

Statistisches Bundesamt
Zweigstelle Berlin

Dokumentation
Volks-, Berufs-, Wohnraum und Gebäudezählung 1981
in der ehemaligen DDR

Teil 1

Erhebungszwecke
Rechtliche Grundlagen
Erhebungsumfang
Erhebungseinheiten
Fragenprogramm
Erhebungsorganisation

Februar 1993

Dokumentation
Volks-, Berufs-, Wohnraum und Gebäudezählung 1981
in der ehemaligen DDR

Teil 1

Erhebungszwecke
Rechtliche Grundlagen
Erhebungsumfang
Erhebungseinheiten
Fragenprogramm
Erhebungsorganisat

Statist. Bundesamt - Bibliothek



99-02650

Februar 1993

Das Material wurde von Wolfram Schilling, Arbeitsbereich DEO-A, ausgearbeitet.

Inhaltsverzeichnis zum Teil 1

	Seite
1. Erhebungszwecke	5
2. Rechtliche Grundlagen	6
3. Erhebungsumfang	7
4. Erhebungseinheiten	9
4.1 Personen	9
4.2 Haushalte/Privathaushalte	10
4.3 Gebäude	10
4.4 Wohnungen	11
5. Fragenprogramm	12
5.1 Volks- und Berufszählung	12
5.2 Wohnraum- und Gebäudezählung	17
5.3 Angaben über Gemeinschaftseinrichtungen	21
6. Erhebungsorganisation	21
6.1 Aufgaben des Organisationsbüros	22
6.2 Aufgaben des Zählinstruktors	24
6.3 Aufgaben des Zählers	26

Übersicht der Anlagen

- Gesetz über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen in der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Dezember 1967
- Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981 vom 4. Dezember 1980
- Haushaltsliste
- Personenzählliste
- Wohnungsliste
- Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen
- Organisationsschema der Zählorgane
- Richtlinie für den Leiter des Organisationsbüros
- Richtlinie für den Zählinstrukteur
- Handbuch für den Zähler

1. Erhebungszweck

Zentraler Zweck der Zählung ist die Neufestsetzung der amtlichen Bevölkerungs- oder Einwohnerzahlen für Bezirke, Kreise und Gemeinden nach einheitlichen Kriterien. Genaue Bevölkerungszahlen sind die maßgebende Bemessungsgrundlage bei der Anwendung zahlreicher Rechtsvorschriften und der Durchführung einer Reihe staatlicher Maßnahmen.

Für viele soziale und wirtschaftliche Fragestellungen genügt es nicht, die Einzelperson isoliert zu betrachten. Haushaltsmitglieder müssen in ihrer Verbindung zueinander gesehen werden, da die Lebenssituation eines Menschen entscheidend davon abhängt, ob er allein wirtschaftet oder mit anderen Personen zusammen wohnt und wirtschaftet. Eine Reihe staatlicher Maßnahmen, insbesondere im sozialen Bereich, knüpft deshalb an Haushalte an. Unverzichtbar sind die nur durch eine Volkszählung zu ermittelnden exakten und damit auch uneingeschränkt regionalisierbaren Bestandszahlen über Haushalte auch deshalb, weil sie eine bedeutende Rolle als Bezugsgrößen in der regionalen Planung und Verwaltung spielen.

Die Volks- und Berufszählung ist ferner die einzige Statistik, die Angaben über die Erwerbsbeteiligung und die berufliche Gliederung der Gesamtbevölkerung liefert. Die nur auf der Basis der Volkszählungsergebnisse hinreichend tief regionalisierbaren Zahlen der insgesamt erwerbstätigen Personen sind die notwendigen Bezugsgrößen für den Nachweis entsprechend gegliederter Beschäftigungsquoten.

