben für Urlaubs- oder Erholungsreisen ist freiwillig.

Es sind alle Ausgaben anzugeben, die auf der Urlaubs-, Erholungs- und Ferienreise (fünf Tage und mehr) gemacht worden sind. Einbegriffen sind die Ausgaben für die Fahrt (Hin- und Rückfahrt), für Unterkunft, Verpflegung (einschl. Vorauszahlungen für Pauschalreisen, Ferienhäuser u.ä.) und alle Nebenausgaben während der gesamten Dauer der Reise. Sie beziehen sich aber nur auf Ausgaben der gereisten Mitglieder des Haushalts, nicht auf Ausgaben für mitgereiste haushaltsfremde Personen (z.B. Mutter des Haushaltsvorstandes, die einem anderen Haushalt angehört). Nicht einbegriffen sind dagegen Ausgaben für Anschaffungen vor Beginn der Urlaubs- und Erholungsreise (z.B. Kleidung, Sport- und Badeausrüstung).

Die Höhe der Ausgaben ist für jede Reise in DM anzugeben. Für gemeinsam gereiste Haushaltsmitglieder ist nur eine Summe einzutragen.

Dabei ist darauf zu achten, daß Ausgaben unter 1000 DM rechtsbündig eingetragen und die links freibleibenden Kästchen mit "0" signiert werden. Die korrekte Eintragung für Ausgaben von 80 DM ist also "0080" und von 750 DM "0750".

Sollte eine genaue Angabe nicht möglich sein, dann ist es zulässig, daß die Ausgaben je Reise auf volle 100 DM auf- oder abgerundet angegeben werden. Dabei sollten Angaben bis 49 DM mit "0000", von 50 bis 149 DM mit "0100", von 150 bis 249 DM mit "0200" usw. verschlüsselt werden. Bei Ausgaben von 9999 und mehr DM ist "9999" einzutragen.

Da die Auskunft über Ausgaben für die Reise freiwillig ist, kann die Antwort zu dieser Frage auch entfallen. In diesem Fall bleibt das gesamte Signierfeld für Frage 9 leer.

Drucksache Nr.4

Schulische und berufliche Ausbildung

SAEG-Sondererhebung

April 1973

A. Allgemeine Erläuterungen

I. Zweck der Befragung

Das Statistische Amt der Europäischen Gemeinschaften (SABG) erfragt im Rahmen der Arbeitskräftestichprobe mit einer Sondererhebung im April 1973 auch die schulische und berufliche Ausbildung aller Personen der Geburtsjahrgänge 1908 bis 1959.

Diese Erhebung dient dem Vergleich des Ausbildungsstandes der Bevölkerung in den Mitgliedsstaaten der Europäischen Gemeinschaften (EG).

II. Personenkreis

Die Sondererhebung (Fragen 19 bis 36/37) richtet sich an alle Personen der Geburtsjahrgänge 1908 bis 1959, d.h. in etwa an alle 14- bis 65-jährigen Personen, und zwar unabhängig davon, ob diese erwerbstätig sind oder nicht. Hinsichtlich der übrigen Haushaltsmitglieder (Geburtsjahrgänge 1907 und früher sowie 1960 und später) vgl. Eintragungshinweis in Abschnitt B I.

III. Aufbau des Erhebungsbogens

Der Bogen ist in 4 Abschnitte gegliedert:

1) Angaben zur Person

2) Angaben über die frühere und gegenwärtige schulische Ausbildung

- a) an allgemeinbildenden Schulen
- b) an berufsbildenden Schulen
- c) Dauer der Ausbildung an berufsbildenden Schulen
- d) Ausbildung als Volksschullehrer oder Kindergärtnerin

3) Gegenwärtige Aus-/Fortbildung

4) Frühere Aus-/Fortbildung

- a) Lehre oder sonstige praktische Grundausbildung
- b) Umschulung, Fortbildung, Berufsausbildung für Erwachsene

B. Erläuterungen zu den Fragen

I. Ordnungsangaben und Angaben zur Person (2 - 18)

Die Ordnungsangaben Land, Regierungsbezirk (VZ), Auswahlbezirks-Nr. und MZ-Bogen-Nr. 1973 übernehmen Sie bitte von der Vorderseite der Erhebungsliste des Mikrozensus April 1972 bzw. 1973 sowie die Angaben

2 - 18

zur Person: Familienname, Vorname, lfd.Nr. der Person, Geschlecht und Geburtsjahr aus den Spalten 7/8, 14 und 16/17 der MZ-Erhebungsliste 1973 (Innenseite) in die Spalten 14/15, 16, 17/18 des Sondererhebungsbogens "Schulische und berufliche Ausbildung".

Beachten Sie bitte folgendes genau:

1. Der SAEG-Sondererhebungsbogen ist nur für Privathaushalte (auch für solche innerhalb eines Anstaltsbereiches) und Anstaltsgemeinschaften mit ein oder mehreren Personen der Geburtsjahrgänge 1908 - 1959 anzulegen. In diesen Haushalten und Anstalten ist für alle Personen (d.h. auch für die Personen der Geburtsjahrgänge "1907 und früher" sowie "1960 und später") jeweils eine gesonderte Zeile mit den Angaben Familienname, Vorname, lfd.Nr. der Person im Haushalt (Frage 14/15), Geschlecht (16) und Geburtsjahr (16/17) auszufüllen. Angaben und Reihenfolge der Personen sind von der MZ-Erhebungsliste 1973 zu übernehmen.

Für Personen der Geburtsjahrgänge 1907 und früher sowie 1960 und später bleiben die jeweiligen Zeilen ab Frage 19 leer. Die "lfd.Nr. der Person" ist bei den Personen dieser Geburtsjahrgänge durchzustreichen.

Bei 6 (11) und mehr Personen im Haushalt (Anstalt) ist ein zweiter (dritter usw.) Bogen anzulegen. Die vorgedruckte "lfd.Nr. der Person im Haushalt" ist entsprechend der Vergabe in der MZ-Erhebungsliste abzuändern.

2. In allen Haushalten, in denen nur über 65jährige Personen (Geburtsjahrgänge 1907 und früher) wohnen, kann auf das Anlegen eines Sondererhebungsbogens verzichtet werden.
3. Für alle Anstaltspersonen (der Geburtsjahrgänge 1907 und früher und 1960 und später) (ohne Privathaushalte im Anstaltsbereich) kann - nach Anweisung des Statistischen Landesamtes - auf das Anlegen der "Leerzeilen" bei Frage 19 (vgl. Ziffer 1) verzichtet werden. Nach dieser Regelung stehen die Anstaltspersonen der Geburtsjahrgänge 1908 bis 1959 mit den jeweiligen "lfd.Nrn. der Person im Haushalt" (entsprechend der Vergabe in der MZ-Erhebungsliste 1973) unmittelbar hintereinander.

**Schulische und berufliche Ausbildung
SAEG - Sondererhebung April 1973**

Drucksache Nr. 4

4	0	3	2	1	3	5	7	4	3	3	1	7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Beispiel

Dieser Bogen ist nur für Haushalte und Anstalten mit ein oder mehreren Personen der Geburtsjahrgänge 1900-1939 anzulegen!

(Nur Auswahlhälfte 2)

d. h. Volksschule nicht ordnungsgemäß abgeschlossen!

Mz-Bogen-Nr.

Reg.-Auswahlbezirks-Nr. (VZ)

