

5

Hessisches
Statistisches Landesamt
Bücherei

Mo 21/14606

Stal ahess

Statistische Berichte

A I b/81 (16)

Vorbereitungen zur Volks-, Berufs-
und Wohnungszählung.

1946

Warum Volks-, Berufs- und Wohnungszählung ?

Von Dr. Gerhard Fürst
Leiter des Statistischen Landesamtes für Gross-Hessen.

In diesen Tagen bringen überall in Deutschland, also nicht nur bei uns, sondern in allen Zonen, die ehrenamtlichen Zähler die Haushaltungsliste und den Wohnungsbogen der Volkszählung in jedes Haus. In diesen Augenblick atmen die mit der Vorbereitung betrauten Stellen einen Augenblick erleichtert auf und halten Rückschau auf die Schwierigkeiten mannigfacher Art, die überwunden werden mussten, bis die Zählpapiere in aller Hände sind.

Der Plan einer Volks- und Berufszählung, die nach all den ungeheuren Umwälzungen des Krieges für die verschiedenen Gebiete der staatlichen Verwaltung und der Wirtschaft zuverlässige Unterlagen liefern soll, wurde vom Kontrollrat schon Anfang des Jahres angekündigt. Im Länderrat in Stuttgart wurde die Ausgestaltung und die Durchführung der Zählung mit der amerikanischen Militärregierung beraten, die ihrerseits alles tat, um Zusammenkünfte der Leiter der Statistischen Ämter aus allen Zonen in die Wege zu leiten. Dank ihrer Initiative und Zähigkeit wurde die Volkszählungsvorbereitungen ein "historisches Ereignis", denn die Statistikertagung im Juni d.J. in Berlin war das erste Zusammentreffen deutscher Beamter aus allen vier Zonen, um einheitliche, für das ganze Deutschland verbindliche Beschlüsse vorzubereiten.

Inzwischen mussten allein für Gross-Hessen 35 t Papier beschafft werden, die Formulare gedruckt, Anweisungen ausgearbeitet, Kraftwagen und Treibstoff für die Verteilung organisiert, die Bürgermeister jedes einzelnen Kreises zur Unterrichtung zusammengerufen werden. In Wiesbaden müssen über 500 Angestellte für diese vorübergehende Arbeit eingestellt werden. Elektrische Zählmaschinen stehen bereit, Locherinnen für die Lochkarten wurden ausgebildet. All das bereitet heute, wo es keine Räume, keine Möbel, keine Lampen, kein Installationsmaterial, keine Bleistifte gibt, einige Sorge. Und die Anforderungen der Militärregierung hinsichtlich der Termine, bis zu denen die Ergebnisse fertiggestellt sein sollen, sind sehr hoch, und sie müssen es sein, denn veraltete Zahlen nützen niemandem etwas.

Jetzt beginnt die Arbeit der 45 Bürgermeister. Sie müssen zusammen in Gross-Hessen etwa 45 - 50.000 ehrenamtliche Zähler ernennen - und wer drängt sich heute zu solch einem mit viel Mühe und Arbeit verbundenen Zähleramt? - Die Zähler müssen die Papiere verteilen und wahrscheinlich dank der Lässigkeit ihrer Mitbürger manchen Weg doppelt machen. Die Zähler, die sozusagen auch nichts dafür können, werden dann noch die erstaunten, verärgerten, wütenden oder resignierten Fragen zu beantworten haben: Wozu dieser Aufwand, wo das Papier doch so knapp ist und es weder Schulhefte noch

Briefpapier gibt ?. Haben wir denn noch nicht genug Fragebogen, Meldebogen für die Spruchkammern, Formulare für die Kennkarte und vor zwei oder drei Wochen doch fast genau so eine Haushaltsliste für die Personenstandsaufnahme ausgefüllt ? Das Wohnungsamt und die Wohnungskommission waren doch auch schon da und haben die Wohnung sogar ausgemessen, wozu also nun schon wieder einen Wohnungsbogen ? Die eine Behörde in Wiesbaden weiss sicher wieder einmal nicht, was die andere macht und verlangt alles doppelt.!

Auf diese und ähnliche Fragen soll hier eine Antwort gegeben werden. Wenn eine Verwaltung so aus dem Nichts aufgebaut werden muss, wie die Gross-Hessens, so müssen sich viele Behörden Arbeitsunterlagen beschaffen. Das örtliche Wohnungsamt braucht seine Wohnungskartei, die Spruchkammern arbeiten auf Monate hinaus mit den Meldebogen, die Polizeireviere brauchen die Meldeformulare als Doppel der Kennkarte, die beim Polizeirevier bleiben muss, die Finanzämter brauchen die Personenstandsaufnahme, um ebenfalls

if Monate hinaus die Steuerlisten und Steuerkarten auszuschreiben, und keines dieser vielen von der Bevölkerung ausgefüllten Formulare kann den damit arbeitenden Behörden für die Zwecke einer statistischen Auszählung entzogen werden. Sie wurden ausserdem nie einheitlich für ganz Deutschland durchgeführt, so dass nie ein Bild der Verhältnisse in ganz Deutschland daraus gewonnen werden könnte.

Wir leben nun einmal im Zeitlaster des Fragebogens. Was uns Deutschen oft schon als ein Zuviel an Statistik erscheint, ist für amerikanische Begriffe noch sehr armselig, denn in Amerika ist es in ganz anderem Massstab üblich, alle Vorgänge des sozialen, staatlichen und wirtschaftlichen Lebens zahlenmässig zu durchleuchten. Besonders in einer Mangelwirtschaft, wo all das Wenige, was vorhanden ist, staatlich gelenkt und verteilt werden muss, wird zwangsläufig noch mehr Statistik gebraucht. Verteilungsschlüssel der verschiedensten Art werden dauernd verlangt. Wie kann man Flüchtlinge, Nahrungsmittel, Baumaterialien, Rohstoffe und vieles andere gerecht auf Zonen und Länder verteilen, wenn man nicht einmal genau weiss, wieviel Menschen in jedem Ort wohnen, wieviel Wohnungen vorhanden sind, wie stark sie schon belegt sind, wenn man das Alter und die berufliche Tätigkeit der Bevölkerung nicht kennt ?

Diese primitivsten Fragen jeder Verwaltung soll die Volkszählung beantworten, die mit der Haushaltsliste alle Personen am 29. Oktober 1946 dort erfasst, wo sie sich aufhalten. Vorübergehend Abwesende und vorübergehend Anwesende müssen festgestellt werden, damit die tatsächlich zu jedem Ort gehörende "Wohnbevölkerung" errechnet werden kann, denn diese ist z.B. für den Finanzausgleich massgebend und für viele andere Verteilungsmassnahmen, die pro Kopf der Bevölkerung erfolgen.

Die Aufgliederung der Bevölkerung nach Alter, Geschlecht und Familienstand wird all die Wunden aufzeigen, die der Krieg unserem Volkskörper geschlagen hat. Wieviele Männer im erwerbsfähigen Alter sind noch da und wieviele fehlen? Über den Umfang der Kriegsverluste weiss bisher niemand etwas Genaues. Wie gross wird der Frauenüberschuss sein? Der Tod der Männer im Felde verurteilt ebensoviele Frauen zur Witwenschaft oder Ehelosigkeit mit allen Folgen, die sich daraus für die Arbeitseinsatzpolitik, die Unterhaltungspflichten der Allgemeinheit aber auch für das berufliche und gesellschaftliche Leben ergeben. Die Zahl der Kinder wird für die Schulplanung gebraucht, die Frage der Wiederaufnahme von Altersversorgungen, Pensionszahlungen usw. kann ohne Kenntnis der Zahl der alten Leute nicht zuverlässig erwogen werden.

Der Anteil der einzelnen Konfessionen an der Bevölkerung wird u.a. Aufschluss darüber geben, in welchem Umfange die Zuwanderung das religiöse Bild des Landes verändert hat.

Die Frage nach der Muttersprache hat für Gross-Hessen keine wesentliche Bedeutung; sie dient aber dazu, im Verein mit den Fragen nach der nationalen Abstammung und dem Wohnort am 1. September 1939 das Problem der Staatsangehörigkeit einigermassen zu klären. Die richtige Erfassung der Staatsangehörigkeit, auf die die Militärregierung wegen der Ausländer grossen Wert legt, ist bei den vielfach unklaren Verhältnissen besonders schwierig. Der Erwerb der deutschen Staatsangehörigkeit durch die Eingliederung der Gebiete im Osten und Südosten des Altreiches wird vom Kontrollrat nicht anerkannt, so dass hierdurch die Staatsangehörigkeit vieler Menschen aus diesen Gebieten zweifelhaft ist. Die aus Deutschland ausgewiesenen Flüchtlinge aus Ungarn oder Rumänien haben nie die deutsche Staatsangehörigkeit besessen, und es ist z.Zt. keine deutsche Stelle da, die sie ihnen verleihen könnte. Es wird daher manchen ungeklärten Fall geben, der erst durch die gleichzeitige Kenntnis der Abstammung, ^{der} Muttersprache und des Wohnortes bei Ausbruch des Krieges Gestalt gewinnt.

Mit Hilfe der Frage nach dem Wohnsitz 1939 werden die ungeheuren Wanderungsbewegungen erfasst und der genaue Verbleib des Flüchtlingsstromes festgestellt werden. Neben den Ausgewiesenen, die über die Durchgangslager gekommen sind, soll vor allem ein Überblick über die Zahl all derer gewonnen werden, die sich auf Grund familiärer oder sonstiger Beziehungen freiwillig aus dem Osten nach Gross-Hessen begeben haben. Ihre Zahl ist für die Verteilung des Zustromes aus dem Osten von Bedeutung.

Die Fragen nach dem Beruf bilden das Kernstück der Zählung. Sie werden wie früher erlauben, jeden Menschen nach seiner Stellung im Erwerbsleben zu erfassen. Die Frage: "Wovon lebt die Bevölkerung" ist heute sehr schwer zu beantworten; man kennt weder die genaue Zahl der im erwerbsfähigen Alter stehenden Menschen noch die Erwerbs- oder Einkommens-

quellen darauf, die nicht im Arbeitsprozess stehen. Diese Probleme haben auch in Zusammenhang mit den Auswirkungen einer Währungsreform grosse Bedeutung. Die Besetzung und Altersstruktur der einzelnen Berufe ist für die Nachwuchsfragen von grösster Wichtigkeit. Ohne Kenntniss der beruflichen Gliederung und der geographischen Verteilung der einzelnen Berufe ist eine planmässige Eingliederung der Flüchtlinge in das Erwerbsleben nicht möglich. Das Flüchtlingsproblem ist nach den Besatzungskosten die grösste finanzielle Bürde, die das Land und damit jeder einzelne Steuerzahler tragen muss. Auch die Reserven an qualifizierter Arbeitskraft, die in den aus politischen oder wirtschaftlichen Gründen berufsfern eingesetzten Personen liegen, sollen durch die Zählung erfasst werden. Die Arbeitskraft ist unser einziger Reichtum; er muss genutzt werden. Wenn nur ein kleiner Teil der Bevölkerung etwas in den Topf hinein schafft, aus dem alle essen müssen, so kann es niemandem gut gehen. Die Eingliederung der Ostflüchtlinge in das berufliche Leben des Landes ist auf die Dauer noch wichtiger als die ihrer wohnungsmässigen Unterbringung. Der Zustrom an Flüchtlingen ist doppelt so gross wie der Zuwachs an Menschen in den letzten zwanzig Jahren. Trotz aller Zerstörungen müssen also jetzt gewissmassen über Nacht Wohnraum und Arbeitsplätze in einem Umfang geschaffen werden, zu dessen Bewältigung früher mehrere Jahrzehnte zur Verfügung standen.

Die Frage nach den Analphabeten ist etwas Neues in einer deutschen Volkszählung. Wenn nicht der Zustrom aus dem Osten des Lesens und Schreibens unkundige Personen nach Deutschland gebracht hat, dürfte es kaum Analphabeten geben. Die weiteren Fragen nach dem Bildungsstande sollen der Erfassung qualifizierter Kräfte dienen.

Den Schluss der Haushaltungsliste bildet die vom Kontrollrat angeordnete Frage nach der Dienstzeit in der deutschen Wehrmacht oder in einem militärischen Verband, wodurch die Zahl der militärisch ausgebildeten Personen keineswegs jedoch die Zugehörigkeit zu politischen Organisationen neu erfasst werden soll.

Die gleichzeitig mit der Volks- und Berufszählung durchgeführte Wohnungszählung soll in erster Linie die Wohndichte in den verschiedenen Gemeinden des Landes ermitteln und damit Unterlagen liefern für eine gerechte Verteilung des Zustroms an Menschen. Hierzu ist es wichtig zu wissen, wie gross die Wohnungen sind, wieviele Wohnparteien, also selbständige Haushaltungen in jeder Wohnung leben und wieviel Räume jeder Wohnpartei zur Verfügung stehen. Da das Wohnungsgesetz des Kontrollrates die Küchen unter 10 qm als wohnunwürdig ausschliesst und demnach auch andere zu kleine Räume (unter 6 qm) als wohnunwürdig angesehen werden sollen und da ferner für die Unterbringung von Kindern nach diesem Gesetz andere Maßstäbe angelegt worden, mussten entsprechende Fragen in den Wohnungsbogen aufgenommen werden.

Dieser sehr summarische Überblick konnte nur die wichtigsten Probleme andeuten, zu deren Lösung die Volkszählung beitragen soll. Genau wie ein gut geleitetes Geschäft eine einwandfreie Buchführung braucht, so ist auch eine geordnete Staatsführung nicht ohne einwandfreie statistische Unterlagen möglich. Jeder Einzelne, der die Zählpapiere sorgfältig und vollständig ausfüllt, hilft daher mit, das Bild der verschiedenen Krankheiten des Volkskörpers klarzulegen. Eine klare Erkenntnis der Krankheit ist aber immer die Voraussetzung für ihre Heilung.

Schon wieder Fragebogen?

..... werden viele Bewohner Groß-Hessens sagen, wenn in der Zeit vom 20. bis 25. Oktober Beauftragte der Gemeinden in jeder Wohnung, jeder Anstalt, in Unterkünften aller Art Haushaltungslisten und Wohnungsbogen abgeben mit dem Hinweis, daß diese Vordrucke am 30.10. wieder von ihnen eingesammelt werden.

Nicht nur die Bewohner unserer Gemeinde sondern die Haushalte aller vier Besatzungszonen erhalten während der gleichen Zeit die gleichen Papiere. Dies ist vom Kontrollrat durch Gesetz Nr. 33 festgelegt, damit eine Erfassung jeder Person im gesamten deutschen Gebiet gewährleistet ist.

Diese Maßnahme ist notwendig und liegt im ureigensten Interesse eines jeden einzelnen Menschen, da die Wirtschaft und die Ernährung nur dann in Ordnung kommen können, wenn zuverlässige Zahlenunterlagen auf dem Beratungstische der maßgebenden Regierungs- und Verwaltungsstellen liegen. Die letzte Volkszählung in Deutschland wurde im Jahre 1939 durchgeführt. Es ist jedem verständlich, daß die Ergebnisse dieser letzten Zählung für die heutigen Verhältnisse nicht mehr brauchbar sind. Wir haben neue Landesgrenzen. Die Kriegsverluste an den Fronten und in der Heimat sowie die Zahlenverhältnisse und der Altersaufbau der beiden Geschlechter haben die Bevölkerungs- und Staatszusammensetzung grundlegend geändert. Die berufliche Gliederung ist durch Zuwanderung von Evakuierten und Ostflüchtlingen eine andere geworden, Zerstörungen durch Kriegseinwirkungen und Beschlagnahmen von Wohn- und Wirtschaftsgebäuden durch die Besatzungsmächte haben eine sehr wesentliche Rolle in den Unterbringungsmöglichkeiten von Millionen von Menschen gespielt. Die Zählung ist also gerade diesmal als Grundlage für den notwendigen Aufbau und darüber hinaus wegen ihrer Einheitlichkeit über die Zonengrenzen hinweg von großer Bedeutung.

Alle mißtrauischen Seelen können absolut beruhigt sein. Den in den Vordrucken gestellten Fragen liegen weder irgendwelche Steuermaßnahmen noch Wohnungsbeschlagnahmen oder noch viel weniger politische Absichten zugrunde. Die Eintragungen in rd. 1,5 Mill. Haushaltungslisten und rd. 1 Mill Wohnungsbogen

~~in Groß-Hessen werden nur zahlenmässig verwendet.~~ Den Gesamt-
zahlen kann niemand mehr ansehen, was Herr Meier oder Frau
Schulze zu diesen Zahlen im Einzelnen beigetragen haben.
Aber richtig müssen ihre Beiträge sein, sonst kann das Gesamt-
bild nicht stimmen. Schließlich sind alle mit der Zählung
betrauten Personen gegen Jedermann zu vollster Verschwiegenheit
verpflichtet.

Also fort mit dem Mißtrauen! Füllen auch Sie die Vordrucke sorg-
fältig aus, ohne hinter jeder Frage eine Schwierigkeit zu vermuten!

Vom freiwilligen und unfreiwilligen Berufswechsel

~~Geschichtliche~~ Ereignisse haben schon immer den Landstrich am Rhein besonders stark berührt. Rhein auf- und abwärts zogen seit der Römerzeit nicht nur kriegerische Scharen, auch Händler, Kaufleute und Handwerker kamen ins Land. Hugenotten und Refugies wanderten in vergangenen Jahrhunderten zu und brachten ihre Kenntnisse und Fertigkeiten mit. Kam früher der Zustrom zumeist aus dem Westen, so hat jetzt der Kriegsausgang eine große Zuwanderung aus dem Osten mit sich gebracht. Dadurch tritt eine gänzliche Verschiebung in dem bis dahin gewohnten Bild von der beruflichen Zusammensetzung der großhessischen Bevölkerung ein.

Die für den 29. Oktober 1946 angeordnete allgemeine ~~Volks~~- und Berufszählung wird erstmalig zur Beurteilung dieser Frage Anhaltspunkte liefern. Freilich nicht nur für sie; es sind noch zahlreiche andere Vorgänge, deren Auswirkungen wir zwar täglich sehen, von deren Ausmaß aber bisher noch keine zuverlässige Vorstellung besteht.

Wieviele Menschen sind nicht nur durch Umsiedlung und Evakuierung, sondern auch aus anderen Gründen aus ihrer beruflichen Laufbahn geworfen worden! Sie sind z. Zt. berufsfremd beschäftigt und beantworten daher die in der Haushaltsliste gestellte Frage nach dem Beruf zweimal: einmal durch die möglichst genaue Angabe ihres gegenwärtigen Berufs oder Haupterwerbs in Spalte 12, zum anderen durch die Eintragung ihres früheren Berufs bzw. Haupterwerbs im unteren Feld der Seite 3 der Haushaltsliste. Jeder tut gut, sich nicht nur die vorgedruckten Musterbeispiele anzusehen, sondern auch die "Erläuterungen" auf Seite 4 der Haushaltsliste einmal zu studieren.

Eine Zählung der vorliegenden Art ist ein umfangreiches und nicht gerade billiges Unternehmen. Sie wird aus dem Steuereinkommen der Bevölkerung bestritten und rechtfertigt sich nur dadurch, daß ein modernes Staatswesen ohne zuverlässige Zahlenunterlagen nicht verwaltet werden kann. Die verlangten Angaben sind in diesem Zusammenhang gesehen Vorbereitungsarbeiten für künftige Wiederaufbaumaßnahmen. Hilfe jeder durch Sorgfalt bei der Ausfüllung der Haushalts- und Wohnungslisten dabei nach Kräften mit; er nützt dem Ganzen, ohne sich selbst im geringsten zu schaden.

Wie komme ich nur zu einer Wohnung?

Diese sorgenvolle Frage müssen sich heute Tausende stellen. Doch nicht nur die einzelnen Wohnungssuchenden, auch Regierung und Verwaltung zerbrechen sich über diese Lösung des Wohnungsproblems den Kopf. Dabei ist heute die Arbeit in Groß-Hessen auf diesem Gebiet besonders schwierig, da es an genauen Unterlagen über den gegenwärtigen Stand der Wohnverhältnisse fehlt, die Kriegsschäden und der Zustrom von Flüchtlingen vollkommen verändert haben.

Ein Gesamtbild über die gegenwärtige Wohnungslage soll nun die mit der Volkszählung am 29.10.1946 verbundene Wohnungszählung verschaffen, zu deren Gelingen alle Wohnungsinhaber mithelfen müssen. "Aber wie?" werden diese gleich entsetzt ausrufen!

"Durch gewissenhafte Ausfüllung des Wohnungsbogens, der am 25. Oktober 1946 zur Verteilung kommen wird." Er muß für jede selbständige Wohnung von deren Hauptinhaber ausgefüllt werden, d.h. von jedem Hauseigentümer für seine eigene Wohnung und von jedem Mieter, der mit dem Hauseigentümer einen selbständigen Mietvertrag hat. Untermieterhaushaltungen füllen keinen eigenen Wohnungsbogen aus. Diese werden vom Hauptmieter auf ihrem Wohnungsbogen eingetragen. Die Vorstände der Untermiethaushaltungen müssen aber auf dem Bogen des Vermieters unterschreiben. Auch Einzeluntermieter werden auf dem Wohnungsbogen des Vermieters eingetragen, sie unterschreiben aber nicht.

Die hauptsächliche Bestimmung oder Art des Gebäudes ist auf dem Bogen in der Spalte oben rechts durch Unterstreichen des betr. Wortes anzugeben. Hierbei entscheidet der gegenwärtige Verwendungszweck. So muß also bei einem Gebäude, das ursprünglich als Schulgebäude gebaut, später ausschließlich als Wohnungsgebäude verwendet wurde, in dieser Spalte das Wort "Wohngebäude" unterstrichen werden. Auch für leerstehende bewohnbare Wohnungen muß der Hausbesitzer oder Hausverwalter einen Wohnungsbogen ausfüllen.

Im übrigen geben die Erläuterungen auf der Rückseite des Wohnungsbogens Aufschluß über die Ausfüllung der einzelnen Spalten.

Sie müssen deshalb vor der Ausfüllung sorgfältig durchgelesen werden. In Zweifelsfällen gibt der Zähler, der am 29.10.1946 die Wohnungsbogen abholt, Auskunft.

Noch ein Wort zur Art des Ausfüllens:

Der Bogen ist möglichst mit Tinte und in kleiner, leserlicher Schrift auszufüllen, denn von der Leserlichkeit hängt das Gelingen der Zählung und von ihr wieder die Planung auf dem Gebiet der Wohnungs- und Baupolitik ab.

Berufsfremde Beschäftigung - ein Nachkriegsschicksal.

Die gegenwärtige berufliche Zusammensetzung der Bevölkerung ist unter dem Einfluß des Krieges und seiner verheerenden Auswirkungen gegenüber der Vorkriegszeit weitgehend verschoben.

In welchen Berufen arbeitet die Jugend, die als Soldat sechs Jahre und länger keinen Hammer und keine Sense mehr führen konnte?

Wovon ernähren sich die Frauen, deren Männer gefallen oder noch in Kriegsgefangenschaft sind? Was für eine Auswirkung haben die politischen Bereinigungsverfahren auf die Berufsstruktur gehabt?

Jede dieser Fragen birgt eine drängende wirtschaftliche, politische und menschliche Gegenwartsaufgabe, die erst dann wirksam in Angriff genommen werden kann, wenn man von ihrer Größe und Umfang eine genaue Vorstellung gewonnen hat.

Die für den 29. Oktober 1946 angesetzte allgemeine Volks-, Berufs- und Wohnungszählung soll nicht nur hierfür, sondern für eine große Reihe ähnlicher Probleme die zahlenmässigen Unterlagen liefern. Sie kann dies nur dann zuverlässig tun, wenn in der demnächst zur Verteilung kommenden Haushaltsliste für jede nach dem 1. Januar 1932 geborene Person der gegenwärtige, d.h. im Zeitpunkt der Zählung gerade ausgeübte Beruf richtig eingetragen wird.

Nicht allgemein gehaltene Angaben wie: Arbeiter, Kaufmann, Beamter können genügen; sie zwingen lediglich den Zähler zu einem nochmaligen Besuch. Selbst die Angabe "Schlosser" oder "Tischler" wird nicht als ausreichend angesehen, denn es gibt viele Arten von Schlossern und ebenso von Tischlern, z.B. "Bautischler", "Möbeltischler" usw.

Rentner, Pensionäre, Invaliden usw., die im Zeitpunkt der Zählung keinen Beruf mehr ausüben, geben statt eines Berufs den gegenwärtigen Haupterwerb an, z.B. "Unterstützungsempfänger", oder "Pensionärin" oder "Altenteiler" usw.

Manchmal gibt es Angstliche, die persönliche Nachteile aus einer allzu deutlichen Angabe ihres Erwerbs befürchten. Diese Sorge ist unbegründet. Nachteile können nur dem erwachsen, der bewußt

unrichtige oder unvollständige Eintragungen macht, denn er macht sich strafbar. Im übrigen gehen die Einzelantworten in denen der großen Masse der Schicksalsgenossen unter; nicht der Einzelfall interessiert die Statistik, sondern das Gesamtbild.

Abschrift.

Alliierte Kontrollbehörde
Kontrollrat.

G e s e t z Nr. 33.
Volkszählung in Deutschland.

Der Kontrollrat erlässt das folgende Gesetz:

Artikel I

Eine Zählung der Gesamtbevölkerung in der amerikanischen, britischen, französischen und sowjetischen Besatzungszone sowie in Berlin hat nach dem Stande von Dienstag, dem 29. Oktober 1946, 24 Uhr zu erfolgen.

Artikel II

Folgende Personen werden von der Zählung nicht erfasst:

1. Angehörige der Besatzungsarmeen, der Militärregierungen, der Kontrollkommissionen sowie der bei der Alliierten Kontrollbehörde beglaubigten Militärmissionen.
2. Zivilpersonen nichtdeutscher Staatsangehörigkeit, die den Besatzungstruppen angegliedert sind und von diesen ausgestellte Ausweispapiere besitzen.
3. Zivilpersonen nichtdeutscher Staatsangehörigkeit, die von der Militärregierung in eine Zone oder in die Stadt Berlin zugelassen sind, Ausweispapiere besitzen, die sie von der für Deutsche bestehenden Meldepflicht ausnehmen und die ihre Lebensmittelkarten nicht von deutschen Stellen erhalten; dazu gehören unter anderen Angehörige internationaler Delegationen, nichtdeutsche Schiffmannschaften sowie nichtdeutsche Schiffer, deren Heimathafen sich nicht in Deutschland befindet.

Artikel III

Folgende Personen unterliegen der Zählung durch die Besatzungs- und nicht durch die deutschen Behörden:

1. Kriegsgefangene.
2. Verschleppte, die sich im Besitz von Ausweispapieren für Verschleppte befinden und in Lagern untergebracht sind, für die eine Alliierte Militärbehörde die Verantwortung übernommen hat.
3. Internierte Zivilpersonen.

Artikel IV

Die vierzehn im Anhang "a" dieses Gesetzes aufgeführten obligatorischen Fragen sind in allen vier Zonen in alle Zählkarten aufzunehmen.

Artikel V

Die Zonenbefehlshaber können nach ihrem Ermessen zusätzliche Fragen hinzufügen. Sie bestimmen gleicherweise die Form und Ausführung der Zählkarte.

Artikel VI

Unbeschadet der Bestimmungen des Artikels III obliegt den örtlichen deutschen Behörden unter der Kontrolle der Militärregierung jeder Zone die Ausführung dieses Gesetzes. Sie haben alle zur Vorbereitung und Durchführung der Zählung erforderlichen Vollmachten.

Artikel VII

1. Jeder hat auf Aufforderung einer durch dieses Gesetz dazu befugten Person alle in dem Fragebogen enthaltenen Fragen genau zu beantworten und zwar sowohl für sich selbst als auch für geschäftsunfähige oder körperlich behinderte Personen, für die er verantwortlich ist.
2. Wer die Beantwortung einer dieser Fragen absichtlich verweigert oder unterlässt oder sie absichtlich wahrheitswidrig beantwortet, setzt sich der strafrechtlichen Verfolgung durch Gerichte der Militärregierung oder deutscher Gerichte aus und wird mit Gefängnis bis zu 6 Monaten und einer Geldstrafe von 100 bis 1.000 Rm oder mit einer dieser beiden Strafen bestraft.
3. Beamte oder andere mit der Durchführung der Zählung beschäftigte Personen, die
 - a) absichtlich ungenaue Angaben weitergeben oder dabei mitwirken, oder
 - b) in einer Urkunde, die auf Grund dieses Gesetzes oder einer hierzu ergangenen Verordnung ausgegeben oder hergestellt wurde, absichtlich eine Angabe unterlassen oder eine wahrheitswidrige Angabe machen oder dabei mitwirken, oder
 - c) absichtlich eine solche Urkunde unterdrücken, entstellen, abändern oder beiseiteschaffen,

setzen sich der strafrechtlichen Verfolgung durch Gerichte der Militärregierung oder deutsche Gerichte aus und werden mit Gefängnis bis zu fünf Jahren und mit Geldstrafe von 1.000 bis 20.000 Rm oder einer dieser beiden Strafen bestraft.

Artikel VIII

Dieses Gesetz tritt mit dem Tage seiner Verkündung in Kraft.

Ausgefertigt in Berlin, den 20. Juli 1946.

(Die in den drei offiziellen Sprachen abgefassten Originaltexte dieses Gesetzes sind von P.A. KUROCHKIN, Generaloberst, Joseph T. McNARNEY, General, B.H. ROBERTSON, Generalleutnant, R.I. NOIRET, Divisionsgeneral, unterzeichnet).

Juillet 1946.

LOI Nr. 33

Annexe "A"

AUTORITE ALLIEE DE CONTROLE

CONSEIL DE CONTROLE

REGENSEMENT DE LA POPULATION ALLEMANDE

Q u e s t i o n n a i r e

1. Vorname
2. Familienname
3. Stellung zum Haushaltungsvorstand
4. Geschlecht
5. Geburts-Tag-Monat-Jahr und Ort
6. Familienstand:
 - a) ledig
 - b) verheiratet
 - c) verwitwet
 - d) geschieden
 - e) getrennt lebend
7. Staatsangehörigkeit (siehe Erläuterung 1) :
 - a) gegenwärtige Staatsangehörigkeit
 - b) wie erworben
 - c) seit wann (Datum)
 - d) Land des Ursprungs
8. Nationale Abstammung (Griechen, Rumänen, Russe, Italiener usw., siehe Erläuterung 2)
9. Muttersprache
10. Religionszugehörigkeit:

römisch-katholisch
evangelisch
israelitisch
glaubenslos
andere Glaubensbekenntnisse
11. Bildungsgrad:
 - a) des Lesens und Schreibens kundig oder unkundig (siehe Erläuterung 3)
 - b) wurde Hochschule oder Fachausbildung abgeschlossen ?
 - c) wenn ja, angeben in welcher Hochschule beziehungsweise Fachanstalt die Staats- oder Abschlussprüfung abgelegt wurde.

12. Beruf:

- a) gegenwärtiger Beruf (Beschäftigung) oder andere Erwerbsquellen (Landwirt, Eisendreher, Elektroingenieur, pensioniert usw.)
- b) Berufsstand (selbständiger Unternehmer oder gelernter Arbeiter, mithelfender Familienangehöriger, Arbeiter, Angestellter usw.)
- c) Arbeitsstätte:
 - i. Firmennamen und Branche, z.B. "S. Müller, Bauunternehmen"
 - ii. Firmenanschrift und Abteilung

13. a) Gegenwärtiger Wohnort

b) Ständiger Wohnort am 1. September 1939

14. Haben Sie in der Deutschen Wehrmacht (Heer, Kriegsmarine, Luftwaffe) oder in irgendeinem militärischen Verband gedient?

ähnlichen

Wenn ja, von wann bis wann, und mit welchem Dienstgrad?

ERLÄUTERUNGEN

1. Staatsangehörigkeit: Deutsche Staatsangehörige tragen ein: "Deutschland". Ausländer erwerben die deutsche Staatsangehörigkeit nur durch Einbürgerung (behördlich erfolgte Naturalisation). Frauen durch Verheiratung mit einem deutschen Staatsangehörigen. Kinder von Ausländern sind nicht schon durch Geburt im Inland deutsche Staatsangehörige geworden. Personen, die neben der deutschen Staatsangehörigkeit noch eine fremde Staatsangehörigkeit besitzen, geben auch diese an. Staatenlose, d.h. Personen, die keine Staatsangehörigkeit besitzen, tragen "Staatenlos" ein.
2. Diese Frage wird von denjenigen Personen beantwortet, deren nationale Abstammung mit ihrer Staatsangehörigkeit (Frage 7) nicht übereinstimmt.
3. Nur auszufüllen von Personen, die vor dem 1. Januar 1932 geboren sind.

Anweisungen zur Abfassung von Artikeln für die
Zeitschrift des Statistischen Landesamts.

Um unnötige Korrekturen im Satz zu vermeiden und eine gewisse Einheitlichkeit im äusseren Bild der Zeitschrift zu erreichen, ist es notwendig, gewisse Äusserlichkeiten einheitlich festzulegen. Die Herren Referenten werden deshalb gebeten, bei der Abfassung von Manuskripten die folgenden Richtlinien streng einzuhalten: Allgemein darf noch bemerkt werden, dass die Manuskripte mit grösster Sorgfalt abzufassen sind, da bei fehlerhaften Texten, Schreibfehlern usw. nicht nur unnötige Korrekturkosten entstehen, sondern auch besonders bei Schreibfehlern in Zahlen sachliche Irrtümer entstehen können, die vom Korrektor oft nicht bemerkt werden, wenn das Urmanuskript schon falsch ist. Bereits im 1. Heft sind in einigen Fällen solche Zahlenschreibfehler aufgetreten, die uns zur Aufnahme einer Berichtigung in Heft 2 gezwungen haben.