Die grundsätzliche Zielrichtung der Wohnraum- und Gebäudezählung als Bestandteil der Zählung 1981 liegt in der vollständigen und genauen Darstellung des Gebäudebestandes, des Wohnungsbestandes und der Wohnsituation der Haushalte. Sie erlaubt mit der amtlichen Bestimmung des Wohnungsbestandes als einzige Datenquelle festzustellen, ob und inwieweit die regionale Verteilung der Wohnungen der Verteilung der Bevölkerung und ihren Wohnbedürfnissen entspricht. Dies ist möglich durch die Verknüpfung der grundlegenden Strukturdaten, die einerseits das Angebot an Wohnraum, andererseits die Nachfrage nach Wohnraum prägen. Sind für die Nachfrageseite die sozio-ökonomischen Merkmale der Haushalte und deren Mitgliederzahl bedeutsam, so sind für die Angebotsseite Aussagen über die Struktur des Wohnungsbestandes nach Gebäudeart, Wohnungsgröße und -ausstattung, insbesondere auch über Umfang, Beschaffenheit und Verteilung des Bestandes vorübergehend nicht genutzten Wohnraumes ausschlaggebend.

Die Zählung 1981 nimmt ebenso wie die früheren Zählungen eine zentrale Stellung im Statistischen Gesamtsystem ein, indem sie

- die verifizierte Grundlage für die Fortschreibung der monatlichen Statistiken des Bevölkerungs- und Wohnungsbestandes je Gemeinde bildete,
- die unabdingbaren Basisinformationen lieferte, auf denen andere Systemteile, insbesondere jährliche Statistiken, aufbauen,
- die für viele Fragestellungen unverzichtbaren Regionalinformationen bereitstellte, die aus anderen Quellen, insbesondere soweit es sich um Stichprobenerhebungen handelt, zumeist nicht vorliegen und
- für zahlreiche Aufgaben Rahmeninformationen verfügbar machte, die erforderlich sind, um weitere überwiegend fachstatistische Daten aus anderen Quellen in einen thematischen und vom analytischen Zweck bestimmten Rahmen einzufügen und so für Problemlösungen und Planungen unterschiedlichster Art optimal zu nutzen.

2. Rechtliche Grundlagen

- Gesetz über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen in der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Dezember 1967 (GBI. I Nr. 17 S. 135)
(Anlage)

Durch § 1 (2) wurde der Ministerrat der DDR ermächtigt, den jeweiligen Zählungstermin künftiger Zählungen nach der Zählung vom 1. Januar 1971 zu beschließen. § 6 dieses Gesetzes bestimmte: "Anordnungen zur Durchführung vom Ministerrat festgelegter Zählungen erläßt der Leiter der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik im Einvernehmen mit den Leitern der zuständigen zentralen staatlichen Organe."

Auf der Grundlage eines Ministerratsbeschlusses vom 7.7.1977 zur Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31.12.1981 in der DDR erließ der Leiter der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik die

- Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981 vom 4. Dezember 1980 (GBI. I Nr. 36 S. 378)
(Anlage)

3. Erhebungsumfang

Die Zählung 1981 umfaßte zwei Erhebungsbereiche, nämlich

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

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

Für die gemeinsame Durchführung der Zählungsteile sprach aus fachlicher Sicht, daß die Ergebnisse bezogen auf einen gemeinsamen Stichtag ermittelt werden konnten. Damit konnten bevölkerungsstatistische mit den gebäude- und wohnungsstatistischen Sachverhalten verknüpft werden. Von nicht zu unterschätzender Bedeutung für die Gewinnung von Aussagen über den Grad der Wohnraumversorgung der Bevölkerung war dabei, daß an die Zählung aller Personen im Haushaltszusammenhang und der daraus abzuleitenden amtlichen Einwohnerzahlen wesentlich höhere Genauigkeitsanforderungen gestellt waren, als sie bei der sonst üblichen Gewinnung von Angaben zur Wohnraumbelegung bzw. zu den Wohnverhältnissen im Rahmen von primärgebäude- und wohnungsstatistischen Erhebungen erreichbar sind.

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

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

Nicht in die Zählung einbezogen wurden Mitglieder

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

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

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

Bei der Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 wurden ebenso wie bei früheren Zensen zum einen alle Gebäude mit Wohnraum und bewohnte Unterkünfte, zum anderen die darin vorhandenen Wohneinheiten (Wohnungen) erhoben. Der Zielsetzung entsprechend, eine vollständige und genaue Darstellung des Wohngebäudebestandes, des Wohnungsbestandes und der Wohnsituation zu ermitteln, waren damit neben den Wohngebäuden auch Bauten einbezogen, die überwiegend zu anderen als zu Wohnzwecken genutzt wurden (sonstige Gebäude mit Wohnraum). Ausgeklammert blieben aber Gebäude, die am Stichtag ausschließlich gewerblichen, sozialen, kulturellen, Verwaltungs- oder sonstigen Aufgaben zu dienen bestimmt waren.