Angaben zur Person			Angaben zur Ausbildung			Gegenwärtige Aus-/Fortbildung			Frühere Aus-/Fortbildung												
Familienname, Vorname	Lfd. Nr. der Person im Haushalt	Geburtsjahr	Welche allgemeinbildende Schule...	Welche berufliche Ausbildung...	Dauer der abgeschlossenen Ausbildung in Monaten?	Erhalten oder haben Sie eine Ausbildung ab...	Erfolgt gegenwärtig berufliche Ausbildung?	Wo findet die Ausbildung statt?	Lehre oder sonstige praktische Ausbildung?	Wurde der Beruf durch eine andere Ausbildung ersetzt?	Lehre oder sonstige praktische Ausbildung?	Wurde der Beruf durch eine andere Ausbildung ersetzt?									
Müller Kurt	01	1914	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37
" Else	02	1916	9	1	2	9	9	9			9	9	9		1	5	2	1	2	5	0
" Vera	03	1918	9	2	9	9	4	9	2	4	9	9	6	2	3	3	1	9			
" Hans	04	1923	9	2	3	4	9				9	1	1	1	9			9			
Schmidt Luise	05	1926	3	2	9	9	9	9			9	9	9		9			9			
<p>Frage-Nr. 147 15 16 17 18</p> <p>1. Volksschule 1-4 Klasse</p> <p>2. Volksschule 5-10 Klasse (Hauptschule)</p> <p>3. Gymnasium (Hauptschule)</p> <p>4. Gymnasium (Hauptschule)</p> <p>5. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>6. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>7. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>8. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>9. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>10. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>11. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>12. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>13. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>14. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>15. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>16. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>17. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>18. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>19. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>20. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>21. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>22. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>23. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>24. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>25. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>26. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>27. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>28. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>29. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>30. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>31. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>32. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>33. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>34. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>35. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>36. Fachschule/Fachhochschule</p> <p>37. Fachschule/Fachhochschule</p>			<p>1. Berufliche Ausbildung</p> <p>2. Berufliche Ausbildung</p> <p>3. Berufliche Ausbildung</p> <p>4. Berufliche Ausbildung</p> <p>5. Berufliche Ausbildung</p> <p>6. Berufliche Ausbildung</p> <p>7. Berufliche Ausbildung</p> <p>8. Berufliche Ausbildung</p> <p>9. Berufliche Ausbildung</p> <p>10. Berufliche Ausbildung</p> <p>11. Berufliche Ausbildung</p> <p>12. Berufliche Ausbildung</p> <p>13. Berufliche Ausbildung</p> <p>14. Berufliche Ausbildung</p> <p>15. Berufliche Ausbildung</p> <p>16. Berufliche Ausbildung</p> <p>17. Berufliche Ausbildung</p> <p>18. Berufliche Ausbildung</p> <p>19. Berufliche Ausbildung</p> <p>20. Berufliche Ausbildung</p> <p>21. Berufliche Ausbildung</p> <p>22. Berufliche Ausbildung</p> <p>23. Berufliche Ausbildung</p> <p>24. Berufliche Ausbildung</p> <p>25. Berufliche Ausbildung</p> <p>26. Berufliche Ausbildung</p> <p>27. Berufliche Ausbildung</p> <p>28. Berufliche Ausbildung</p> <p>29. Berufliche Ausbildung</p> <p>30. Berufliche Ausbildung</p> <p>31. Berufliche Ausbildung</p> <p>32. Berufliche Ausbildung</p> <p>33. Berufliche Ausbildung</p> <p>34. Berufliche Ausbildung</p> <p>35. Berufliche Ausbildung</p> <p>36. Berufliche Ausbildung</p> <p>37. Berufliche Ausbildung</p>			<p>1. Berufliche Ausbildung</p> <p>2. Berufliche Ausbildung</p> <p>3. Berufliche Ausbildung</p> <p>4. Berufliche Ausbildung</p> <p>5. Berufliche Ausbildung</p> <p>6. Berufliche Ausbildung</p> <p>7. Berufliche Ausbildung</p> <p>8. Berufliche Ausbildung</p> <p>9. Berufliche Ausbildung</p> <p>10. Berufliche Ausbildung</p> <p>11. Berufliche Ausbildung</p> <p>12. Berufliche Ausbildung</p> <p>13. Berufliche Ausbildung</p> <p>14. Berufliche Ausbildung</p> <p>15. Berufliche Ausbildung</p> <p>16. Berufliche Ausbildung</p> <p>17. Berufliche Ausbildung</p> <p>18. Berufliche Ausbildung</p> <p>19. Berufliche Ausbildung</p> <p>20. Berufliche Ausbildung</p> <p>21. Berufliche Ausbildung</p> <p>22. Berufliche Ausbildung</p> <p>23. Berufliche Ausbildung</p> <p>24. Berufliche Ausbildung</p> <p>25. Berufliche Ausbildung</p> <p>26. Berufliche Ausbildung</p> <p>27. Berufliche Ausbildung</p> <p>28. Berufliche Ausbildung</p> <p>29. Berufliche Ausbildung</p> <p>30. Berufliche Ausbildung</p> <p>31. Berufliche Ausbildung</p> <p>32. Berufliche Ausbildung</p> <p>33. Berufliche Ausbildung</p> <p>34. Berufliche Ausbildung</p> <p>35. Berufliche Ausbildung</p> <p>36. Berufliche Ausbildung</p> <p>37. Berufliche Ausbildung</p>			<p>1. Berufliche Ausbildung</p> <p>2. Berufliche Ausbildung</p> <p>3. Berufliche Ausbildung</p> <p>4. Berufliche Ausbildung</p> <p>5. Berufliche Ausbildung</p> <p>6. Berufliche Ausbildung</p> <p>7. Berufliche Ausbildung</p> <p>8. Berufliche Ausbildung</p> <p>9. Berufliche Ausbildung</p> <p>10. Berufliche Ausbildung</p> <p>11. Berufliche Ausbildung</p> <p>12. Berufliche Ausbildung</p> <p>13. Berufliche Ausbildung</p> <p>14. Berufliche Ausbildung</p> <p>15. Berufliche Ausbildung</p> <p>16. Berufliche Ausbildung</p> <p>17. Berufliche Ausbildung</p> <p>18. Berufliche Ausbildung</p> <p>19. Berufliche Ausbildung</p> <p>20. Berufliche Ausbildung</p> <p>21. Berufliche Ausbildung</p> <p>22. Berufliche Ausbildung</p> <p>23. Berufliche Ausbildung</p> <p>24. Berufliche Ausbildung</p> <p>25. Berufliche Ausbildung</p> <p>26. Berufliche Ausbildung</p> <p>27. Berufliche Ausbildung</p> <p>28. Berufliche Ausbildung</p> <p>29. Berufliche Ausbildung</p> <p>30. Berufliche Ausbildung</p> <p>31. Berufliche Ausbildung</p> <p>32. Berufliche Ausbildung</p> <p>33. Berufliche Ausbildung</p> <p>34. Berufliche Ausbildung</p> <p>35. Berufliche Ausbildung</p> <p>36. Berufliche Ausbildung</p> <p>37. Berufliche Ausbildung</p>												

* "leer" möglich (falls nicht zutreffend)!

II. Frühere und gegenwärtige schulische Ausbildung

Bitte beachten Sie, daß hier unterschieden wird zwischen gegenwärtigem und bereits erfolgreich abgeschlossenem oder vorzeitig beendetem Besuch an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen.

a) Angaben über Ausbildung an allgemeinbildenden Schulen (19 - 21)

Hier ist zu trennen in die Ausbildungsabschnitte 1. - 4., 5. - 10. und 11. - 13.

19
Welche allgemeinbildende Schule besuchen Sie gegenwärtig?

Schuljahr: Für alle Personen, die gegenwärtig noch Schüler an allgemeinbildenden Schulen sind, ist der jetzt besuchte Schulabschnitt (Schulart) anzugeben:

Grund-/Volksschulen (auch Sonderschulen) 1. bis 4. Klasse ("1")

Volks-/Hauptschule 5. - 10. Klasse; Realschule/Gymnasium (bis mittlere Reife) ("2")

Gymnasium (Oberstufe) 11. bis 13. Klasse, Abitur ("3").

Für alle übrigen Personen (einschl. Schüler an berufsbildenden Schulen, Studenten) ist Ziffer "9" bei Frage 19 einzutragen.

Beachten Sie bitte, daß Schüler an Fachoberschulen und Fachgymnasien nicht in Frage 19 einer allgemeinbildenden Schule, sondern in Frage 22 einer berufsbildenden Schule (Ziffer "5") zuzuordnen sind.

Schüler, die Schulen mit neu organisiertem Schulaufbau (Gesamtschulen) besuchen, werden je nach derzeitig besuchter Stufe (Grundstufe "1", Sekundarstufe I "2", Sekundarstufe II "3") der entsprechenden Schlüsselziffer zugeordnet.

Bei der Zuordnung der bereits beendeten Schulabschnitte und Schulbereiche - als "erfolgreicher Schulabschluß" - zu einer der 3

20
Welche allgemeinbildende Schule haben Sie erfolgreich abgeschlossen?

Antwortkategorien ist wie folgt vorzugehen:

Signatur "1": Dieser "Abschluß" ist nur den Personen zu geben, die zwar die Schulpflicht erfüllt, aber das Ziel der Volksschule nicht erreicht haben (insbesondere ausländische Arbeitnehmer).

Signatur "2": Als Volksschul- oder Hauptschulabschluß gilt das Abgangszeugnis der höchsten Klasse, die bei Erfüllung der allgemeinen Vollzeit-Schulpflicht erreicht werden konnte.

Sonderschulen (die z.B. wegen körperlicher oder geistiger Gebrechen besucht werden) sind wie Volksschulen zu behandeln.

Ein Realschulabschluß oder Mittlere Reife, auch unter der Bezeichnung "Einjähriges" bekannt, ist das Abgangszeugnis einer Realschule (oder Mittelschule), eines Realschulzuges an Volksschulen oder einer Abendrealschule. Als gleichwertig gilt das Versetzungszeugnis in die 11. Klasse (Obersekunda) eines Gymnasiums.

Bei Abgang aus einem Gymnasium nach Erreichen der Mittleren Reife aber vor dem Abitur ist ebenfalls "2" (Mittlere Reife) einzutragen.

Signatur "3": Ist Personen zu geben, die die Hochschulreife oder das Abitur (Abschluß eines Gymnasiums) bereits erlangt haben.