Überschriften

Es wird gebeten, die Überschriften ohne Punkte zu schreiben.

Hervorhebungen sind im Manuskript in folgender Weise zu kennzeichnen: Sperrungen durch einfache Unterstreichungen, Fett-
druck durch doppelte Unterstreichungen, Kursivschrift durch
Schlangenlinie.

Abkürzungen sind schon mit Rücksicht auf ausländische Leser möglichst zu vermeiden.

Prozentbezeichnungen sind durch das %-Zeichen anzuzeigen (nicht das Wort Prozent benutzen).

Zahlen. Alle Zahlen sind in Ziffern zu geben, auch kleine (z.B. 3). Dezimalzahlen sind von den Hauptzahlen durch Komma abzusetzen (z.B. 0,51). Bei den Dezimalzahlen ist weiter darauf zu achten, dass innerhalb der gleichen Tabelle die Abrundungen gleichmässig erfolgen, also 0,52, 1,89, 3,74 und nicht 0,52, 1,9 3,74. Unter keinen Umständen sind innerhalb der Hauptzahlen zur Abtrennung der Tausender Komma oder Punkte zu setzen, da dadurch Verwechslungen mit Dezimalstellen entstehen können. Tausender sind durch Absetzen (eine Leertaste) zu kennzeichnen, also 8 923, 3 583 714.

Tabellen. Falls in den Tabellen in der linken Spalte die Kreiseinteilung gegeben wird, so ist die Anordnung der Regierungsbezirke und Kreise einheitlich wie in Heft 1 auf Seite 26 vorzunehmen. Es ist also zu ordnen

Regierungsbezirk	Darmstadt
"	Kassel
"	Wiesbaden.

Innerhalb der Regierungsbezirke sind zunächst die Stadtkreise unter der Sonderüberschrift Stadtkreise und dann die Landkreise unter der Sonderüberschrift Landkreise jeweils alphabetisch aufzuführen. Am Ende des Regierungsbezirks erscheint jeweilig die Summe des Regierungsbezirks, am Ende der Seite die Landessumme. Falls, wie z.B. in der Industriestatistik, Stadt- und Landkreise zusammengefasst sind, so sollen innerhalb der einzelnen Regierungsbezirke zunächst die zusammengefassten Stadt- und Landkreise in alphabetischer Anordnung und dann die reinen Landkreise ebenfalls in alphabetischer Anordnung gegeben werden, also Regierungsbezirk

Darmstadt: Darmstadt, Stadt und Land
Giessen, Stadt und Land
Offenbach, Stadt und Land

Alsfeld
Bergstrasse
usw.

Von dieser allgemeinen Einteilung ist nur abzuweichen, wenn sich, wie z.B. in den Agrarstatistiken, eine geographische Anordnung als besonders zweckmässig erweist.

Die Zusammenfassungen in den Tabellen sollen einheitlich als "Summe" bezeichnet werden (bisher erscheinen nebeneinander die Ausdrücke "Summe", "insgesamt", "zusammen"). Bei Aufstellung der Tabellen ist anhand des vorliegenden 1. Heftes darauf zu achten, dass die Tabellen nach Möglichkeit auf eine oder zwei Seiten oder, bei kleinen Tabellen, auf die Spaltenbreite passen. Die Höchstzahl von Zahlen, die bei Vorhandensein einer Textkolonne links im kleinsten Druck auf eine Seite gebracht werden kann, beträgt 80.

2.7.47

Aktenvermerk

Zur Überprüfung der Richtigkeit der von der Hollerith-Abteilung angegebenen Zahlen der Israeliten in der Gemeinde Nauheim, Kreis Friedberg, wurden diese noch einmal manuell ausgezählt.

Nach dem Hollerith-Ergebnis war die Gesamtzahl der Israeliten in Nauheim 54, davon waren 37 nach dem 1.9.39 zugezogenen.

Die Nachprüfung ergab, dass die Zahl der Israeliten 53 beträgt und davon 39 zugezogen sind.

Bei 2 Israeliten war der Wohnsitz 1939 vom Aussteller der Haushaltungsliste nicht ausgefüllt worden. Der Signierer hatte deshalb mit 3 (Hessen) signiert. (0055/06, 0057/07)

Bei einer Frau, die sich mit "Freie Gemeinde" eingetragen hat, ist auf Grund der übrigen Angaben nicht anzunehmen, dass sie Israelitin ist. (0095/18)

Lang

HAUSHALTUNGSLISTE

für

Name des
Haushaltungsvorstandes
Vorname Familienname

Kreis (Stadt-, Land-):
Gemeinde:
Gemeindeteil (Stadtbezirk):
Verteilungsstelle:

Dieser Fragebogen ist sorgfältig aufzubewahren, nach den Stände von richtig, vollständig und gut
leserlich auszufüllen und bei der nächsten Abholung der Lebensmittelkarten in der Woche vor den
den die Karten ausgebenden Angestellten der Verteilungsstelle auszuhändigen - nur gegen Abgabe dieses ausgefüllten Frage-
bogens erhält der Haushalt die Lebensmittelkarten. Die Angaben dienen statistischen Zwecken.

In unstehende Liste sind alle Personen einzutragen, für die Lebensmittelkarten oder Bezugsberechtigungen empfangen werden,
auch die vorübergehend Abwesenden. Dagegen sind die vorübergehend Anwesenden in die Liste ihrer heimischen Haushaltung an
den Orte ihres dauernden Wohnsitzes einzutragen.

Laufende Nr.	REIHEFOLGE DER EINTRAGUNGEN Haushaltungsvorstand, Ehefrau, Kinder, andere Verwandte; im Haushalt lebende Hausgehilfen, Gesellen, Lehrlinge, Knechte und Mägde; Zimmerabmieter (Einzelpersonen), Pensionäre, Schlafgänger und sonstige Wohnge- nossen.			Geschlecht		Geburts- tag - monat - jahr	Nur für die nach dem 29. Oktober 1946 (letzte Volkszählung) nach Bayern Zugezogenen auszufüllen; auch für heimgekehrte Kriegsgefangene: Aus welchem deutschen Land, Ausland oder Kriegsgefangenschaft zugezogen	
	Vorname	Familiennamen (bei Frauen auch Mädchennamen)	Stellung zum Haushaltungsvorstand	männ- lich	weib- lich		Wann zugezogen (Monat, Jahr)	
	1	2	3	4		5	6	7
1	Josef	Obermaier	Haushaltungsvorstand	1	-	9. Febr. 1887	--	--
2	Anna	Obermaier geb. Berger	Ehefrau	-	1	28. Mai 1891	--	--
3	Rosa	Fuchs geb. Obermaier	Tochter	-	1	12. Juli 1913	--	--
4	Georg	Swoboda	Knecht	1	-	4. Dez. 1908	Jan. 1947	Tschechoslowakei
5	Albert	Jung	Zimmerabmieter	1	-	10. Juni 1920	Juli 1947	Russland/Kriegsgef.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
			S u m m e					

Ich versichere, dass die Angaben in dieser Haushaltsliste vollständig
und wahr sind.

.....
(Unterschrift des Haushaltungsvorstandes oder
seines Vertreters)

HAUSHALTUNGSLISTE

für

Kreis (Stadt-, Land-):

Gemeinde:

Gemeindeteil (Stadtbezirk):

Verteilungsstelle:

Name des
Haushaltungsvorstandes
Vorname Familienname

Dieser Fragebogen ist sorgfältig aufzubewahren, nach dem Stände vom richtig, vollständig und gut
leserlich auszufüllen und bei der nächsten Abholung der Lebensmittellkarten in der Woche vor dem
den die Karten ausgebenden Angestellten der Verteilungsstelle auszuhändigen - nur gegen Abgabe dieses ausgefüllten Frage-
bogens erhält der Haushalt die Lebensmittellkarten. Die Angaben dienen statistischen Zwecken.

In unständige Liste sind alle Personen einzutragen, für die Lebensmittellkarten oder Bezugsberechtigungen empfangen werden,
auch die vorübergehend Abwesenden. Dagegen sind die vorübergehend Anwesenden in die Liste ihrer heimischen Haushaltung an
dem Orte ihres dauernden Wohnortes einzutragen.

Laufende Nr.	REIHENFOLGE DER EINTRÄGEN Haushaltsvorstand, Ehefrau, Kinder, andere Verwandte; in Haushalt lebende Hausgehilfen, Gesellen, Lehrlinge, Knechte und Mägde; Zimmerarbeiter (Einzelpersonen), Pensionäre, Schlafgänger und sonstige Wohnungsgenossen.			Geschlecht		Geburts- tag - monat - jahr	Kart für die nach dem 20. Oktober 1945 (letzte Volkszählung) nach Bayern Zugezogenen auszufüllen; Auch für heimgekehrte Kriegsgefangene:	
	Vorname	Familiennamen (bei Frauen auch Mädchennamen)	Stellung zum Haushaltsvorstand	männ- lich	weib- lich		Wann zugezogen (Monat, Jahr)	Aus welchem deutschen Land, Ausland oder Kriegsgefangenschaft zugezogen
	1	2	3	4	5		6	7
1	Josef	Obermaier	Haushaltsvorstand	1	-	5. Febr. 1897	-	-
2	Anna	Obermaier geb. Berger	Ehefrau	-	1	28. Mai 1891	-	-
3	Rosa	Fuchs geb. Obermaier	Tochter	-	1	12. Juli 1913	-	-
4	Georg	Seoboda	Knecht	1	-	4. Dez. 1908	Jan. 1947	Tschechoslowakei
5	Albert	Jung	Zimmerarbeiter	1	-	10. Juni 1920	Juli 1947	Russland/Kriegsgef.
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Summe

Ich versichere, dass die Angaben in dieser Haushaltsliste vollständig und wahr sind.

.....
(Unterschrift des Haushaltsvorstandes oder
seines Vertreters)

BZ 1e a Die verheirateten Erwerbspersonen nach Wirtschaftszweigen und sozialer Stellung

Wirtschaftsabteilung Wirtschaftsgruppe Wirtschaftszweig	verheiratete weibliche Erwerbspersonen insgesamt	d a v o n										Selbständig Berufsaless
		Selbständige		Mithelfende Familien- angehörige	B e a m t e		A n g e s t e l l t e		A r b e i t e r			
		erwerbstätig	arbeitslos		erwerbstätig	arbeitslos	erwerbstätig	arbeitsl.	erwerbstätig	arbeitslos		

Reg. Bez.: bis Wirtschaftsgruppe

Land: bis Wirtschaftszweig

BZ 1e b Die verheirateten weiblichen Erwerbspersonen nach Berufsgruppen, sozialer Stellung und Altersgruppen

Berufsabteilung Berufsgruppe Stib	verheiratete weibliche Erwerbspersonen insgesamt	d a v o n i m A l t e r v o n J a h r e n									
		u n t e r 25		25 b i s u n t e r 30		30 b i s u n t e r 40		40 b i s u n t e r 50		50 u n d d a r ü b e r	
		erwerbstätig	arbeitslos	erwerbstätig	arbeitslos	erwerbstätig	arbeitslos	erwerbstätig	arbeitslos	erwerbstätig	arbeitslos

Reg. Bez.: bis Berufsgruppe

Land: bis Stib

G e b u r t s j a h r 1941

K r e i s e	Bevölkerung		
	Se.	m.	w.
111 Darmstadt-Stadt	1 122	586	536
112 Gießen-Stadt	594	299	295
113 Offenbach-Stadt	1 090	573	517
121 Alsfeld	1 138	582	556
122 Bergstrasse	3 037	1 579	1 458
123 Büdingen	1 653	848	805
125 Darmstadt-Land	1 332	681	651
126 Dieburg	1 566	801	765
127 Erbach	1 200	642	558
129 Friedberg	2 420	1 267	1 153
131 Gießen-Land	1 943	963	980
132 Groß - Gerau	1 987	1 058	929
133 Lauterbach	897	438	459
134 Offenbach - Land	2 129	1 057	1 072
141/42 Reg.-Bez. Flüchtlingslager	7	2	5
151 Interniertenlager	-	-	-
152 Kriegsgefangenenlager	-	-	-
Reg.-Bez.Darmstadt	22 115	11 376	10 739
241 Fulda - Stadt	646	308	338
242 Kassel - Stadt	1 889	947	942
243 Marburg - Stadt	552	265	287
251 Eschwege	1 314	682	632
252 Frankenberg	1 044	547	497
253 Fritzlar - Homberg	1 766	892	872
255 Fulda - Land	1 928	1 006	922
257 Hersfeld	1 273	643	630
258 Hofgeismar	1 304	678	626
259 Hünfeld	759	375	384
260 Kassel - Land	1 248	608	640
261 Marburg - Land	1 857	962	895
263 Melsungen	985	470	515
264 Rotenburg	1 223	643	580
265 Waldeck	1 691	899	792
267 Witzenhausen	1 067	532	535
268 Wolfhagen	822	412	410
269 Ziegenhain	1 121	593	528
271 Kriegsgefangenenlager	-	-	-
Reg. - Bez. Kassel	22 489	11 462	11 027

K r e i s e	Bevölkerung		
	Se.	m.	w.
400 Frankfurt/Main	5 313	2 751	2 562
372 Hanau - Stadt	353	196	157
373 Wiesbaden	2 818	1 481	1 337
381 Biedenkopf	1 103	551	552
382 Dillkreis	1 593	820	773
383 Gelnhausen	1 447	755	692
384 Hanau - Land	1 351	712	639
385 Limburg	1 414	741	673
386 Main-Taunuskreis	1 571	785	786
387 Oberlahnkreis	1 066	548	519
388 Obertaunuskreis	1 157	626	531
389 Rheingaukreis	875	448	427
391 Schlüchtern	905	454	451
392 Untertaunuskreis	994	528	466
393 Usingen	483	236	247
394 Wetzlar	2 309	1 243	1 066
361 Kriegsgefangenenlager	-	-	-
Reg. - Bez. Wiesbaden	24 752	12 874	11 878
Land-Hessen Wohnbevölkerung	69 356	35 712	33 644

Biebrich, den 25. Juni 1947

Herrn Dr. Breunig / Herrn Dr. Krüger

Bericht für Col. Marvin

708/H

Betr.: Stand der Arbeiten

1. Wohnungszählung

Am 24. Juni ist die maschinelle Aufbereitung der Wohnungszählung beendet worden. Als Termin für die Beendigung der Arbeit war ursprünglich Ende Juli 1947 vorgesehen. Die Aufbereitung wurde also über 5 Wochen früher fertig als im Terminplan vorgesehen war. Es sind insgesamt 865 156 Wohnungsbogen verarbeitet worden. Der Lochkartenanfall beträgt rd. 866 000. Die benötigte Menge an Lochkarten-Spezialkarton beträgt 2 700 kg.

Lochung und Prüfung

Für die Locharbeiten wurden 6 655 Stunden benötigt. Das ergibt ein Durchschnittsleistung von stündlich 130 Karten pro Locherin. Bei der Prüfung lag der Stundendurchschnitt bei 160 Karten. Wenn man durchschnittlich 52 Spalten je Karte zugrunde legt, ergibt sich eine Stundenleistung von 6 760 Anschlägen pro Locherin.

Signierrückfragen

Die während der Ablochung zu klärenden Signierrückfragen beliefen sich auf rd. 15 000 Fälle.

Sortierung

Als Vorbereitung für die Tabellierarbeiten mussten 30 Sortiergänge abgewickelt werden. Bei 866 000 Karten errechnet sich eine Zahl von 25 980 000 in der Sortierung verarbeiteten Karten.

Differenzfälle

Durch zusätzliche Sortier- und Tabellier-Kontrollgänge wurden 5 600 Differenzfälle geklärt.

Stanzung

Je Karte wurden 12 Ziffern eingestanzt, das ergibt 10 392 000 gestanzte Ziffern.

Tabellierung

Die für das Auswertungsprogramm benötigten Zahlen erforderten an Tabellierstunden einen Aufwand von 1 280. Es waren insgesamt 12 Tabelliergänge erforderlich. Mithin beläuft sich die Zahl der mit den Tabelliermaschinen verarbeiteten Karten auf 10 392 000. Insgesamt sind im Rahmen des Auswertungsprogramms 77 940 000 Positionen addiert worden.

2. Volks- und Berufszählung

Nach dem bei der letzten Sitzung des Unterausschusses Maschinelle Aufbereitung festgestellten Stand der Arbeiten in den einzelnen Ländern der US-Zone ist Hessen mit den Volkszählungsarbeiten am

weitesten vorgeschritten. Der Stand der Abrechnungsarbeiten (Stichtag 16.6.) ist wie folgt:
Bayern 55 % von 9,0 Mill., Hessen 75 % von 3 962 000 und Württemberg-Baden ebenfalls 75 % von 3,6 Mill. Karten.

Aufstellung über die tabellierte Tabellen
(Stand 16.6.1947)
Zahl der Kreise

	Bayern		Hessen		Württ-Baden	
		% vom Gesamt		% vom Gesamt		% vom Gesamt
Gesamtzahl der Kreise	233	100	56	100	35	100
Prozent vom Insgesamt						
Fertiggestellte Tabellen:						
BZ 9	81	34,7	20	35,7	12	34,2
BZ 9a	entfällt		14	25,0	12	34,2
BZ 1	81	34,7	20	35,7	-	-
VZ 6	81	34,7	35	62,5	13	37,1
VZ 3	29	12,4	14	25,0	-	-
VZ 4	29	12,4	14	25,0	-	-
VZ 5	29	12,4	14	25,0	-	-
BZ Grundtabelle (männl.)	29	12,4	-	-	-	-

Nach diesem Stand sind in Hessen rd. 25 Prozent des Auswertungsprogramms der Volks- und Berufszählung tabelliert. Die für die Wohnungszählung verwandte Maschinenanlage ist bereits für die Volks- und Berufszählung zusätzlich eingesetzt. Der Vorsprung, den Hessen zurzeit hat, wird daher im Laufe der Zeit noch erweitert werden können. Es ist mit den übrigen Ländern der US-Zone abgesprochen worden, dass die Tabellen VZ 6, BZ 9 und BZ 1 bis Ende September fertig tabelliert werden sollen. Von diesem Termin ab gerechnet, werden für die Fertigstellung der gesamten maschinellen Aufbereitung noch etwa 6 Monate (150 Arbeitstage, je Arbeitstag = 2 Schichten) benötigt.

Zum

Bericht für Monat Mai 1947

Volks-, Berufs- und Wohnungszählung.

Die Nachprüfung der maschinell aufbereiteten Tabellen auf ihre sachliche Wahrscheinlichkeit und ihre rechnerische Richtigkeit schreitet fort. ^{7. Mai}Unterlagen zur Überprüfung des Inhalts der Ergebnisse der Berufszählung wurden in Zusammenarbeit mit anderen Statistischen Landesämtern geschaffen, überprüft und vervielfältigt.

Die Angaben über die Wohnbevölkerung in den Gemeinden, gegliedert nach der Religionszugehörigkeit wurden bis Monatsende um weitere 11 Kreise vermehrt, sodass sie jetzt für insges. 15 Kreise verfügbar sind.

Ferner ist die Vervielfältigung der Tabellen über die Wohnbevölkerung in den Gemeinden nach dem Geschlecht für 8 Kreise vollendet; für weitere 14 Kreise ist sie in Vorbereitung.

Vervielfältigungsreif sind schliesslich die Ergebnisse der Auszählung der Bevölkerung nach der Erwerbstätigkeit und der Stellung im Beruf in gemeindeweiser Gliederung für 14 Kreise.

Die Ergebnisse der Repräsentativ-Auszählung über die Gliederung der hessischen Bevölkerung nach ihrer Stellung im Beruf und ihrer Verteilung auf die Hauptabschnitte der Wirtschaft wurden mit entsprechend berechneten Daten aus der Volks- und Berufszählung von 1939 verglichen. Durch Berücksichtigung der Angaben sowohl für die Einheimischen als auch für die nach dem 1.9.1939 Zugezogenen konnten die Veränderungen in der wirtschaftlichen und sozialen Struktur der Bevölkerung aufgezeigt und nach ihren mutmasslichen Gründen durchforscht werden. Die hauptsächlichsten Feststellungen werden im Veröffentlichungsblatt des Statistischen Landesamts besprochen werden.

Verteiler:

Dr. Breunig
Dr. Galland
Dr. Krüger
Herr Kraft
Frl. Feldmann

Kraft
g. 17/6

Zum

Bericht für Monat Mai 1947

Volks-, Berufs- und Wohnungszählung.

Die Nachprüfung der maschinell aufbereiteten Tabellen auf ihre sachliche ^{Wahr}Wahrscheinlichkeit und ihre rechnerische Richtigkeit schreitet fort. Unterlagen zur Überprüfung des Inhalts der Ergebnisse der Berufszählung wurden in Zusammenarbeit mit anderen Statistischen Landesämtern geschaffen, überprüft und vervielfältigt.

Die Angaben über die Wohnbevölkerung in den Gemeinden, gegliedert nach der Religionszugehörigkeit wurden bis Monatsende um weitere 11 Kreise vermehrt, sodass sie jetzt für insges. 15 Kreise verfügbar sind.

Ferner ist die Vervielfältigung der Tabellen über die Wohnbevölkerung in den Gemeinden nach dem Geschlecht für 8 Kreise vollendet; für weitere 14 Kreise ist sie in Vorbereitung.

Vervielfältigungsreif sind schliesslich die Ergebnisse der Auszählung der Bevölkerung nach der Erwerbstätigkeit und der Stellung im Beruf in gemeindeweiser Gliederung für 14 Kreise.

Die Ergebnisse der Repräsentativ-Auszählung über die Gliederung der hessischen Bevölkerung nach ihrer Stellung im Beruf und ihrer Verteilung auf die Hauptabschnitte der Wirtschaft wurden mit entsprechend berechneten Daten aus der Volks- und Berufszählung von 1939 verglichen. Durch Berücksichtigung der Angaben sowohl für die Einheimischen als auch für die nach dem 1.9.1939 Zugezogenen konnten die Veränderungen in der wirtschaftlichen und sozialen Struktur der Bevölkerung aufgezeigt und nach ihren mutmasslichen Gründen durchforscht werden. Die hauptsächlichsten Feststellungen werden im Veröffentlichungsblatt des Statistischen Landesamts besprochen werden.

9 1/2

Verteiler:

Dr. Breunig
Dr. Galland
Dr. Krüger
Herr Kraft
Frl. Feldmann

Abt.III Kultur- und Bevöl-
kerungsstatistik
Az.: 77c 7o8/47 Dr.Kr./Gz.

Wiesbaden-Biebrich, den 7.5.1947

An
Fräulein Feldmann
im Hause

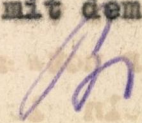
Betr.: Tätigkeitsbericht für den Monat April 1947.

Volks- und Berufszählung

Die gemeindeweise Zusammenstellung der Wohnbevölkerung nach ihrer konfessionellen Zugehörigkeit wurde für 4 Kreise vervielfältigt. Mit der Versendung wurde begonnen. Die übrigen Kreise des Regierungsbezirkes Darmstadt sind vervielfältigungsreif. Auch die Tabellen über die Bevölkerung nach Erwerbstätigkeit und Stellung im Beruf in gemeindeweiser Gliederung wurden für die ersten Kreise des Regierungsbezirkes Darmstadt zur Vervielfältigung fertiggestellt.

Die Repräsentativ-Erhebung auf Grund einer 1%-igen Bevölkerungsauswahl wurde abgeschlossen; die hauptsächlichsten Ergebnisse wurden vervielfältigt.

Die Ergebnisse der Repräsentativ-Erhebung und ihre Brauchbarkeit wurden bei einer Besprechung in Stuttgart mit dem Vertreter von OMGUS erörtert.



Wiesbaden-Biebrich, den 10.4.1947

Tätigkeitsbericht für den Monat März.

Volks- und Berufszählung: Die manuelle Signierung und Aufbereitung des Urmaterials wurde zu Ende geführt. Dadurch wurden 400 Arbeitskräfte frei und dem Arbeitsamt wieder zur Verfügung gestellt. Als erstes Ergebnis der Zählung liegen für mehrere Kreise die gemeindeweisen Zusammenstellungen nach konfessioneller Zugehörigkeit und nach Erwerbstätigkeit und sozialer Stellung vor. Mit der rechnerischen und sachlichen Überprüfung der Ergebnisse wurde begonnen. Um annähernde Ergebnisse der Volks- und Berufszählung sofort zu erhalten, wurde eine Repräsentativauszählung aus dem Urmaterial für das ganze Land Hessen durchgeführt,, in dem 1% der Bevölkerung gleichmässig auf das Land verteilt herausgegriffen und statistisch in verkürzter Form bearbeitet wird. Als erstes Ergebnis für Alters- und Familienstand, Religionszugehörigkeit, Muttersprache, Erwerbstätigkeit und Zugehörigkeit zur Wirtschaftsabteilung und sozialer Stellung liegen vor.

Beamtenzählung: Der Organisationsplan über die Staatsverwaltung für das Land Hessen ist überarbeitet und vervielfältigt worden.

Von einer bizonalen Arbeitstagung in Hamburg wurden die in Arbeits-
teilung in den verschiedenen Statistischen Ämtern der 4 Zonen auf-
gestellten Prüfungsunterlagen für die Berufszählung Grundtabelle₂ zentral
auf ihre sachliche Richtigkeit durchgesehen. Die verschiedenen Prüfungs-
methoden wurden anhand vorliegender Grundtabellen der britischen Zone
erprobt.

Bericht für den Monat Januar 1947.

Die manuelle Aufbereitung der Volks- und Berufszählung ist soweit voran gekommen, daß bis Mitte Februar die vorläufige Wohnbevölkerung zusammengestellt werden kann. Die Angaben der Volks- und Berufszählung sind für 1/3 der Haushaltungslisten signiert und grösstenteils überprüft. Mit der Übertragung der Angaben aus den Haushaltungslisten auf die Lochkarten wurde begonnen.

Schulstatistik. Zur Vorbereitung der in allen drei Ländern der amerikanischen Zone gleichzeitig anlaufenden Schulstatistik wurden in Besprechungen beim Kultusministerium die Ausarbeitung eines Fragebogens in Angriff genommen.

7780 A

Vorbereitung zur Durchführung der
Volks-Berufs-und Wohnungszählung
- Stand am 1. November 1946 -

I. Arbeiten der Verwaltung:

In der Berichtswoche wurden 33 Kräfte neu eingestellt. Für die Vorbereitung der Zählung sind jetzt insgesamt 422 Personen tätig, 268 für die manuelle und 154 für die maschinelle Aufbereitung.

II. Erhebung:

a) Nachgeforderte Zählpapiere konnten trotz erheblicher Schwierigkeiten im Nachdruck restlos zugestellt werden.

b) Aufgabe der Kreise und Gemeinden:

In den in allen Gemeinden stattgefundenen Zählerversammlungen sind die Zähler eingehend über die Art und Weise der durchzuführenden Zählung unterrichtet und belehrt, in der Hauptsache ~~und~~ Zweifelsfragen behandelt und geklärt worden, so daß eine ordnungsgemäße Durchführung der Zählung gewährleistet ist.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

Die Schulungslehrgänge für die manuelle und maschinelle Aufbereitung laufen weiter.

Die Anschlüsse für sämtliche Hollerithmaschinen sind gelegt; ausserdem ist die Steigeleitung fertiggestellt, die für drei Umformer-Aggregate vorgesehen ist.

Statistisches Landesamt
für Groß-Hessen

Wiesbaden-Biebrich, den 25. Okt. 1946

Abt. III Az. 77c/710/46

Vorbereitung zur Durchführung der Volks-, Berufs-
und Wohnungszählung - Stand am 25. Oktober 1946

I. Arbeiten der Verwaltung

Personal

77 Arbeitskräfte wurden für den manuellen Teil der Aufbereitung neueingestellt, sodaß jetzt insgesamt für die Vorbereitungen der Zählung 389 Personen tätig sind und zwar 251 für die manuelle und 138 für die maschinelle Aufbereitung.

II. Erhebung

a) Zählpapiere

Nach der restlosen Verteilung der Zählpapiere konnten die Nachforderungen in den ersten Tagen aus vorgesehenen Reserven befriedigt werden. Während der Berichtswoche aber erhöhten sich die Nachforderungen in so starkem Maß, daß ein Nachdruck notwendig war. Der Grund hierfür liegt darin, daß 10% und mehr der Zählpapiere ungenügend oder schlecht ausgedruckt waren, hinzu kommt ein Mehrbedarf, der durch den immer noch andauernden Zustrom der Flüchtlinge entsteht.

b) Aufgaben der Kreise und Gemeinden

Nach Berichten der Landkreise sind die Zähler fast in allen Gemeinden bestellt, geschult und auf die Zählbezirke verteilt.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt

Die Schulungslehrgänge für die manuelle und maschinelle Aufbereitung laufen weiter.

i. A.
K.

Tätigkeitsbericht für den Monat Oktober 1946.

- 1.) Für die Volks-, Berufs- und Wohnungszählung wurden die Erhebungspapiere in der Hauptsache mit LKW's an die Stadt- und Landkreise geliefert. Die Nachforderungen an Zählpapieren waren sehr hoch, da offenbar die Verteilung nicht überall nach den gegebenen Richtlinien und Weisungen vorgenommen wurde. Es mussten deshalb in erheblichem Umfang mit grossen Schwierigkeiten Zählpapiere nachgedruckt werden, doch konnten die Nachlieferungen restlos erfüllt werden.
- 2.) Ende Oktober waren für die Vorbereitung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung insgesamt 422 Arbeitskräfte tätig und zwar 268 für die manuelle und 154 für die maschinelle Aufbereitung.
- 3.) Es laufen mehrere Lehrgänge für die Einarbeitung der neu eingestellten Arbeitskräfte auf ihre besonderen Arbeiten bei der Aufbereitung der Zählung.
- 4.) Um die Bürgermeister über ihre besonderen Zählungsaufgaben zu unterrichten, wurden in sämtlichen Landkreisen von Vertretern des Statistischen Landesamtes aufklärende Vorträge gehalten.
- 5.) Am 23. und 24.10.46 wurde im Bayr. Statistischen Landesamt in München in einer Besprechung von Vertretern der Statistischen Landesämter der drei Länder der amerikanischen Zone der maschinelle Aufbereitungsplan der Volks- und Berufszählung erörtert und Einigung darüber erzielt, dass eine vollständig einheitliche Lochkarte zur Verwendung kommt und auch die Aufbereitung gleichlaufend durchgeführt wird.
- 6.) Als Vorbereitung für die Statistische Erfassung der Wahlergebnisse bei dem bevorstehenden Volksentscheid über die Verfassung des Landes Hessen und die Landtagswahl wurden die Meldeformulare gedruckt und den Wahlkreisleitern zugesandt.

v. m. f. Biebrich / Dr. Biebrich

B

Biebrich, den 28.10.1946

Für Freitag, den 1. Nov. 46

Herrn Dr. Breunig zur Bearbeitung

Wochenbericht Nr. 5

Betr. Volks-Berufs-und Wohnungszählung 1946

Schulungslehrgänge für Locherinnen und Prüferinnen.

An dem Schulungslehrgang nehmen zurzeit 104 Damen teil, die abwechselnd in 2 Schichten von 7.00-13.00 und von 13.45-21.00 Uhr arbeiten. Der erste Schulungslehrgang ist bereits in Gruppen zu je 3 Locherinnen und 2 Prüferinnen zusammengesetzt. Für Lehrzwecke sind Haushaltungslisten wahllos ausgefüllt, welche abge-
locht und geprüft werden.

Die daraus gewonnenen Lochkarten werden für Probearbeiten bei der Sortierung und Tabellierung verwandt.

Der 3. Lehrgang musste um 8 Tage verschoben werden, da noch nicht genügend Arbeitsplätze vorhanden sind. Er findet daher erst ab 4. November statt. In diesem Lehrgang sollten weitere 50 Damen geschult werden.

Schulungslehrgänge für Sortierer und Tabellierer.

Mit den theoretischen Arbeiten ist der zweite Schulungslehrgang, an dem 24 Herren teilnehmen, am 2. November abgeschlossen.

Anschliessend findet dann die praktische Arbeit an den Sortier- und Tabelliermaschinen statt. Im ersten Lehrgang, an dem 19 Herren teilgenommen haben, werden bereits einfache Schaltungen und Sortierarbeiten vorgenommen. Insgesamt werden 42 Herren für die Grossmaschinen ausgebildet. Der zweite Lehrgang wird im Laufe der nächsten Woche eine Eignungsprüfung ablegen.

Personal.

Zur Zeit ist folgendes Personal eingesetzt:

	1	Hilfsreferent für die Volks-u. Berufszählung
	1	" " " Wohnungszählung
	2	Schreibdamen
	1	Lochsaalvorsteherin
	2	Hollerithfachkräfte für Schaltung und Sortierung
ausserdem	103	weibliche Kräfte für Lochung und Prüfung
	42	männliche Kräfte für Sortierung und Tabellierung
	2	Schulungsleiter von der Deutschen Hollerith Gesellschaft
insgesamt	154	Personen.
	====	

Lochkarten.

Für Schulungszwecke sind genügend bedruckte Karten als auch Ziffernkarten Nr. 5 vorhanden.

Die Lochkarte für die Volks- und Berufszählung ist nochmals im Entwurf bei der stattgefundenen Tagung in München geändert worden.

Es ist nunmehr eine einheitliche Lochkarte für die US-Zone zustande gekommen. Die Bestellung der Lochkarten wird von der Geschäftsstelle der Deutschen Hollerith Gesellschaft, Stuttgart für alle 3 Länder gemeinsam vorgenommen. Für die Zählung Gross-Hessen werden 5,5 Millionen Lochkarten benötigt.

Installationsanlage.