Bei Personen, die den Besuch an einer entsprechenden Schule des sog. "2. Bildungsweges", z.B. Abendgymnasium, Kolleg usw., zur Erlangung der Hochschulreife beendet haben, ist auch "3" einzutragen.

Der Abschluß an einem Wirtschaftsgymnasium oder an einer Wirtschaftsoberschule ist nicht in Frage 20, sondern in Frage 23 einzutragen.

Beachten Sie bitte: Auch Personen, die gegenwärtig noch Schüler sind (im abgedruckten Beispiel Person mit der lfd.Nr. 04, Signierziffer "3" = Oberstufe Gymnasium in Frage 19), haben im Normalfall bereits eine vorgelagerte Schulstufe erfolgreich abgeschlossen und erhalten eine entsprechende Eintragung in Frage 20 (im Beispiel: Schlüsselziffer "2" = Mittlere Reife).

Allgemein gilt: Sollte in Spalte 19 für eine Person Ziffer "1 - 3" angegeben sein, so können trotzdem in Spalte 20 (erfolgreich abge-

geschlossen) Angaben zu machen sein, allerdings muß die Signatur niedriger als in Spalte 19 sein.

Hier soll festgestellt werden, ob eine Person über den in Frage 20 angegebenen höchsterreichten Abschluß hinaus noch einen höherwertigen Schulabschnitt (Schulart) besucht, aber nicht mit Erfolg abgeschlossen hat.

21
Welche allgemeinbildende Schule haben Sie darüber hinaus noch besucht, aber nicht abgeschlossen?

Im abgedruckten Beispiel hat die Person mit der lfd.Nr. 01 nur den Abschluß (Frage 20) "1", da sie aber nach Vollendung der allgemeinen Schulpflicht aus dem 7. Schuljahr (Annahme) abgegangen ist, ist in Frage 21 "2" zu signieren. - Die Person mit der lfd.Nr. 03 ging ein Jahr vor dem Abitur vom Gymnasium ab: Eintragung Frage 20 "2", Frage 21 "3" (12. Klasse Gymnasium).

Allgemein gilt: Die Signatur in Frage 21 muß stets höher sein als die in Frage 20.

In allen nicht zutreffenden Fällen ist "9" in Frage 21 einzutragen.

b) Angaben über Ausbildung an berufsbildenden Schulen oder Hochschulen (22 - 24)

Berufsschulen ("0") sind Teilzeitschulen, die im Rahmen der allgemeinen Schulpflicht von allen

22
Welche berufsbildende Schule oder Hochschule besuchen Sie gegenwärtig?

Jugendlichen, sofern sie nicht weiterführende allgemeinbildende Schulen oder Berufsfachschulen besuchen - also insbesondere auch neben der Lehre oder neben einer praktischen Ausbildung oder Tätigkeit -, ein- oder zweimal wöchentlich besucht werden müssen.

Berufsfach-/Berufsaufbauschule ("4"):

Berufsfachschulen sind berufsvorbereitende oder berufsausbildende Schulen, deren freiwilliger Besuch in der Regel ganz oder teilweise den Pflichtbesuch einer Berufsschule ersetzt (Dauer: mindestens ein Jahr; z.B. Handelsschulen, Kinderpflegeschulen, Hauswirtschaftsschulen).

noch:

22

Welche berufsbildende
Schule oder Hochschule
besuchen Sie gegenwärtig?

Berufsaufbauschulen sind Einrichtungen, die neben der Berufsschule oder nach erfüllter Berufsschulpflicht be-

sucht werden können. Der Abschluß der Berufsaufbauschule vermittelt die sog. "Fachschulreife" (vergleichbar mit der Mittleren Reife) und berechtigt zum Besuch höherer Fachschulen bzw. Ingenieurschulen (ab 1969 auch zum Besuch der Fachhochschulen), Abendgymnasien und Kollegs.

Wird sowohl eine Berufsschule als auch eine Berufsaufbauschule besucht, ist der Schlüssel "4" einzutragen.

Fachoberschule/Fachgymnasium ("5"):

Fachoberschulen sind Schulen, die in zwei Jahren (11. und 12. Schuljahrgang) zur Fachhochschulreife führen; ihr Besuch setzt in der Regel einen Realschulabschluß oder einen gleichwertigen Abschluß voraus.

Fachgymnasien sind berufsbezogene Gymnasien in Anbauform (11. bis 13. Schuljahrgang), für deren Besuch der Realschulabschluß vorausgesetzt wird. Sie schließen in der Regel mit der sog. fachgebundenen Hochschulreife ab (Beispiele: Technisches Gymnasium, (Haus-)Wirtschaftsgymnasium usw.).

Schlüssel "5" ist auch einzutragen, wenn eine "Höhere Berufsfachschule" (2- bzw. 3jährige Dauer) besucht wird.

Fachschule, Technikerschule ("6"):

Fachschulen sind Einrichtungen, die nach einer erworbenen Berufsausbildung und praktischen Berufserfahrung, teilweise auch mit Nachweis einer fachspezifischen Begabung (z.B. bei künstlerischen Berufen), in der Regel nach dem vollendeten 18. Lebensjahr besucht werden. Sie dienen (im Vollzeit- bzw. Teilzeitunterricht) der beruflichen Weiter- bzw. Fortbildung für höher qualifizierte Berufe. (Beispiele für Fachschulen: Landwirtschafts-, Musik-, Frauenfach-, Krankenpflegeschulen usw.).

Der Schlüssel "6" ist ferner einzutragen, wenn eine Technikerschule besucht wird.

Ingenieur-/Fachhochschule ("7"):

Die Fachhochschulen sind aus den früheren Ingenieurschulen und Höheren Fachschulen seit 1969 hervorgegangen.

noch:
22
Welche berufsbildende Schule oder Hochschule besuchen Sie gegenwärtig?

Hochschule/Universität ("8"):

Zu den Hochschulen rechnen Universitäten, Technische Hochschulen, Wissenschaftliche Hochschulen mit Universitätsrang, Pädagogische Hochschulen, Philosophisch-theologische Hochschulen, Kirchliche Hochschulen sowie Hochschulen für Musik, bildende Künste und Sport.

Hier ist der(den in Frage 22 dargestellten Schularten entsprechende) erfolgreiche Abschluß anzugeben.

23
Welche berufsbildende Schule oder Hochschule haben Sie erfolgreich abgeschlossen?

Fachhochschulabschluß (auch Ingenieurschulabschluß) ("7"):

Ein Fachhochschulabschluß bzw. Ingenieurschulabschluß ist der graduierte Abschluß an einer Fachhochschule, Ingenieurschule oder einer sonstigen höheren Fachschule (Ing.grad; Betriebswirt grad.).

Hochschulabschluß ("8"):

Als Hochschulabschluß (auch Universitätsabschluß) gelten Staatsexamen, Diplom- oder Magisterprüfung und/oder Promotion an Universitäten oder Hochschulen verschiedener Art (z.B. Technische Hochschule, Pädagogische Hochschule, Tierärztliche Hochschule, Musikhochschule usw.).

Hochschulabschluß ist ebenfalls gegeben bei Absolventen der früheren Lehrerseminare und Lehrerbildungsanstalten.

Beachten Sie, daß stets nur der höchsterreichte Abschluß anzugeben ist.

Allgemein gilt: Schlüsselziffer in Frage 24 muß stets höher sein als in Frage 23. Wurde in Frage 23 "9" (= kein Abschluß) ange-

geben, so muß dennoch in Frage 24 ein vorzeitig beendeter Besuch (Abbruch) an einer berufsbildenden oder Hochschule entsprechend signiert werden.

24
Welche berufsbildende Schule oder Hochschule haben Sie darüberhinaus noch besucht, aber nicht abgeschlossen?

noch:

24

Welche berufsbildende Schule oder Hochschule haben Sie darüberhinaus noch besucht, aber nicht abgeschlossen?

Wenn keine weiteren berufsbildenden Schulen/Hochschulen besucht wurden, kann Spalte 24 "leer" bleiben.

25/

26

Dauer der abgeschlossenen Fach- oder Hochschulausbildung in Monaten?

Hier ist für die in Spalte 23 (Ziffern "4 - 8") angegebenen, bereits abgeschlossenen berufsbildenden Schulen

oder Hochschulen die Dauer der Ausbildung (in Monaten) anzugeben (ohne Besuch an allgemeinbildenden Schulen). Die Dauer des Besuchs einer Berufsschule (Frage 23 "0") ist nicht einzutragen. Hingegen ist bei abgeschlossener Volksschullehrer- bzw. Kindergärtnerinnen-Ausbildung (Fragen 27 bzw. 28 "3") die Dauer in Frage 25/26 zu signieren.

27/

28

Erhalten oder haben Sie eine Ausbildung als Volksschullehrer, Kindergärtnerin?

Werden die Angaben "1 - 3" in Spalten 27 oder 28 gemacht, so beachten Sie bitte, daß für diese Personen auch Angaben in Spalte 22 (wenn Frage 27 oder 28 "1") bzw. Spalte 24 (wenn Frage 27 oder 28 "2") bzw. Spalten 23 und 25/26 (wenn Frage 27 oder 28 "3") zu machen waren.

III. Gegenwärtige Aus-/Fortbildung

In den Fragen 29 bis 37 sind nur Aus- oder Weiterbildungsmaßnahmen außerhalb des Schulsystems anzugeben, d.h. solche, die nicht bereits in den Spalten 22 bis 28 dargestellt wurden.

29

Erfolgt gegenwärtig eine praktische Berufsausbildung, berufliche Umschulung, Fortbildung oder ähnliches (von mindestens 1monatiger Dauer)?

Hier sind Angaben für eine gegenwärtige Lehre, Anlernzeit, Praktikum, Volontär- oder Einarbeitungszeit in den Kategorien "1 - 4" klar zu unterscheiden. In allen Fällen "1 - 4" handelt es sich

grundsätzlich um eine erste praktische Grundausbildung, die sich meist unmittelbar an die schulische Ausbildung anschließt.

Die Kategorien "5 - 7" setzen eine bereits abgeschlossene Berufsausbildung oder angemessene Berufserfahrung voraus, daher sind in diesen Fällen auch Angaben zu Spalten 31 (Ziffern 1 - 4) bis 33 zu machen.

Begriff der "Fortbildung" und "Umschulung":

Zur Fortbildung zählen alle die Maßnahmen, die das Ziel haben, berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten aufrecht zu erhalten, zu erweitern oder der technischen Entwicklung anzupassen oder einen beruflichen Aufstieg zu ermöglichen. Hierfür wird eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine angemessene Berufserfahrung vorausgesetzt. Die berufliche Fortbildung knüpft also notwendigerweise an bereits vorhandene berufliche Kenntnisse und Fertigkeiten an.

Erfolgt gegenwärtig eine praktische Berufsausbildung, berufliche Umschulung, Fortbildung oder ähnliches (von mindestens 1monatiger Dauer)?

noch:
29

Zu den Fortbildungsmaßnahmen zählen daher insbesondere:

1. Mindestens 1 Monat dauernde Fortbildungsveranstaltungen (z.B. Kurse) zur Erhaltung, Ergänzung und Erweiterung des in Ausbildung und Berufspraxis erworbenen Wissens.
2. Der Besuch von über mehrere Wochen oder Monate sich erstreckende Lehrgängen, Kursen, Seminaren etc. (auch im Fernunterricht), die allgemein auf die Erweiterung des fachbezogenen Wissens oder im speziellen auf den beruflichen Aufstieg ausgerichtet sind. Lehrgänge mit dem letztgenannten Ziel dienen z.B. der Fortbildung
 - a) des Hilfsarbeiters zum Facharbeiter,
 - b) des Facharbeiters oder Gehilfen zum Vorarbeiter, zum Techniker, zum Handwerks- und Industriemeister aller Fachrichtungen,
 - c) des Buchhalters zum Bilanzbuchhalter oder zur evtl. unter Verwendung von Buchungsautomaten und EDV-Anlagen, von kaufmännischen Angestellten mit dem Zweck der Befähigung zur Ausübung gehobener oder leitender Funktionen,
 - d) von Krankenschwestern zu leitenden Stations- oder Unterrichtsschwestern.

Lehrgänge, die der Allgemeinbildung, der Berufsausbildung und -vorbereitung dienen, zählen nicht als Veranstaltung der beruflichen Fortbildung. So zählen z.B. Kurse zur Verbesserung von Sprachkenntnissen nur dann zur beruflichen Fortbildung, wenn diese Sprachkenntnisse für die Ausübung der beruflichen Tätigkeit notwendig sind.

Zur Umschulung zählen alle die Maßnahmen, die das Ziel haben, den Übergang in einen anderen geeigneten Beruf zu ermöglichen, insbesondere um die berufliche Beweglichkeit zu sichern oder zu verbessern. Oft geht

noch:

29 Erfolgt gegenwärtig eine praktische Berufsausbildung, berufliche Umschulung, Fortbildung oder ähnliches (von mindestens 1monatiger Dauer)?

einer Umschulung der Verlust des Arbeitsplatzes voraus oder es droht der Verlust des Arbeitsplatzes, z.B. wenn nach einem Unfall oder einer Krankheit die körperlichen Voraussetzungen für

die Ausübung des ursprünglich erlernten Berufs nicht mehr gegeben sind (z.B. Umschulung eines Bäckers, der an einer Hautkrankheit leidet, zum Großhandelskaufmann oder wenn strukturelle Veränderungen in einem Wirtschaftszweig Umschulungen von Arbeitskräften erfordern (z.B. Umschulung von Bergarbeitern im Zuge von Zechenschließungen zu Industriefacharbeitern).

30

Wo findet die Ausbildung, Umschulung, Fortbildung statt?

Praktische Ausbildungen sowie Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen können außer im Betrieb oder am Arbeitsplatz

("1") auch in speziellen Ausbildungsstätten von Betrieben, Verbänden, Handwerkskammern etc. ("2") durchgeführt werden. Ziffer "3" erfaßt vorwiegend den Fernunterricht.

IV. Frühere Aus-/Fortbildung

a) Lehre oder sonstige praktische Grundausbildung (31 - 33)

31

Haben Sie früher eine Lehre oder sonstige praktische Grundausbildung erhalten?

Hier sind die praktischen, bereits abgeschlossenen Berufsgrundausbildungen einzutragen. Zur "Lehre" zählen auch

alle Anlernzeiten, die auf Grund eines Ausbildungsvertrages durchgeführt wurden und mindestens 1 Jahr dauerten. Praktika, Volontärzeiten und andere "Anlernzeiten" sind hingegen der "Sonstigen praktischen Grundausbildung" (Ziffern "3, 4") zuzuordnen.

32

Dauer der Lehre oder sonstigen praktischen Berufsausbildung?

Die Dauer der "Lehre" ist in den einzelnen Berufsgruppen unterschiedlich und beträgt im allgemeinen 2 bis 4 Jahre

(Ziffer "5"; für Anlernzeiten "4, 5" entsprechend Abgrenzung in Frage 31). Sonstige praktische Grundausbildungen liegen in der Dauer gewöhnlich niedriger.

Der "erfolgreiche Abschluß" muß schriftlich bestätigt sein.

33
Wurde die praktische Berufsausbildung erfolgreich (mit Zeugnis) abgeschlossen?

b) Umschulung, Fortbildung, Berufsausbildung für Erwachsene (34 - 37)

Eine berufliche Ausbildung muß auch hier vorausgegangen sein (vgl. Hinweise zu Frage 29).

34
Haben Sie früher eine berufliche Fortbildung, Umschulung oder sonstige zusätzliche praktische Berufsausbildung erhalten?

Die Angabe über die Dauer bezieht sich auf die tatsächlich für die wichtigste vollständige Fortbildungs- bzw. Umschulungsmaßnahme aufgewendete Zeit.

35
Dauer der Fortbildung, Umschulung etc.?

Bitte die Jahreszahl der zuletzt durchgeführten und abgeschlossenen Fortbildung oder Umschulung etc. angeben.

36/37
In welchem Jahr wurde die Fortbildung/Umschulung abgeschlossen (mit Zeugnis)?

Beachten Sie bitte, daß für jede Person im Sondererhebungsbogen nur die im Beispiel mit Stern versehenen Fragen (24, 25/26, 30, 32, 33, 35, 36/37) - falls nicht zutreffend - leer bleiben können. Alle übrigen Spalten müssen für alle Personen der Geburtsjahrgänge 1908 bis 1959 eine Eintragung aufweisen !

Drucksache Nr. 3

Ergänzungsbogen zur Erhebungsliste
des Mikrozensus 1973

Wohnung und Tätigkeit
vor einem Jahr (Ende April 1972)

Nur für Haushalte und einzelne
Personen, die im April 1972 noch nicht
befragt wurden:
NEUZUGANGE 1973

A. Allgemeine Erläuterungen

I. Zweck der Befragung

Im Rahmen der EWG - Arbeitskräftestichprobe 1973 soll für alle Personen, die im Mikrozensus 1973 erstmals befragt werden (insbesondere echte Zugänge), die Wohnung und Erwerbsbeteiligung vor einem Jahr (Ende April 1972) ermittelt werden.

Dem Statistischen Amt der Europäischen Gemeinschaften (SAEG) dienen die Angaben zum Vergleich der Veränderungen innerhalb eines Jahres (April 1972 - Mai 1973) zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Gemeinschaften (EG).

II. Personenkreis

Der "Ergänzungsbogen" richtet sich an alle Personen - einzelne Personen eines Haushalts oder einer Anstalt bzw. alle Personen eines Haushalts -, die im April 1972 noch nicht im Mikrozensus befragt wurden: Insbesondere an Neuzugänge 1973, d.h. Personen die nach dem Stichtag der Erhebung 1972 (April) im Auswahlbezirk zugezogen sind (als Nachfolgehaushalt oder in neu erbaute Wohnungen sowie bei Anstaltsunterbringung) sowie an Personen und Haushalte, die aus anderen Gründen (Verweigerung, vorübergehende Abwesenheit etc.) 1972 nicht befragt werden konnten obwohl sie bereits im Auswahlbezirk wohnten.