Die Anschlüsse für sämtliche Hollerith-Maschinen sind gelegt. Ebenfalls ist die Steigeleitung bereits fertig. Es muss jedoch der Anschluss an die Schalttafeln gemacht werden.

Die Steigeleitung ist für 3 Umformer-Aggregate vorgesehen.

Nachdem nun die Hollerithabteilung aus den alten Räumen in der Adolfs Allee 34 ebenfalls nach Biebrich verlegt werden musste, sind für die maschinelle Durchführung der Industriebericht-erstattung und sonstigen Statistiken mehrere Räume in der 2. Etage des Kalle-Gebäudes vorgesehen. Im Laufe der nächsten Woche können die 2 Satz Tabelliermaschinen und 3 Sortiermaschinen sowie ein Kartendoppler aufgestellt werden. Es fehlen lediglich für die Anschlüsse, die wir durch die Erhöhung der Lochplätze benötigen:

- 100 NGA Draht 1,5 oder 2,5 qmm
- 40 Steckdosen
- 100 mtr. Rohrdraht 2 x 1,5 qm
- 1 Paket Rohr-Schellen
- 1 " Holzrohrschrauben.

Die Umspulung des Motors von 380 auf 220 Volt ist von der Deutschen Hollerith Gesellschaft noch nicht vorgenommen worden.

Hollerith-Maschinen-Anlage.

Die Deutsche Hollerith Gesellschaft hat ihre Maschinen termin-gemäss angeliefert. Es wurden aufgestellt

- 4 Tabelliermaschinen D 11
- 2 Summendoppler
- 5 Sortiermaschinen
- 1 Sortiermaschine mit Fachzählung
- 70 Locher
- 18 Prüfer.

Im Laufe der nächsten Woche sollen bereits die restlichen Maschinen für die VZ-Zählung angeliefert werden.

Einrichtungsgegenstände.

Die benötigten Regale zum Abstellen von Lochkarten und des angefallenen Materials sind bis zum heutigen Tage noch nicht geliefert.

Die Firma Gebr. M ü l l e r, welche die Anfertigung der Regale vorgenommen hat, hat bereits vor 14 Tagen mitgeteilt, dass die Regale fertig sind. Unter allen Umständen muss nunmehr ein Lastwagen für die Abholung zur Verfügung gestellt werden.

Materialanforderung.

Für die Prüfung und Abstimmung der Tabellenbänder werden

- 4 schreibende Rechenmaschinen
- 2 Schreibmaschinen (Eine Normal- u. eine Breitwagenmaschine)

benötigt.

Des weiteren muss dafür gesorgt werden, dass folgendes Material von der Abteilung Verwaltung dringendst geliefert wird:

- ca. 20 Glühlampen a 100 Watt (für die Beleuchtung der Maschinenräume)
- 70 Papierkörbe
- 30 Stühle
- 5 grosse Aktenschränke
- 10 Büroschränke
- 10 Bürotische
- 2 Schreibtische
- 4 Aktenständer
- Garderobenschränke für ca. 50 Garderoben.

Planungsarbeit für die Volks- und Berufszählung.

Nach der letzten Besprechung in München am 23. und 24. d. Mts. wurde eine Einigung erzielt, sodass die Lochkarte nunmehr für die US-Zone endgültig vorliegt. Ausserdem wurden die Listenbilder erstellt und die Aufbereitungspläne besprochen.

Von der Abteilung II sind ebenfalls die Maschinellen Aufbereitungspläne zur Diskussion vorgelegt worden. Der allgemeine Arbeitsplan wird im Laufe der nächsten Woche den Bearbeitern der Schlüsselstelle übergeben.

Wohnungszählung.

Die Lochkarten der Wohnungszählung hat nochmals eine kleine Änderung erfahren. Der neue Entwurf liegt ebenfalls vor. Die Arbeitsanweisungen für die einzelnen Arbeitsgänge sind in Vorbereitung.

I.A.
Geyer

Vorbereitungen
zur Durchführung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung
am 29. Oktober 1946.

Stand am 18. Oktober 1946.

I. Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung:

Mit der Verlegung des Hauptamtes von Wiesbaden, Adolfsallee 34 in das Verwaltungsgebäude der Firma Kalle & Co. in Biebrich wurde die Sonderverwaltungsabteilung für die Volks- und Berufszählung überflüssig.

b) Personal:

Neu eingestellt wurden in der Berichtswoche 75 Arbeitskräfte für die manuelle und 21 Arbeitskräfte für die maschinelle Aufbereitung.

II. Erhebung:

a) Zählpapiere:

Die Zählpapiere sind verteilt. Einzelne Nachforderungen werden laufend erledigt.

b) Aufgaben der Kreise und Gemeinden:

Die Verteilung der Zählpapiere durch die Kreise an die Gemeinden ist grossen Teils erledigt. Die Schulung der Zähler in den Gemeinden ist im vollen Gange.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

Die Schulungslehrgänge für die manuelle und maschinelle Aufbereitung laufen weiter.

Für die Installationsanlage wurde das Steigkabel geliefert. Die Umspulung des Motors von 380 auf 220 Volt konnte bisher von der Dehomag nicht vorgenommen werden. Von der Hollerith-Gesellschaft wurden bisher insgesamt folgende Maschinen angeliefert:

- 4 Tabelliermaschinen D 11
- 2 Summendoppler
- 5 Sortiermaschinen
- 1 Sortiermaschine mit Fachzählung
- 70 Locher
- 18 Prüfer

Vorbereitungen
zur Durchführung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung
am 29. Oktober 1946.

Stand am 18. Oktober 1946.

I. Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung:

Mit der Verlegung des Hauptamtes von Wiesbaden, Adolfsallee 34 in das Verwaltungsgebäude der Firma Kalle & Co. in Biebrich wurde die Sonderverwaltungsabteilung für die Volks- und Berufszählung überflüssig.

b) Personal:

Neu eingestellt wurden in der Berichtswoche 75 Arbeitskräfte für die manuelle und 21 Arbeitskräfte für die maschinelle Aufbereitung.

II. Erhebung:

a) Zählpapiere:

Die Zählpapiere sind verteilt. Einzelne Nachforderungen werden laufend erledigt.

b) Aufgaben der Kreise und Gemeinden:

Die Verteilung der Zählpapiere durch die Kreise an die Gemeinden ist grossen Teils erledigt. Die Schulung der Zähler in den Gemeinden ist im vollen Gange.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

Die Schulungslehrgänge für die manuelle und maschinelle Aufbereitung laufen weiter.

Für die Installationsanlage wurde das Steigkabel geliefert. Die Umspulung des Motors von 380 auf 220 Volt konnte bisher von der Dehomag nicht vorgenommen werden. Von der Hollerith-Gesellschaft wurden bisher insgesamt folgende Maschinen angeliefert:

- 4 Tabelliermaschinen D 11
- 2 Summendoppler
- 5 Sortiermaschinen
- 1 Sortiermaschine mit Fachzählung
- 70 Locher
- 18 Prüfer

- Verwaltungsabteilung -

Tätigkeitsbericht fuer die Zeit vom 4.10. - 10.10.46

A.) Beschaffungen: 1) Gebäude: keine Veraenderungen.

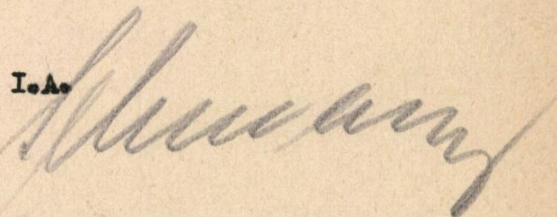
2) Einrichtungen: Die Fa. Lohmann, Oestrich, lieferte

70 Buerotische.

3) Buero-Material: Eine weitere Teillieferung von Bethge,
Wiesbaden, traf ein.

B.) Personal: Einstellungen: 15 (fuenfzehn).

I.A.

A large, stylized handwritten signature in dark ink, likely belonging to the official responsible for the document.

Vorbereitungen zur Durchführung der Volks-, Berufs-
und Wohnungszählung am 29. Oktober 1946
Stand vom 11.10.1946

I.) Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung:

Zu den vorhandenen Büromöbeln wurden weitere 70 Bürotische geliefert.

b) Personal:

Für neue angelaufene Schulungsgänge wurden weitere Arbeitskräfte eingestellt, sodass jetzt insgesamt für die Vorbereitungen der Zählung 237 Personen tätig sind und zwar 99 für die manuelle und 138 für die maschinelle Aufbereitung.

II. Erhebung:

a) Zählpapiere:

Die Versendung der Zählpapiere an die einzelnen Kreise wurde fortgesetzt und wird bis Ende dieser Woche beendet sein sodass nur noch Nachforderungen und die Ausweise für die Zähler verteilt werden müssen.

b) Aufgaben der Kreise und Gemeinden:

Die Kreise haben mit der Verteilung der Zählpapiere auf die einzelnen Gemeinden begonnen. Die Vorbereitungen in den Gemeinden, besonders die Zählerschulung, ist im Gange.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

Für die Schulung sowohl für die manuelle als auch für die maschinelle Aufbereitung laufen je 2 Lehrgänge.

Die Installationsanlagen für die Hollerithmaschinen wurden weiter voren getrieben. Die Anschlüsse für sämtliche Maschinen sind gelegt, für Steigeleitung wurde bisher ein Provisorium geschaffen, sodass 5 Sortiermaschinen angeschlossen werden konnten. Der von der Dehomag zur Verfügung gestellte Motor muss von 380 Volt auf 220 Volt umgespult werden.

IV. Das Bayrische Statistische Landesamt hat von der Bavaria - Filmgesellschaft einen Kurzfilm herstellen lassen als Propaganda für die Volkszählung. Dieser Film soll auch in Gross-Hessen in Verleih kommen.

Vorbereitungen zur Durchführung der Volks-, Berufs- und
Wohnungszählung am 29. Oktober 1946
Stand am 4. Oktober 1946

I. Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung

Die Reparaturarbeiten im Ostflügel des Verwaltungs-
gebäudes der Firma Kalle & Co. werden fortgesetzt.

Zu den vorhandenen Büromöbeln wurden weitere 35 Tische
und 50 Stühle geliefert.

b) Personal

7 weitere Arbeitskräfte wurden neu eingestellt.

II. Erhebung:

a) Zählpapiere

Mit der Versendung der Zählpapiere an die einzelnen
Kreise wurde begonnen. Mit Ausnahme der Landkreise Lauter-
bach und Alsfeld wurden die Kreise des Regierungsbezirkes
Darmstadt und Wiesbaden beliefert. Der Versand erfolgte mit
LKW's, die von der Fahrbereitschaft zur Verfügung gestellt
wurden.

b) Aufgaben der Kreise und Gemeinden

Die Schulung der Bürgermeister für ihre Schulungsar-
beiten wurde fortgesetzt. Von den 39 Landkreisen wurden 34
bisher von Vertretern des Statistischen Landesamtes besucht.

Die Einteilung der Gemeinden in Zählbezirke und die
Bestellung der Zähler ist überall im Gange. Einzelne Gemein-
den haben bereits mit der Zählerschulung begonnen.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

Manuelle und maschinelle Aufbereitung

Die Schulungsarbeiten für die manuelle und maschinelle
Aufbereitung wurden fortgesetzt.

Eine Sortiermaschine mit Fachzählung wurde angeliefert.

Tätigkeitsbericht für September 1946

- 1.) Da der Druck der Erhebungspapiere für die Zählung infolge technischer Schwierigkeiten nicht in dem geplanten Ausmaß durchgeführt werden konnte, mußten in der Verteilung der Papiere Umdispositionen vorgenommen werden. Es wurden deshalb zunächst den Gemeinden über 20.000 Einwohnern die Grundstückslisten und Kontrolllisten übersandt, damit die Einteilung der Zählbezirke keine Verzögerung erleidet.
Bis Ende des Monats September konnten jedoch in der Hauptsache die Kreise der Regierungsbezirke Darmstadt und Wiesbaden (ausser Alsfeld und Lauterbach) sowie Marburg Stadt und Land mit den Erhebungspapieren versehen werden.
- 2.) Am 10. September waren die Sachbearbeiter für die Volks-Berufs- und Wohnungszählung zu einer Besprechung in Wiesbaden-Biebrich zusammengekommen, wo sie über ihre Aufgaben eingehend unterrichtet wurden.
- 3.) Zur Unterrichtung der Bürgermeister über die Aufgaben der Gemeinden bei der Volkszählung wurden in 2/3 sämtlicher Landkreise die Bürgermeister in Versammlungen mit ihren Aufgaben eingehend von Vertretern des Statistischen Landesamtes vertraut gemacht.
- 4.) Der bei der Zusammenkunft der Statistiker der britischen, französischen und amerikanischen Zone zur Vorbereitung der Volks- und Berufszählung am 20. und 21. September in Wiesbaden verabredete Austausch über die jetzt gültigen Verwaltungsgrenzen wurde durch Übersendung eines "Amtlichen Gemeindeverzeichnisses" erledigt.

Der Druck der mehrsprachigen Zählerausweise wurde auch für Württemberg/Baden vom Statistischen Landesamt in Wiesbaden übernommen.

Die bei dieser Konferenz vorgesehene Besprechung von Vertretern aller Zonen um die für Auszählungszwecke notwendige Zusammenfassung der Berufe klar zu stellen, ist noch nicht durchgeführt.

- 5.) Bis Ende September waren 44 Arbeitskräfte für die Volks-, Berufs- und Wohnungszählung vorhanden. Die Vorbereitungen zur Einweisung und Schulung der Anfang Oktober in größerem Umfange einzustellenden Arbeitskräfte sind getroffen. Das für die Neueinstellungen nötige Inventar ist bereitgestellt.

Tätigkeitsbericht für September 1946

- 1.) Da der Druck der Erhebungspapiere für die Zählung infolge technischer Schwierigkeiten nicht in dem geplanten Ausmaß durchgeführt werden konnte, mußten in der Verteilung der Papiere Umdispositionen vorgenommen werden. Es wurden deshalb zunächst den Gemeinden über 20.000 Einwohnern die Grundstückslisten und Kontrollisten übersandt, damit die Einteilung der Zählbezirke keine Verzögerung erleidet.
Bis Ende des Monats September konnten jedoch in der Hauptsache die Kreise der Regierungsbezirke Darmstadt und Wiesbaden (ausser Alsfeld und Lauterbach) sowie Marburg Stadt und Land mit den Erhebungspapieren versehen werden.
- 2.) Am 10. September waren die Sachbearbeiter für die Volks-Berufs- und Wohnungszählung zu einer Besprechung in Wiesbaden-Biebrich zusammengekommen, wo sie über ihre Aufgaben eingehend unterrichtet wurden.
- 3.) Zur Unterrichtung der Bürgermeister über die Aufgaben der Gemeinden bei der Volkszählung wurden in 2/3 sämtlicher Landkreise die Bürgermeister in Versammlungen mit ihren Aufgaben eingehend von Vertretern des Statistischen Landesamtes vertraut gemacht.
- 4.) Der bei der Zusammenkunft der Statistiker der britischen, französischen und amerikanischen Zone zur Vorbereitung der Volks- und Berufszählung am 20. und 21. September in Wiesbaden verabredete Austausch über die jetzt gültigen Verwaltungsgrenzen wurde durch Übersendung eines "Amtlichen Gemeindeverzeichnisses" erledigt.

Der Druck der mehrsprachigen Zählerausweise wurde auch für Württemberg/Baden vom Statistischen Landesamt in Wiesbaden übernommen.

Die bei dieser Konferenz vorgesehene Besprechung von Vertretern aller Zonen um die für Auszählungszwecke notwendige Zusammenfassung der Berufe klar zu stellen, ist noch nicht durchgeführt.

- 5.) Bis Ende September waren 44 Arbeitskräfte für die Volks-, Berufs- und Wohnungszählung vorhanden. Die Vorbereitungen zur Einweisung und Schulung der Anfang Oktober in größerem Umfange einzustellenden Arbeitskräfte sind getroffen. Das für die Neueinstellungen nötige Inventar ist bereitgestellt.

Statistisches Landesamt
für Gross-Hessen
Abt. Volks-, Berufs- u. Wohnungszählung
- Verwaltungsabteilung -

Wiesbaden - Biebrich, d. 4.10.1946
Rheinstr. 25

Tätigkeitsbericht für die Zeit vom 27.9. - 3.10.1946.

- A.) Beschaffungen: 1) Gebäude: Die Fa. Kalle & Co. hat mit der Instandsetzung der restlichen Fenster und Zwischenwände begonnen.
- 2) Einrichtungen: Vom Statistischen Landesamt erhalten:
- 5 Tische
50 Stühle.
- Von "Lindes Eismaschinen":
30 Bürotische.
- 3) Büro-Material: Keine Veränderungen.
- B.) Personal: Einstellungen: 3 (drei).

Vorbereitung zur Durchführung der Volks-, Berufs-
und Wohnungszählung - Stand am 27. September 1946

I. Arbeiten der Verwaltung

Beschaffung

Die erforderlichen Reparaturen des vom Stat. Landesamt zur Durchführung der Zählung belegten Ostflügels des Verwaltungsgebäudes Kalle & Co werden voraussichtlich bis 15. Oktober 1946 beendet sein.

Der Bedarf an Papier und Schreibstiften ist für die erste Zeit sichergestellt.

II. Erhebung

a) Zählpapiere

Unvorhergesehene Ereignisse (Maschinendefekte, Erkrankung von Setzern, Unbrauchbarkeit von Druckplatten) haben den vollen Ausdruck der Erhebungspapiere verzögert.

Die Verteilung hat heute begonnen. Sie wird durch den Mangel an Benzin beeinträchtigt.

b) Bürgermeisterschulungen

Die Bürgermeisterschulung läuft weiter. Bisher konnten die Bürgermeister von 20 Kreisen durch Referenten des Stat. Landesamtes aufgesucht werden.

c) Aufgaben der Kreise und Gemeinden

Die Gemeinden melden die weitere Durchführung der Vorarbeiten zur Zählung: Werbung und Ernennung der Zähler, sowie die Bildung von Zählungsausschüssen und Zählbezirken.

III. Maschinelle Aufbereitung

Die Maschinenabteilung benötigt insgesamt 194 Personen.

56 weibliche Kräfte werden z. Zt. als Locherinnen und Prüferinnen und 19 männliche Kräfte als Sortierer und Tabellierer ausgebildet. Weitere 70 Kräfte werden zum 7. Oktober, der Rest Ende Oktober einberufen.

Infolge Mangels an Installationsmaterial konnten erst 20 Lochmaschinen an das Stromnetz angeschlossen werden.

Statistisches Landesamt
für Gross - Hessen

Abt. Volks - Berufs - und Wohnungszählung
- Verwaltungsabteilung -

Wiesbaden - Biebrich, den 27.9.46
Rheinstrasse 25

Tätigkeitsbericht für die Zeit vom 20.9.- 26.9.46

a) Beschaffungen:

- 1.) Gebäude: An die Fa. Kalle & Co. wurde eine Aufstellung über die insgesamt erforderlichen Reparaturen mit der Bitte um Fertigstellung bis zum 15.10.46 übergeben.
- 2.) Einrichtungen: Keine Veränderungen
- 3.) Büromaterial: Der erste Bedarf an Papier, Blei, Kopier und Farbstifte ist sichergestellt.

b) Personal: Einstellungen:

Trotz aller Bemühungen durch Inserat, Aushang Werbebüro sowie in Verbindung mit Arbeitsamt und Gefängnisdirektion konnten Putzfrauen nicht beschafft werden.

Es käme nunmehr Arbeitsverpflichtung oder Regelung durch Militärregierung in Frage.

I. A.

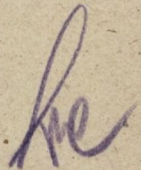


Tätigkeitsbericht v. 21. - 26.9.46Zu II. a)

Die Verteilung der Zählpapiere ist heute angelaufen. 1 Lkw befördert Haushaltungslisten, Kontrolllisten B, Bürgermeisteranweisungen (B, A), Gemeindebogen A/B, auf der Fahrt Wiesbaden-Marburg nach Bad Homburg, Usingen u. Wetzlar, Kontrolllisten B, Bürgermeisteranweisungen A/B, Gemeindebogen A/B für die von Marburg aus zu beliefernden Landkreise nach Marburg.

Auf der Rückfahrt nach Wiesbaden werden die Wohnungsbogen für die von Wiesbaden aus zu beliefernden Landkreise usw. teilweise mitgebracht und den Landkreisen bzw. Bürgermeistern in Wetzlar, Usingen u. Bad Homburg die für dort bestimmten Wohnungsbogen übergeben.

Ab 30.9.46 ist der Beginn der Belieferung der Landkreise von Wiesbaden aus vorgesehen und gleichzeitig eine zweite Austauschfahrt nach Marburg zur Überführung der bis dahin ausgedruckten restlichen Wohnungsbogen nach Wiesbaden für die Verteilung von hier aus.




Wochenbericht (19.-26.9.1946)

Unvorhergesehene Ereignisse (Maschinendefekte, Erkrankung von Setzern, Unbrauchbarkeit von Druckplatten) haben den vollen Ausdruck der gesamten Erhebungspapiere verzögert.

Die Beschickung der Reg.-Bezirke Wiesbaden und Darmstadt ist jedoch von dem bisher ausgedrucktem Material möglich und wird, soweit Betriebsstoff zur Verfügung gestellt wird, programmgemäss durchgeführt.

Die Zählpapiere für den Regierungsbezirk Kassel und Alsfeld sowie für Lauterbach können erst etwa am 10.10.46 an die Landräte und Oberbürgermeister ausgeliefert werden. Es ist dafür Sorge getragen, dass allen Gemeinden die Papiere, die sie für die Schulung der Zähler benötigen, rechtzeitig erhalten.



18.9.1946

3.) Personalbedarf für die manuelle Aufbereitung:

Um die fristgerechte Durchführung der manuellen Aufbereitung sicher zu stellen, sind 470 Personen einschl. des allgemeinen Verwaltungspersonals erforderlich. Bis jetzt sind 30 Personen eingestellt, der Rest wird in der Zeit vom 1. Oktober - 15. November 1946 eingestellt werden.

Für die maschinelle Aufbereitung sind 194 Personen angefordert. 75 Personen nehmen an einem holländisch-technischen Lehrgang teil. Die restlichen noch einzustellenden Arbeitskräfte werden zu weiteren Schulungslehrgängen vor dem regulären Arbeitsantritt herangezogen.

4.) Für die maschinelle Aufbereitung sind vorgesehen:

Beim 1. Oktober 1946

Bestand: 6 Tabelliermaschinen

6 Sortiermaschinen

1 Sortiermaschine mit Fachzählung

2 Stanzmaschinen

2 Summenlocher

45 Magnettochter

1. Für die Sortiermaschinen

2. Für die Stanzmaschinen

3. Für die Summenlocher

4. Für die Magnettochter

5. Für die Sortiermaschine mit Fachzählung

6. Für die Stanzmaschinen

7. Für die Summenlocher

8. Für die Magnettochter

9. Für die Sortiermaschine mit Fachzählung

10. Für die Stanzmaschinen

11. Für die Summenlocher

12. Für die Magnettochter

13. Für die Sortiermaschine mit Fachzählung

14. Für die Stanzmaschinen

15. Für die Summenlocher

16. Für die Magnettochter

17. Für die Sortiermaschine mit Fachzählung

18. Für die Stanzmaschinen

19. Für die Summenlocher

20. Für die Magnettochter

21. Für die Sortiermaschine mit Fachzählung

22. Für die Stanzmaschinen

23. Für die Summenlocher

24. Für die Magnettochter

25. Für die Sortiermaschine mit Fachzählung

26. Für die Stanzmaschinen

27. Für die Summenlocher

28. Für die Magnettochter

29. Für die Sortiermaschine mit Fachzählung

30. Für die Stanzmaschinen

31. Für die Summenlocher

32. Für die Magnettochter

33. Für die Sortiermaschine mit Fachzählung

34. Für die Stanzmaschinen

35. Für die Summenlocher

36. Für die Magnettochter

Statistisches Landesamt
für Gross-Hessen
Abt. III Az. 77c/71o/46/Kr./B1.

Wiesbaden-Biebrich, den 13.9.1946.

Vorbereitung zur Durchführung der Volks-, Berufs-
und Wohnungszählung - Stand am 14. September 1946.

I. Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung:

Von einer umfangreichen Bestellung an Büromaterialien traf eine Teillieferung von Papier ein.

b) Personal:

Für die Zählung wurden weitere 3 Arbeitskräfte eingestellt.

II. Erhebung:

a) Zählpapiere:

Weitere 80 000 Haushaltungslisten wurden bis zum 11.9.46 ausgedruckt, so dass jetzt insgesamt 480 000 fertig vorliegen. Soweit jetzt zu übersehen ist, sind in etwa 14 Tagen alle Haushaltungslisten ausgedruckt und gefalzt. Am 25.9.46 könnte also der Versand mit Auto einsetzen. Da jedoch über die Gestellung von Lastwagen seitens der Militärregierung noch keine Entscheidung gefallen ist, muss der Versand wie ursprünglich vorgesehen, früher mit Hilfe der Post begonnen werden, damit keine Terminschwierigkeiten eintreten.

Gemeindebogen A (für Gemeinden über 20 000 Einwohner) und Kontrollisten B (für Gemeinden unter 20 000 Einwohner) sind bereits ausgedruckt.

Der Mehrzahl der Druckereien steht für den Versand der Papiere an die Land- und Stadtkreise noch kein Verpackungsmaterial zur Verfügung. Es war bisher weder durch das Statistische Landesamt noch durch die Druckereien in genügendem Umfange zu beschaffen.

Bei der Durchführung der Vorbereitungsarbeiten macht sich das Fehlen eines Personenautos sehr bemerkbar. Die Lieferung von Korrekturabzügen, von Matern oder Druckplatten usw. verzögert sich dadurch oft um Tage.

b) Schulung der statistischen Sachbearbeiter bei den Landkreisen:

Am 10. September 1946 fand in Wiesbaden-Biebrich eine Schulung aller für die Volkszählung eingesetzten statistischen Sachbearbeiter bei den Landkreisen statt. Es wurde auf die Bedeutung der Zählung hingewiesen, die Aufgaben der Landkreise und die Durchführung der Zählung besprochen, sowie Zweifelsfälle klar gelegt.

c) Bürgermeisterschulung:

Bei dem in dem Zeitraum vom 13.9.1946 bis 5.10.1947 stattfindenden Bürgermeisterschulungen sollen vom Statistischen Landesamt Referenten abgeordnet werden, welche in einem Vortrag die Bürgermeister auf die Bedeutung der Volkszählung hinweisen und diese in ihren Aufgaben einführen. Die Durchführung dieser Absicht wird dadurch erschwert, da der Volks-Berufs- und Wohnungszählung keine Personenwagen zur Verfügung steht.

d) Aufgaben der Kreise und Gemeinden:

Mit den Vorarbeiten zur Zählung ist in den einzelnen Landkreisen begonnen worden. Zur Werbung und Ernennung der Zähler, sowie die Aufteilung der Gemeinden in Zählbezirke wurde eingeleitet und zum Teil bereits durchgeführt.

III. Aufteilung im Statistischen Landesamt:

Maschinelle Aufbereitung:

Am Berichtstage waren folgende Maschinen und Materialien angeliefert:

2 Hollerithmaschinen D 11
16 Lochmaschinen
25 Lochtische und
11 Sortierregale.

Elektromaterial konnte in beschränkter Menge beschafft werden.

Wiesbaden-Biebrich, den 13.9.1946.

Wochenbericht

Wochenberichtsplan Ziffer IIIa) 1).

Ausarbeitung des Planes für die Aufbereitung der Zählpapiere,
Zeiteinteilung, Einsatz der Arbeitskräfte, Arbeitsverlauf u. Leistung.

Schöffel

Statistisches Landesamt
für Gross - Hessen

Abteilung Volks - Berufs - und Wohnungszählung
- Verwaltung -

Wiesbaden - Biebrich, den 13.9.46
Rheinstrasse 25

Betr.: Tätigkeitsbericht für die Zeit vom 5.-12.9.46

I. Arbeiten der Verwaltung

a) Beschaffung

- 1.) Gebäude: Keine Veränderungen .
- 2.) Einrichtungen: Weiteres 12 Lochertische und sieben Regale für die Maschinenabteilung wurden geliefert,
Elektromaterial in beschränkter Zahl wurde beschafft.
- 3.) Büromaterial: Eine Teillieferung von Papier der Fa.Bethge traf ein.

b) Personal: Keine Veränderungen

I. A.

B e n d e r

13.9.46

Tätigkeitsbericht v. 6. - 12.9.46

Zu III. a)

Auftrag

Entwurf

"Arbeitsanweisung für
den Arbeitsgang B "
der Volks-, Berufs-
u. Wohnungszählung

Stand der Arbeit

Entwurf zum Arbeitsgang B
der Volks- u. Berufszählung
im Rohbau fertiggestellt.

Weitere Ausarbeitung
z.Zt. in Bearbeitung

Vorbereitung zur Durchführung der
Volks-, Berufs- und Wohnungszählung - Stand am 7. September 1946 -

I. Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung:

Von der Firma Kalle & CO. wurden 7 Schreibmaschinen und 8 Rechenmaschinen ermietet.

Bei der Post wurde erneut eine Fernsprechleitung für die Arbeitsräume bei der Firma Kalle & Co. beantragt.

Neue Büromaterialien wurden noch nicht geliefert.

b) Personal:

Für die Zählung wurden weitere 4 Arbeitskräfte eingestellt.

Als Verkehrsmittel zwischen Wiesbaden und Biebrich steht den Zählungsangestellten nur die Strassenbahn zur Verfügung. Ein Antrag auf Verlängerung der Omnibus-Linie 1 vom Hauptbahnhof bis Biebrich Rheinufer wurde abgelehnt.

II. Erhebung:

a) Zählpapiere:

Weitere 200 000 Haushaltungslisten wurden ausgedruckt, sodass jetzt insgesamt 400 000 fertig vorliegen.

800 000 Wohnungsbogen sind ausgedruckt.

Für den Druck von Haushaltungslisten wurden an ~~den~~ eine Frankfurter Druckerei 2 Sätze neuer Platten geliefert, da die erste Lieferung infolge zu geringen Zinngehalts unbrauchbar geworden war.

Ein endgültiger Plan über die Verteilung der Zählpapiere an die Kreise mit LKW's konnte noch nicht festgelegt werden, da er im wesentlichen davon abhängig ist, dass sämtliche Papiere zugleich an die Kreise befördert werden müssen. Bisher war noch nicht zu übersehen, bis wann die Kontrollisten, Gemeindebogen und Zähleranweisungen in ausreichender Menge von der Druckerei geliefert werden können.

Soweit sich bis jetzt übersehen lässt, werden benötigt:

- | | | | | |
|-----|-----------------|---|-------|--------------------------|
| 1.) | Von Marburg aus | 9 | LKW's | an 4 verschiedenen Tagen |
| 2.) | " Frankfurt aus | 7 | " | " 2 " |
| 3.) | " Wiesbaden aus | 7 | " | " 3 " |

Der erste Versendetermin wird etwa Mitte September sein. Da sich die Zählpapiere bei den Druckereien anhäufen und nicht genug Lagerraum zur Verfügung steht, bitten wir um baldige Mittheilung, ob die Mil.Regierung die erforderlichen LKW's zur Verfügung stellen kann.

b) Aufgaben der Gemeinden und Kreise:

Die Vorbereitungen für die Besprechung mit den Sachbearbeitern der Landräte am 10. September 46 in Wiesbaden-Biebrich wurden getroffen.

Zur Unterrichtung ist für jeden der Sachbearbeiter 1 Satz Zählpapiere vorgesehen.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

a) Manuelle Aufbereitung:

Die Arbeitsanweisung für die Aufbereitung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung wurde vervollständigt.

b) Maschinelle Aufbereitung:

2 Hollerithmaschinen D 11 und 16 Lochmaschinen wurden angeliefert.

besgl. 2 Kumpen, 4 Partisanen und
13 Kumpen für 26 Personen.

Vorbereitung zur Durchführung der
Volks-, Berufs- und Wohnungszählung - Stand am 7. September 1946 -

I. Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung:

Von der Firma Kalle & Co. wurden 7 Schreibmaschinen und 3 Rechenmaschinen erteilt.

Bei der Post wurde erneut eine Fernsprecheinrichtung für die Arbeiterkassen bei der Firma Kalle & Co. beantragt.

Neue Büromaterialien wurden noch nicht geliefert.

b) Personal:

Für die Zählung wurden weitere 4 Arbeitskräfte eingestellt.

Als Verkehrsmittel zwischen Wiesbaden und Biebrich steht den Zählungsangestellten nur die Strassenbahn zur Verfügung. Ein Antrag auf Verlängerung der Omnibus-Linie I vom Hauptbahnhof bis Biebrich Rheinaufer wurde abgelehnt.

II. Erhebungs:

a) Zählpapiere:

Weitere 200 000 Haushaltungelisten wurden ausgedruckt, sodass jetzt insgesamt 400 000 fertig vorliegen.

800 000 Wohnungsbogen sind ausgedruckt.

Für den Druck von Haushaltungelisten wurden an die Frankfurter Druckerei 2 Sätze neuer Platten geliefert, da die erste Lieferung infolge zu geringen Eingehalts unbrauchbar geworden war.

Ein endgültiger Plan über die Verteilung der Zählpapiere an die Kreise mit LAW's konnte noch nicht festgelegt werden, da er im wesentlichen davon abhängig ist, dass sämtliche Papiere zugleich an die Kreise befördert werden müssen. Bisher war noch nicht zu übersehen, bis wann die Kontrolllisten, Gemeindebogen und Zähleranweisungen in ausreichender Menge von der Druckerei geliefert werden können.