Ist in einem Haushalt ein Kind nach dem Erhebungsstichtag 1972 (April) geboren und handelt es sich dabei um den einzigen Neuzugang in diesem Haushalt, so ist kein Ergänzungsbogen anzulegen.

III. Aufbau des Erhebungsbogens und Beispiele

Der Bogen ist in 5 Abschnitte gegliedert:

1. Ordnungsangaben und Angaben zur Person (2 - 18)
2. Wohnort im April 1972
3. Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch Ende April 1972
4. Erwerbstätigkeit im April 1972
5. Unterhalt im April 1972

Auf den Seiten 162 und 163 werden an Hand von zwei Beispielen die Art der Ausfüllung des Ergänzungsbogens für den Fall des Zugangs einer einzelnen Person im Haushalt (Beispiel II) sowie für den Fall des Zugangs eines ganzen Haushalts (Beispiel I) dargestellt. Verfahren Sie bitte bei Ihrer Arbeit im Zählbezirk in gleicher Weise.

Ergänzungsbogen zur Erhebungsliste des Mikrozensus April 1973
Wohnung und Tätigkeit vor einem Jahr (Ende April 1972)

Drucktasche Nr. 3

Beispiel I

Neuzugang eines ganzen Haushaltes

(vgl. entsprechende Kennzeichnung im Haushaltsanhangbogen 1973, Drucktasche Nr. 2 (2) sowie in der 1/2 - Erhebungsliste 1973, "a" in jeder Zeile)

3 0612211951131718

Nur für Haushalte und einzelne Personen, die im April 1972 noch nicht befragt wurden: Neuzugänge 1973

Angaben zur Person		Wohnort		Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch												Unterhalt		Vom Statistischen Landesamt auszufüllen				
Familienname, Vorname	Geburtsjahr	Geburtsort	Wohnort (Gemeinde) im April 1972	Waren Sie Ende April 1972 ...												Wohnt im April 1972	Wohnort im April 1972	Geschäftszweig, Branche				
				erwerbstätig	Arbeitslos	in Ausbildung	in Ausbildung	in Ausbildung	in Ausbildung	in Ausbildung	in Ausbildung	in Ausbildung	in Ausbildung	in Ausbildung	in Ausbildung				in Ausbildung			
Frage-Nr. →	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
Leonie Maria	01	12	6	Neapel	09	2	09	2	09	2	09	2	09	2	09	2	09	2	09	2	09	2
" Nella	02	2	8	"	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9
" Pino	03	1	6	"	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9
" Rita	04	2	6	"	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9
Maggiori Anna	05	2	05	"	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9	09	9

* „leer“ möglich (falls nicht zutreffend)!

Wohnung und Tätigkeit vor einem Jahr (Ende April 1972)

Wohnung und Tätigkeit vor einem Jahr (Ende April 1972)

Neuzugang einer Person (Lfd. Nr.03)

Neuzugang eines
des Haushaltes

(z.B. der im April 1972 in München erwerbstätige Sohn ist nach Aufnahme einer Erwerbstätigkeit in Hessen (ab 1. März 1973) in den elterlichen Haushalt zurückgekehrt; vgl. Kennzeichnung "berufliche Gründe (Zugang)" im Haushaltsanhangbogen 1972, Zeile 10 "B", Seite 1973 k; vgl. ferner Eintragung " + " in Zeile 10 "B" der Haushaltsanhangsliste 1973)

Nur für Haushalte und einzelne Personen,
die im April 1972 noch nicht befragt wurden:

2	3	4	5	-	8	9	-	13
0	6	1	2	2	1	6	5	2
							4	8
							7	

[illegible]

* „leer“ möglich (falls nicht zutreffend)!

B. Erläuterungen zu den Fragen

I. Ordnungsangaben und Angaben zur Person (2 - 18)

Die Ordnungsangaben: Land, Regierungsbezirk (Vz), Auswahlbezirks-Nr. und Mz-Bogen-Nr. übernehmen Sie bitte von der Vorderseite der Erhebungsliste des Mikrozensus April 1972 bzw. 1973. Die Angaben zur Person: Familienname, Vorname, lfd. Nr. der Person (auf die vorgedruckte Reihenfolge achten!), Geschlecht und Geburtsjahr übertragen Sie aus den Spalten 7/8, 14 und 16/17 der Mz-Erhebungsliste 1973 (Innenseite) in die Spalten 14/15 (bereits vorgedruckt), 16, 17/18 des Ergänzungsbogens.

Beachten Sie bitte folgendes genau:

1. In allen Haushalten, in denen alle Personen bereits 1972 befragt worden waren (vgl. hierzu Haushaltsmantelbogen 1972, Abschnitt III), ist kein Ergänzungsbogen anzulegen.
2. In allen Haushalten, in denen nur eine Person (allgemein: nicht alle) 1973 (genau: nach dem Stichtag April 1972) zugegangen ist, ist nur für diese Person die entsprechende Zeile im Ergänzungsbogen auszufüllen.

Für die übrigen Personen dieses Haushalts sind lediglich Name und Vorname einzutragen. Die "lfd. Nr. der Person im Haushalt" ist für die bereits 1972 Befragten durchzustreichen (vgl. Beispiel II, S. 163).

3. Bei 6 (11) und mehr Personen in einem Haushalt, der 1973 ganz zugegangen ist, ist ein zweiter (dritter usw.) Bogen anzulegen. Die vorgedruckte "lfd. Nr. der Person im Haushalt" ist entsprechend der Vergabe in der Mz-Erhebungsliste auf dem zweiten (dritten) Bogen abzuändern.
4. Für alle bereits 1972 befragten Anstaltspersonen (ohne Privathaushalte im Anstaltsbereich) kann - nach Anweisung des Statistischen Landesamtes - auf das Anlegen der "Leerzeilen" für bereits 1972 befragte Anstaltspersonen verzichtet werden. Nach dieser Regelung stehen die 1973 neu zugegangenen Anstaltspersonen mit ihren jeweiligen "lfd. Nrn." der Person im Haushalt" (entsprechend der Vergabe in der Mz-Erhebungsliste 1973) unmittelbar hintereinander. Dies entspricht ohnehin der Anordnung in der Mz-Erhebungsliste 1973, in der Zugänge 1973 stets mit höheren "lfd. Nrn." als bereits 1972 befragte Personen einzutragen waren.

II. Wohnort im April 1972

a

Wohnort

Wohnort (Gemeinde) im
April 1972?

Klartext eintragen!

Geben Sie bitte den Wohnort, d.h.
die Gemeinde oder Stadt, in der die
zugegangene Person im April 1972
noch wohnte, exakt an. Bei vermut-

lich häufiger vorkommenden Ortsnamen sollte eine eindeutige Zusatz-
angabe (Kreis, an welchem Fluß gelegen etc.) gemacht werden: z.B.
Erbach "im Rheingau". Bei Wohnorten im Ausland erübrigt sich ein
erklärender Zusatz, da die Angabe des Landes (Frage 19/20) entspre-
chende Hinweise gibt.

Beachten Sie: In Zweifelsfällen gilt als Stichtag der 24. April 1972.

19/20

Land des Wohnortes
im April 1972?
Deutschland (BRD) 01
Ausland s. Schlüssel

Der Schlüssel zur Signierung des
Landes, in dem die zugegangene Per-
son im April 1972 wohnte, ist auf
der Rückseite der Mz-Erhebungsliste
1973 (links oben) abgedruckt. Er

entspricht dem Staatsangehörigkeitsschlüssel des Grundbogens (vgl.
Frage 9/10).

Personen, die vor einem Jahre (April 1972) noch in der DDR (einschl.
Ostberlin) wohnten erhalten die Schlüsselziffern "40" (übrige) -
nicht "01".

III. Erwerbsbeteiligung, Schulbesuch

Die Fragen 21 bis 27 des Ergänzungsbogens (für den Zeitpunkt "Ende April 1972") entsprechen den Fragen 25, 27, 28 und 31 bis 34 der Erhebungsliste des Mikrozensus 1973 (für den Stichtag 9. Mai 1973). Die Erläuterungen zu den entsprechenden Fragen im Grundbogen gelten daher grundsätzlich auch für die vergleichbaren Fragen im Ergänzungsbogen. Achten Sie jedoch stets darauf, daß sich alle Fragen des Ergänzungsbogens auf den Zeitpunkt Ende April 1972 (vor 1 Jahr) beziehen.

Vgl. Erläuterungen zu Frage 25 der Mz-Erhebungsliste 1973.

21
In der Berichtswoche erwerbs- oder berufstätig, hauptberuflich oder nur nebenher, auch mitelfend im Familienbetrieb?

Vgl. Erläuterungen zu Frage 27 der Mz-Erhebungsliste 1973.

22
Wer ist arbeitslos und wer von den arbeitslosen erhält Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe?
(Angabe einer Erwerbstätigkeit in Frage 25 schließt Arbeitslosigkeit nicht aus)

Vgl. Erläuterungen zu Frage 28 der Mz-Erhebungsliste 1973.

23
Wer sucht eine Beschäftigung oder strebt einen Arbeitsplatzwechsel an durch:

Vgl. Erläuterungen zu Frage 31 der Mz-Erhebungsliste 1973.

24
Wenn arbeitslos bzw. nicht erwerbstätig und arbeitsuchend oder wenn von Erwerbstätigen ein Arbeitsplatzwechsel angestrebt wird:
Seit wann wird eine (andere) Tätigkeit gesucht?

Vgl. Erläuterungen zu Frage 32 der Mz-Erhebungsliste 1973.

25
Wenn arbeitslos bzw. nicht erwerbstätig und arbeitsuchend :
Wann wurde die frühere letzte Erwerbstätigkeit beendet?

Vgl. Erläuterungen zu Frage 33 der Mz-Erhebungsliste 1973.

26
Wer ist:
Hausfrau 1
Zeit-/Berufssoldat 2
Wehrpflichtiger 3

Vgl. Erläuterungen zu Frage 34 der Mz-Erhebungsliste 1973.

27
Schüler/Student
in

Abweichend von der Regelung im Grundbogen wird in Frage 27 des Ergänzungsbogens nicht danach gefragt, ob ein Kind im April 1972 im Kindergarten war, d.h. Schlüsselziffer "1" kommt nicht vor.

IV. Erwerbstätigkeit

Die Fragen b, 28 und 29/30 des Ergänzungsbogens (für den Zeitpunkt "Ende April 1972") entsprechen den Fragen c, 45 und 46/47 der Mz-Erhebungsliste 1973 (für den Stichtag 9. Mai 1973). Die zu diesen Fragen des Grundbogens gemachten Erläuterungen gelten daher - entsprechend übertragen auf den Zeitpunkt "Ende April 1972" - auch für die vorgenannten Fragen des Ergänzungsbogens.

Abweichend von der Regelung im Grundbogen sind jedoch für Arbeitssuchende ohne Tätigkeit Ende April 1972 Angaben über die letzte Tätigkeit (vor April 1972) nicht einzutragen.

Vgl. Erläuterungen zu Frage c
der Mz-Erhebungsliste 1973

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

Vgl. Erläuterungen zu Frage 45
der Mz-Erhebungsliste 1973.

28
Wird Tätigkeit ausgeübt
als:

Vgl. Erläuterungen zu Frage 46/47
der Mz-Erhebungsliste 1973.

29/30
Im April 1972
normalerweise geleistete
Arbeitszeit je Woche
(in Stunden)

Entgegen dem Abdruck im
Ergänzungsbogen darf die Angabe "00" in Frage 29/30 nicht vorkommen.

V. Unterhalt

Vgl. Erläuterungen zu
Frage 54 der Mz-Erhe-
bungsliste 1973.

31

Woraus wurden im April
1972 überwiegend die
Mittel für den Lebens-
unterhalt bezogen ?

IV. ABSCHLUSSARBEITEN

A. Vollzähligkeit des Materials

Nach Abschluß Ihrer Interviewertätigkeit im Auswahlbezirk müssen Sie folgende Erhebungspapiere angelegt haben:

1. Eine Hilfsliste zur Anschriftenliste und/oder eine Anschriftenliste.

(Haben Sie die zu Ihrem Bezirk gehörenden Neubauten alle erfaßt? - Siehe Erfassung von Neubauten Abschnitt II., A. des Interviewer-Handbuches.)

2. Entsprechend der Zahl der Haushalte (Wohnungsinhaber und Untermieter) - ob angetroffen oder nicht -, ggf. einschließlich leerstehender oder von Angehörigen ausländischer Streitkräfte privatrechtlich bewohnter Wohnungen, die Sie in jedem Gebäude vorfanden, müssen Sie zu jedem Gebäude die entsprechende Zahl der Mikrozensus-Haushaltsmantelbogen 1973 (und 1972) haben.
3. Je nach Art des Haushalts ein oder mehrere Zusatzbefragungsbogen (Urlaubs- und Erholungsreisen), Ergänzungsbogen (Drucksache Nr. 3) und Sondererhebungsbogen (Drucksache Nr. 4).

Überprüfen Sie daraufhin Ihre Erhebungsunterlagen auf Vollzähligkeit.

B. Abschließende Eintragungen

Danach sortieren Sie das Material nach Straßen (wenn Ihr Bezirk mehr als eine Straße umfaßt) und innerhalb jeder Straße nach Gebäuden mit aufsteigender Hausnummer; innerhalb der Gebäude sortieren Sie Mikrozensus- Grund- und Zusatzbogen nach der laufenden Nummer bzw. der Lage der Wohnung im Gebäude (so weit die lfd.Nr. der Wohnung im Gebäude noch nicht in der Hilfsliste zur Anschriftenliste vergeben wurde), beginnend mit Kellergeschoß, Souterrain bzw. Erdgeschoß. Die Papiere für den einzelnen Haushalt (Grunderhebungsbogen des Mikrozensus, Wohnungs- und Haushaltsbogen sowie Wohnungswunschkbogen der Wohnungsstichprobe) legen Sie zusammen.

In der Reihenfolge

Erste Straße,

Gebäude mit der niedrigsten Hausnummer in dieser Straße, das noch in Ihrem Auswahlbezirk liegt

(z.B. Hausnummer 14)

Erste Wohnung im untersten bewohnten Stockwerk (= lfd.Nr. 01)

Zweite Wohnung im untersten bewohnten Stockwerk (= lfd.Nr. 02) (z.B. Souterrain)

usw.

Erste Wohnung im nächsten Stockwerk (z.B. lfd.Nr. 03)

Zweite Wohnung im nächsten Stockwerk (z.B. lfd.Nr. 04) (Erdgeschoß, Parterre)

usw.

Gebäude mit der nächsthöheren Hausnummer

Erste Wohnung (= lfd.Nr. 01)

usw.

Und wenn Ihr Bezirk zwei Straßen umfaßt:

Zweite Straße,
Gebäude mit der niedrigsten Hausnummer
(z.B. Hausnummer 2)

usw.

sind die Angaben aus der Hilfsliste zur Anschriftenliste in die Anschriftenliste umzuschreiben. (Ggf. ist von der im Auswahlbezirk angelegten Anschriftenliste, wenn Sie keine Hilfsliste verwendet haben, eine Reinschrift anzufertigen.)

Achten Sie darauf, daß Sie ggf. den Beginn der zweiten Straße kennzeichnen: Machen Sie einen Strich unter den letzten Haushalt, den Sie in der Anschriftenliste aufführen und der in der ersten Straße wohnt, und schreiben Sie an den Rand "zweite Straße" und beginnen Sie dort mit der Eintragung der Haushalte, die in der zweiten Straße wohnen.

Zunächst füllen Sie den Kopf der Anschriftenliste (Kreis, Gemeinde, Straßen und Hausnummern des Auswahlbezirks, Ihren Namen, Ihre Adresse und Ihre Interviewer-Nummer) aus, wobei Sie die Hausnummern je Straße bitte einzeln angeben. Dann tragen Sie die Schlüsselnummern für das Land, den Regierungsbezirk (Vz) und den Auswahlbezirk in die entsprechenden Kästchen ein. Die übrigen Angaben (Spalten 9 bis 14) werden Ihnen vom Statistischen Landesamt vorgegeben.

Danach übernehmen Sie in der oben zitierten Reihenfolge die Angaben über Gebäude, Wohnungen und Haushalte in die Anschriftenliste.

Spalte a: Je Gebäude tragen Sie einmal die Hausnummer in die Anschriftenliste ein.

Spalten 15/16: Hier tragen Sie die lfd. Nummer der Wohnung im Auswahlbezirk ein. Dabei richten Sie sich nach der Lage der Wohnung im Gebäude und der Reihenfolge der Hausnummern.

Beispiel: Erstes Haus in Ihrem Bezirk ist ein 2-stöckiges Wohnhaus, auf jeder Etage drei Wohnungen, beginnend im Erdgeschoß. Die Wohnungen

des Erdgeschosses erhalten die Nrn. 01 bis 03
(innerhalb eines Stockwerkes spielt die Reihenfolge der Wohnungen keine Rolle)

des ersten Stocks die Nrn. 04 bis 06

des zweiten Stocks die Nrn. 07 bis 09

Leerstehende Wohnungen müssen berücksichtigt werden!

Zweites Haus: Einfamilienhaus;
das Gebäude enthält nur eine Wohnung mit der lfd. Nr.10
(Die "lfd. Nr. der Wohnung im Auswahlbezirk" 01 bis 09 wurden bereits im ersten Haus vergeben.)