Soweit sich bis jetzt übersehen lässt, werden benötigt:

- | | | | | | | |
|-----|-----------------|---------------|-------|------|---------------|-------|
| 1.) | Von Korbung aus | 9 | LAW's | an 4 | verschiedenen | Tagen |
| 2.) | " | Frankfurt aus | 7 | " | " | 2 |
| 3.) | " | Wiesbaden aus | 7 | " | " | 3 |

Der erste Versandetermin wird das Mitte September sein. Da sich die Zählpapiere bei den Druckereien schonen und nicht Mittellung, ob die Mil.-Regierung die erforderlichen Mittel zur Verfügung stellen kann. bitten wir um baldige

2. Wochenberichts

b) Aufgaben der Gemeinden und Kreise:

Die Vorbereitungen für die Besprechung mit den Sachbearbeitern der Landräte am 10. September 46 in Wiesbaden-Biebrich wurden getroffen.

Zur Unterrichtung ist für jeden der Sachbearbeiter 1 Satz Zählpapiere vorgesehen.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

a) Manuelle Aufbereitung:

Die Arbeitsanweisung für die Aufbereitung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung wurde vervollständigt.

b) Maschinelle Aufbereitung:

2 Hollerithmaschinen D 11 und 16 Lochmaschinen wurden angeliefert.

A I b/81 (16)

Diverse Entwürfe zur

Volks-Berufs- und Wohnungs-
zählung.

29. 10. 1946

Wiesbaden, den 6.9.1946

Wochenbericht

Wochenberichtsplan Ziffer III a) 1)

Arbeitsgang und Arbeitsleistung für die manuelle
Aufbereitung von 20.000 Haushaltungslisten und
15.000 Wohnungsbogen in einem Zeitraum von 10 Tagen
mit 120 Arbeitskräften.

Chüffler

Tätigkeitsbericht v. 31.8. - 5.9.46

Zu II. a) des Wochenberichtsplanes

- 1.) Festlegung des Schlüssels zur Verteilung der Zählpapiere bis zu den Kreisen.
- 2.) Erstellung des Verteilerverzeichnisses für die Zählpapiere bis zu den Kreisen.
- 3.) Errechnung der Gewichte der Zählpapiere je Kreis.

Zu 1) bis 3) als Unterlage für den Plan

"Verteilung der Zählpapiere bis zu den Kreisen bei Gestellung von Lkw. "

- 4.) Erstellung des Verteilerverzeichnisses für die Zählpapiere zur Schulung der Bürgermeister und Zähler in den Gemeinden (kreisweise zusammengefasst).

✕ Wochenbericht (2,- 6.9.46)

Vorbereitet wurden Versendelisten ^ggemeindeweise für sämtliche Zählpapiere. Diese Listen sollen den Sachbearbeitern der Landräte bei der Besprechung am 10.9. in Biebrich übergeben werden. Zusammen- gestellt wurden für die Sitzung der Landräte in Marburg am 9.9. und die Besprechung der Sachbearbeiter am 10.9. Mappen mit allen Zähl- papieren (ausser Zählerausweisen und Bekanntmachungen). Gemeindebogen und Kontrolllisten (A u. B.) wurden mit dem Wohnungs- referenten abgestimmt und für druckreif erklärt. Der Druck hat begonnen. Dasselbe gilt für die Bürgermeisteranweisungen A u. B. Zähleranweisungen B werden bis 6.9. gesetzt, korrigiert und noch (zunächst in 150 Exemplaren für die Zählpapiermappen) heute aus- gedruckt. Vorbereitet wurden Versendepläne für den Versand der Zähl- papiere per Lastwagen, die die Militärregierung (Col. Marvin) stellen will. Der Versand wird in einer Aufstellung und bildlich dargestellt. Daraus sind zu ersehen, Zahl der an den einzelnen Tagen benötigten Lastwagen, die anzufahrenden Mengen an Zählpapieren, die zu belieferten Landräte und die täglich zurückzulegenden Kilometer. Ausgearbeitet wurden zwei Pläne: 1. Versand vom Druckort aus, 2. Versand von Sammelorten aus (erscheint notwendig für die Ver- teilung der allein in Marburg gedruckten Wohnungsbogen).

An Zählpapieren waren ausgedruckt bis 5.9. abends:

Haushaltungslisten (Gesamtauflage 1 500 000)	480 000	404 500
Wohnungsbogen (" 1 100 000)		80 000
Grundstückslisten (" 100 000)		1000 000 (voll)

Am Dienstag, dem 3.9., wurden an Stritt & Co. in Frankfurt zwei neue Satzplatten für den Druck der Haushaltungslisten geliefert, da erste Lieferung fast unbrauchbar. Auf Veranlassung der Druckereien wurde die Lieferung von Packpapier ^{bei der} ~~an~~ die Fa. Wetzels nochmals als vordringlich gefordert. Herr Wetzels wird heute dieserhalb bei der Papierfabrik ~~xxxxxxx~~ ^{Heil} in Darmstadt vorstellig werden.



W o c h e n b e r i c h t s p l a n

für die Woche vom 30.8.- 5.9.46

Arbeiten der Verwaltung

a) Beschaffung

1.) Gebäude

Für die Durchführung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung 1946 wurde der Ostflügel des Verwaltungsgebäudes Kalle & Co AG, Wiesbaden-Biebrich, Rheinstr. 25 ab 28.8.46 bezogen.

2.) Einrichtung

Möbel: Ausser den bereits vorhandenen Büromöbeln wurde ein Teil bedarf von der Firma Kalle ermieter.

Maschinen: von der Firma Kalle wurden gleichfalls 7 Schreibmaschinen und 8 Rechenmaschinen ermieter; 2 D 11 und 16 Lochmaschinen lieferte die Hollorith Frankfurt am M.

3.) Telefon, Büromaterialien

Eine zusätzliche Amtsleitung zu den 4 Amtsleitungen der Firma Kalle & Co wurde beim Telegraphenamt erneut beantragt. Hausanschluss führte die Firma Kalle aus. Büromaterialien wurden noch nicht geliefert. Den notwendigen Bedarf für den Arbeitsstellen stellte das Hauptamt Adolfsallee 34.

b) Personal

1.) Werbung, Einstellung, Tarif

Laufende Einstellung geringen Umfangs nahm die Verw. Abt. Adolfsallee vor. Die Hauptwerbung soll zu einem späteren Zeitpunkt stattfinden. Tarifffrage ist noch ungeklärt. (Sondertarif)

2.) Schwierigkeiten, Verpflegung, Verkehrsmittel

20 Angestellte werden in der Werkküche der Firma Kalle verpflegt. Als Verkehrsmittel zwischen Wiesbaden und Biebrich steht nur die Stassenbahn zur Verfügung, der Antrag auf Verlängerung der Omnibuslinie 1 vom Hauptbahnhof bis Biebrich-Rheinufer wurde abgelehnt.

i. A.

Adams

Statistisches Landesamt
für Großhessen

Abt. III Az. 77c/101/46/Dr. B./B.

Wiesbaden, den 2. September 1946.

Adolfs-Allee 34
Tel. 27798

Tätigkeitsbericht für August 1946.

- 1.) Als neue endgültige Räume für die Bearbeitung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung am 29. Oktober 1946 wurden Teile im Ostflügel des Verwaltungsgebäudes der Firma Kalle u. Co., Wiesbaden-Biebrich zugewiesen. Der Umzug aus dem Taunushotel in Wiesbaden in die neuen Räume erfolgte am 28. August 1946.

Von der Firma Kalle u. Co. wurden dem Stat. Landesamt etwa 60 Stühle und 200 Tische zur Verfügung gestellt.

Eine eigene Fernsprechleitung könnte vorerst von der Post noch nicht zur Verfügung gestellt werden. Die Mitbenutzung der allerdings sehr überlasteten Anschlüsse von Kalle u. Co. ist vereinbart.

- 2.) Die gesamten Erhebungspapiere für die Zählung (Haushaltungslisten, Wohnungsbogen, Grundstückslisten, Kontrolllisten, Gemeindebogen, sowie die Anweisungen für die Zähler und für die Bürgermeister) sind im Druck. Ausgedruckt sind die gesamten Grundstückslisten sowie 200 000 Haushaltungslisten.

Beim Druck der Haushaltungslisten hat sich herausgestellt, dass die für die einzelnen Druckereien hergestellten Platten infolge Zinnmangels statt für den Druck von etwa 50 000 Stück nur für etwa 12 - 15 000 Stück ausreichen.

Das für den Versand der Zählpapiere benötigte Packmaterial (bestellt wurden 3000 Kilo Packpapier und 15 000 m Kordel) konnte noch nicht angeliefert werden.

- 3.) Am 25. August 1946 fand in München eine Besprechung mit den Census-Offizieren der amerikanischen Zone statt. Hierbei wurde festgelegt:

a) Die Kriegsgefangenen und Zivilinternierten in Lagern werden durch die amerikanischen Behörden gezählt. Dabei wird ein vereinfachter Fragebogen verwendet.

- b) Zivilarbeitskompanien der U.S.-Armee sowie die deutschen Kriegsgefangenen im Arbeitseinsatz für die amerikanische Armee werden nach einem besonders vereinbarten Verfahren von der Besatzungsbehörde gezählt.
- c) Displaced persones in UNRRA-Lagern werden durch die UNRRA gezählt unter Verwendung besonderer, mehrsprachiger Haushaltungslisten.
- d) Displaced persones ausserhalb der UNRRA-Lager werden von den deutschen Zählern erfasst, gleichzeitig ob sie bei der UNRRA registriert sind oder nicht. *gültig*
- e) Die zuständigen amerikanischen Behörden werden dafür Sorge tragen, dass alle in amerikanischen Sperrzonen in der Nacht vom 29. zum 30. Oktober 46 anwesenden Zivilpersonen ordnungsgemäss gezählt werden.

**Statistisches Landesamt
für Großhessen**

Wiesbaden, den 2. September 1946.

Adolfs-Allee 34

Tel. 27798

Abt. III Az. 77c/101/46/Dr. B./B.

Tätigkeitsbericht für August 1946.

- 1.) Als neue endgültige Räume für die Bearbeitung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung am 29. Oktober 1946 wurden Teile im Ostflügel des Verwaltungsgebäudes der Firma Kalle u. Co., Wiesbaden-Biebrich zugewiesen. Der Umzug aus dem Taunushotel in Wiesbaden in die neuen Räume erfolgte am 28. August 1946.

Von der Firma Kalle u. Co. wurden dem Stat. Landesamt etwa 60 Stühle und 200 Tische zur Verfügung gestellt.

Eine eigene Fernsprechleitung konnte vorerst von der Post noch nicht zur Verfügung gestellt werden. Die Mitbenutzung der allerdings sehr überlasteten Anschlüsse von Kalle u. Co. ist vereinbart.

- 2.) Die gesamten Erhebungspapiere für die Zählung (Haushaltungslisten, Wohnungsbogen, Grundstückslisten, Kontrolllisten, Gemeindebogen, sowie die Anweisungen für die Zähler und für die Bürgermeister) sind im Druck. Ausgedruckt sind die gesamten Grundstückslisten sowie 200 000 Haushaltungslisten.

Beim Druck der Haushaltungslisten hat sich herausgestellt, dass die für die einzelnen Druckereien hergestellten Platten infolge Zinnmangels statt für den Druck von etwa 50 000 Stück nur für etwa 12 - 15 000 Stück ausreichen.

Das für den Versand der Zählpapiere benötigte Packmaterial (bestellt wurden 3000 Kilo Packpapier und 15 000 m Kordel) konnte noch nicht angeliefert werden.

- 3.) Am 25. August 1946 fand in München eine Besprechung mit den Census-Offizieren der amerikanischen Zone statt. Hierbei wurde festgelegt:

a) Die Kriegsgefangenen und Zivilinternierten in Lagern werden durch die amerikanischen Behörden gezählt. Dabei wird ein vereinfachter Fragebogen verwendet.

- b) Zivilarbeitskompanien der U.S.-Armee sowie die deutschen Kriegsgefangenen im Arbeitseinsatz für die amerikanische Armee werden nach einem besonders vereinbarten Verfahren von der Besatzungsbehörde gezählt.
- c) Displaced persones in UNRRA-Lagern werden durch die UNRRA gezählt unter Verwendung besonderer, mehrsprachiger Haushaltungslisten.
- d) Displaced persones ausserhalb der UNRRA-Lager werden von den deutschen Zählern erfasst, gleichzeitig ob sie bei der UNRRA registriert sind oder nicht. *gültig*
- e) Die zuständigen amerikanischen Behörden werden dafür Sorge tragen, dass alle in amerikanischen Sperrzonen in der Nacht vom 29. zum 30. Oktober 46 anwesenden Zivilpersonen ordnungsgemäss gezählt werden.

RH

Wiesbaden, den 31.8.1946.

Vorbereitungen zur Volks-, Berufs- und Wohnungszählung.

Stand am 31. August 1946

I. Arbeiten der Verwaltung.

a) Beschaffung

1.) Seit 28. August 1946 sind im Ostteil des Verwaltungsgebäudes von der Firma Kalle u. Co., Wiesbaden-Biebrich, Rheinstr. 25 für die Durchführung der Zählung Räume in Benutzung genommen. Der Umzug aus dem vorher zur Verfügung inne gehaltenen Taunus-Hotel machte sich für die Vorbereitungsarbeiten recht störend bemerkbar.

2.) Einrichtung: Zu den vorhandenen Büromöbeln konnten von Kalle u. Co. etwa 60 Tische und 200 Stühle zur Verfügung gestellt werden.

Für die anteilmässige Beheizung wurden 1 300 Zentner Briketts angefordert. Die Lieferung wurde von zuständiger Stelle zugesagt. Zur Sicherstellung der Beleuchtung wurden bei der Wegwag 30 000 kw. und bei der Staatskanzlei 200 Glühbirnen und 40 Tischlampen angefordert.

Eine eigene Fernsprechleitung konnte vorerst von der Post nicht zur Verfügung gestellt werden. Die Mitbenutzung der allerdings sehr überlasteten Anschlüsse von Kalle u. Co. ist vereinbart.

Eine umfangreiche Bestellung von Büromaterial wurde gemacht. Die Beschaffung des Materials ist zugesagt.

b) Personal.

1.) Zur Werbung der Angestellten für die Durchführung der Zählung wurde ein Plan aufgestellt; desgleichen für die Zahl der für die einzelnen Einstellungsterminen vorgesehenen Personen. Für die Bezahlung der Zählungsangestellten wurde ein Sondertarif ausgearbeitet.

II. Erhebung

a) Zählpapiere: Die gesamten Erhebungspapiere (Haushaltungslisten, Wohnungsbogen, Grundstückslisten, Kontrolllisten, Gemeindebogen sowie die Anweisungen für die Zähler und für die Bürgermeister) sind bereits im Druck. Ausgedruckt sind 200 000 Haushaltungslisten und die gesamten Grundstückslisten.

Für die Kontrolllisten, Gemeindebogen, Anweisungen für die Zähler und Anweisungen für die Bürgermeister liegen Korrekturabzüge vor.

Beim Druck der Haushaltungslisten hat sich herausgestellt, dass die für die verschiedenen Druckereien hergestellten Platten infolge Zinnmangel statt für den Druck von etwa 50 000 Stk nur für etwa 12 - 15 000 Stk. ausreichen.

Die Druckereien werden laufend über den Stand ihrer Arbeiten und über die auftretenden Schwierigkeiten befragt. Augenblicklich gilt die grösste Sorge der Beschaffung von Packpapiermaterial. Von hier aus wurden 3 000 Kilo Packpapier und 15 000 m Kordel vorsorglich bestellt.

b) Aufgaben der Kreise und Gemeinden:

- 1.) Die Landräte wurden durch Rundschreiben vom 31. Juli 1946 auf die bevorstehenden Aufgaben bei der Zählung hingewiesen und um die Ernennung eines besonderen Sachbearbeiters gebeten. Zur Unterrichtung dieser Sachbearbeiter soll am 10. September 1946 in Wiesbaden-Biebrich eine Besprechung stattfinden, bei der die Aufgaben der Kreise (Verteilen der Zählpapiere auf die einzelnen Gemeinden, Unterrichtung der Bürgermeister, Überwachung der Vorbereitung und Durchführung der Zählung in den Gemeinden, Zusammenstellung der Kreisergebnisse, Rücksendung des Zählmaterials usw.) eingehend besprochen werden sollen.

Eine Tagung der Landräte selbst findet am 9. September 1946 in Marburg statt. Es ist vorgesehen, dass auf dieser Tagung ein Vertreter des Statistischen Landesamtes persönlich die Landräte über ihre Aufgaben bei der Zählung unterrichten wird.

In einem Rundschreiben an die Landräte und Oberbürgermeister vom 30. August 1946 wurde angeordnet, dass über den Stand der Vorbereitungsarbeiten zur Zählung wöchentlich an das Stat. Landesamt Bericht zu erstatten ist.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt

a) manuelle Aufbereitung

1.) Arbeitsgänge:

Die Arbeitsanweisungen für die Aufbereitung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung sind grösstenteils im Entwurf fertig.

b) maschinelle Aufbereitung

1.) Maschinenbestellung:

Die für die Durchführung der Zählung notwendigen Maschinen wurden bei der Deutschen Hollerith-Gesellschaft bestellt.

2.) Materialbeschaffung:

Das zur Installation der Maschinen und Räume notwendige Material konnte bis jetzt nur zum kleinsten Teil sichergestellt werden.

3.) Personal:

Von den 200 für die maschinelle Aufbereitung benötigten Personen sind bis jetzt 75 Leherinnen und 12 Herren für die Bedienung der Großmaschinen zu einem Lehrgang am 16.9. einberufen.

20

Wiesbaden, den 29.8.1946.

A k t e n v e r m e r k !

Die wöchentlichen Meldungen an Lt.Col. M a r v i n über den Stand der Vorbereitungsarbeiten sollen nach folgenden Gesichtspunkten geliefert werden:

I. Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung

- 1.) Gebäude
- 2.) Einrichtung
- 3.) Telefon, Büromaterialien u.ä.

b) Personal

- 1.) Werbung, Einstellung, Tarif
- 2.) Schwierigkeiten, Verpflegung, Verkehrsmittel, Schichteinteilung

II. Erhebung:

a) Zählpapiere: Drucken, Verteilen, einsammeln

b) Aufgaben der Kreise und Gemeinden:

- 1.) Schulung der Kreissachbearbeiter
- 2.) " " Bürgermeister
- 3.) Werbung und Schulung der Zähler
- 4.) Überwachung der Vorbereitung und Durchführung der Zählung in den Gemeinden.

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

a) manuelle Aufbereitung:

- ✓ 1.) Arbeitsgänge (Planung, Leistung)
- ✓ 2.) Personaleinsatz (Schulung, Leistung, Heimarbeit usw.)

b) maschinelle Aufbereitung:

- ✓ 1.) Personal
- ✓ 2.) Maschinen
- ✓ 3.) Arbeitsgänge

Der Arbeitsplan der Woche ist nach den oben aufgeführten Gesichtspunkten anzulegen. Die inhaltlich in einem dieser Punkte schlagende Arbeit ist dann mit der betreffenden Bezifferung unter der dazu gehörigen Überschrift zu versehen. Arbeiten, die unter keinen dieser Punkte (I - III) fallen, sind dann zusätzlich an die letzte Arbeit aufzuführen.

Smieškol
~~Die Anfertigung des wöchentlichen Arbeitsberichtes bis zum~~
~~Freitag 9.00 Uhr jeder Woche; die Abgabe bei Smieškol.~~

Wiesbaden, den 30.8.1946.

W o c h e n b e r i c h t (26.-30.8.1946)

Die Grundstückslisten sind bis 31.8. ausgedruckt und gefalzt. Bis 30.8. sind die in Marburg, Wiesbaden und Höchst 220 000 Haushaltungslisten gedruckt, davon 170 000 gefalzt. Letzte Korrekturabzüge der Kontrollliste und des Gemeindebogens, 1. * Korrektur der Bürgermeisteranweisungen B wurden geliefert. Der Druck von den in Wiesbaden hergestellten Platten für den Druck der Haushaltungslisten fällt schon nach 12-15 000 Stück Druck sehr schlecht aus infolge minderwertigen Materials (zu wenig Zinngehalt). Fa. Bechthold Wiesbaden hat für eine Auflage neue Platten hergestellt, an Pfohl und Bauer sowie Wagner in Höchst wurden am 27.8. Matern geliefert, für Stritt u. Co. in Frankfurt wurden bei Bechthold neue Platten (8) bestellt, die am 2.9. nachmittags geliefert werden. Für die endgültigen Versendelisten wurden für den Versand an Landräte und Oberbürgermeister die Bevölkerungszahlen der 90. Zuteilungsperiode zu Grunde gelegt. Dabei hat sich herausgestellt, dass z.B. das Versandsoll der Haushaltungslisten von 1.262.000 (86. Zuteilungsperiode) auf 1.390.000 gestiegen ist. Der notwendige Bedarf an Haushaltungslisten ohne Reserve ist also in 3 ~~Kon-~~ ~~summen~~ Perioden um 130 000 gestiegen!

Die Druckereien werden laufend (Wiesbaden und Höchst mündlich, Frankfurt und Marburg über Frankfurt fernmündlich) über den Stand der Druckarbeiten und auftretenden Schwierigkeiten ~~xxx~~ befragt. Die größte Sorge gilt z.Zt. dem Verpackungsmaterial; obwohl die Druckereien ohne Gestellung von Material verpflichtet wurden, wurden von hier aus 3 000 Kilo Packpapiere und 15 000 m Kordel vorsorglich bestellt. 3 Druckereien wurden in dieser Woche (mündlich) dahin beschieden, dass sie ihren gesamten Vorrat von Packmaterial für unsere Drucksachen aufbrauchen sollen und später dieses ersetzt bekommen (15.-20.9. nach Aussage des Landeswirtschaftsamtes und 2er Großhandelsfirmen).

diktiert Wendorff 30.8.46.

Betr.: Übersicht über den Stand der Vorarbeiten zur Volks-, Berufs- und Wohnungszählung

I. Wirtschaftsangelegenheiten:

1. Gebäude: Für die Durchführung der Zählung wurde der Ostteil des Verwaltungsgebäudes Kalle & Co. nunmehr zugewiesen. Hiervon wird die zweite Etage mit Ausnahme des Vorflurs und eines Raumes dem Arbeitsministerium zur Verfügung gestellt. Kalle & Co. räumt etwa zum 24.8.46. Zu diesem Zeitpunkt wird auch der Mietvertrag in Zusammenarbeit mit Herrn Rosmanith geschlossen.

2. Einrichtung: Kalle & Co. stellt etwa 200 Stühle, 30 Schreibtische, 30 sonstige Tische und reperaturbedürftige Möbel zur Verfügung. Die Hollerith-Abteilung hat unmittelbar Verhandlungen mit der technischen Abteilung der Firma Kalle getätigt. Durch die Staatskanzlei wurden 10 Tische geliefert.

3. Heizung: Für die anteilmässige Beheizung der Warmwasser-Heizanlage sind 50 t Nusskohle oder 65 t Brikett beim Wirtschaftsamt angefordert worden.

4. Beleuchtung: Die Beleuchtungsanlage ist in Ordnung. Reparaturen werden durch das Personal Kalle & Co. durchgeführt. Es handelt sich um eine Stromstärke von 220 Volt, für die 200 Glühlampen zu 200 Watt und 40 Tischlampen bei der Staatskanzlei angefordert wurden. Bei 1 der Wegweg wurden 30000 Kw Strom angefordert.

5. Telefon: Die Freigabe einer Amtsleitung (frühere zweite Amtsleitung Kalle & Co.) ist bei der Post (Telegraphenamt) beantragt. Von Kalle sind 15 Nebenapparate zugesagt worden, die von der Vermittlung der Firma Kalle aus bedient werden.

6. Büromaterialien: Eine umfangreiche Bestellung unter Vorlage von Bestellscheinen wurde Herrn Handschuh übergeben. Die Beschaffung des Materials wurde von der Firma Bethge, Luisenstrasse bis Mitte Oktober zugesagt.

II. Personelle Angelegenheiten:

1. Einstellungs-Werbung: Ein Plan für die Werbung wurde ausgearbeitet und vorgelegt. Die Einstellung wird in Verbindung mit Herrn Rosmanith und eines Planes des Herrn Kesselberg durchgeführt.

2. Besoldung und Tarif: Ein Entwurf für einen Sondertarif wurde ausgearbeitet und vorgelegt.

3. Schichteinteilung und Arbeitszeit: Wird nach Umzug bei Kalle & Co. geregelt.

4. Verkehrsmittel: Ein Plan für die z.Zt. im Betrieb befindlichen Verkehrsmittel mit Fahrzeiten wurde vorgelegt.

III. Haushaltsangelegenheiten:

1. Zählpapiere: Die Sammlung und Abholung der Zählpapiere wurde von Herrn Schöffler im Entwurf fertiggestellt. Ausserdem wurde von Herrn Schöffler ein Terminkalender, ein Verzeichnis der Kreisstädte und der in Frage kommenden Mengen und Gewichten, eine Übersicht über die Sammel- und Einzeltransporte, eine Übersichtskarte, die Vorbereitung zum Packen und Sammeln der Zählpapiere und eine Anweisung an Gemeinden, Landratsämter und Sammelstellen im Entwurf fertiggestellt.

2. Zählerschulung: Die Termine und eine Übersicht zur Schulung aller zur Volks-, Berufs- und Wohnungszählung einzustellenden Kräfte wurde von Herrn Baltruschat fertiggestellt. Ebenso wurde ein Lehrplan von ihm im Entwurf fertiggestellt. Ebenso wurde ein Lehrplan von ihm im Entwurf fertiggestellt.

Der Entwurf eines Vortrags für die Zählerschulung wurde von Herrn Kesselberg fertiggestellt.

Die Vorbereitung einer Zählerschulung und eine Bürgermeisterschulung wurde von Herrn Feil im Entwurf angefertigt. Ausserdem wurde von ihm eine Vorbereitung des Schulungsplanes für Bürgermeister durch die Sachbearbeiter des Stat. Landesamtes entworfen.

3. Manuelle Aufbereitung: Die Arbeitsanweisungen für die manuelle Aufbereitung wurde durch Herrn v. Cleef fertiggestellt.

Die praktische Durchführung der Arbeitsgänge A und B wurde von Herrn Hartmann im Manuskript durchgearbeitet und ist nach Eingang der entgeltigen Zählpapiere praktisch durchzuführen!

Von Herrn Hartmann wurde eine Behandlung von Rückfragen im Manuskript ausgearbeitet. Seine weiteren Aufgaben, Raumverteilung und Verteilung der Arbeitskräfte können erst nach Einsichtnahme der Räume bei Kalle & Co. erledigt werden.

Herr Feil hat weiter mit Herrn Wendorff eine Verteilung der Erhebungsbogen ausgearbeitet, jedoch noch nicht zum Abschluss gebracht. Ausserdem hat er noch die Feststellung der Gewichtsmengen, die an die Landräte und Oberbürgermeister zum Versand kommen in Bearbeitung. Konnte aber noch nicht abgeschlossen werden, da noch nicht alle Zählpapiere zur Verteilung gelangt sind.

4. Lagerung und Kontrolle: Die Eingangskontrolle, Herstellung der Arbeitsbündel und Lagerung der gesamten Papiere wurde von Herrn Kesselberg bearbeitet, konnte jedoch noch nicht fertiggestellt werden, da durch Wechsel der Dienstzimmer die Beendigung verzögert wurde. Der zweckmässigste Lauf der Zählpapiere vom Lager durch die einzelnen Arbeitsgänge (evtl. Zwischenlager, Ausgabe der Papiere usw.) wurde ebenfalls durch Herrn Kesselberg nach der Raumeinteilung bei Kalle & Co. bearbeitet werden.

Ein Terminkalender hierzu befindet sich ebenfalls bei Herrn Kesselberg in Bearbeitung.

Die Leistungskontrolle der Signierer 1. bei der Volks- und Berufszählung

2. bei der Wohnungszählung wird von ihm in Zusammenarbeit mit den übrigen Sachbearbeitern fertiggestellt.

H. Kesselberg

Betr.: Übersicht über den Stand der Vorarbeiten zur Volks-, Berufs- und WohnungszählungI. Wirtschaftsangelegenheiten:

1. Gebäude: Für die Durchführung der Zählung wurde der Ostteil des Verwaltungsgebäudes Kalle & Co. nunmehr zugewiesen. Hiervon wird die zweite Etage mit Ausnahme des Vorflurs und eines Raumes dem Arbeitsministerium zur Verfügung gestellt. Kalle & Co. räumt etwa zum 24.8.46. Zu diesem Zeitpunkt wird auch der Mietvertrag in Zusammenarbeit mit Herrn Rosmanith geschlossen.

2. Einrichtung: Kalle & Co. stellt etwa 200 Stühle, 30 Schreibtische, 30 sonstige Tische und reparaturbedürftige Möbel zur Verfügung. Die Hollerith-Abteilung hat unmittelbar Verhandlungen mit der technischen Abteilung der Firma Kalle getätigt. Durch die Staatskanzlei wurden 10 Tische geliefert.

3. Heizung: Für die anteilmässige Beheizung der Warmwasser-Heizanlage sind 50 t Nusskohle oder 65 t Brikkett beim Wirtschaftsamt angefordert worden.

4. Beleuchtung: Die Beleuchtungsanlage ist in Ordnung. Reparaturen werden durch das Personal Kalle & Co. durchgeführt. Es handelt sich um eine Stromstärke von 220 Volt, für die 200 Glühlampen zu 200 Watt und 40 Tischlampen bei der Staatskanzlei angefordert wurden. Bei der Wegway wurden 30000 Kw Strom angefordert.

5. Telefon: Die Freigabe einer Amtsleitung (frühere zweite Amtsleitung Kalle & Co.) ist bei der Post (Telegraphenamt) beantragt. Von Kalle sind 15 Nebenapparate zugesagt worden, die von der Vermittlung der Firma Kalle aus bedient werden.

6. Büromaterialien: Eine umfangreiche Bestellung unter Vorlage von Bestellscheinen wurde Herrn Handschuh übergeben. Die Beschaffung des Materials wurde von der Firma Bethge, Luisenstrasse bis Mitte Oktober zugesagt.

II. Personelle Angelegenheiten:

1. Einstellungs-Werbung: Ein Plan für die Werbung wurde ausgearbeitet und vorgelegt. Die Einstellung wird in Verbindung mit Herrn Rosmanith und eines Planes des Herrn Kesselberg durchgeführt.

2. Besoldung und Tarif: Ein Entwurf für einen Sondertarif wurde ausgearbeitet und vorgelegt.

3. Schichtenteilung und Arbeitszeit: Wird nach Umzug bei Kalle & Co. geregelt.

4. Verkehrsmittel: Ein Plan für die z.Zt. im Betrieb befindlichen Verkehrsmittel mit Fahrzeiten wurde vorgelegt.

III. Haushaltsangelegenheiten: *Vorbereitung zur Erhebung u. Aufarbeitung.*

1. Zählpapiere: Die Sammlung und Abholung ~~von~~ der Zählpapiere wurde von Herrn Schöffler im Entwurf fertiggestellt. Ausserdem wurde von Herrn Schöffler ein Terminkalender, ein Verzeichnis der Kreisstädte und der in Frage kommenden Mengen und Gewichten, eine Übersicht über die Sammel- und Einzeltransporte, eine Übersichtskarte, die Vorbereitung zum Packen und Sammeln der Zählpapiere und eine Anweisung an Gemeinden, Landratsämter und Sammelstellen im Entwurf fertiggestellt.

2. Zählerschulung: Die Termine und eine Übersicht zur Schulung aller zur Volks-, Berufs- und Wohnungszählung einzustellenden Kräfte wurde von Herrn Baltruschat fertiggestellt. Ebenso wurde ein Lehrplan von ihm im Entwurf ausgearbeitet, während die einzelnen Lehrgänge noch nicht bearbeitet wurden.

Der Entwurf eines Vortrags für die Zählerschulung wurde von Herrn Kesselberg fertiggestellt.

Die Vorbereitung einer Zählerschulung und eine Bürgermeisterschulung wurde von Herrn Feil im Entwurf angefertigt. Ausserdem wurde von Ihm eine Vorbereitung des Schulungsplanes für Bürgermeister durch die Sachbearbeiter des Stat. Landesamtes entworfen.

3. Manuelle Aufbereitung: Die Arbeitsanweisungen für die manuelle Aufbereitung wurde durch Herrn v. Cleef fertiggestellt.

Die praktische Durchführung der Arbeitsgänge A und B wurde von Herrn Hartmann im Manuskript durchgearbeitet und ist nach Eingang der endgültigen Zählpapiere praktisch durchzuführen!

Von Herrn Hartmann wurde eine Behandlung von Rückfragen im Manuskript ausgearbeitet. Seine weiteren Aufgaben, Raumverteilung und Verteilung der Arbeitskräfte können erst nach Einsichtnahme der Räume bei Kalle & Co. erledigt werden.

Herr Feil hat weiter mit Herrn Wendorff eine Verteilung der Erhebungsbogen ausgearbeitet; jedoch noch nicht zum Abschluss gebracht. Ausserdem hat Er noch die Feststellung der Gewichtsmengen, die an die Landräte und Oberbürgermeister zum Versand kommen in Bearbeitung. Konnte aber noch nicht abgeschlossen werden, da noch nicht alle Zählpapiere zur Verteilung gelangt sind.

4. Lagerung und Kontrolle: Die Eingangskontrolle, Herstellung der Arbeitsbündel und Lagerung der gesamten Papiere wurde von Herrn Kesselberg bearbeitet, konnte jedoch noch nicht fertiggestellt werden, da durch Wechsel der Dienstzimmer die Beendigung verzögert wurde.

Der zweckmässigste Lauf der Zählpapiere vom Lager durch die einzelnen Arbeitsgänge (evtl. Zwischenlager, Ausgabe der Papiere usw.) wird ebenfalls durch Herrn Kesselberg nach der Raumeinteilung bei Kalle & Co. bearbeitet werden.

Ein Terminkalender hierzu befindet sich ebenfalls bei Herrn Kesselberg in Bearbeitung.

Die Leistungskontrolle der Signierer 1. bei der Volks- und Berufszählung, 2. bei der Wohnungszählung wird von ihm in Zusammenarbeit mit den übrigen Sachbearbeitern fertiggestellt.

Verteiler:

Herr Kraft zweimal

z.d.A. einmal

F. A.
[Handwritten signature]

Herrn Dr. Breunig

Dr. Ff/Rp.

Wiesbaden, den 22. Mai 1946.

An alle Abteilungsleiter und Referenten im Hause :

Betr.: Tätigkeitsbericht.

Die an sich wöchentlich angeordnete Berichterstattung ist etwas in Vergessenheit geraten oder wird in einer Weise gehandhabt, die die Erstellung eines geeigneten Tätigkeitsberichtes erschwert. Ich bitte daher, von jetzt an monatlich über die Tätigkeit in den einzelnen Referaten zu berichten und zwar so, dass sich ein monatlicher Tätigkeitsbericht etwa nach dem Muster des beiliegenden ersten Berichtes erstellen lässt. Vor allem muss darauf geachtet werden, dass der Anschluss an den früheren Bericht gefunden wird und dass der Leser ausserhalb des Amtes erfährt, welche Fortschritte gemacht worden sind und welche Ergebnisse vorliegen oder zumindest in kürzester Zeit zu erwarten sind.

Der zweite Bericht, der hinausgehen soll, soll die Monate April und Mai behandeln. Um Termingemäss herauszukommen bitte ich bis zum 25. die notwendigen Angaben an Fräulein W a n d zu machen unter weiser Voraussicht dessen, was bis zum Ende des Monats geschehen wird.

All unsere Arbeit nützt wenig, wenn wir sie nicht in geeigneter Form den interessierten Ministerien und sonstigen Dienststellen mitteilen. Der Tätigkeitsbericht ist daher ein wichtiges Dokument, dem die notwendige Aufmerksamkeit bei der Vorbereitung geschenkt werden muss.

1 Anlage.

phl

Frit

Statistisches Landesamt
für Groß-Hessen

Volks-, Berufs- und Wohnungszählung
Az.: 77c/710/46 Kr./Kl.

Wiesbaden, den 29. August 1946

- 1.) Betr.: Bericht über den Stand der Vorarbeiten zur
Volks-, Berufs- und Wohnungszählung am 29. Oktober 1946

Auf Anordnung der Militärregierung muß wöchentlich durch das Stat. Landesamt über den Stand der Vorarbeiten für die Volks-Berufs- und Wohnungszählung vom 29.10.46 berichtet werden. Ich bitte, bis zum Freitagvormittag, 12 Uhr, jeder Woche bei der Verwaltungsabteilung (Herr Schwanz) eine kurzgefaßte Übersicht über die in der Woche durchgeführten Arbeiten einzureichen. Eine Aufstellung über die dabei zu berücksichtigenden Punkte liegt in der Anlage bei.

Jeder der auf dem Deckblatt aufgeführten Herren wird gebeten, einen solchen Bericht anzufertigen.

i.A.

- 2.) Umlauf
3.) Wv. 5.9.

Kr.

Wiesbaden, den 26. August 1946

Abt. III Bevölkerungs-u. Kulturstatistik
Az.: 77c/710/46

Aktenvermerk

Betr.: Druck der Zählpapiere (Stand am 24.8.46)

Die Druckereien in Frankfurt und Frankfurt-Höchst, die Haushaltungslisten drucken, wurden am 20. und 22.8.1946 mit den in Wiesbaden hergestellten Druckplatten (insgesamt 40 Din A 3) beliefert. Am 22.8.46 abends erhielt der Beauftragte der Marburger Felsenburg-Druckerei in Frankfurt die Matern für den Druck der Wohnungsbogen (4 x 2 Stück). Das Papier für den Druck der Wohnungsbogen (1 100 000) wurde voll nach Marburg dirigiert. Der Druck der Haushaltungslisten läuft überall. 40.000 Grundstückslisten (davon 35 000 Sonderdruck für Frankfurt) waren am Wochenende ausgedruckt und gefalzt, 35 000 an Frankfurt geliefert. 3. Korrektur der Kontrolllisten nach nochmaliger Abstimmung mit der Wohnungszählung, 2. Korrektur der Gemeindebogen, Satzbeginn der Zähler- und Bürgermeisteranweisungen (A u. B) sowie Bestätigungskarten für Empfang der Zählpapiere. Ausser Zählerausweisen und Karten für Meldung des vorläufigen Ergebnisses (Ortsanw. Bev.) sind alle Formblätter im Druck. Schreiben an Landräte zum Entsenden der Sachbearbeiter zur Konferenz nach Wiesbaden in der ersten Septemberwoche wurde entworfen, desgleichen Schreiben an Regierungspräsidenten, in denen sie in großen Zügen über die Volks-, Berufs- und Wohnungszählung unterrichtet und gebeten werden, Oberbürgermeister und Landräte entsprechend anzuweisen.

*Dr. Krüger arbeitet an Vordrucken
für Neugliederung der Berufsstatistik*

III A2 770

Wochenbericht(19.8.bis 24.8.1946)

Die Druckereien in Frankfurt und Frankfurt-Höchst, die Haushaltungslisten drucken, wurden am 20. und 22.8.1946 mit den in Wiesbaden hergestellten Druckplatten (insgesamt 40 Din A 3) beliefert. Am 22.8.46 abends erhielt der Beauftragte der Marburger Felsenburg-Druckerei in Frankfurt die Matern für den Druck der Wohnungsbogen (4 x 2 Stück). Das Papier für den Druck der Wohnungsbogen (1 100 000) wurde voll nach Marburg dirigiert. Der Druck der Haushaltungslisten läuft überall. 40 000 Grundstückslisten (dayon 35 000 Sonderdruck für Frankfurt) waren am Wochenende ausgedruckt und gefalzt, 35 000 an Frankfurt geliefert. 3. Korrektur der Kontrolllisten nach nochmaliger Abstimmung mit der Wohnungszählung, 2. Korrektur der Gemeindebogen, Satzbeginn der Zähler- und Bürgermeisteranweisungen (A u. B) sowie Bestätigungskarten für Empfang der Zählpapiere. Ausser Zähl^{er}ausweisen und Karten für Meldung des vorläufigen Ergebnisses(Ortsanw.Bev.) sind alle Formblätter im Druck. Schreiben an Landräte zum Entsenden der Sachbearbeiter zur Konferenz nach Wiesbaden in der ersten Septemberwoche wurde entworfen, desgleichen Schreiben an Regierungspräsidenten, in denen sie in grossen Zügen über die Volks-, Berufs- und Wohnungszählung unterrichtet und gebeten werden, Oberbürgermeister und Landräte entsprechend anzuweisen.

M
26.8.

W o c h e n b e r i c h t s p l a n !

I. Arbeiten der Verwaltung:

a) Beschaffung

- 1.) Gebäude
- 2.) Einrichtung
- 3.) Telefon, Büromaterialien

b) Personal

- 1.) Werbung, Einstellung, Tarif
- 2.) Schwierigkeiten, Verpflegung, Verkehrsmittel, Schichteinteilung

II. Erhebung:

a) Zählpapiere

Druck, verteilen, einsammeln

b) Aufgaben der Kreise und Gemeinden:

- 1.) Schulung der Kreisfachbearbeiter
- 2.) " " Bürgermeister
- 3.) Werbung und Schulung der Zähler
- 4.) Überwachung der Vorbereitung und Durchführung der Zählung in den Gemeinden

III. Aufbereitung im Statistischen Landesamt:

a) manuelle Aufbereitung

- 1.) Arbeitsgänge (Planung, Leistung)
- 2.) Personaleinsatz (Schulung, Leistung, Heimarbeit usw.)

b) maschinelle Aufbereitung

- 1.) Personal
- 2.) Maschinen
- 3.) Arbeitsgänge

Der Arbeitsplan der Woche ist nach den oben aufgeführten Gesichtspunkten anzulegen. Die inhaltlich in einer dieser Punkte schlagende Arbeit ist dann mit der betreffenden Bezifferung und der dazu gehörigen Überschrift zu versehen. Arbeiten, die unter keinen dieser Punkte (I -III) fallen, sind dann zusätzlich an die letzte Arbeit aufzuführen.

Die Anfertigung des wöchentlichen Arbeitsberichtes bis Freitag - 9.00 Uhr - jeder Woche; die Abgabe erfolgt bei Smieskol.

V o r e n t w u r f

zu den manuellen Arbeitsanweisungen der Aufbereitung

der Volkszählung 1945.

Arbeitsgang A.

1. Vollzähligkeitskontrolle durch Vergleich der Haushaltungslisten mit den Grundstückslisten, Kontrolllisten und Gemeindebogen.
2. Überprüfung der richtigen Nummerierung, Beseitigung von a, b, c-Nummern. Auch daß nur jeder Haushalt e i n e Nummer für sich hat, nicht aber etwa jede einzelne Haushaltungsliste wie bei Anstalts Haushaltungen.
3. Beseitigung von etwa vorhandenen Doppelstücken.
4. Ergänzung fehlender Identitätsangaben im Kopf aller einzelnen Zählblätter.
- 7 5. Ermittlung der Wohnbevölkerung, d.h. Streichen derjenigen A-Personen, die unter C aufgeführt sind, soweit Angaben in der Spalte "Stellung zum Haushaltungsvorstand" dies erkennen lassen, auch noch solche Personen ("Besuch", "Gast", "Sommerfrischler"). Auch Streichung an einer Stelle, falls dieselben Personen gleichzeitig in A und B aufgeführt sind.
6. Vervollständigung stark lückenhafter Angaben durch einen "Heilscher-Trupp".
7. Überprüfung und Richtigstellung der Geschlechtsspalte und Addition dieser Angaben.
8. Richtigstellung der Grundstückslisten, Kontrolllisten und Gemeindebogen, falls darin übernommene Angaben in den Haushaltungslisten richtiggestellt worden.
9. Aufrechnen der Angaben in den Grundstückslisten, Kontrolllisten und Gemeindebogen.
10. Trennung mehrerer Haushalte durch einen wagrechten grünen Strich, falls sich mehrere auf der gleichen Liste befinden.
11. Aussondern der Grundstückslisten, Kontrolllisten und Gemeindebogen.

Arbeitsgang B.

Signieren der Volkszählungsangaben.

- 1 Auch hierbei sind noch auftretende Lücken zu schließen und Unglaubhaftigkeiten aufzuklären.
- 2 Geburtstag, -Monat und -Jahr, Angabe ob vor oder nach dem Zählungstichtag, mit 1 oder 2 signieren.
- 3 Angaben über Familienstand, lückenhafte Angaben ergänzen.
- 4 Religionszugehörigkeit, Signieren mit Hilfe des alphabetischen Religionsverzeichnisses; Evangelische und Röm.-Katholische erhalten keine Signatur.
- 5 Staatsangehörigkeit. Signieren mit Hilfe des alphabetischen Staatsangehörigkeitsverzeichnisses. Deutsche Reichsangehörige erhalten keine Signatur. Die Art des Erwerbs der deutschen Reichsangehörigkeit und der Zeitpunkt des Erwerbs sind zu signieren.

6. Muttersprache: Personen mit deutscher Muttersprache erhalten die Signatur 1, Doppelsprachige 2 und Fremdsprachige 3.
7. Wohnsitz bei Ausbruch des Krieges: Personen, die bei Kriegsausbruch in Groß Hessen wohnten, erhalten keine Signatur. Alle übrigen werden mit Hilfe des alphabetischen Kreisverzeichnisses signiert.
8. Bildungsgrad: Alle 18 und mehr Jahre alten Personen mit abgeschlossener Fachschulbildung erhalten die Signatur 2, mit abgeschlossener Hochschulbildung Signatur 3.
9. Wehrdienst: Männliche Personen im Alter von 18 und mehr Jahren die in der deutschen Wehrmacht gedient haben, ohne außerdem in einer paramilitärischen Organisation gedient zu haben, erhalten die Signatur 2.
Personen, die in einer paramilitärischen Organisation gedient haben, ohne außerdem in der deutschen Wehrmacht gedient zu haben, erhalten die Signatur 3.
Personen, die sowohl in der deutschen Wehrmacht wie in einer paramilitärischen Organisation gedient haben, erhalten die Signatur 4.

Arbeitsgang 6.

Berufs - Signieren.

- 1) Signieren nach Bevölkerungsgruppen.
Erwerbstätige Erwerbspersonen und berufslos Selbständige erhalten die Signatur 1, z.Bt. arbeitslose Erwerbspersonen die Signatur 2, Ehefrauen ohne Haupterwerb die Signatur 3 und übrige Angehörige ohne Hauptberuf die Signatur 4.
- 2) Signieren nach Wirtschaftszweigen.
Dreistellige Signaturen mit Hilfe des alphabetischen Verzeichnisses der Betriebsbenennungen
- 3) Derzeitiger Beruf.
Dreistellige Signaturen mit Hilfe des alphabetischen Verzeichnisses der Berufsbenennungen.
- 4) Normaler Beruf bei berufsfremd Eingesetzten. Dreistellige Signaturen mit Hilfe des alphabetischen Verzeichnisses der Berufsbenennungen.
- 5) Stellung im Beruf.
Signieren mit den Ziffern 1 - 6 wie 1939.

Der Mehraufwand gegenüber 1939 durch das Signieren des normalen Berufes der jetzt berufsfremd Eingesetzten mag ungefähr ausgeglichen werden durch den Wegfall des Signierens des Nebenberufs und des Signierens der im Haushalt lebenden Kinder verheirateter Frauen.

Die Arbeitsleistungen mögen, ohne daß irgendwelche Anhaltspunkte und Aufzeichnungen oder nach dem Gedächtnis von früher her dafür vorliegen, veranschlagt werden. Für die Arbeitsgänge A und B mit je 300 Haushaltungslisten pro 7 1/2-stündigem Arbeitstag und für den Arbeitsgang C mit 200 Haushaltungslisten je Arbeitstag.

/ In der anliegenden Zeiteinteilung wird davon ausgegangen, daß 200 Arbeitskräfte bei den Arbeitsgängen A, B und C insgesamt eingesetzt werden, und zwar beginnend ab 21. Oktober mit 50 Mann, die an jedem weiteren Montag um 50 Mann vermehrt werden. Außer diesen 200 Arbeitskräften sind jedoch noch besonders qualifizierte Kräfte als Aufsichtsführende sowie für den "Hellscher-Trupp" und als Prüfer für die Arbeitsgänge B und C erforderlich, sodaß mit 230 - 240 Köpfen zu rechnen wäre, zumal auch noch einige Kräfte zur Bewegung und Ordnung der Zählpapiere usw. erforderlich sind. Die bestqualifizierten Kräfte würden auch nach Beendigung des manuellen Aufbereitungsganges beibehalten werden, um die anfallenden maschinellen Ergebnisse zu überprüfen und aus den maschinellen Montabellen eigentliche Liefertabellen zu erstellen, Veröffentlichungen vorzubereiten usw. usw.

A. Arbeiten, die sofort in Angriff genommen werden müssen:

Papierbeschaffung
Packmaterial (Kisten, Packpapier)
Aussuchen der Druckereien (unter Berücksichtigung der Großstädte)
Lizenz-Prüfung
Beschaffung von Räumen für die Zählung
Beschaffung von Tischen, Stühlen
Beschaffung von Büromaterial (Lineale, Farbstifte usw.)
Besprechung mit den Städtestatistikern und mit den Sachbearbeitern der Kreise
Entwurf eines Zählungsgesetzes
Arbeitsgänge
Arbeitsanweisungen
Personalbedarf
Beschaffung von Vergleichszahlen (1939 *in laufende Ziffern*)
in Hilfsmittel z. Ziffern

Arbeitsgänge.

- in Hilfsmittel*
- Prüfung auf Vollzähligkeit und Vollständigkeit *in Aufstellung*
 - Signieren der Volkszählungsangaben und der Sonderfragen F u. G
 - Signieren der Berufsangaben und der Sonderfrage E
 - Lochen der Hollerithkarten
 - Maschinelle Aufbereitung
 - Überprüfung und Berichtigung der anfallenden Ergebnisse
 - Anfertigung der Liefertabellen und Herstellung der druckreifen Tabellen
 - Auswertung der Zählergebnisse

Arbeitsgang a) beginnt mit dem Einlaufen der Zählpapiere.

Arbeitsgang b) beginnt gleich im Anschluß an a).

Arbeitsgang c) beginnt eine Woche nach b).

Arbeitsgang d) beginnt eine Woche nach c).

Arbeitsgang e) beginnt nach Fertigstellung des ersten Kreises durch d).

Die übrigen Arbeitsgänge schließen sich unmittelbar an die ersten abgeschlossenen vorausgegangen an.

a) Prüfung auf Vollzähligkeit und Vollständigkeit, Wohnbevölkerung.

1. Eingang der Zählpapiere.

Die Zählpapiere sind innerhalb der Regierungsbezirke nach Kreisen, innerhalb der Kreise nach Gemeinden zu ordnen. In einem Gemeindeverzeichnis ist festzuhalten, was von jeder Gemeinde eingegangen ist. Die Räume, Regale und Transportgerät für die Kisten müssen bereitstehen.

2. Prüfung.

Im ersten Arbeitsgang wird festgestellt, ob die Zählpapiere von jeder Gemeinde vollzählig eingegangen und vollständig ausgefüllt sind. Es ist also zu vergleichen:

A) bei Gemeinden über 20000 Einwohnern

- die Eintragungen auf dem Gemeindebogen mit den Kontrollisten,
- die Eintragungen auf den Kontrollisten mit den Grundstücklisten,
- die Eintragungen auf den Grundstücklisten mit den Haushaltslisten.

- B) in den kleineren Gemeinden
1. die Eintragungen in den Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
 2. die Eintragungen mit in den Kontrolllisten mit den Haushaltslisten.

Lückenhaft ausgefüllte Gemeindebogen, Kontrolllisten und Grundstückslisten sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Lückenhaft ausgefüllte Haushaltslisten werden erst bei den späteren Arbeitsgängen ergänzt.

- C) In allen Haushaltslisten werden die vorübergehend Anwesenden (Abschnitt D) aus der Zahl der sämtlich Anwesenden (Abschnitt A) gestrichen, und zwar über die ganzen Zeilen der Seiten 2 und 3 hinweg.

b) Signieren der Volkszählungsangaben und der Sonderfragen F u. G.

Hilfsmittel:

1. Alphabetisches Kreis-, Provinz- und Staatenverzeichnis.
2. Alphabetisches Verzeichnis der Religionsbenennung.
3. Alphabetisches Staatsangehörigkeitsverzeichnis.

Für sämtliche zur Wohnbevölkerung gehörigen Personen müssen die Angaben in den Spalten 3 bis 16 vollständig sein.

Alle Eintragungen müssen der Wahrscheinlichkeit entsprechen.

Fehlende, fehlerhafte oder unwahrscheinliche Eintragungen sind nach den folgenden Vorschriften zu ergänzen; gegebenenfalls ist die Liste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalte 5
Geburts-
datum

In Spalte 5 (Geburts-tag, -monat, -jahr) ist in jedem einzelnen Fall zu signieren, ob der Geburtstag vor oder nach dem Zählungstage (25.9.) liegt. Die Geburtstage vom 1. Januar bis 25. Sept. sind durch eine "1" (= 1. Teil des Jahres), die Geburtstage vom 26. Sept. bis 31. Dez. durch eine "2" (= 2. Teil des Jahres) zu kennzeichnen.

Der Bearbeiter hat dabei zu prüfen, ob die Angabe über das Geburtsjahr nicht in offenbarem Widerspruch steht zu den Angaben in den Spalten 3 (Stellung zum Haushaltungsvorstand), 9 (Familienstand), 17 und folgende (Hauptberuf), zu den Angaben für die übrigen Familienmitglieder und zu den Angaben in den Sonderfragen G.

Insbesondere ist bei Personen, für die als Geburtsjahr 1856 oder früher angegeben ist, d.h. für alle 90-jährigen und älteren Personen, auf Grund der übrigen Eintragungen in der Haushaltsliste zu prüfen, ob hier nicht ein Schreibfehler vorliegt. Z.B. wenn bei jugendlichen Eltern als Geburtsjahr eines Sohnes 1845 eingetragen ist, während es natürlich 1945 heißen muß. Im Zweifelsfalle ist die Haushaltsliste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalten 6
bis 8
Geburtsort

Anweisungen werden gegeben, sobald die Form der von den Amerikanern gewünschten Liefertabellen bekannt ist.

Spalte 9
Familien-
stand

Ist der Familienstand nicht angegeben, so sind die betreffenden Personen je nach ihrer Stellung zum Haushaltungsvorstand (Spalte 3) und nach sonstigen Merkmalen (Alter) einzureihen. Im Zweifelsfalle ist die Liste vorzulegen.

Die Angaben verheiratet, verwitwet, geschieden, sind bei weiblichen Personen deutscher Staatsangehörigkeit unter 15 Jahren, bei männlichen unter 18 Jahren, bei männlichen Ausländern unter 16 Jahren in "ledig" zu ändern.

Spalte 10
Religion

Ist in Spalte 10 die Bezeichnung "evangelisch" bzw. "protestantisch" oder "katholisch" bzw. "röm.katholisch" eingetragen, so ist keine Signaturierung einzusetzen.

Alle übrigen Religionsbenennungen sind dagegen entsprechend dem alphabetischen Verzeichnis der Religionsbenennung zu signieren.

Fehlt in Spalte 10 die Angabe der Religion in der ganzen Haushaltungsliste, so ist diese dem Aufsichtsführenden vorzulegen (nachzutragen ist die in der Gemeinde vorherrschende Religion). In konfessionell gemischten Gemeinden ist entweder Rückfrage zu halten, oder es ist bei mehreren Nachtragungen nicht nur eine Konfession zu berücksichtigen.

Ist dagegen wenigstens von einer Person, insbesondere vom Haushaltungsvorstand eine Eintragung der Haushaltungsliste gemacht, so ist diese Eintragung auf alle mit ihm verwandten oder verwandtschaftlichen Familienmitglieder auszuweiten.

Fehlt bei einem Kind aus einer (gemischten) religionsverschiedenen Ehe die Angabe der Religion, so ist bei Knaben die Religion des Vaters, bei Mädchen die der Mutter einzutragen.

Spalte 11
Muttersprache

Ist in Spalte 11 "deutsch" angegeben, so ist keine Signaturierung einzusetzen.

Dialekte (Mundarten), z.B. plattdeutsch, sind in "deutsch" abzuändern.

Ist eine fremde Muttersprache angegeben, so ist in Spalte 11 die Signaturierung "1" einzutragen.

Ist die deutsche sowie eine fremde Muttersprache eingetragen (Doppelsprache), so ist in Spalte 11 die Signaturierung "2" einzutragen. Personen mit 2 fremden Muttersprachen gelten als "fremdsprachig", sind also mit "1" zu signieren.

Ist in Spalte 11 keine Muttersprache genannt oder "stumm" oder "taubstumm" angegeben, so ist aus dem Zusammenhang der anderen Angaben (Name, Staatsangehörigkeit, Geburtsort) für diese Personen oder etwa aufgeführten Verwandten zu schließen, welche Muttersprache evtl. eingetragen sein müsste.

Bei Kindern ist bei gleicher Muttersprache der Eltern diese nachzutragen.

Bei verschiedener Muttersprache der Eltern ist die Liste vorzulegen.

Wenn ein Elternteil deutschsprachig ist, wird im allgemeinen "deutsch" nachzutragen sein.

Spalte 12
bis 15
Staatsan-
gehörigkeit

Ist in Spalte 12 "deutsch" eingetragen, so ist keine Signatur erforderlich.

Ist ein deutsches Land, z.B. Preußen, Bayern eingetragen, so ist diese Angabe in "deutsch" abzuändern. Sonst ist die entsprechende Nummer des alphabetischen Staatsangehörigkeitsverzeichnisses in Spalte 12 einzutragen.

Fälle doppelter Staatsangehörigkeit sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Ist als eine der beiden Staatsangehörigkeiten "deutsch" angegeben, so ist die Angabe in "deutsch" zu ändern. Sind zwei fremde Staatsangehörigkeiten angegeben, so ist nach der ersten zu signieren.

Ist in Spalte 12 keine Staatsangehörigkeit angegeben, so ist bei Beamten und Behördenangestellten die deutsche Staatsangehörigkeit einzutragen.

Sonstige Fälle sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen. Handelt es sich um Landwirte, Handwerker und dergleichen mit deutschen Namen und deutscher Muttersprache, oder ist aus sonstigen Angaben zu schließen, daß es sich um Deutsche handelt, so ist "deutsch" nachzutragen. Fehlt bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern (nach dem 25.9.1925 geboren) die Angabe der Staatsangehörigkeit, so ist die Staatsangehörigkeit des Ehemannes oder Vaters einzutragen. Bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern muß also die gleiche Staatsangehörigkeit wie beim Ehemann oder Vater eingetragen sein. Ist das nicht der Fall, so ist die Eintragung entsprechend abzuändern.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 13 (wie wurde die jetzige Staatsangehörigkeit erworben?) werden erst gegeben, wenn feststeht, was ausgezählt werden soll.

In Spalte 14 wird ^{mit} ~~wie~~ "1" signiert, wenn die Staatsangehörigkeit vor dem 31.12.1937 erworben wurde, mit "2" wenn sie vom 1.1.1938 bis 9.5.1945 und mit "3" wenn sie nach dem 9.5.1945 erworben wurde.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 15 werden erst später gegeben.

Spalte 16 u.
Sonderfrage F

Ist in Spalte 16 "ja" eingetragen, so ist an Hand des alphabetischen Kreis-, Provinz- und Staatenverzeichnisses festzustellen, welche Signaturierung in Frage kommt. Diese Signaturierung ist auf Seite 4 in der für die Bearbeitung vorgesehene Spalte am linken Rande einzutragen, und zwar in der gleich-numerierten Zeile, in der die betreffende Person auf der 2.Seite im Abschnitt A oder B aufgeführt ist.

A. Arbeiten, die sofort in Angriff genommen werden müssen:

Papierbeschaffung
Packmaterial (Kisten, Packpapier)
Aussuchen der Druckereien (unter Berücksichtigung der Großstädte)
Lizenz-Prüfung
Beschaffung von Räumen für die Zählung
Beschaffung von Tischen, Stühlen
Beschaffung von Büromaterial (Lineale, Farbstifte usw.)
Besprechung mit den Städtestatistikern und mit den Sachbearbeitern der Kreise
Entwurf eines Zählungsgesetzes
Arbeitsgänge
Arbeitsanweisungen
Personalbedarf
Beschaffung von Vergleichszahlen (1939 - laufende Fortschreibungen)
" in Hilfsmittel z. Signieren
Zählung der Kreise über die Hilfsmittel

Arbeitsgänge.

- a) Prüfung auf Vollzähligkeit und Vollständigkeit
- b) Signieren der Volkszählungsangaben und der Sonderfragen F u. G
- c) Signieren der Berufsangaben und der Sonderfrage E
- d) Lochern der Hollerithkarten
- e) Maschinelle Aufbereitung
- f) Überprüfung und Berichtigung der anfallenden Ergebnisse
- g) Anfertigung der Liefertabellen und Herstellung der druckreifen Tabellen
- h) Auswertung der Zählergebnisse

Arbeitsgang a) beginnt mit dem Einlaufen der Zählpapiere.

Arbeitsgang b) beginnt gleich im Anschluß an a).

Arbeitsgang c) beginnt eine Woche nach b).

Arbeitsgang d) beginnt eine Woche nach c).

Arbeitsgang e) beginnt nach Fertigstellung des ersten Kreises durch d).

Die übrigen Arbeitsgänge schließen sich unmittelbar an die ersten abgeschlossenen vorausgegangenen an.

a) Prüfung auf Vollzähligkeit und Vollständigkeit, Wohnbevölkerung.

1. Eingang der Zählpapiere.

Die Zählpapiere sind innerhalb der Regierungsbezirke nach Kreisen, innerhalb der Kreise nach Gemeinden zu ordnen. In einem Gemeindeverzeichnis ist festzuhalten, was von jeder Gemeinde eingegangen ist. Die Räume, Regale und Transportgerät für die Kisten müssen bereitstehen.

2. Prüfung.

Im ersten Arbeitsgang wird festgestellt, ob die Zählpapiere von jeder Gemeinde vollzählig eingegangen und vollständig ausgefüllt sind. Es ist also zu vergleichen:

A) bei Gemeinden über 20000 Einwohnern

1. die Eintragungen auf dem Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
2. die Eintragungen auf den Kontrolllisten mit den Grundstücklisten,
3. die Eintragungen auf den Grundstücklisten mit den Haushaltungslisten.

- B) in den kleineren Gemeinden
1. die Eintragungen in den Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
 2. die Eintragungen mit in den Kontrolllisten mit den Haushaltungslisten.

Lückenhaft ausgefüllte Gemeindebogen, Kontrolllisten und Grundstückslisten sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Lückenhaft ausgefüllte Haushaltungslisten werden erst bei den späteren Arbeitsgängen ergänzt.

- C) In allen Haushaltungslisten werden die vorübergehend Anwesenden (Abschnitt D) aus der Zahl der sämtlich Anwesenden (Abschnitt A) gestrichen, und zwar über die ganzen Zeilen der Seiten 2 und 3 hinweg.

b) Signieren der Volkszählungsangaben und der Sonderfragen F u. G.

Hilfsmittel:

1. Alphabetisches Kreis-, Provinz- und Staatenverzeichnis.
2. Alphabetisches Verzeichnis der Religionsbenennung.
3. Alphabetisches Staatsangehörigkeitsverzeichnis.

Für sämtliche zur Wohnbevölkerung gehörigen Personen müssen die Angaben in den Spalten 3 bis 16 vollständig sein.

Alle Eintragungen müssen der Wahrscheinlichkeit entsprechen.

Fehlende, fehlerhafte oder unwahrscheinliche Eintragungen sind nach den folgenden Vorschriften zu ergänzen, gegebenenfalls ist die Liste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalte 5
Geburts-
datum

In Spalte 5 (Geburts-tag, -monat, -jahr) ist in jedem einzelnen Fall zu signieren, ob der Geburtstag vor oder nach dem Zählungstage (25.9.) liegt. Die Geburtstage vom 1. Januar bis 25. Sept. sind durch eine "1" (= 1. Teil des Jahres), die Geburtstage vom 26. Sept. bis 31. Dez. durch eine "2" (= 2. Teil des Jahres) zu kennzeichnen.

Der Bearbeiter hat dabei zu prüfen, ob die Angabe über das Geburtsjahr nicht in offenbarem Widerspruch steht zu den Angaben in den Spalten 3 (Stellung zum Haushaltungsvorstand), 9 (Familienstand), 17 und folgende (Hauptberuf) zu den Angaben für die übrigen Familienmitglieder und zu den Angaben in den Sonderfragen G.

Insbesondere ist bei Personen, für die als Geburtsjahr 1856 oder früher angegeben ist, d.h. für alle 90-jährigen und älteren Personen, auf Grund der übrigen Eintragungen in der Haushaltungsliste zu prüfen, ob hier nicht ein Schreibfehler vorliegt. Z.B. wenn bei jugendlichen Eltern als Geburtsjahr eines Sohnes 1845 eingetragen ist, während es natürlich 1945 heißen muß. Im Zweifelsfalle ist die Haushaltungsliste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalten 6
bis 8
Geburtsort

Anweisungen werden gegeben, sobald die Form der von den Amerikanern gewünschten Liefertabellen bekannt ist.

Spalte 9
Familien-
stand

Ist der Familienstand nicht angegeben, so sind die betreffenden Personen je nach ihrer Stellung zum Haushaltungsvorstand (Spalte 3) und nach sonstigen Merkmalen (Alter) einzureihen. Im Zweifelsfalle ist die Liste vorzulegen.

Die Angaben verheiratet, verwitwet, geschieden, sind bei weiblichen Personen deutscher Staatsangehörigkeit unter 15 Jahren, bei männlichen unter 18 Jahren, bei männlichen Ausländern unter 16 Jahren in "ledig" zu ändern.

Spalte 10
Religion

Ist in Spalte 10 die Bezeichnung "evangelisch" bzw. "protestantisch" oder "katholisch" bzw. "röm.katholisch" eingetragen, so ist keine Signatierung einzusetzen.

Alle übrigen Religionsbenennungen sind dagegen entsprechend dem alphabetischen Verzeichnis der Religionsbenennung zu signieren.

Fehlt in Spalte 10 die Angabe der Religion in der ganzen Haushaltungsliste, so ist diese dem Aufsichtsführenden vorzulegen (nachzutragen ist die in der Gemeinde vorherrschende Religion). In konfessionell gemischten Gemeinden ist entweder Rückfrage zu halten, oder es ist bei mehreren Nachtragungen nicht nur eine Konfession zu berücksichtigen.

Ist dagegen wenigstens von einer Person, insbesondere vom Haushaltungsvorstand eine Eintragung der Haushaltungsliste gemacht, so ist diese Eintragung auf alle mit ihm verwandten oder verwandten Familienmitglieder auszudehnen.

Fehlt bei einem Kind aus einer (gemischten) religionsverschiedenen Ehe die Angabe der Religion, so ist bei Knaben die Religion des Vaters, bei Mädchen die der Mutter einzutragen.

Spalte 11
Muttersprache

Ist in Spalte 11 "deutsch" angegeben, so ist keine Signatierung einzusetzen.

Dialekte (Mundarten), z.B. plattdeutsch, sind in "deutsch" abzuändern.

Ist eine fremde Muttersprache angegeben, so ist in Spalte 11 die Signatierung "1" einzutragen.