Achtung! Zeilen, in denen ein Anstaltshaushalt (nur Einzelpersonen) eingetragen wird, sind in den Spalten "15/16" mit "00" zu signieren.

Die Lage der Wohnung im Gebäude erkennen Sie aus der Hilfsliste zur Anschriftenliste. Wohnen zwei oder mehr Haushalte in einer Wohnung, dann muß die gleiche lfd. Nr. der Wohnung im Auswahlbezirk zweimal oder mehrmals auf der Anschriftenliste erscheinen.

Spalte b (ohne Lochspalten-Nr.): In diese Spalte tragen Sie die Namen und Vornamen der Haushaltsvorstände ein und/oder ggf. Name und Bezeichnung einer Anstalt. Leerstehende Wohnungen kennzeichnen Sie mit "leer", von ausländischen Streitkräften privatrechtlich bewohnte Wohnungen mit "Streitkräfte". Entsprechend ist bei Befragungserfolg Spalte 24, Ziffer "6" und "7" zu verfahren.

Spalten 17 bis 21: Vom Haushaltsmantelbogen (rechts oben) übernehmen Sie die "Mz-Bogen-Nr.". Kontrollieren Sie noch einmal, ob Sie diese Nummer auch auf die Zusatzbogen richtig übernommen haben. Dasselbe gilt für 2. (3.) Erhebungslisten bei Haushalten mit mehr als 5 Haushaltsmitgliedern und für alle weiteren Erhebungslisten bei Anstalten und Haushalten mit mehr als 10 Haushaltsmitgliedern.

Beachten Sie:

Eine Mz-Bogen-Nr. für alle nicht für sich wirtschaftenden "Einzelpersonen" in der Anstalt zusammen; eine Mz-Bogen-Nr. für jeden Haushalt - auch für Privathaushalte im Anstaltsbereich !

Spalte 22: Wenn auf die Frage "Neubau nach dem 27.5.1970" auf dem Mikrozensus-Haushaltsmantelbogen im Kästchen oben rechts eine "1" eingetragen wurde, dann übernehmen Sie diese "1" bitte in die Lochspalte 22 der Anschriftenliste.

Spalte 23: Hier vermerken Sie die Angaben über das Wohnverhältnis (Eigentümer, Hauptmieter usw.) vom Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus Teil II. Verwenden Sie für die Eintragung die Zahlen, die im Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus rechts neben den entsprechenden Kästchen stehen.

Spalte 24: Für jeden Haushalt, den Sie vollständig befragt haben (d. h. für jede Person des Haushalts müssen alle zutreffenden Fragen beantwortet sein), tragen Sie eine "0" ein.

Hat auch nur eine Person bei dem Interview die Auskunft ganz oder auch nur auf eine Frage verweigert, dann tragen Sie bitte "1" ein und vermerken unter "Bemerkungen und Erläuterungen", daß ein Haushaltsmitglied die Auskunft entweder insgesamt oder auf eine bestimmte Frage verweigert hat. Bei Ausfällen aus anderen Gründen übernehmen Sie bitte die Angaben aus Teil IV, Spalte 1, des Haushaltsmantelbogens.

In die Spalte "Bemerkungen" tragen Sie alles ein, was dazu beitrug, daß eine Befragung eines Haushalts vielleicht nicht voll befriedigend verlief.

Beispiel: Wochenend- oder Ferienhaus, z. Z. nicht bewohnt ...

Antwort auf die Fragen 61 bis 64 (Einkommen) des Mikrozensus-Grundbogens verweigert ...

usw.

Spalten c, d, e: Tragen Sie bitte in diese Spalten die je Haushalt angelegten Zusatzbogen ein.

Spalte f: Ist der gesamte Haushalt im Jahre 1973 neu zugegangen, so kennzeichnen Sie bitte dies durch eine "1" in Spalte f. In allen übrigen Fällen bleibt diese Spalte leer.

Es war nicht unbedingt notwendig, Teil III des Haushaltsmantelbogens im Haushalt während des Interviews auszufüllen. Die Eintragungen können Sie ggf. jetzt nachholen.

Während Sie Haushalt für Haushalt die notwendigen Eintragungen in die Anschriftenliste vornehmen und während des Interviews zurückgestellte Eintragungen nachholen, überprüfen Sie bitte auch die sachliche Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben in den Fragenteilen der Erhebungsbogen.

Auf Wunsch des Statistischen Landesamtes können Sie zum Schluß aus der Anschriftenliste die "lfd.Nr. des Haushaltes in der Anschriftenliste" auf den Haushaltsmantelbogen des Mikrozensus übernehmen.

ANHANG

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

Vom 21. Dezember 1962

Der Bundestag hat das folgende Gesetz beschlossen:

§ 1

Über die Bevölkerung und das Erwerbsleben wird in den Jahren bis einschließlich 1968 eine Bundesstatistik auf repräsentativer Grundlage (Mikrozensus) durchgeführt.

§ 2

(1) Die Statistik wird einmal jährlich mit einem Auswahlsatz von 1 % und dreimal jährlich mit einem Auswahlsatz von 0,1 % der Bevölkerung erhoben.

(2) Die Statistik besteht aus einem Grundprogramm, das im Bedarfsfalle durch ein Zusatzprogramm erweitert werden kann.

§ 3

In dem Grundprogramm werden folgende Tatbestände erfaßt:

1. Merkmale der Person, der Familie, des Haushalts, der Staatsangehörigkeit, Vertriebenen- (Flüchtlings-)eigenschaft und Wohnsitz,
2. berufliche, wirtschaftliche und soziale Verhältnisse, insbesondere Erwerbstätigkeit und soziale Sicherheit.

§ 4

(1) In Zusatzprogrammen können sonstige dem § 1 entsprechende Tatbestände erfaßt werden. Für die Anordnung der Zusatzprogramme und die Festlegung der zu erhebenden Tatbestände gilt § 6 Abs. 2 StatGes vom 3. September 1953 (Bundesgesetzbl. I S. 1314) entsprechend. Die Zusatzpro-

gramme dürfen nur Tatbestände umfassen, deren Erhebung zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben erforderlich ist. Sie sind nach Art und Umfang auf das notwendige Maß zu beschränken und so zu gestalten, daß die Auskunftspflichtigen möglichst wenig belastet werden.

(2) Zur Vorbereitung der Zusatzprogramme können Probeerhebungen auf freiwilliger Basis mit einem Auswahlsatz von nicht mehr als 0,1 % vorgenommen werden.

§ 5

Auskunftspflichtig sind Haushaltsvorstände und volljährige Mitglieder der Haushalte.

§ 6

(1) Die Erhebungen werden durch persönliche oder schriftliche Befragung durchgeführt. Die Abgabe schriftlicher Angaben in verschlossenem Umschlag ist zulässig.

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

§ 7

Dieses Gesetz gilt nach Maßgabe des § 13 Abs. 1 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzbl. I S. 1) auch im Land Berlin. Rechtsverordnungen, die auf Grund dieses Gesetzes erlassen werden, gelten im Land Berlin nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes.

§ 8

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 1963 in Kraft.

Die verfassungsmäßigen Rechte des Bundesrates sind gewahrt.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit verkündet.

Bonn, den 21. Dezember 1962

Der Bundespräsident
Lübke

Der Stellvertreter des Bundeskanzlers
Ludwig Erhard

Der Bundesminister des Innern
Höcherl

**Gesetz
zur Änderung des Gesetzes
über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung
und des Erwerbslebens (Mikrozensus)**

Vom 28. Dezember 1968

Der Bundestag hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Gesetz über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 21. Dezember 1962 (Bundesgesetzbl. I S. 767) wird wie folgt geändert:

In § 1 werden die Worte „in den Jahren bis einschließlich 1968“ durch die Worte „in den Jahren bis einschließlich 1974“ ersetzt.

Artikel 2

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

Artikel 3

Dieses Gesetz tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft.

Die verfassungsmäßigen Rechte des Bundesrates sind gewahrt.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit verkündet.