Ist die deutsche sowie eine fremde Muttersprache eingetragen (Doppelsprache), so ist in Spalte 11 die Signatierung "2" einzutragen. Personen mit 2 fremden Muttersprachen gelten als "fremdsprachig", sind also mit "1" zu signieren.

Ist in Spalte 11 keine Muttersprache genannt oder "stumm" oder "taubstumm" angegeben, so ist aus dem Zusammenhang der anderen Angaben (Name, Staatsangehörigkeit, Geburtsort) für diese Personen oder etwa aufgeführter Verwandten zu schließen, welche Muttersprache evtl. eingetragen sein müsste.

Bei Kindern ist bei gleicher Muttersprache der Eltern diese nachzutragen.

Bei verschiedener Muttersprache der Eltern ist die Liste vorzulegen.

Wenn ein Elternteil deutschsprachig ist, wird im allgemeinen "deutsch" nachzutragen sein.

Spalte 12
bis 15
Staatsan-
gehörigkeit

Ist in Spalte 12 "deutsch" eingetragen, so ist keine Signatur erforderlich.

Ist ein deutsches Land, z.B. Preußen, Bayern eingetragen, so ist diese Angabe in "deutsch" abzuändern. Sonst ist die entsprechende Nummer des alphabetischen Staatsangehörigkeitsverzeichnisses in Spalte 12 einzutragen.

Fälle doppelter Staatsangehörigkeit sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

- Ist als eine der beiden Staatsangehörigkeiten "deutsch" angegeben, so ist die Angabe in "deutsch" zu ändern. Sind zwei fremde Staatsangehörigkeiten angegeben, so ist nach der ersten zu signieren.

Ist in Spalte 12 keine Staatsangehörigkeit angegeben, so ist bei Beamten und Behördenangestellten die deutsche Staatsangehörigkeit einzutragen.

A. Arbeiten, die sofort in Angriff genommen werden müssen:

Papierbeschaffung
Packmaterial (Kisten, Packpapier)
Aussuchen der Druckereien (unter Berücksichtigung der Großstädte)
Lizenz-Prüfung
Beschaffung von Räumen für die Zählung
Beschaffung von Tischen, Stühlen
Beschaffung von Büromaterial (Lineale, Farbstifte usw.)
Besprechung mit den Städtestatistikern und mit den Sachbearbeitern der Kreise
Entwurf eines Zählungsgesetzes
Arbeitsgänge
Arbeitsanweisungen
Personalbedarf
Beschaffung von Vergleichszahlen (1939 in. *unfertigte Lösungen*)
" *in Hilfsmittel z. Signieren*

Arbeitsgänge.

- a) Prüfung auf Vollzähligkeit und Vollständigkeit
- b) Signieren der Volkszählungsangaben und der Sonderfragen F u. G
- c) Signieren der Berufsangaben und der Sonderfrage E
- d) Lochen der Hollerithkarten
- e) Maschinelle Aufbereitung
- f) Überprüfung und Berichtigung der anfallenden Ergebnisse
- g) Anfertigung der Liefertabellen und Herstellung der druckreifen Tabellen
- h) Auswertung der Zählergebnisse

Arbeitsgang a) beginnt mit dem Einlaufen der Zählpapiere.

Arbeitsgang b) beginnt gleich im Anschluß an a).

Arbeitsgang c) beginnt eine Woche nach b).

Arbeitsgang d) beginnt eine Woche nach c).

Arbeitsgang e) beginnt nach Fertigstellung des ersten Kreises durch d).

Die übrigen Arbeitsgänge schließen sich unmittelbar an die ersten abgeschlossenen vorausgegangenen an.

a) Prüfung auf Vollzähligkeit und Vollständigkeit, Wohnbevölkerung.

1. Eingang der Zählpapiere.

Die Zählpapiere sind innerhalb der Regierungsbezirke nach Kreisen, innerhalb der Kreise nach Gemeinden zu ordnen. In einem Gemeindeverzeichnis ist festzuhalten, was von jeder Gemeinde eingegangen ist. Die Räume, Regale und Transportgerät für die Kisten müssen bereitstehen.

2. Prüfung.

Im ersten Arbeitsgang wird festgestellt, ob die Zählpapiere von jeder Gemeinde vollzählig eingegangen und vollständig ausgefüllt sind. Es ist also zu vergleichen:

A) bei Gemeinden über 20000 Einwohnern

- 1. die Eintragungen auf dem Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
- 2. die Eintragungen auf den Kontrolllisten mit den Grundstücklisten,
- 3. die Eintragungen auf den Grundstücklisten mit den Haushaltungslisten.

- B) in den kleineren Gemeinden
1. die Eintragungen in den Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
 2. die Eintragungen mit in den Kontrolllisten mit den Haushaltslisten.

Lückenhaft ausgefüllte Gemeindebogen, Kontrolllisten und Grundstückslisten sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Lückenhaft ausgefüllte Haushaltslisten werden erst bei den späteren Arbeitsgängen ergänzt.

- C) In allen Haushaltslisten werden die vorübergehend Anwesenden (Abschnitt B) aus der Zahl der sämtlich Anwesenden (Abschnitt A) gestrichen, und zwar über die ganzen Zeilen der Seiten 2 und 3 hinweg.

b) Signieren der Volkszählungsangaben und der Sonderfragen F u. G.

Hilfsmittel:

1. Alphabetisches Kreis-, Provinz- und Staatenverzeichnis.
2. Alphabetisches Verzeichnis der Religionsbenennung.
3. Alphabetisches Staatsangehörigkeitsverzeichnis.

Für sämtliche zur Wohnbevölkerung gehörigen Personen müssen die Angaben in den Spalten 3 bis 16 vollständig sein.

Alle Eintragungen müssen der Wahrscheinlichkeit entsprechen.

Fehlende, fehlerhafte oder unwahrscheinliche Eintragungen sind nach den folgenden Vorschriften zu ergänzen, gegebenenfalls ist die Liste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalte 5
Geburts-
datum

In Spalte 5 (Geburts-tag, -monat, -jahr) ist in jedem einzelnen Fall zu signieren, ob der Geburtstag vor oder nach dem Zählungstage (25.9.) liegt. Die Geburtstage vom 1. Januar bis 25. Sept. sind durch eine "1" (= 1. Teil des Jahres), die Geburtstage vom 26. Sept. bis 31. Dez. durch eine "2" (= 2. Teil des Jahres) zu kennzeichnen.

Der Bearbeiter hat dabei zu prüfen, ob die Angabe über das Geburtsjahr nicht in offenbarem Widerspruch steht zu den Angaben in den Spalten 3 (Stellung zum Haushaltsvorstand), 9 (Familienstand), 17 und folgende (Hauptberuf) zu den Angaben für die übrigen Familienmitglieder und zu den Angaben in den Sonderfragen G.

Insbesondere ist bei Personen, für die als Geburtsjahr 1856 oder früher angegeben ist, d.h. für alle 90-jährigen und Älteren Personen, auf Grund der übrigen Eintragungen in der Haushaltsliste zu prüfen, ob hier nicht ein Schreibfehler vorliegt. Z.B. wenn bei jugendlichen Eltern als Geburtsjahr eines Sohnes 1845 eingetragen ist, während es natürlich 1945 heißen muß. Im Zweifelsfalle ist die Haushaltsliste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalten 6
bis 8
Geburtsort

Anweisungen werden gegeben, sobald die Form der von den Amerikanern gewünschten Liefertabellen bekannt ist.

Spalte 9
Familien-
stand

Ist der Familienstand nicht angegeben, so sind die betreffenden Personen je nach ihrer Stellung zum Haushaltsvorstand (Spalte 3) und nach sonstigen Merkmalen (Alter) einzureihen. Im Zweifelsfalle ist die Liste vorzulegen.

Die Angaben verheiratet, verwitwet, geschieden, sind bei weiblichen Personen deutscher Staatsangehörigkeit unter 15 Jahren, bei männlichen unter 18 Jahren, bei männlichen Ausländern unter 16 Jahren in "ledig" zu ändern.

Spalte 10
Religion

Ist in Spalte 10 die Bezeichnung "evangelisch" bzw. "protestantisch" oder "katholisch" bzw. "röm.katholisch" eingetragen, so ist keine Signaturierung einzusetzen.

Alle übrigen Religionsbenennungen sind dagegen entsprechend dem alphabetischen Verzeichnis der Religionsbenennung zu signieren.

Fehlt in Spalte 10 die Angabe der Religion in der ganzen Haushaltungsliste, so ist diese dem Aufsichtsführenden vorzulegen (nachzutragen ist die in der Gemeinde vorherrschende Religion). In konfessionell gemischten Gemeinden ist entweder Rückfrage zu halten, oder es ist bei mehreren Nachtragungen nicht nur eine Konfession zu berücksichtigen.

Ist dagegen wenigstens von einer Person, insbesondere vom Haushaltungsvorstand eine Eintragung der Haushaltungsliste gemacht, so ist diese Eintragung auf alle mit ihm verwandten oder verwandigten Familienmitglieder auszugehen.

Fehlt bei einem Kind aus einer (gemischten) religionsverschiedenen Ehe die Angabe der Religion, so ist bei Knaben die Religion des Vaters, bei Mädchen die der Mutter einzutragen.

Spalte 11
Muttersprache

Ist in Spalte 11 "deutsch" angegeben, so ist keine Signaturierung einzusetzen.

Dialekte (Mundarten), z.B. plattdeutsch, sind in "deutsch" abzuändern.

Ist eine fremde Muttersprache angegeben, so ist in Spalte 11 die Signaturierung "1" einzutragen.

Ist die deutsche sowie eine fremde Muttersprache eingetragen (Doppelsprache), so ist in Spalte 11 die Signaturierung "2" einzutragen. Personen mit 2 fremden Muttersprachen gelten als "fremdsprachig", sind also mit "1" zu signieren.

Ist in Spalte 11 keine Muttersprache genannt oder "stumm" oder "taubstumm" angegeben, so ist aus dem Zusammenhang der anderen Angaben (Name, Staatsangehörigkeit, Geburtsort) für diese Personen oder etwa aufgeführten Verwandten zu schließen, welche Muttersprache evtl. eingetragen sein müsste.

Bei Kindern ist bei gleicher Muttersprache der Eltern diese nachzutragen.

Bei verschiedener Muttersprache der Eltern ist die Liste vorzulegen.

Wenn ein Elternteil deutschsprachig ist, wird im allgemeinen "deutsch" nachzutragen sein.

Spalte 12
bis 15
Staatsan-
gehörigkeit

Ist in Spalte 12 "deutsch" eingetragen, so ist keine Signatur erforderlich.

Ist ein deutsches Land, z.B. Preußen, Bayern eingetragen, so ist diese Angabe in "deutsch" abzuändern. Sonst ist die entsprechende Nummer des alphabetischen Staatsangehörigkeitsverzeichnisses in Spalte 12 einzutragen.

Fälle doppelter Staatsangehörigkeit sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Ist als eine der beiden Staatsangehörigkeiten "deutsch" angegeben, so ist die Angabe in "deutsch" zu ändern. Sind zwei fremde Staatsangehörigkeiten angegeben, so ist nach der ersten zu signieren.

Ist in Spalte 12 keine Staatsangehörigkeit angegeben, so ist bei Beamten und Behördenangestellten die deutsche Staatsangehörigkeit einzutragen.

Sonstige Fälle sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen. Handelt es sich um Landwirte, Handwerker und dergleichen mit deutschen Namen und deutscher Muttersprache, oder ist aus sonstigen Angaben zu schließen, daß es sich um Deutsche handelt, so ist "deutsch" nachzutragen.

Fehlt bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern (nach dem 25.9.1925 geboren) die Angabe der Staatsangehörigkeit, so ist die Staatsangehörigkeit des Ehemannes oder Vaters einzutragen. Bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern muß also die gleiche Staatsangehörigkeit wie beim Ehemann oder Vater eingetragen sein. Ist das nicht der Fall, so ist die Eintragung entsprechend abzuändern.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 13 (wie wurde die jetzige Staatsangehörigkeit erworben?) werden erst gegeben, wenn feststeht, was ausgefüllt werden soll.

In Spalte 14 wird ^{mit} "1" signiert, wenn die Staatsangehörigkeit vor dem 31.12.1937 erworben wurde, mit "2" wenn sie vom 1.1.1938 bis 9.5.1945 und mit "3" wenn sie nach dem 9.5.1945 erworben wurde.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 15 werden erst später gegeben.

Spalte 16 u.
Frage F

Ist in Spalte 16 "ja" eingetragen, so ist an Hand des alphabetischen Kreis-, Provinz- und Staatenverzeichnisses festzustellen, welche Signaturierung in Frage kommt. Diese Signaturierung ist auf Seite 4 in der für die Bearbeitung vorgesehene Spalte am linken Rande einzutragen, und zwar in der gleichnummerierten Zeile, in der die betreffende Person auf der 2. Seite in Abschnitt A oder B aufgeführt ist.

Sonstige Fälle sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen. Handelt es sich um Landwirte, Handwerker und dergleichen mit deutschen Namen und deutscher Muttersprache, oder ist aus sonstigen Angaben zu schließen, daß es sich um Deutsche handelt, so ist "deutsch" nachzutragen.

Fehlt bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern (nach dem 25.9.1925 geboren) die Angabe der Staatsangehörigkeit, so ist die Staatsangehörigkeit des Ehemannes oder Vaters einzutragen. Bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern muß also die gleiche Staatsangehörigkeit wie beim Ehemann oder Vater eingetragen sein. Ist das nicht der Fall, so ist die Eintragung entsprechend abzuändern.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 13 (wie wurde die jetzige Staatsangehörigkeit erworben?) werden erst gegeben, wenn feststeht, was ausgezählt werden soll.

In Spalte 14 wird ^{mit} "1" signiert, wenn die Staatsangehörigkeit vor dem 31.12.1937 erworben wurde, mit "2" wenn sie vom 1.1.1938 bis 9.5.1945 und mit "3" wenn sie nach dem 9.5.1945 erworben wurde.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 15 werden erst später gegeben.

Spalte 16 u.
Sonderfrage F

Ist in Spalte 16 "ja" eingetragen, so ist an Hand des alphabetischen Kreis-, Provinz- und Staatenverzeichnisses festzustellen, welche Signaturierung in Frage kommt. Diese Signaturierung ist auf Seite 4 in der für die Bearbeitung vorgesehene Spalte am linken Rande einzutragen, und zwar in der gleichnummerierten Zeile, in der die betreffende Person auf der 2. Seite im Abschnitt A oder B aufgeführt ist.

A) Prüfung auf Vollzähligkeit der Zählpapiere und Vollständigkeit der Ausfüllung. - Wohnbevölkerung.

1. Eingang der Zählpapiere.

Die Zählpapiere sind innerhalb der Regierungsbezirke nach Kreisen, innerhalb der Kreise nach Gemeinden zu ordnen. In einem Gemeindeverzeichnis ist festzuhalten, was von jeder Gemeinde eingegangen ist. Die Räume, Regale und Transportgerät für die Kisten müssen bereitstehen.

2. Prüfung.

Im ersten Arbeitsgang wird festgestellt, ob die Zählpapiere von jeder Gemeinde vollzählig eingegangen und vollständig ausgefüllt sind. Es ist also zu vergleichen:

a) bei Gemeinden über 20 000 Einwohnern

1. die Eintragungen auf dem Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
2. die Eintragungen auf den Kontrolllisten mit den Grundstücklisten,
3. die Eintragungen auf den Grundstücklisten mit den Haushaltslisten.

b) in den kleineren Gemeinden

1. die Eintragungen in den Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
2. die Eintragungen in den Kontrolllisten mit den Haushaltslisten.

Lückenhaft ausgefüllte Gemeindebogen, Kontrolllisten und Grundstücklisten sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Lückenhaft ausgefüllte Haushaltslisten werden erst bei den späteren Arbeitsgängen ergänzt.

- c) In allen Haushaltslisten werden die vorübergehend Anwesenden (Abschnitt D) aus der Zahl der sämtlich Anwesenden (Abschnitt A) gestrichen, und zwar über die ganzen Zeilen der Seiten 2 und 3 hinweg.**

B) Signieren der Volkszählungsangaben und der Sonderfragen F u. G.

Hilfsmittel:

1. Alphabetisches Kreis-, Provinz- u. Staatenverzeichnis
2. Alphabetisches Verzeichnis der Religionsbenennung
3. Alphabetisches Staatsangehörigkeitsverzeichnis.

Für sämtliche zur Wohnbevölkerung gehörigen Personen müssen die Angaben in den Spalten 3 bis 16 vollständig sein.

Alle Eintragungen müssen der Wahrscheinlichkeit entsprechen.

Fehlende, fehlerhafte oder unwahrscheinliche Eintragungen sind nach den folgenden Vorschriften zu ergänzen, gegebenenfalls ist die Liste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalte 5
Geburts-
datum

In Spalte 5 (Geburts-tag, -monat, -jahr) ist in jedem einzelnen Fall zu signieren, ob der Geburts-tag vor oder nach dem Zählungs-tag (25.9.) liegt. Die Geburts-tage vom 1. Januar bis 25. Sept. sind durch eine "1" (= 1. Teil des Jahres), die Geburts-tage vom 26. Sept. bis 31. Dez. durch eine "2" (= 2. Teil des Jahres) zu kennzeichnen.

Der Bearbeiter hat dabei zu prüfen, ob die Angabe über das Geburtsjahr nicht in offenbarem Widerspruch steht zu den Angaben in den Spalten 3 (Stellung zum Haushaltungsvorstand), 9 (Familienstand), 17 und folgende (Hauptberuf), zu den Angaben für die übrigen Familienmitglieder und zu den Angaben in den Sonderfragen G.

Insbesondere ist bei Personen, für die als Geburtsjahr 1856 oder früher angegeben ist, d.h. für alle 90-jährigen und älteren Personen, auf Grund der übrigen Eintragungen in der Haushaltungsliste zu prüfen, ob hier nicht ein Schreibfehler vorliegt. Z.B., wenn bei jugendlichen Eltern als Geburtsjahr eines Sohnes 1845 eingetragen ist, während es natürlich 1945 heißen muß. Im Zweifelsfalle ist die Haushaltungsliste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalten 6
bis 8
Geburtsort

Anweisungen werden gegeben, sobald die Form der von den Amerikanern gewünschten Liefertabellen bekannt ist.

Spalte 9
Familien-
stand

Ist der Familienstand nicht angegeben, so sind die betreffenden Personen je nach ihrer Stellung zum Haushaltungsvorstand (Spalte 3) und nach sonstigen Merkmalen (Alter) einzureihen. Im Zweifelsfalle ist die Liste vorzulegen.

Die Angaben verheiratet, verwitwet, geschieden, sind bei weiblichen Personen deutscher Staatsangehörigkeit unter 15 Jahren, bei männlichen unter 18 Jahren, bei männlichen Ausländern unter 16 Jahren in "ledig" zu ändern.

Spalte 10
Religion

Ist in Spalte 10 die Bezeichnung "evangelisch" bzw. "protestantisch" oder "katholisch" bzw. "röm.katholisch" eingetragen, so ist keine Signierung einzusetzen.

Alle übrigen Religionsbenennungen sind dagegen entsprechend dem "alphabetischen Verzeichnis der Religionsbenennungen" zu signieren.

Fehlt in Spalte 10 die Angabe der Religion in der ganzen Haushaltungsliste, so ist diese dem Aufsichtsführenden vorzulegen (nachzutragen ist die in der Gemeinde vorherrschende Religion).

In konfessionell gemischten Gemeinden ist entweder Rückfrage zu halten, oder es ist bei mehreren Nachtragungen nicht nur eine Konfession zu berücksichtigen.

Ist dagegen wenigstens von einer Person, insbesondere vom Haushaltungsvorstand eine Eintragung in der Haushaltungsliste gemacht, so ist diese Eintragung auf alle mit ihm verwandten oder verschwägerten Familienmitglieder auszudehnen.

Fehlt bei einem Kind aus einer (gemischten) religionsverschiedenen Ehe die Angabe der Religion, so ist bei Knaben die Religion des Vaters, bei Mädchen die der Mutter einzutragen.

Spalte 11
Mutter-
sprache

Ist in Spalte 11 "deutsch" angegeben, so ist keine Signierung einzusetzen.

Dialekte (Mundarten), z.B. plattdeutsch, sind in "deutsch" abzuändern.

Ist eine fremde Muttersprache angegeben, so ist in Spalte 11 die Signierung "1" einzutragen.

Ist die deutsche sowie eine fremde Muttersprache eingetragen (Doppelsprache), so ist in Spalte 11 die Signierung "2" einzutragen. Personen mit 2 fremden Muttersprachen gelten als "fremdsprachig", sind also mit "1" zu signieren.

Ist in Spalte 11 keine Muttersprache genannt oder "stumm" oder "taubstumm" angegeben, so ist aus dem Zusammenhang der anderen Angaben (Name, Staatsangehörigkeit, Geburtsort) für diese

Personen oder etwa aufgeführte Verwandten zu schließen, welche Muttersprache evtl. eingetragen sein müsste.

Bei Kindern ist bei gleicher Muttersprache der Eltern diese nachzutragen.

Bei verschiedener Muttersprache der Eltern ist die Liste vorzulegen.

Wenn ein Elternteil deutschsprachig ist, wird im allgemeinen "deutsch" nachzutragen sein.

Spalten 12
bis 15
Staatsan-
gehörigkeit

Ist in Spalte 12 "deutsch" eingetragen, so ist keine Signatur erforderlich.

Ist ein deutsches Land, z.B. Preußen, Bayern, eingetragen, so ist diese Angabe in "deutsch" abzuändern. Sonst ist die entsprechende Nummer des alphabetischen Staatsangehörigkeitsverzeichnisses in Spalte 12 einzutragen.

Fälle doppelter Staatsangehörigkeit sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Ist als eine der beiden Staatsangehörigkeiten "deutsch" angegeben, so ist die Angabe in "deutsch" zu ändern. Sind zwei fremde Staatsangehörigkeiten angegeben, so ist nach der ersten zu signieren.

Ist in Spalte 12 keine Staatsangehörigkeit angegeben, so ist bei Beamten und Behördenangestellten die deutsche Staatsangehörigkeit einzutragen.

Sonstige Fälle sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Handelt es sich um Landwirte, Handwerker und dergleichen mit deutschen Namen und deutscher Muttersprache, oder ist aus sonstigen Angaben zu schließen, daß es sich um Deutsche handelt, so ist "deutsch" nachzutragen.

Fehlt bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern (nach dem 25.9.1925 geboren) die Angabe der Staatsangehörigkeit, so ist die Staatsangehörigkeit des Ehemannes oder Vaters einzutragen. Bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern muß also die gleiche Staatsangehörigkeit wie beim Ehemann oder Vater eingetragen sein. Ist das nicht der Fall, so ist die Eintragung entsprechend abzuändern.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 13 (Wie wurde die jetzige Staatsangehörigkeit erworben?) werden erst gegeben, wenn feststeht, was ausgezählt werden soll.

In Spalte 14 wird mit "1" signiert, wenn die Staatsangehörigkeit vor dem 31.12.1937 erworben wurde, mit "2", wenn sie vom 1.1.1938 bis 9.5.1945 und mit "3", wenn sie nach dem 9.5.1945 erworben wurde.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 15 werden erst später gegeben.

Spalte 16
u. Sonder-
frage F

Ist in Spalte 16 "ja" eingetragen, so ist an Hand des alphabetischen Kreis-, Provinz- und Staatenverzeichnisses festzustellen, welche Signierung in Frage kommt. Diese Signierung ist auf Seite 4 in der für die Bearbeitung vorgesehene Spalte am linken Rande einzutragen, und zwar in der gleichnummerierten Zeile, in der die betreffende Person auf der 2. Seite im Abschnitt A oder B aufgeführt ist.

A) Prüfung auf Vollzähligkeit der Zählpapiere und Vollständigkeit der Ausfüllung. - Wohnbevölkerung.

1. Eingang der Zählpapiere.

Die Zählpapiere sind innerhalb der Regierungsbezirke nach Kreisen, innerhalb der Kreise nach Gemeinden zu ordnen. In einem Gemeindeverzeichnis ist festzuhalten, was von jeder Gemeinde eingegangen ist. Die Räume, Regale und Transportgerät für die Kisten müssen bereitstehen.

2. Prüfung.

Im ersten Arbeitsgang wird festgestellt, ob die Zählpapiere von jeder Gemeinde vollzählig eingegangen und vollständig ausgefüllt sind. Es ist also zu vergleichen:

2, 3, 4, 28, 10, 9
a) bei Gemeinden über 20 000 Einwohnern

1. die Eintragungen auf dem Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
2. die Eintragungen auf den Kontrolllisten mit den Grundstücklisten,
3. die Eintragungen auf den Grundstücklisten mit den Haushaltslisten.

b) in den kleineren Gemeinden

1. die Eintragungen in den Gemeindebogen mit den Kontrolllisten,
2. die Eintragungen in den Kontrolllisten mit den Haushaltslisten.

Lückenhaft ausgefüllte Gemeindebogen, Kontrolllisten und Grundstücklisten sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Lückenhaft ausgefüllte Haushaltslisten werden erst bei den späteren Arbeitsgängen ergänzt.

- c) In allen Haushaltslisten werden die vorübergehend Anwesenden (Abschnitt D) aus der Zahl der sämtlich Anwesenden (Abschnitt A) gestrichen, und zwar über die ganzen Zeilen der Seiten 2 und 3 hinweg.

B) Signieren der Volkszählungsangaben und der Sonderfragen F u. G.

Hilfsmittel:

1. Alphabetisches Kreis-, Provinz- u. Staatenverzeichnis
2. Alphabetisches Verzeichnis der Religionsbenennung
3. Alphabetisches Staatsangehörigkeitsverzeichnis.

Für sämtliche zur Wohnbevölkerung gehörigen Personen müssen die Angaben in den Spalten 3 bis 16 vollständig sein.

Alle Eintragungen müssen der Wahrscheinlichkeit entsprechen.

Fehlende, fehlerhafte oder unwahrscheinliche Eintragungen sind nach den folgenden Vorschriften zu ergänzen, gegebenenfalls ist die Liste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalte 5
Geburts-
datum

In Spalte 5 (Geburtstag, -monat, -jahr) ist in jedem einzelnen Fall zu signieren, ob der Geburtstag vor oder nach dem Zählungstage (25.9.) liegt. Die Geburtstage vom 1. Januar bis 25. Sept. sind durch eine "1" (= 1. Teil des Jahres), die Geburtstage vom 26. Sept. bis 31. Dez. durch eine "2" (= 2. Teil des Jahres) zu kennzeichnen.

Der Bearbeiter hat dabei zu prüfen, ob die Angabe über das Geburtsjahr nicht in offenbarem Widerspruch steht zu den Angaben in den Spalten 3 (Stellung zum Haushaltungsvorstand), 9 (Familienstand), 17 und folgende (Hauptberuf), zu den Angaben für die übrigen Familienmitglieder und zu den Angaben in den Sonderfragen G.

Insbesondere ist bei Personen, für die als Geburtsjahr 1856 oder früher angegeben ist, d.h. für alle 90-jährigen und älteren Personen, auf Grund der übrigen Eintragungen in der Haushaltsungsliste zu prüfen, ob hier nicht ein Schreibfehler vorliegt. Z.B., wenn bei jugendlichen Eltern als Geburtsjahr eines Sohnes 1845 eingetragen ist, während es natürlich 1945 heißen muß. Im Zweifelsfalle ist die Haushaltsungsliste dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

Spalten 6
bis 8
Geburtsort

Anweisungen werden gegeben, sobald die Form der von den Amerikanern gewünschten Liefertabellen bekannt ist.

Spalte 9
Familien-
stand

Ist der Familienstand nicht angegeben, so sind die betreffenden Personen je nach ihrer Stellung zum Haushaltungsvorstand (Spalte 3) und nach sonstigen Merkmalen (Alter) einzureihen. Im Zweifelsfalle ist die Liste vorzulegen.

Die Angaben verheiratet, verwitwet, geschieden, sind bei weiblichen Personen deutscher Staatsangehörigkeit unter 15 Jahren, bei männlichen unter 18 Jahren, bei männlichen Ausländern unter 16 Jahren in "ledig" zu ändern.

Spalte 10
Religion

Ist in Spalte 10 die Bezeichnung "evangelisch" bzw. "protestantisch" oder "katholisch" bzw. "röm.katholisch" eingetragen, so ist keine Signierung einzusetzen.

Alle übrigen Religionsbenennungen sind dagegen entsprechend dem "alphabetischen Verzeichnis der Religionsbenennungen" zu signieren.

Fehlt in Spalte 10 die Angabe der Religion in der ganzen Haushaltsungsliste, so ist diese dem Aufsichtsführenden vorzulegen (nachzutragen ist die in der Gemeinde vorherrschende Religion).

In konfessionell gemischten Gemeinden ist entweder Rückfrage zu halten, oder es ist bei mehreren Nachtragungen nicht nur eine Konfession zu berücksichtigen.

Ist dagegen wenigstens von einer Person, insbesondere vom Haushaltungsvorstand eine Eintragung in der Haushaltsungsliste gemacht, so ist diese Eintragung auf alle mit ihm verwandten oder verschwägerten Familienmitglieder auszudehnen.

Fehlt bei einem Kind aus einer (gemischten) religionsverschiedenen Ehe die Angabe der Religion, so ist bei Knaben die Religion des Vaters, bei Mädchen die der Mutter einzutragen.

Spalte 11
Mutter-
sprache

Ist in Spalte 11 "deutsch" angegeben, so ist keine Signierung einzusetzen.

Dialekte (Mundarten), z.B. plattdeutsch, sind in "deutsch" abzuändern.

Ist eine fremde Muttersprache angegeben, so ist in Spalte 11 die Signierung "1" einzutragen.

Ist die deutsche sowie eine fremde Muttersprache eingetragen (Doppelsprache), so ist in Spalte 11 die Signierung "2" einzutragen. Personen mit 2 fremden Muttersprachen gelten als "fremdsprachig", sind also mit "1" zu signieren.

Ist in Spalte 11 keine Muttersprache genannt oder "stumm" oder "taubstumm" angegeben, so ist aus dem Zusammenhang der anderen Angaben (Name, Staatsangehörigkeit, Geburtsort) für diese

Personen oder etwa aufgeführte Verwandten zu schließen, welche Muttersprache evtl. eingetragen sein müsste.

Bei Kindern ist bei gleicher Muttersprache der Eltern diese nachzutragen.

Bei verschiedener Muttersprache der Eltern ist die Liste vorzulegen.

(Wenn ein Elternteil deutschsprachig ist, wird im allgemeinen "deutsch" nachzutragen sein.)

Spalten 12
bis 15
Staatsan-
gehörigkeit

Ist in Spalte 12 "deutsch" eingetragen, so ist keine Signatur erforderlich.

Ist ein deutsches Land, z.B. Preußen, Bayern, eingetragen, so ist diese Angabe in "deutsch" abzuändern. Sonst ist die entsprechende Nummer des alphabetischen Staatsangehörigkeitsverzeichnisses in Spalte 12 einzutragen.

Fälle doppelter Staatsangehörigkeit sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

(Ist als eine der beiden Staatsangehörigkeiten "deutsch" angegeben, so ist die Angabe in "deutsch" zu ändern. Sind zwei fremde Staatsangehörigkeiten angegeben, so ist nach der ersten zu signieren.)

Ist in Spalte 12 keine Staatsangehörigkeit angegeben, so ist bei Beamten und Behördenangestellten die deutsche Staatsangehörigkeit einzutragen.

Sonstige Fälle sind dem Aufsichtsführenden vorzulegen.

(Handelt es sich um Landwirte, Handwerker und dergleichen mit deutschen Namen und deutscher Muttersprache, oder ist aus sonstigen Angaben zu schließen, daß es sich um Deutsche handelt, so ist "deutsch" nachzutragen.)

Fehlt bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern (nach dem 25.9.1925 geboren) die Angabe der Staatsangehörigkeit, so ist die Staatsangehörigkeit des Ehemannes oder Vaters einzutragen. Bei Ehefrauen und minderjährigen Kindern muß also die gleiche Staatsangehörigkeit wie beim Ehemann oder Vater eingetragen sein. Ist das nicht der Fall, so ist die Eintragung entsprechend abzuändern.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 13 (Wie wurde die jetzige Staatsangehörigkeit erworben?) werden erst gegeben, wenn feststeht, was ausgezählt werden soll.

In Spalte 14 wird mit "1" signiert, wenn die Staatsangehörigkeit vor dem 31.12.1937 erworben wurde, mit "2", wenn sie vom 1.1.1938 bis 9.5.1945 und mit "3", wenn sie nach dem 9.5.1945 erworben wurde.

Anweisungen zum Signieren der Spalte 15 werden erst später gegeben.

Spalte 16
u. Sonder-
Frage F

Ist in Spalte 16 "ja" eingetragen, so ist an Hand des alphabetischen Kreis-, Provinz- und Staatenverzeichnisses festzustellen, welche Signierung in Frage kommt. Diese Signierung ist auf Seite 4 in der für die Bearbeitung vorgesehene Spalte am linken Rande einzutragen, und zwar in der gleichnummerierten Zeile, in der die betreffende Person auf der 2. Seite im Abschnitt A oder B aufgeführt ist.

Heimatland	Muttersprache	Nationale Abstammung	Staatsangehörigkeit	Ständiger Wohnsitz am 1.9.39
europ. Länder	and. Sprachen	and. europ. Länder amerikanisch (USA)	and. europ. Länder USA	and. europ. Länder USA
nicht europ. Länder	-	and. nicht europ. Länder	and. nicht europ. Länder, ungeklärt staatenlos ohne Ang.d.Staats- ang.	and. nicht europ. Länder
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-

Wohnort	Muttersprache	Nationale Abstammung	Staatsangehörigkeit	Ständiger Wohnsitz am 1.9.39
europ. Länder	and. Sprachen	and. europ. Länder	and. europ. Länder	and. europ. Länder
	-	amerikanisch (USA)	USA	USA
nicht europ. Länder	-	and. nicht europ. Länder	and. nicht europ. Länder,	and. nicht europ. Länder
-	-	-	ungeklärt	-
-	-	-	staatenlos	-
-	-	-	ohne Ang.d.Staats- ang.	-

Gross-Hessen.

100 Reg. Bezirk Darmstadt

Stadtkreise:

- 111 Darmstadt
- 112 Giessen
- 113 Offenbach

Landkreise:

- 121 Alsfeld
- 122 Bergstrasse
- 123 Büdingen
- 124
- 125 Darmstadt
- 126 Dieburg
- 127 Erbach
- 129 Friedberg
- 131 Giessen
- 132 Gross-Gerau
- 133 Lauterbach
- 134 Offenbach

300 Reg. Bezirk Wiesbaden

Stadtkreise:

- 371 Frankfurt
- 372 Hanau
- 373 Wiesbaden

Landkreise:

- 381 Biedenkopf
- 382 Dillkreis
- 383 Gelnhausen
- 384 Hanau
- 385 Limburg
- 386 Main-Taunuskreis
- 387 Ober-Lahnkreis
- 388 Ober-Taunuskreis
- 389 Rheingaukreis
- 391 Schlüchtern
- 392 Unter-Taunuskreis
- 393 Usingen
- 394 Wetzlar

Reg. Bezirk Kassel

Stadtkreise:

- 241 Fulda
- 242 Kassel
- 243 Marburg

Landkreise:

- 251 Eschwege
- 252 Frankenberg
- 253 Fritzlar-Homberg
- 254
- 255 Fulda
- 256
- 257 Hersfeld
- 258 Hofgeismar
- 259 Hünfeld
- 260 Kassel
- 261 Marburg
- 262
- 263 Melsungen
- 264 Rotenburg
- 265 Waldeck
- 266
- 267 Witzenhausen
- 268 Wolfhagen
- 269 Ziegenhain

Wiesbaden, den 25.5.1946
Adolfsallee 34
Tel. 2 21 02

Betr.: Vorschlag für einen geographischen Schlüssel für die Volks-
und Berufszählung

Der regionale Schlüssel besteht aus maximal 7 Ziffern mit fol-
gender Bedeutung:

a	b	c	d	e	f	g
= Zone + Länder o. Provinzen		= Grössere Ver- waltungsbezirke	= Kleinere Ver- waltungsbezirke		= Gemeinden	
beziehungsweise = Ausland		(Regierungsbezirke)		(Kreise)		

"d" ist gleichzeitig Kennziffer zur Unterscheidung von Stadt-
und Landkreisen. Sind in einem Kreise 100 oder mehr Gemeinden vorhan-
den, so müssen zwei Kreisnummern vorgesehen werden, damit die zwei-
stelligen Gemeindeziffern ausreichen und doch gemeindeweise Auszäh-
lungen vorgenommen werden können. Der Vorschlag enthält die bei der
Zählung in Berlin vereinbarten Schlüsselnummern für die einzelnen
Zonen. Bei den Schlüsselnummern über 60 (Ausland) sind Erweiterungen
gegenüber DIAC/P(46)155, Anhang "A" zu DIAC/CAC/WEKO(46) 37 vorge-
nommen worden. Sie sind notwendig um

- für Geburtsland, Muttersprache, Nationale Abstammung,
Staatsangehörigkeit und ständiger Wohnsitz am 1.9.1939
jeweils die gleiche Schlüsselnummer verwenden zu können.
- Die "Baltischen Staaten" als ständiger Wohnsitz am 1.9.39
in der amerikanischen Zone auszählen zu können.
- Die Schwierigkeiten, die eine andere Behandlung Danzigs
verursachen würde, zu umgehen
- ungeklärte Staatsangehörigkeitsverhältnisse und Fälle
"ohne Angaben der Staatsangehörigkeit" signalisieren zu können.

Verteilung der Kennziffer "a und b"

00

- 01 Britischer Sektor
- 02 Amerikanischer Sektor
- 03 Französischer Sektor
- 04 Russischer Sektor

10 Britische Zone

- (11) Aufteilung wird von
- (12) statistischen Amt für
- (13) die britische Zone
- (14) festgelegt
- (15)

20 Amerikanische Zone

21 Bayern

22 Gross-Hessen (Kreisschlüssel
liegt bei)

23 Nordwürttemberg-Nordbaden

30 Französische Zone

- (31) Aufteilung wird von d.
- (32) zuständigen französischen
- (33) Stelle festgelegt, voraussichtlich
- (34)
- (35)

40 Russische Zone

- (41) Aufteilung wird vom Stat.
- (42) Zentralamt f.d.sowjetische
- (43) Besatzungszone festgelegt
- (44)
- (45)

5 0 Deutsches Reichsgebiet von 1937
östlich der Oder/Neisse-Linie

51 Ostpreussen

52 Hinterpommern

53 Mark Brandenburg, östl. O/N-Linie

54 Schlesien, östl. O/N-Linie

60

70 Ausland

80 (siehe Vorbemerkung)

90 Ungeklärte Staatsangehörigkeit

91 Staatenlose

92 Ohne Angaben

S c h l ü s s e l - P l a n u n g .
=====

a) Die Schlüsselzahlen für die Volkszählung werden auf Seite 2 in den entsprechenden Spalten in der für jede Person vorgesehene Zeile eingetragen.

b) In dem Signierkasten erscheinen die Schlüsselzahlen für den Beruf und für die Sonderfragen.

Es wird vorgesehen, folgenmässig zu signieren:

1.) Die Zahl der Haushaltungsmitglieder wird in Spalte 3 beim Haushaltungsvorstand eingesetzt.

2.) Das Geschlecht wird nicht signiert.

3.) Die beiden letzten Ziffern des Geburtsjahres werden unterstrichen.

Vor wird mit 1, nach wird mit 2 signiert.

4.) Geburtsort, Muttersprache, nat. Abstammung, Staatsangehörigkeit und ständiger Wohnsitz am 1.9.1939 werden einheitlich nach dem vorliegenden Verzeichnis 2 mit einer zweistelligen Zahl signiert.

5.) Familienstand erhält die Signaturen 1 - 5.

6.) Religion erhält die Signatur 1 - 7 .

7.) Beruf: a) Berufs-Nr. nach dem Berufsverzeichnis vierstellig

b) Stellung im Beruf erhält die Signatur 1 - 5 .

c) Wirtschaftszweig wird nach dem Verzeichnis mit einer dreistelligen Zahl signiert.

8.) Bildung: hier sind die Signaturen 1 - 3 vorgesehen.

9.) Wehrmacht:

a) Für die Dienstzeit sind 6 Gruppen vorgesehen.
(Signaturen 1 - 6)

b) Für den Rang gibt es drei Signaturen (1 - 3).

Volks-, Berufs- und Wohnungszählung
am 29. Oktober 1946

Anweisung für die Zähler

=====

Vorbemerkung

Der Alliierte Kontrollrat hat mit Gesetz Nr. 33 vom 20. Juli 1946 eine Volks- und Berufszählung für den 29. 10. 1946 angeordnet.

Diese Zählung soll zur Ermittlung der heutigen Bevölkerungs-, Sozial- und Wirtschaftlichen Verhältnisse dienen und ist daher für alle zukünftigen Maßnahmen auf diesen Gebieten von entscheidender Bedeutung.

Um Unterlagen für die Wohnungs- und Baupolitik des Landes Gross-Hessen zu gewinnen, ist ausserdem durch Kabinettsbeschluss vom 25. 6. 1946 für den gleichen Zeitpunkt eine Wohnungszählung angesetzt worden.

Die Zählung wird durch ehrenamtliche Zähler durchgeführt, die von den Gemeindebehörden bestimmt werden. Jeder Bürger ist zur Übernahme der ehrenamtlichen Tätigkeit als Zähler verpflichtet. Das Ehrenamt ist den Zählern in dem Vertrauen übertragen, dass sie die damit verbundenen Aufgaben mit der erforderlichen Sorgfalt und Umsicht erfüllen.

Alle vom Bürgermeister mit der Durchführung der Zählung betrauten Personen, insbesondere die Zähler sowie die Hausbesitzer und ihre Vertreter, sind verpflichtet, über alle bei der Zählung gewonnenen Angaben gegen jedermann Verschwiegenheit zu bewahren. Wenn ~~seitens~~ der Bevölkerung gegenüber einzelnen Fragen der Zählung Mißtrauen bestehen sollte, ist auf diese Bestimmung hinzuweisen. Gegebenenfalls ist zu betonen, dass die Zählung nur statistischen Zwecken dient.

I. Unterrichtung der Zähler

Zählpapiere

Der Zähler erhält zu seiner Unterrichtung folgende Drucksachen:

Drucksache Nr. I H	-	Haushaltungsliste
" Nr. I X W	-	Wohnungsbogen
" Nr. III B	-	Kontrollliste
" Nr. V B	-	Anweisung für den Zähler.

Belieferung mit
Zählpapieren

Der Zähler muss, ~~soweit er von der Gemeindebehörde mit der Verteilung der Zählpapiere betraut wird, spätestens~~ ^{sofort} am 20. Oktober im Besitz der Drucksachen sein. Er erhält:

- a) Wohnungsbogen u. Haushaltungslisten in der benötigten Anzahl
- b) 2 Kontrolllisten, von denen ihm 1 Stück bereits früher zu seiner Unterrichtung übergeben worden ist. Das zweite Exemplar enthält auf Seite 1 die für die Abgrenzung des Zählbezirks nötigen Angaben, ~~sowie die zum Zählbezirk gehörenden Grundstücke.~~

Überprüfung des
Zählbezirks

Bevor der Zähler mit der Verteilung der Zählpapiere beginnt, unterrichtet er sich an Hand der Kontrollliste über den Umfang seines Zählbezirkes. In Zweifelsfällen muss er durch Begehung des Bezirkes und im Benehmen mit der Gemeindeverwaltung feststellen, ob zu seinem Bezirk noch andere bewohnte Grundstücke als die auf der Kontrollliste vermerkten gehören. Er muss hierbei sein besonderes Augenmerk auf Notunterkünfte (Keller in zerstörten Häusern, Garagen, Werkstätten, Läger, ~~Ställe~~ usw.) richten. Etwa fehlende Wohnungsbogen und Haushaltungslisten fordert der Zähler bei der Gemeindeverwaltung nach.

Nummerierung
d. Zählpapiere

In der Regel wird die Gemeindebehörde die Zählpapiere mit den erforderlichen Ordnungsangaben versehen und nummeriert haben. Soweit dies nicht der Fall ist, hat der Zähler diese Angaben nachzutragen und die Nummerierung durchzuführen.

1. durchlaufend Wohnungsbögen und Haushaltungslisten sind ^{innerhalb} des Zählbezirks 1 zu nummerieren. Alle Haushaltungslisten, die zu einer Wohnung gehören, sind mit der Nummer des betr. Wohnungsbogens zu versehen. ⁺

Der Zähler trägt sodann, soweit dies nicht bereits durch die Gemeindebehörde geschehen ist, die einzelnen Haus- ^{Haus} haltungslisten und die Zahl der dazu gehörigen Wohnungsbogen in der Reihenfolge der laufenden Nummer in die Kontrollliste ein. ^{1. f. g. z. u. b. a. c. d. e. f. g. h. i. j. k. l. m. n. o. p. q. r. s. t. u. v. w. x. y. z.}

*+ Müssen für einen größeren Grundstück (z. B. Hotel, Anstalt) ist
mehrere Grundstücksglück. ausgefüllt werden, so darf für diese zusammen
mit einem laufende Nummer verwendet werden. Die gefüllten Glücke sind
als Fortsetzung nicht auf a. b. c. d. e. f. g. h. i. j. k. l. m. n. o. p. q. r. s. t. u. v. w. x. y. z.
Nummern zu setzen.*

- b) Wohnungen, die von der Besatzungsmacht beschlagnahmt sind.

Wer muss eine
Haushaltungsliste
ausfüllen?

Die Haushaltungsliste ist von jeder selbständigen Haushaltung auszufüllen, gleichgültig ob sie eine eigene Wohnung hat oder in Untermiete wohnt. In Untermiete wohnende Einzelpersonen dagegen sind in die Haushaltungsliste des Hauptmieters einzutragen. Für vorübergehend abwesende Haushaltungen hat der Hauseigentümer oder Stellvertreter den Abschnitt B der Haushaltungsliste so gut wie möglich auszufüllen. Für evakuierte Haushaltungen sind am früheren Wohnort keine Haushaltungsliste auszufüllen, sie werden am derzeitigen Wohnort erfasst.

Weitere Einzelheiten des Zählverfahrens sind der der Haushaltungsliste vorgedruckten Anleitung zur Ausfüllung zu entnehmen:

Nicht erfasst werden lt. Kontrollratgesetz:

- a) Unterkünfte der Besatzungsmacht
- b) UNRRA-Lager
- c) Kriegsgefangenen-Lager
- d) Internierungslager

Ausserhalb von Lagern wohnende Ausländer sind wie alle übrigen Personen zu erfassen. Wie deutsche Zivilpersonen, die in ~~den~~ von der Besatzungsmacht beschlagnahmten Gebäuden wohnen, bei der Zählung zu erfassen sind, wird noch später mitgeteilt werden.

III. Einsammeln und Prüfen der Papiere.

E. sammeln der
Zählpapiere.

Mit dem Einsammeln der Zählpapiere soll der Zähler bereits am 30.10. mittags beginnen, es muss spätestens am 1. November abends beendet sein.

Mit der Kontrollliste begibt sich der Zähler erneut zu den Grundstückseigentümern oder Vertretern und nimmt die ausgefüllten Grundstückslisten entgegen. An Hand dieser Listen geht er nun selbst von Wohnung zu Wohnung, um die ausgefüllten Zählpapiere einzusammeln.

Bei dem erneuten Gang durch den Zählbezirk ist wieder darauf zu achten, dass sämtliche Wohnstätten erfasst sind. Sollte eine bewohnte Baulichkeit übersehen sein, so muss der Zähler sofort Erhebungspapiere nachliefern, ausfüllen lassen und die Kontrollliste ergänzen.

Klärung v. Zweifels-
fragen.

Bei Entgegennahme d. Grundstückslisten, Wohnungsbogen u. Haushaltungslisten sind Zweifelsfragen durch den Zähler zu klären.

b) Wohnungen, die von der Besatzungsmacht beschlagnahmt sind.

Wer muss eine
Haushaltungs-
liste ausfüllen?

Die Haushaltungsliste ist von jeder selbständige^{güt} Haushaltung auszufüllen, gleichzeit^{güt}ig ob sie eine eigene Wohnung hat oder in Untermiete wohnt. In Untermiete wohnende Einzelpersonen dagegen sind ~~in~~ in die Haushaltungsliste der Hauptmieter einzutragen. Für vorübergehend abwesende Haushaltungen hat der Hauseigentümer oder Stellvertreter den Abschnitt B der Haushaltungsliste so gut wie möglich auszufüllen. *Für evakuierte Haushaltungen sind am früheren Wohnort keine Haushaltungsliste auszufüllen, sie werden am derzeitigen Wohnort erfasst.*

Weitere Einzelheiten des Zählverfahrens sind der Haushaltungsliste vorgedruckten Anleitung zur Ausfüllung zu entnehmen.

Nicht erfasst werden lt. Kontrollratgesetz:

- a) Unterkünfte der Besatzungsmacht
- b) UNRRA-Lager
- c) Kriegsgefangenen-Lager
- d) Internierungslager

Ausserhalb von Lagern wohnende Ausländer sind wie alle übrigen Personen zu erfassen. *Wiederkehrende Zivilpersonen, die in von der Besatzungsmacht beschlagnahmten Gebäuden wohnen, bei der Zählung zu erfassen sind, wird noch später mitgeteilt werden.*

III. ^{eln}Einsammlung und ^{en}Prüfung der Papiere.

Mit dem ^{eln}Einsammlung der Zählpapiere soll der Zähler bereits am 30.10. mittags beginnen; ^{es}sie muss spätestens am 1.11. abends beendet sein.

~~An Hand~~ ^{Mit} der Kontrollliste begibt sich der Zähler erneut zu den Grundstückseigentümern oder Vertretern und nimmt die ausgefüllten Grundstückslisten entgegen. An Hand dieser Listen geht er nun selbst von Wohnung zu Wohnung, um die ausgefüllten Zählpapiere einzusammeln.

Bei dem erneuten Gang durch den Zählbezirk ist wieder darauf zu achten, dass sämtliche Wohnstätten erfasst sind, ~~und sollte eine bewohnte Baulichkeit übersehen sein, so ist die sofortige nachträgliche Lieferung und Ausfüllung der Zählpapiere zu veranlassen und entsprechen~~ ^{ergänzen} den Vermerk in die Kontrollliste zu machen. Der Zähler muss daher auch einige Reserve-~~zähl~~ Zählpapiere bei sich führen

Bei Entgegennahme der Grundstückslisten, Wohnungsbogen u. Haushaltungslisten sind Zweifelsfragen durch den Zähler zu klären.

Einsammlung *in*

4. März 1946

~~An Hand der Kontrollliste~~

gibt man den Zähler sofort Aufklärung, wenn diese nicht liefert, ausfüllen lassen und

klärung von Zweifelsfragen.

Volks-, Berufs- und Wohnungszählung
am 29. Oktober 1946

Anweisung für den Bürgermeister

Vorbemerkung

Der Alliierte Kontrollrat hat mit Gesetz Nr. 33 vom 20.7.1946 eine Volks- und Berufszählung für den 29. Oktober 1946 angeordnet. (Wortlaut des Gesetzes siehe Anweisung für die Zähler, Drucksache V B).

Die Zählung soll zur Ermittlung der heutigen Bevölkerungs-, sozialen- und wirtschaftlichen Verhältnisse dienen und ist daher für alle zukünftigen Massnahmen auf diesen Gebieten von entscheidender Bedeutung.

Um Unterlagen für die Wohnungs- und Baupolitik des Landes Gross-Hessen zu gewinnen ist ausserdem durch Kabinettsbeschluss vom 25. Juni 1946 für den gleichen Zeitpunkt eine Wohnungszählung angesetzt worden.

Aufgaben der
Bürgermeister

Die Durchführung der Zählung innerhalb jedes Gemeindebezirktes obliegt dem Bürgermeister. Mit Rücksicht auf die Bedeutung der Zählung ist es erforderlich, dass der Bürgermeister den Vorbereitungen und der Durchführung der Zählung besondere Aufmerksamkeit widmet. Es ist daher notwendig, dass der Bürgermeister sich selbst rechtzeitig mit Wesen und Zweck der Zählung an Hand der ihm übermittelten Drucksache vertraut macht.

Bestellung
eines
Zählungs-
kommissars.

Der Bürgermeister trifft sofort eine Entscheidung darüber, ob er die Durchführung der Zählung leiten will, oder ob er hierfür einen Stellvertreter als Zählungskommissar bestellen will der ihm für den ordnungsgemässen Ablauf der Zählung verantwortlich ist.

Verschwiegen-
heit.

Der Bürgermeister und alle von ihm mit der Zählung beauftragten, insbesondere die Zähler, sowie die Hausbesitzer und ihre Vertreter, sind verpflichtet über alle bei der Zählung gewonnenen Angaben gegen jedermann Verschwiegenheit zu bewahren.

Die Aufgaben des Bürgermeisters.

I. Die Aufgaben vor dem Zählungstage.

Zählpapiere.

Der Bürgermeister verschafft sich zunächst einen allgem. Überblick über den Inhalt der Zählpapiere, um ein Bild von dem techn. Aufbau und dem Gang der Zählung zu gewinnen.

Er erhält zu diesem Zweck durch das Landratsamt folgende Drucksachen zu seiner Unterrichtung:

Drucksache	Nr.	I H.	=	Haushaltungsliste
"	"	I B	=	Wohnungsbogen
"	"	IIIB	=	Kontrollliste
"	"	IV B	=	Gemeindebogen
"	"	V B	=	Anweisung für die Zähler
"	"	VI B	=	Anweisung für die Bürgermeister

Die Haushaltungsliste dient zur Durchführung der Volks- und Berufszählung, sie erfasst jede einzelne Person mit Name, Alter, Familienstand, Religion, Staatszugehörigkeit, Muttersprache usw.

Der Wohnungsbogen dient zur Erfassung jeder einzelnen Wohnung und ihrer Belegung mit Haushaltungen und Personen.

Die Kontrollliste ist erforderlich, um die ordnungsgemäße Austeilung und Wiedereinsammlung der Zählpapiere zu kontrollieren.

Der Gemeindebogen ist eine Art Schlußbericht des Bürgermeisters über die ordnungsgemäße Durchführung der Zählung.

Die Anweisung für die Zähler und die Anweisung für die Bürgermeister geben Aufschluss darüber, wie die Zählung im Einzelnen durchzuführen ist, und welche Aufgaben der Zähler bzw. der Bürgermeister hierbei zu erfüllen hat.

In der Zeit vom 15. bis 30.10.46 wird die Bevölkerung durch Rundfunkvorträge und Pressenotizen über Zweck, Organisation und Einzelheiten der Zählung unterrichtet werden.

Vom Bürgermeister (bzw. Zählungskommissar) ist unter seiner Verantwortung ein Zählungsausschuss zu bilden.

Den Personen, denen ein Ehrenamt im Zählungsausschuss übertragen werden soll, ist hiervon umgehend Nachricht zu geben. Ausserdem sind ihnen die vorliegende Anweisung für die Bürgermeister sowie ein Satz aller Zählpapiere zur eigenen Unterrichtung zuzustellen.

Anschrift des Zählungskommissars bzw. des Zählungsausschusses ist öffentlich bekannt zu geben.

Der Zählungsausschuss kann aus den Mitgliedern des Gemeinderats, der Gemeindebehörde oder durch Heranziehung von geeigneten Bürgern gebildet werden. Am zweckmässigsten ist ein gemischtes Verfahren, sodass durch ein Mitglied der Gemeindebehörde die ständige Verbindung mit dem Bürgermeister bzw. mit dem Zählungskommissar gewährleistet ist.

Die Mitgliedschaft bei einem Zählungsausschuss ist ehrenamtlich. Die für den Zählungsausschuss bestimmten Personen müssen die örtlichen Verhältnisse hinreichend kennen und das Vertrauen der Mitbürger besitzen.

Es empfiehlt sich, den Zählungsausschuss nicht in das Polizeiamt, Finanzamt usw. unterzubringen, damit die Bevölkerung nicht den unberechtigten Verdacht schöpft, dass die Angaben in den Zählpapieren etwa zu Steuerzwecken oder dergl. verwendet werden.

Die sorgfältige Auswahl der Zähler ist eine besonders wichtige Aufgabe des Bürgermeisters. Für das Zähleramt sind nur solche Personen heranzuziehen, von denen zu erwarten ist, dass sie ihre Aufgabe zuverlässig erfüllen und die ihnen auferlegte Verschwiegenheit gegen jedermann bewahren.

Vorsitz Abg. Kinsch, Anstalten als bes. Zählbezirk

Eine ausreichende Anzahl von Reservezählern muss vorgesehen sein.

Jedem * Zähler ist ein Ausweis auszuhändigen. Zwecks ~~xxxxxxxx~~ Gewinnung der Zähler wendet sich der Bürgermeister in erster Linie an die Behörde, die Körperschaften des öffentlichen Rechts sowie an Schulen. Bei grösseren Anstalten sind die Anstaltsleitungen zu bitten, einen Angehörigen der Anstaltsleitung zur Zählung für die betreffende Anstalt zur Verfügung zu stellen. *werden.*

Drucksachen
zur Unter-
richtung des
Zählers.

Den Zählern sind zu ihrer Unterrichtung rechtzeitig die hierfür bestimmten Drucksachen zu übermitteln.

An jeden Zähler sind auszugeben:

- 1 Haushaltsliste
- 1 Wohnungsbogen
- 1 Kontrollliste

und 1 Anweisung für die Zähler.

Die Zähler sollen in der Zeit vom 1.-20.10. in Zählversammlungen in ihrem Wohnort ihre Aufgaben erhalten.

Zähl-
versammlungen

Zur Unterweisung der Zähler sollen in der Zeit vom 1.-20.10. Zählversammlungen abgehalten werden, in denen die Zähler über ihre Aufgaben eingehend unterrichtet werden. Die Durchführung dieser Aufgabe obliegt dem Bürgermeister bzw. dem Zählungskommissar. Um diese Unterweisung vornehmen und um etwaige Fragen aus dem Kreise der Zähler beantworten zu können, muss der Vortragende mit den einzelnen Zählpapieren, den Anleitungen und Erläuterungen sowie mit der Anweisung für die Zähler genau vertraut sein.

Bildung von
Zählbezirken

1 sind alle

Die Einteilung der Gemeinde in Zählbezirke ist zweckmässigerweise an vorhandene Einteilungen der Gemeinde, z.B. Polizeireviere, Bezirke der Lebensmittelkartenstelle, anzulehnen. Es wird empfohlen an Hand eines Lageplanes darauf zu achten, dass abseits und vereinzelt gelegene Wohnstätten, wie z.B. bewohnte Jagdhütten, Mühlen, ~~Schräbergarten~~ Lauben, Behelfsheime usw. erfasst werden.

Verzeichnis der
Zählbezirke

2 Für jeden Zählbezirk ein Verzeichnis der Zählbezirke.
3 Ein Verzeichnis der Zählbezirke ist anzulegen, das die Nummern der Zählbezirke, die zu den einzelnen Zählbezirken gehörenden Strassen und Hausnummern, Name und Adresse der Zähler und eine Spalte für Bemerkungen enthalten muss.

3 (nach dem)

4 Für jeden Zählbezirk ist eine Kontrollliste mit genauem Verzeichnis der dazu gehörigen Grundstücke und der dazu gehörigen Haushalte aufzustellen. Für die reibungslose Durchführung der Zählung wird es erforderlich sein, dass die Eintragungen der zu erfassenden Strassen und Hausnummern, wenn möglich auch die Haushalte, in die Kontrollliste von der Gemeinde vorbereitet werden. Dadurch erhält der Zählbezirk eine genaue Bezeichnung und Begrenzung und der Zähler gewinnt einen zuverlässigen Überblick über seinen Zählbezirk.

5 Um die Zählung reibungslos durchführen zu können ist es erforderlich, dass die Gemeinde ein Verzeichnis der Zählbezirke aufstellt (Name, Hausnummern, Haushalte). Der Zähler muss aus dem Verzeichnis auf der ersten Seite der Kontrollliste einen für seinen Wohnort passenden Zählbezirk auswählen.

zu 13

3
Für Lüneburg unter
Führung von Z.B.

2 Die Zählbezirke sind so einzuteilen, dass die Verteilung und Wiedereinsammlung der Haushaltungslisten ~~von den dazu bestimmten Personen ohne Schwierigkeiten in der vorgeschriebenen Zeit durchgeführt werden kann.~~ Es empfiehlt sich daher, dem Zähler nur bis zu etwa 30 Haushaltungen zur Bearbeitung zuzuweisen. Zu grosse Zählbezirke haben eine Überlastung den Zähler. Flüchtigkeiten und lückenhaften Überprüfung der Haushaltungslisten und Wohnungsbogen zur Folge.

sind führen zu

Abstellen als
besondere Zähl-
bezirke.

6 Gebäude mit einer besonders grossen Zahl von Bewohnern, wie Klöster, Erziehungs-, Versorgungs-, Krankenanstalten usw. sind zu besonderen Zählbezirken zu machen. Über die Durchführung der Zählung in solchen Anstalten und Häusern verständigt sich der Bürgermeister (bzw. Zählungskommissar) rechtzeitig mit der Leitung bzw. dieser Anstalten.

Gründliche
Küchenanlage,
Pflanzschänke,
Küche etc.

Im Interesse einer genauen Durchführung der Zählung werden Anlageplätze von Schiffen, Plätze für öffentliche Schaustellungen usw. als Zählbezirke für sich behandelt.

Haushaltungen in Betriebs- oder öffentlichen Gebäuden sind einem Zählbezirk zuzuteilen.

Ausgenommen von der Erfassung durch die Gemeinde sind:

- a) Unterkünfte der Besatzungsmacht
- b) UNRRA-Lager
- c) Kriegsgefangenen-Lager
- d) Internierten-Lager

15

Wie deutsche Zivilpersonen, die in von der Besatzungsmacht beschlagnahmten Gebäuden wohnen, von der Zählung zu erfassen sind, wird noch später mitgeteilt werden.

Bedarf an
Zählpapieren
Anzahl, Menge des
Papieres,
Nachforderung

Machen die
bis spätestens 5.10.
Durch das Landratsamt wird den Bürgermeistern die zur Durchführung der Zählung erforderliche Anzahl von Haushaltungslisten, Wohnungsbogen, Kontrollisten, Gemeindebogen und Zähleranweisungen übersandt. Sie müssen bis spätestens 5.10. bei der Gemeinde eingegangen sein. Nach Eingang der Drucksache ist alsbald zu prüfen, ob die Zahl der eingegangenen Zählpapiere den mutmasslichen Bedarf entspricht. Ist dies nicht der Fall, so ist das Fehlende beim zuständigen Landratsamt nachzufordern.

Bekanntmachung
der Zählung.

Die Gemeinden haben durch ortsübliche Bekanntmachung die Einwohner rechtzeitig rechtzeitig von der bevorstehenden Volks-, Berufs- und Wohnungszählung in Kenntnis zu setzen. Gleichzeitig sind die vom Landratsamt übersandten vorgegedruckten Bekanntmachungen an gut sichtbaren Stellen in der Gemeinde anzuschlagen.

II. Die Aufgaben am Zählungstag.

Es ist dafür Sorge zu tragen, dass sich am Zählungstag ständig jemand auf dem Gemeindeamt befindet, um Zählern und Bevölkerung Auskunft geben zu können und den ordnungsgemässen Gang der Zählung zu überwachen. Reservezähler sind zum sofortigen evtl. nötig werdenden Einsatz bereitzuhalten. Für eilige Nachforderungen von Zählpapieren muss für die Zähler eine ausreichende Reserve hiervon bei der Gemeinde vorhanden sein.

III. Aufgaben nach dem Zählungstag.

Ablieferung
der Zählpapiere

Die Zählpapiere (Haushaltungsliste, Wohnungsbogen, und Kontrollisten in Ur- und Reinschrift) sind von den Zählern bis 3.11. abends an die vom Bürgermeister bestimmten Stellen abzuliefern. Es ist streng darauf zu achten, dass die festgesetzten Termine unbedingt eingehalten werden.

Voraussetzung für

der mit der Einsammlung der Haushaltungslisten und Wohnungsbogen an Hand der Kontrolliste soll grundsätzlich nur der Zähler betraut werden, da er an Ort und Stelle vorhandene Lücken und Unklarheiten in den Zählpapieren durch sofortige Befragung der Auskunftspflichtigen klären soll.

im
Eintragungen

Bei Rückgabe der Zählpapiere durch die Zähler sind die Angaben des Verzeichnisses der Zählbezirke mit den Angaben auf der vom Zähler ausgefertigten Kontrolliste zu vergleichen, um festzustellen, ob jeder Zähler den ganzen ihm zugewiesenen Zählbezirk erfasst hat.

Prüfung der
Zählpapiere

An Hand der Kontrolliste ist alsdann zu prüfen, ob die in Spalte 4 aufgeführten Zählpapiere beiliegen und richtig nummeriert sind.

Aufstellung
des Gemeinde-
bogens.

Nach Prüfung der Kontrollisten ist mit der Aufstellung des Gemeindebogens zu beginnen. Die Angaben sind den Kontrollisten zu entnehmen. Bei der Aufstellung des Gemeindebogens ist an Hand des Verzeichnisses der Zählbezirke nochmals streng darauf zu achten, dass die Zählung im ganzen Gemeindegebiet durchgeführt worden ist.

Teilmeldung

Eine Reinschrift des Gemeindebogens ist anzufertigen.

Prüfung der
Zählpapiere

Die vollständige Ausfüllung der Haushaltungsliste und Wohnungsbogen ist eine der wichtigsten Voraussetzungen für den raschen Fortgang der Zählerarbeiten beim statistischen Landesamt. Es kommt daher entscheidend darauf an, dass in den Zählpapieren keinerlei Lücken offenbleiben, da sonst später zeitraubende Rückfragen notwendig werden.

Die gesamte Verantwortung für die Vollständigkeit der Zählung, ordnungsgemässe Prüfung der Haushaltungslisten und Wohnungsbogen und unbedingte Einhaltung der gestellten Termine trägt der Bürgermeister.

Postkartenmeldung

Aus den Gemeindebogen sind die Endsummen für "sämtliche Anwesende" (Abschnitt A) sowie die Gesamtzahl der Wohnungsbogen und Haushaltungslisten in den vorgesehenen Postkartenvordruck einzutragen. Der Postkartenvordruck ist spätestens am 7. November an das Statistische Landesamt abzusenden.

Sendung
Abholung des
Zählmaterials

Wahlabschluß der Gemeinde Holzhäuser *Haupteing. d. d. Volksges.*
+ Sobald sämtliche Arbeiten abgeschlossen sind, sind die gesamten ~~Zählpapiere~~ sowie ~~Reinschriften~~ der Kontrolllisten und des Gemeindebogens ~~so rasch wie möglich~~ an das Landratsamt einzusenden. Die Sendung ist ausserdem mit einer Aufschrift nach folgendem Muster zu versehen:

Termin?

Volks-, Berufs- und Wohnungszählung 1946

Kreis: Eschwege Gemeinde: Holzhäuser

Die Urschriften der Kontrolllisten und des Gemeindebogens bleiben bei den Akten der Gemeindebehörde und sind als wichtige Unterlagen unbedingt sorgfältig aufzubewahren.

Terminkalender.

* Nach jährl. Zählungen zu ordnen, zu reparieren, nicht zu beschädigen
sind so z.