Bonn, den 28. Dezember 1968

Der Bundespräsident
Lübke

Der Bundeskanzler
Kiesinger

Der Bundesminister des Innern
Benda

**Vierte Verordnung
über Zusatzprogramme zum Mikrozensus
Vom 22. Dezember 1971**

Auf Grund des § 4 Abs. 1 des Gesetzes über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 21. Dezember 1962 (Bundesgesetzbl. I S. 767), geändert durch das Gesetz zur Änderung des Gesetzes über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) vom 28. Dezember 1968 (Bundesgesetzblatt I S. 1456), verordnet die Bundesregierung mit Zustimmung des Bundesrates:

§ 1

Als Zusatzprogramm des Mikrozensus werden in den Jahren 1972, 1973 und 1974 folgende Tatbestände erfaßt:

1. durch Befragung mit einem Auswahlatz von 1 % der Bevölkerung
 - a) Anlageformen der vermögenswirksamen Leistungen nach dem Dritten Vermögensbildungsgesetz,
 - b) Ziel und Dauer von Urlaubs- und Erholungsreisen, hauptsächlich benutzte Verkehrsmittel, Unterkunftsart, Höhe der aufgewendeten Mittel,
 - c) körperliche, geistige und seelische Behinderung von Kindern,
 - d) Krankheiten und Unfälle;
2. durch Befragung mit einem Auswahlatz von 0,1 % der Bevölkerung
 - a) Beendigung der Arbeitszeit am Wochenende,
 - b) Nacht- und Sonntagsarbeit von Arbeitnehmern,
 - c) Ausbildungsabsichten der Eltern für ihre Kinder,
 - d) Krankheiten und Unfälle,

- e) berufliche Mobilität der Frauen,
- f) Einkaufsmöglichkeiten und Einkaufsverhalten in Großstädten,
- g) Ziel und Dauer von Kurzreisen bis zu 5 Tagen, hauptsächlich benutzte Verkehrsmittel, Unterkunftsart, Höhe der aufgewendeten Mittel.

§ 2

Die Erhebungen werden einmalig durchgeführt mit Ausnahme der Erhebung nach § 1 Nr. 2 Buchstabe d, die zweimal im genannten Erhebungszeitraum durchgeführt wird.

§ 3

Die Erteilung der Auskunft über die Höhe der für Urlaubs-, Erholungs- und Kurzreisen aufgewendeten Mittel nach § 1 Nr. 1 Buchstabe b und Nr. 2 Buchstabe g sowie der Auskünfte über Krankheiten und Unfälle nach § 1 Nr. 1 Buchstabe d und Nr. 2 Buchstabe d ist freiwillig.

§ 4

Die Aufbereitung der Erhebungen nach § 1 Nr. 2 erfolgt durch das Statistische Bundesamt, soweit die beteiligten Länder zustimmen.

§ 5

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzblatt I S. 1) in Verbindung mit § 7 des Gesetzes über die Durchführung einer Repräsentativstatistik der Bevölkerung und des Erwerbslebens (Mikrozensus) auch im Land Berlin.

§ 6

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Bonn, den 22. Dezember 1971

Der Bundeskanzler
Brandt

Der Bundesminister des Innern
Genscher

VERORDNUNG (EWG) Nr. 2723/72 DES RATES

vom 19. Dezember 1972

zur Durchführung einer Stichprobenerhebung über Arbeitskräfte

DER RAT DER EUROPÄISCHEN
GEMEINSCHAFTEN —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft, insbesondere auf Artikel 213,

nach Kenntnisnahme von dem Verordnungsentwurf der Kommission,

in Erwägung nachstehender Gründe:

Die Kommission muß zur Erfüllung der ihr nach dem Vertrag, insbesondere nach den Artikeln 2, 117, 118, 122 und 123, obliegenden Aufgaben über die Lage und die Entwicklung der Beschäftigung und der Arbeitslosigkeit unterrichtet sein.

Die in jedem der Mitgliedstaaten verfügbaren statistischen Angaben stellen keine brauchbare Vergleichsbasis dar, und zwar insbesondere wegen der unterschiedlichen Rechtsvorschriften, Regelungen und veraltungstechnischen Verfahren der Mitgliedstaaten, auf denen die betreffenden Statistiken beruhen.

In Anbetracht der bedeutenden Veränderungen im Bereich der Beschäftigung und der Arbeitslosigkeit erscheint es notwendig, über Zahlenreihen zu verfügen, die brauchbare Vergleiche zwischen den Mitgliedstaaten ermöglichen.

Das beste Mittel, über Umfang und Struktur der Beschäftigung und der Arbeitslosigkeit unterrichtet zu sein, besteht in der Durchführung von gemeinschaftlichen, harmonisierten und synchronisierten Stichprobenerhebungen über Arbeitskräfte. Nur eine Wiederholung der bereits 1968, 1969, 1970 und 1971 durchgeführten Erhebungen im Jahre 1973 ermöglicht es, die genannten Auskünfte zu erhalten.

Auf Grund des Beitritts neuer Mitgliedstaaten zu den Europäischen Gemeinschaften stellen sich für diese Staaten bestimmte spezifische Probleme hinsichtlich ihrer Beteiligung an einer derartigen Erhebung; dieser Situation ist entsprechend Rechnung zu tragen —

HAT FOLGENDE VERORDNUNG ERLASSEN:

Artikel 1

Die Kommission führt im Frühjahr 1973 bei Haushalten in allen Mitgliedstaaten eine Stichprobenerhebung über Arbeitskräfte durch.

Artikel 2

Die Erhebung erfolgt innerhalb jedes Mitgliedstaats durch Interview bei einer Stichprobe von Haushalten, die zum Zeitpunkt der Erhebung im Hoheitsgebiet dieser Staaten ansässig sind. Die Angaben sind für alle zum ausgewählten Haushalt gehörenden Personen zu ermitteln.

Artikel 3

Der Umfang der Stichprobe liegt zwischen jeweils 60 000 und 100 000 Haushalten für Deutschland, Frankreich und Italien, zwischen jeweils 30 000 und 50 000 Haushalten für Belgien und die Niederlande und beträgt etwa 10 000 Haushalte für Luxemburg.

Artikel 4

Die Grunderhebung erfaßt folgende Merkmale:

- a) persönliche Merkmale aller zum befragten Haushalt gehörenden Personen;
- b) Erwerbstätigkeit dieser Personen (Stellung im Beruf, Wirtschaftszweig, Arbeitsstunden usw.) zum Zeitpunkt der Erhebung und ein Jahr davor;
- c) Arbeitssuche unter Berücksichtigung von Art der gesuchten Tätigkeit, Gründen und Dauer der Arbeitssuche.

Artikel 5

Eine Sondererhebung „Berufsausbildung“ wird gleichzeitig mit der Grunderhebung durchgeführt. Dabei sollen die folgenden Angaben für alle Personen von 14 bis 65 Jahren, die von der in Artikel 3 genannten Stichprobe erfaßt werden, ermittelt werden:

- a) Niveau der erhaltenen und noch laufenden Ausbildung in allgemeinbildenden Schulen;
- b) Niveau der erhaltenen und noch laufenden Berufsausbildung im Rahmen des Schulsystems;
- c) Niveau der erhaltenen und noch laufenden Berufsausbildung im Unternehmen, in Spezialinstituten, Ausbildungszentren usw.

Artikel 6

Die Auskünfte werden von den statistischen Diensten der Mitgliedstaaten auf der Grundlage einer Fragenliste eingeholt, die die Kommission unter Mitwirkung der genannten Dienste aufstellt.

Die Kommission legt unter Mitwirkung dieser Dienste die technischen Einzelheiten der Erhebung (Grund-erhebung und Sondererhebung „Berufsausbildung“), insbesondere den Stichprobenplan, fest. Sie bestimmt ferner in der gleichen Weise den Zeitpunkt für Beginn und Abschluß der Erhebung sowie die Frist für die Beantwortung der Fragebogen.

Artikel 7

Die statistischen Dienste der Mitgliedstaaten überprüfen die erhaltenen Antworten. Sie übermitteln der Kommission die Ergebnisse der Erhebung für jede befragte Person in anonymer Form.

Artikel 8

Die im Rahmen der Erhebung erteilten Einzelauskünfte dürfen nur für statistische Zwecke verwendet werden. Ihre Verwendung für andere, insbesondere

steuerliche Zwecke und ihre Weitergabe an Dritte sind untersagt.

Die Mitgliedstaaten treffen geeignete Maßnahmen,

- a) um sicherzustellen, daß die gewünschten Auskünfte wahrheitsgemäß, vollständig und fristgerecht erteilt werden,
- b) um alle Verstöße gegen die Verpflichtung, die eingeholten Auskünfte gemäß Absatz 1 geheimzuhalten, zu ahnden.

Artikel 9

Die neuen Mitgliedstaaten der Europäischen Gemeinschaften können sich an der in dieser Verordnung vorgesehenen Erhebung nach Modalitäten beteiligen, die von diesen Staaten und der Kommission im gegenseitigen Einvernehmen festzulegen sind.

Artikel 10

Die den Mitgliedstaaten durch die Erhebung entstehenden Kosten gehen zu Lasten der im Haushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften für diesen Zweck bereitgestellten Mittel.

Diese Verordnung ist in allen ihren Teilen verbindlich und gilt unmittelbar in jedem Mitgliedstaat.

Geschehen zu Brüssel am 19. Dezember 1972.

Im Namen des Rates

Der Präsident

T. WESTERTERP

AUSZUGSWEISE ABSCHRIFT

Gesetz
über die Statistik für Bundeszwecke (Statistisches Gesetz)
vom 3. September 1953
(Bundesgesetzbl. I S. 1 314)

Abschnitt VI:

Geheimhaltungspflicht

§ 12

(1) Einzelangaben über persönliche oder sochliche 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.

Carl Ritter & Co., Buch- und Offsetdruck, Wiesbaden