Die Jahrling soll in der gegenwärtigen Gewöhnung stand vor
den wahren und untrüglichen Verhältnisse stehen und es
werden. Die Jahrlingsgeschichte werden als Jahrlingsgeschichte für alle zukünftigen
Mannschaften auf dem angeführten Gebiete von entscheidender Bedeutung
sein.

24
7/ Die Kabinettssitzung vom 25.6.46 in Leipzig fand am 29.10.46
im Sitzungssaal der Regierung, im Hotel der
Leipziger Zeitung und der Leipziger Zeitung
Leipziger Zeitung und der Leipziger Zeitung
Leipziger Zeitung und der Leipziger Zeitung

3. ~~7. Nachhall eines jeden Gemeindegliedes bei der Eingeweihe der Jährlinge durchzuführen. Nach Rücksicht auf die geistliche und die physische den Vertretungen und der Durchführung der Jährlinge eine besondere Aufmerksamkeit zuwenden und sich vergewissern, dass der Inhalt der übermittelten Vorschriften bekannt gemacht.~~

4-7 Gemeinde oder in
der in der letzten Jahres für die wichtige Wirkleistung der
Jahresrechnung und Lieferung in. Nachlieferung der Jährgänge, ge-
pymalium. der aufgestellten Jährgänge von den Jähren, Prüfung auf
Vollständigkeit).

✓ Kleiner Personen (D.P.), die privat arbeiten, sind als deutsche
Personen zu zählen.
Wie die Erfassung deutscher Privatpersonen in Ländern, denen der
Inspektion keine Bedeutung ist, werden noch besondere Anweisungen
gegeben werden.

Wass für janz abtschneidern in potwundend auf der beigefügten Gedächtnis-
karte dem. Kat. Landmanns All. Volks- u. Jugendvereins, Wolfsbach,
Adressen 84, der künftigen Sendung zu melden. Es ist notwendig,
dieser Mitbedeut in unserem keine zusätzliche Landmanns
auszusagen.

77

Am Jahresschluss muss ein gemeinschaftliches Abs. im Jahr
des Jahresschlusses ständig gemacht werden und ein
de in der Tag. M. den Jahren und der Gerichte mit der Jahresschluss
fragen Abschrift zu stellen. Die ordnungsgemäße Führung
des Jahresschluss muss ständig sein und die Besorgnisse der ständigen
Abschrift führen. Die Jahresschluss müssen in der
Abschrift führen. Die Jahresschluss müssen in der
Abschrift führen. Die Jahresschluss müssen in der

8

Teil. Meldung

Die hatten 2-6 der Gemeindeglieder sind bei den
Meldungen aufzuführen. Sollten in einzelnen
Jahresschluss noch Rückfragen zu erledigen sein, so sind
für diese Jahresschluss der ständigen Abschrift führen.
Dieses geschieht der hatten 4 bis 6 der Gemeindeglieder
abschreiben Personen - in Report des ... November
telefonisch an das Landratsamt zu informieren.

Protokollmeldung:

Gleichzeitig mit der für diese Meldung vorge-
sehung. Protokoll vorzulegen von Gemeindegliedern
(Abs. Jahresschluss) aufzuführen sind.
Diesfalls Report (späteres
bis ...) an das ständige Landratsamt
abzugeben.

9=

Feststellung des
Gemeindeglieds

Die bei der Prüfung vorgebrachten Gerichte
der Kontrollisten nicht in den Gemeindegliedern
zu informieren. Nach Abschluss der Prüfung sollten
mit Ausnahme der unzulässigen Feststellung der Prüfung
Kontrollisten Report ... der die Rückgabe
des Gemeindeglieds zu stellen.

Belieferung mit
Zählpapieren.

Der Zähler muss spätestens am 20. Oktober im Besitz der erforderlichen Drucksachen sein. Er erhält:

- a) Wohnungsbogen u. Haushaltungslisten in der benötigten Anzahl,
- b) 2 Kontrolllisten, von denen ~~mindestens~~ ein Stück bereits früher zu seiner Unterrichtung übergeben worden ist. Das zweite Exemplar enthält auf Seite 1 die für die Abgrenzung des Zählbezirks nötigen Angaben.

Überprüfung des
Zählbezirks.

Bevor der Zähler mit der Verteilung der Zählpapiere beginnt, unterrichtet er sich an Hand der Kontrollliste über den Umfang seines Zählbezirks. In Zweifelsfällen muss er durch Begehung des Bezirkes und im Benehmen mit der Gemeindeverwaltung feststellen, ob zu seinem Bezirk noch andere bewohnte Grundstücke als die auf der Kontrollliste vermerkten gehören. Er muss hierbei sein besonderes Augenmerk auf Notunterkünfte (Keller in zerstörten Häusern, Garagen, Werkstätten, Lager usw.) richten. Etwa fehlende Wohnungsbogen und Haushaltungslisten fordert der Zähler bei der Gemeindeverwaltung nach.

Numerierung
d. Zählpapiere.

In der Regel wird die Gemeindebehörde die Zählpapiere mit den erforderlichen Ordnungsangaben versehen und numeriert haben. Soweit ~~dies~~ nicht der Fall ist, hat der Zähler diese Angaben nachzutragen u. die Numerierung durchzuführen.

Wohnungsbogen u. Haushaltungslisten sind jeweils für sich innerhalb des Zählbezirks fortlaufend zuzunummerieren. Alle Haushaltungslisten, die zu einer Wohnung gehören sind mit der Nummer des betr. Wohnungsbogens zu versehen.

Müssen für eine grössere Haushaltung (z.B. Anstalt usw.) mehrere Haushaltungslisten ausgefüllt werden, so darf für diese zusammen nur eine laufende Nummer verwendet werden. Die zusätzlichen Listen sind als Einlagebogen unter sich durch a, b, c usw. als zusammengehörig zu kennzeichnen.

Der Zähler trägt sodann, soweit dies nicht bereits durch die Gemeindebehörde geschehen ist, die einzelnen ~~Haushaltungslisten~~ Wohnungsbogen u. Haushaltungslisten in der Reihenfolge der laufenden Nummer in die Kontrollliste ein.

sonstige ~~Für jedes Gebäude ist eine Zeile freizulassen, in die bei oder nach der Einsammlung der Zählpapiere die Summe der selbständigen Wohnungen im Gebäude, die Zahl der im Gebäude eingesammelten Wohnungsbogen und Haushaltungslisten und die Zahl der im Gebäude wohnenden Personen eingetragen wird (s. Musterbeispiel).~~

Entschliessung des Gross-Hessischen Staatsministeriums
- Minister des Innern -

vomAugust 1946

Nr.....über die Volks-, Berufs- und Wohnungszählung 1946.

An die

Regierungspräsidenten, Oberbürgermeister und Bürgermeister
und die Landräte.

- (1) Zeitpunkt der Zählung. Auf Grund des Gesetzes Nr.33 des Alliierten Kontrollrates vom 20.Juli 1946 und der Verordnung d.....vom.....August 1946 findet am 29.Oktober 1946 eine allgemeine Volks- und Berufszählung statt.

Zur gleichen Zeit wird auch ^{die} durch Kabinettsbeschluss vom 25.6.46 unter Zustimmung der Militärregierung angesetzt Wohnungszählung durchgeführt.

Die Wohnungszählung erfasst die Art der Gebäude, die Zahl der bewohnten Räume und der darin wohnenden Personen. Die Zählung dient der Ermittlung der heutigen Bevölkerungs-, sozialen- und wirtschaftlichen Verhältnisse.

- (2) Umfang und Zweck der Zählung. Die Volks- und Berufszählung wird sich auf Fragen über den Personen- und Familienstand, die Religion, die Muttersprache, die nationale Abstammung, die Staatsangehörigkeit, den Beruf, den Wohnort am 1.September 1939, die Bildung, den Dienst in der deutschen Wehrmacht, die Bodenbewirtschaftung und die Grundstücke beziehen.

Die Zählung dient der Ermittlung der heutigen bevölkerungs-, sozial- und wirtschaftspolitischen Verhältnisse und ist daher für alle zukünftigen Maßnahmen auf diesen Gebieten von entscheidender Bedeutung. Es wird deshalb erwartet, dass alle an der Erhebung beteiligten Stellen die Zählung mit grösster Sorgfalt fördern.

Die Zählung umfasst die gesamte in Gross-Hessen anwesende Bevölkerung. Hiervon werden durch Dienststellen der Besatzungsmacht gesondert erhoben:

- 1.) Kriegsgefangene
- 2.) Verschleppte Personen, die Personalausweis für verschleppte Personen besitzen und in Lagern ansässig sind, die unter der Verantwortung einer der Alliierten Militärbehörden stehen,
- 3.) Zivilinternierte.

Der von der Zählung nicht erfasste Personenkreis (Mitglieder der Besatzungsarmee, Militärregierung, Kontrollkommissionen usw.) ist in Art. II des Gesetzes Nr. 33 des Alliierten Kontrollrates genannt.

In Privatquartieren lebende Ausländer werden ebenso wie die deutsche Bevölkerung von der Zählung erfasst.

- (3) Aufklärung der Bevölkerung. Die verständnisvolle Mitarbeit der ganzen Bevölkerung ist Voraussetzung für das Gelingen der Zählung. Es ist daher eine der wichtigsten Aufgaben aller an der Erhebung beteiligten Stellen, die Bevölkerung mit Sinn und Bedeutung der Zählung vertraut zu machen und besonders darauf hinzuweisen, dass die Erhebung nicht ~~zum~~ politischen, ~~zum~~ polizeilichen oder steuerlichen, sondern lediglich statistischen Zwecken dient. Hierfür sind Veröffentlichungen in Amtsblättern und in der sonstigen örtlichen Presse sowie entsprechende Hinweise bei ~~W~~ Bürgermeisterversammlungen usw. besonders geeignet. Schliesslich ist es unbedingt erforderlich die hauptsächlichsten Vorschriften über die gesetzliche Verpflichtung der Haushaltungsvorstände und der Hauseigentümer zur Ausfüllung der Zählpapiere und über die Strafbestimmungen in den Amts-, Kreis- usw. Blättern zu veröffentlichen. Um etwaiges Mißtrauen der Bevölkerung zu bekämpfen, ist mit Nachdruck darauf hinzuweisen, dass jedes Eindringen in die Vermögens- und Einkommenverhältnisse ausgeschlossen ist und dass die mit der Durchführung der Zählung betrauten Personen gegen jedermann zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.
- (4) Erhebungspapiere. Bei der Erhebung werden folgende Vordrucke verwendet:

a) für alle Gemeinden

Drucksache Nr. I H

" " I W

Haushaltungsliste

Wohnungsbogen

b) für die Gemeinden mit 20 00 und mehr Einwohnern

Drucksache Nr. II Grundstücksliste

" " III A Kontrollliste

" " IV A Gemeindebogen

" " V A Anweisung für die Zähler

" " VI A Anweisung für die Bürgermeister;

c) für die Gemeinden mit weniger als 20 000 Einwohnern

Drucksache Nr. IIIB Kontrollliste

" " IVB Gemeindebogen

" " VB Anweisung für die Zähler

" " VIB Anweisung für die Bürgermeister

- (5) Leitung der Zählung; Zweifelsfragen. Die Leitung der Zählung hat das ~~Gross-Hessische~~ Statistische Landesamt in Wiesbaden. Sollten sich bei der Durchführung der Zählung Zweifelsfragen oder Unklarheiten ergeben, so sind sie umgehend dem Statistischen Landesamt zur Klärung vorzulegen.

Wegen der Abgrenzung des von den deutschen Behörden zu erfassenden Personenkreises soll sich der Bürgermeister mit den örtlichen Stellen der Besatzungsmacht (UNRRA) in Verbindung setzen.

Die in den Anweisungen vorgesehenen Terminen sind von den Bürgermeistern unbedingt einzuhalten.

- (6) Aufgaben der Bürgermeister. Die Durchführung der Zählung innerhalb jedes Gemeindebezirks obliegt den Bürgermeistern. Die Aufgaben der Bürgermeister und der von ihnen zu bestellenden Zähler sind in den Drucksachen V A bis VI B festgelegt. Diese Anweisungen sind genau zu beachten.

Besondere Sorgfalt ist auf die Auswahl der Zähler zu verwenden da von dem Eifer und der Pflichterfüllung der Zähler die erfolgreiche Durchführung der Zählung in entscheidendem Maße abhängt. Das Amt des Zählers ist ein Ehrenamt. Zu Zählern sind vom Bürgermeister nur solche Personen zu ernennen, von denen zu erwarten ist, dass sie ihre Aufgabe zuverlässig erfüllen und die ihnen auferlegte Verschwiegenheit gegen jedermann bewahren insbesondere sind mit dem Zähleramt die Beamten einschließlich der Lehrpersonen, die bei Behörden beschäftigten Angestellten und Studierende zu betrauen. Gemäss Verordnung der

Gross-Hessischen Staatsregierung vom ...August 1946 haben die Leiter der Behörden, Schulen usw. ihre Amtsangehörigen bzw. Schüler auf Antrag der Gemeindeverwaltungen für die Zählung als Zähler zur Verfügung zu stellen.

- (7) Aufgaben der Landräte. Die Landräte haben allgemein für die sachgemässe Anweisung der ihrer Aufsicht unterstehenden Gemeinden zu sorgen und die vorschriftsmässige Durchführung der Zählung durch diese Gemeinden zu überwachen. Sie haben insbesondere rechtzeitig die ihnen vom Statistischen Landesamt übermittelten Zählpapiere an die Gemeinden weiterzuleiten und nach Abschluss der Zählung termingemäss zusammenzustellen und das erste Ergebnis (Zahl der ortsanwesenden Personen) weiterzugeben sowie für Einsammlung, Überprüfung und Bereithaltung des gesamten Zählmaterials ihres Kreises zur Abholung Sorge zu tragen.

Die Landräte haben weiterhin ihr besonderes Augenmerk darauf zu richten, dass in den kreisangehörigen Gemeinden die Zählbezirke ordnungsgemäss gebildet und fortlaufend nummeriert sowie geeignete Zähler bestellt werden. Über die Unterweisung der Zählungsleiter und Zähler ergehen durch das Statistische Landesamt die näheren Weisungen. Etwaigen Wünschen des Statistischen Landesamtes um Unterstützung bei der Durchführung der Zählerversammlungen, z.B. durch Bereitstellung geeigneter Versammlungsräume, Sorge für Verkehrserleichterungen usw., ist nach Möglichkeit zu entsprechen.

- (8) Aufgaben der Regierungspräsidenten. Die Regierungspräsidenten haben die sachgemässe Anweisung der ihrer Aufsicht unterstehenden Zählung durch diese zu überwachen. Sie haben ebenso wie die Landräte und Oberbürgermeister weiter dahin zu wirken dass Veranstaltungen, die die ordnungsgemässige Ausführung der ~~Volks- und Berufs~~zählung 1946 gefährden können, namentlich öffentliche Versammlungen und Feste, Märkte, grössere Gerichtssitzungen usw. in der Zeit vom 25. Oktober bis 1. November 1946 nach Möglichkeit nicht stattfinden.

T. Amt in. Landräte in. die vorschriftsmässige Durchführung der

- (9) Lieferung der Erhebungspapiere. Der Bedarf an Zählpapieren geht den Gemeinden in der Zeit bis zum 5. Oktober zu. Es werden beliefert:

a) die Gemeinden mit 20 000 und mehr Einwohnern ~~durch das Statistische Landesamt~~ unmittelbar,

b) die Gemeinden mit weniger als 20 000 Einwohnern durch die Landräte, denen die Zählungsdrucksachen ~~durch das Statistische Landesamt~~ übersandt werden

mit Anweisung

Die Zahl der Erhebungspapiere für die Landräte ist so bemessen, dass neben der für die Gemeinden bestimmten Menge eine gewisse Reserve zum Verbleib beim Landratsamt bestimmt ist.

Sollte sich nach sorgfältiger Prüfung bei einzelnen Gemeinden ein Mehrbedarf ergeben, ist dieser sofort nach Eingang der Drucksachen nachzufordern und zwar von den Gemeinden mit weniger als 20 000 Einwohnern beim Landrat und von den Gemeinden mit 20 000 und mehr Einwohnern beim Stat. Landesamt. Reicht die bei den Landräten befindliche Reserve für die Nachforderungen der Gemeinden nicht aus, so ist der zusätzliche Bedarf beim Stat. Landesamt anzufordern.

- (10) Meldung der ersten Ergebnisse. Die Termine für die Meldung der ersten Ergebnisse sind von der Militärregierung und der Staatsregierung angeordnet und müssen unbedingt eingehalten werden.

Deshalb haben die Gemeinden sofort nach Aufrechnung des Gemeindebogens die darin ermittelten ortsanwesenden Personen (männlich, weiblich und zusammen) zu melden und zwar

a) die Gemeinden mit 20 000 und mehr Einwohnern telefonisch und mittels der vorgedruckten Postkarte bis spätestens 7. November unmittelbar an das Stat. Landesamt,

b) die Gemeinden mit weniger als 20 000 Einwohnern mittels vorgedruckter Postkarte, die bis spätestens 6. November durch Boten dem zuständigen Landrat überbracht werden muss. Der Landrat stellt dann die Postkartenmeldungen gemeindeweise in einem Verzeichnis zusammen und meldet das Gesamtergebnis für den Landkreis telefonisch bis spätestens 7. November an das Stat. Landesamt. Gleichzeitig sendet der Landrat das obengenannte Verzeichnis mit sämtlichen Postkartenverdrucken der einzelnen Gemeinden an das Stat. Landesamt ein.

- (11) Prüfung der Zählpapiere. Die von den Zählern abgelieferten Zählpapiere sind von den Gemeinden nach Maßgabe der Anweisungen sorgfältig zu prüfen; die Prüfung muss bis 12. November beendet sein.
- (12) Absendung der Zählpapiere durch die Gemeinden mit weniger als 20 000 Einwohnern. Die geprüften Zählpapiere sind von den kreisangehörigen Gemeinden bis spätestens 13. November an den zuständigen Landrat einzusenden.
- (13) Bereithalten der Zählpapiere zur Abholung bei den Gemeinden mit 20 000 und mehr Einwohnern. Die Gemeinden mit 20 000 und mehr Einwohnern haben das geprüfte Zählmaterial ab 15. November zur Abholung durch das Sta. Landesamt bereitzuhalten.
- (14) Prüfung der Zählpapiere und Bereithalten des Zählmaterials zur Abholung bei den Landräten. Die Landräte prüfen das Erhebungsmaterial sofort nach Eingang auf seine Vollständigkeit, insbesondere darauf, dass kein zu einer Gemeinde gehöriger Wohnplatz bei der Zählung übersehen worden ist. Ferner ist zu prüfen, ob für die in Spalte 1 des Gemeindebogens (Drucksache IVB) aufgeführten Zählbezirke die Kontrollisten vorhanden sind und ob weiter die in den Kontrollisten angegebenen Wohnungsbogen und Haushaltungslisten beiliegen. Fehlende Papiere sind sofort nachzufordern und etwaige Ergänzungen und Berichtigungen unverzüglich zu veranlassen.

Die geprüften Zählpapiere sind ab 15. November nach Gemeinden und Zählbezirken geordnet zur Abholung bereitzuhalten. Über die Art der Abholung erfolgt noch nähere Weisung.

Eine Bestätigung über die erfolgte Prüfung der Zählpapiere und über die Vollzähligkeit der Erhebungspapiere ist dem Statistischen Landesamt bis 20. November gesondert zu übermitteln.

- (15) Allgemeine Bestimmungen. Das Statistische Landesamt wird ermächtigt, in allen Fragen der Durchführung der Volks-, Berufs- und Wohnungszählung 1946 die erforderlichen Anordnungen zu treffen.

E n t w u r f

Verordnung zur Durchführung des Gesetzes Nr. 33 des Alliierten Kontrollrates über die Zählung der deutschen Bevölkerung.

VomAugust 1946.

Der Alliierte Kontrollrat hat mit Gesetz Nr. 33 vom 20. Juli 1946 eine Zählung der gesamten in der amerikanischen, britischen, französischen und sowjetischen Besatzungszone und in Berlin ansässigen Bevölkerung angeordnet. Der Zählung wird der Stand am Dienstag, den 29. Oktober 1946, 24.00 Uhr, zugrundegelegt.

Der von der Zählung zu erfassende Personenkreis sowie Art, Umfang und Wortlaut der Fragestellung sind durch das obige Gesetz einheitlich und verbindlich festgelegt.

Auf Grund des Art. VI des vorgenannten Gesetzes, nach dem die lokalen deutschen Behörden unter Kontrolle der Militärregierung für die Durchführung des Gesetzes verantwortlich sind und Vollmacht erhalten, die Zählung vorzubereiten und durchzuführen, wird verordnet:

§ 1

- (1) Die Vorbereitung und Durchführung der mit Gesetz Nr. 33 vom 20. Juli 1946 vom Alliierten Kontrollrat angeordneten Volks- und Berufszählung 1946 erfolgt für Gross-Hessen durch das Statistisch Landesamt.
- (2) Die unmittelbare Durchführung der Zählung ist Aufgabe der Gemeinden.

§ 2

Die Regierungspräsidenten, Oberbürgermeister und ~~K~~ Ländräte haben dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen, welche den Stand der ortsanwesenden Bevölkerung vorübergehend wesentlich ändern können, wie öffentliche Versammlungen und Feste, Jahr-, Kram- und Viehmärkte, grössere Gerichtssitzungen usw., zur Zeit der Zählung nicht stattfinden.

§ 3

- (1) Der Bürgermeister bestellt die für die Durchführung der Erhebung notwendigen ehrenamtlichen Zähler.

- (2) Für das Zähleramt sind nur solche Personen heranzuziehen, von denen zu erwarten ist, dass sie ihre Aufgabe zuverlässig erfüllen; insbesondere sind mit dem Zähleramt die Beamten einschl. der Lehrpersonen, die bei Behörden beschäftigten Angestellten und Studierende zu betrauen. Die einzelnen Ministerien weisen die Behörden und Dienststellen ihres Geschäftsbereichs an, ihre Amtsangehörigen (bzw. Schüler und Studierenden) auf Antrag der Gemeindeverwaltungen für die Durchführung der Zählung als Zähler zur Verfügung zu stellen. Zur Erleichterung des Einsatzes von Lehrkräften und Schülern (der oberen Klassen) als Zähler fällt in den öffentlichen und privaten Schulen und Bildungsanstalten einschl. der Hochschulen der Unterricht am 30. Oktober 1946 aus. Nähere Bestimmungen über Dienstbefreiung oder über die Abhaltung von Sonntagsdienst bei Behörden, soweit es sich nicht um behördliche Personenabfertigung oder um öffentliche Verkehrsanstalten handelt, treffen die zuständigen Ministerien.
- (3) Der Bürgermeister kann Hausbesitzer oder ihre Vertreter zur Mitwirkung bei der Zählung, im besonderen zur Austeilung der Erhebungspapiere an die Hausbewohner und zur Wiedereinsammlung der ausgefüllten Zählpapiere verpflichten. Mit dieser Aufgabe kann auch ein im Hause wohnender Haushaltsvorstand betraut werden, falls weder der Hausbesitzer noch sein Vertreter im Hause wohnt.

§ 4

Der Bürgermeister und alle von ihm mit der Durchführung der Zählung Betrauten, insbesondere die Zähler sowie die Hausbesitzer und ihre Vertreter sind gegen jedermann zur Verschwiegenheit über die Angelegenheit verpflichtet, die bei der Zählung über die Persönlichkeit des einzelnen sowie über die Verhältnisse der einzelnen Grundstücke zu ihrer Kenntnis gelangen; sie dürfen die Kenntnis dieser Angelegenheiten nicht zu anderen als den mit der Zählung verbundenen Zwecken verwenden.

§ 5

- (1) Bei der Zählung werden folgende Drucksachen verwendet:

Drucksache Nr.	IH	Haushaltungsliste für sämtl. Gemeinden
" "	II	Grundstücksliste,)
" "	IIIA	Kontrollliste,) für die Gemein-
" "	IVA	Gemeindebogen,) den mit 20 000
" "	VA	Anweisung für die Zähler) und mehr Einw.
" "	VIA	Anweisung für die)
" "		Bürgermeister,)
" "	IIIB	Kontrollliste,)
" "	IVB	Gemeindebogen,) für die Gemein-
" "	VB	Anweisung für die Zähler) den mit weniger
" "	VIB	Anweisung für die) als 20 000 Einw.
" "		Bürgermeister)

- (2) Zusatzfragen dürfen nicht gestellt werden; die gleichzeitige Vornahme anderer statistischer Erhebungen ausser der durch Kabinettsbeschluss vom 25.6.46 gleichfalls für den 29. Oktober 1946 angesetzten Wohnungszählung ist nicht zulässig. (Die Gemeinden dürfen vor Bearbeitung des Erhebungsmaterials durch das Statistische Landesamt keine Sonderauszählungen vornehmen)

§ 6

- (1) Zur Eintragung der Angaben dienen die Haushaltungsliste und die Grundstücksliste. Die Pflicht der Angabe und der Eintragung selbst obliegt für die Haushaltungslisten den Haushaltungsvorständen oder ihren Vertretern, für die Grundstückslisten den Grundstückseigentümern oder ihren Vertretern. In Ausnahmefällen können die Eintragungen auf Grund der gemachten Angaben von den Zählern bewirkt werden.
- (2) Die Zähler haben auch für die zur Zeit der Zählung vorübergehend abwesenden Haushaltungen Erhebungspapiere beizubringen. Die Ausfüllung ist in solchen Fällen von den Hausbesitzern oder ihren Vertretern so vollständig wie möglich vorzunehmen.

§ 7

Die für die Zählung in Gross-Hessen weiter erforderlichen Anordnungen ~~ergänzen~~ über die Durchführung der Zählung ergehen vom Minister des Innern und vom statistischen Landesamt.

§ 8

Die Bearbeitung des Urmaterials, die Auswertung der Erhebung und die Veröffentlichung der Ergebnisse sind Aufgaben des statistischen Landesamtes. Die Veröffentlichung von Ergebnissen durch andere Stellen bedarf der Zustimmung des Stat. Landesamtes.

Erläuterungen zum Wohnungsbogen.

Um Unterlagen für die Wohnungspolitik des Landes Groß-Hessen zu gewinnen, ist durch Kabinettsbeschuß vom Juni 1946 und mit Zustimmung der Militärregierung eine Wohnungszählung angeordnet worden.

Wer hat einen Wohnungsbogen auszufüllen?

Für jede selbständige Wohnung, die ganz oder teilweise bewohnt ist, ist von Hauptinhaber der Wohnung (vom Hauptmieter oder vom Hausbesitzer für seine Wohnung im eigenen Haus usw.) ein Wohnungsbogen auszufüllen. Dieser muß auch die notwendigen Angaben über Untermieter und Mitbewohner (Einzelpersonen und Haushaltungen) und über die an sie abgegebenen Räume enthalten.

Für die Eintragungen gilt der Stand vom 29.10.1946, 24 Uhr. Der Wohnungsbogen ist bis zum 30.10.1946 mittags auszufüllen. Er ist von Hauptinhaber der Wohnung und von den Vorständen der Untermieterhaushaltungen zu unterschreiben und zusammen mit den Haushaltslisten zur Abholung bereit zu halten.

Für jede leerstehende Wohnung muß von Hausbesitzer oder Hausverwalter ein Wohnungsbogen ausgefüllt werden, und zwar auch für Wohnungen, die durch Kriegseinwirkungen u. dgl. unbewohnbar geworden, aber reparaturfähig sind. Falls eine Wohnung am Stichtag leer steht, ist in Spalte 1 an Stelle des Namens des Hauptinhabers der Wohnung einzutragen "leer" und der Grund des Leerstehens. Wenn jedoch die Wohnung an diesem Tag noch oder bereits vermietet ist, ist hinter "leer" Name und Anschrift des Mieters anzuführen. Außerdem sind die Spalten 6 und 10 - 12 auszufüllen.

Gebäude und Wohnungen, welche von der Besatzung, der Unrra usw. beschlagnahmt sind, werden gesondert erfasst.

Für vorübergehend abwesende Haushaltungen hat der Hauseigentümer oder Verwalter bzw. bei Untermietern der Hauptinhaber der Wohnung die Eintragungen vorzunehmen.

Was ist als selbständige Wohnung anzusehen?

Als selbständige Wohnungen gelten ein einzelner Wohnraum oder eine Reihe von Wohnräumen, für die ein selbständiger Mietvertrag mit dem Hausbesitzer besteht, ferner Dienst-, Werk- und mietfreie Wohnungen (z.B.: Hausmeister-Wohnungen, Pförtnerwohnungen) und schließlich die Eigentümerwohnungen (Wohnung des Hausbesitzers im eigenen Hause). In der Regel - aber nicht immer - handelt es sich um eine baulich zusammenhängende, für sich abgeschlossene Gruppe von Wohnräumen, die normalerweise für den Gebrauch einer Familie bestimmt ist und eine eigene Küche aufweist. Auch Barackenwohnungen, Behelfsheime, bewohnte Wohnlauben und Wohnwagen, sowie sonstige Behelfsunterkünfte (z.B.: in Kellerräumen von zerstörten Häusern) sind als selbständige Wohnungen anzusehen.

Nicht als selbständige Wohnungen sind dagegen die vom Hauptinhaber der Wohnung (auch vom Hauseigentümer von seiner eigenen Wohnung) weitervermieteten bzw. unentgeltlich abgegebenen Räume oder Wohnungsteile zu betrachten.

Anstalten, Heime, Gasthäuser und Massenunterkünfte und ihre Bewohner werden durch die Wohnungszählung nicht erfasst. Liegen in diesen Anstalten usw. jedoch selbständige Wohnungen (des Anstaltleiters, des Pförtners, des Personals), so ist für diese vom Hauptinhaber der Wohnung ein Wohnungsbogen auszufüllen.

Erläuterungen zu der Vorspalte: Hauptsächliche Bestimmung oder Art des Gebäudes.

Über die hauptsächliche Bestimmung oder Art des Gebäudes entscheidet der gegenwärtige Verwendungszweck. Wohngebäude sind z.B. ausschließlich oder überwiegend zu Wohnzwecken benutzte Gebäude. Als gewerbliche und öffentliche Gebäude gelten Geschäftshäuser, Fabrikgebäude, Werkstattgebäude, Gasthäuser, Amtsgebäude, Schulen usw., auf dem Land auch Wirtschaftsgebäude (Stallgebäude usw.). Wohnlauben, zerstörte Gebäude und sonstige Notunterkünfte sind nur dann auszuführen, wenn irgendein Raum in ihnen ständig bewohnt wird.

Erläuterungen zu den Spalten 1 - 5:

Die Angaben zu den Spalten 1 - 5 müssen mit den Eintragungen in den zugehörigen Haushaltungslisten übereinstimmen.

In der Vorspalte "Wohnparteien" sind die Untermieter (Einzeluntermieter und Untermieterhaushaltungen) getrennt von der Haushaltung des Hauptinhabers der Wohnung anzugeben, unabhängig davon, ob sie eine eigene Haushaltungsliste ausgefüllt haben oder in der Haushaltungsliste des Hauptinhabers der Wohnung aufgeführt sind.

In der Spalte 3 sind alle Personen anzugeben, die ständig in der Wohnung wohnen und die daher in der Haushaltungsliste in den Abschnitten A und B, abzüglich der in D angeführten, eingetragen sind.

Erläuterungen zu der Vorspalte "Art der Räume":

Als bewohnbare Räume gelten im allgemeinen alle in der Vorspalte angeführten Räume, sofern sie größer als 4 qm sind. Sonstige Räume, wie Dielen, Glasveranden, Badezimmer (soweit nicht bewohnt), Speisekammern, Vorratskammern, Räume unter 4 qm, Verschläge usw. werden nicht mitgezählt.

Küche: Wo ein Herd vom Wohnungsinhaber mitzubringen ist, gilt der Raum, in dem er aufgestellt ist, als Küche. Küchen unter 10 qm sind gesondert anzugeben. Kochnischen sind nicht zu zählen.

Übrige bewohnbare Räume: Sind außer Mädchenzimmern, bewohnbaren Mansarden und bewohnbaren Kellerräumen sonstige zu Wohnzwecken

benutzbare Räume vorhanden, so ist in der Vorspalte hinter "Sonstige" hinzuzufügen, um welche Art von Raum es sich handelt, z.B. bewohntes Badezimmer, Kammern, bewohnbare Räume in Wirtschaftsgebäuden usw.

Erläuterungen zu Spalte 6:

Hier sind sämtliche in der Vorspalte "Art der Räume" erwähnten Räume der Wohnung mit Ausnahme der total zerstörten, anzugeben, unabhängig davon ob sie zu Wohn- oder gewerblichen Zwecken benutzt werden, ob sie leer stehen usw.

Erläuterungen zu den Spalten 8 - 12:

Als beschädigt sind alle durch Kriegseinwirkung und dgl. leicht, mittel- und schwer beschädigten Räume anzugeben, die noch reparaturfähig sind. Geringfügige Schäden und Schönheitsfehler sind nicht zu berücksichtigen.

Als unbewohnt oder unbenutzt gelten alle Räume, die am Stichtag tatsächlich nicht bewohnt oder benutzt sind, z.B. vom Wohnungsamt beschlagnahmte Räume, in die noch kein Mieter eingewiesen ist oder der eingewiesene Mieter noch nicht eingezogen ist, oder Räume, die infolge von Kriegseinwirkungen gegenwärtig nicht bewohnbar, aber reparaturfähig sind.

Erläuterungen zu den Spalten 13 - 19:

Räume, die von verschiedenen Wohnparteien gemeinsam benutzt oder bewohnt werden, sind beim Hauptinhaber der Wohnung oder - wenn dieser sie nicht benutzt - beim Hauptbenutzer zu zählen.

- - - - -