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

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

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

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

4. Erhebungseinheiten

4.1 Personen

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

4.2 Haushalte/Privathaushalte

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

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

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

4.3 Gebäude

Erhebungseinheiten der Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 waren zum einen die Gebäude mit Wohnraum, gegliedert in Wohngebäude sowie sonstige Gebäude mit Wohnraum (Nichtwohngebäude genannt), und die bewohnten Unterkünfte (Behelfsunterkünfte genannt) und zum anderen die darin befindlichen Wohnungen. Gebäude waren dabei als für längere Dauer errichtete Bauwerke zu definieren, wobei als einzelnes Gebäude jedes freistehende Gebäude oder bei zusammenhängender Bebauung - z. B. Doppel-, Gruppen- und Reihenhäuser und ins-

besondere städtischer Bebauung - jedes Gebäude galt, das durch eine vom Dach bis zum Keller reichende Brandmauer von anderen Gebäuden getrennt war. Als einzelne Gebäude waren damit auch Seitenflügel, die mit dem Vordergebäude verbunden waren, Hinterhäuser sowie weitere Bauwerke auf demselben Grundstück zu zählen, sofern die genannten Bedingungen zutrafen.

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

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

4.4 Wohnungen

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

5. Fragenprogramm

5.1 Volks- und Berufszählung

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

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

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

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

5.1.1 Name, Vorname

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

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

Es erfolgte kein Einlesen und rechentechnisches Speichern des Namens.

5.1.2 Geschlecht

5.1.3 Geburtsdatum

Je nach Auswertungszweck stand einmal das aus dem Geburtsdatum in Verbindung mit dem Zählungstichtag errechnete Alter, zum anderen das Geburtsjahr selbst im Vordergrund der Analyse. Durch den Zählungszeitpunkt 31.12.1981

24.00 Uhr waren Umrechnungen zwischen Geburtsjahren und Altersjahren zum Zählungstermin problemlos. Aus diesem Grunde wurde auf eine Einspeicherung des Geburtstages und -monats verzichtet und nur das Geburtsjahr eingelesen.

5.1.4 Wohnanschrift

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

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

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

5.1.5 Familienstand

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

Verheiratete Personen hatten ergänzend das Eheschließungsjahr der bestehenden Ehe anzugeben.

5.1.6 Anzahl der geborenen Kinder

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

5.1.7 Arten des Einkommens

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

5.1.8 Gegenwärtige Ausbildung

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

5.1.9 Abgeschlossene Schulbildung

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

5.1.10 Abgeschlossene Berufsbildung

Die hier erfragten Tatbestände waren eine wesentliche Grundlage für Planungen im Bereich der beruflichen Bildung (u.a. für Vorausschätzungen über das Ausscheiden von Personen mit bestimmter Qualifikation aus dem Erwerbsleben und dem sich hieraus ergebenden Ersatzbedarf), aber auch für vielfältige Untersuchungen zum Arbeitskräftepotential. Sie lieferten Grundinformationen für

Untersuchungen über Berufseinmündungen von Ausbildungswegen sowie über Berufswechsel aufgrund der Angaben über den erlernten Beruf und die ausgeübte Tätigkeit.

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

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

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

5.1.11 Stellung im Betrieb

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

Die wirtschafts- und berufssystematischen Gliederungen sowie die soziale Einstufung der Erwerbstätigen bilden die Grundlage für zahlreiche Untersuchungen. Im Vordergrund stehen Strukturanalysen regionaler und überregionaler Arbeitskräftepotentiale, insbesondere über den Wirtschaftszweig des Betriebes, die ausgeübte Tätigkeit und die soziale Stellung der Erwerbstätigen gewinnen dabei im Zusammenhang mit den weiteren in der Volks- und Berufszählung erhobenen Merkmale, so z. B. Geschlecht, Alter, Familienstand sowie die schulische und berufliche Ausbildung an zusätzlicher Bedeutung.

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

5.1.12 Ausgeübte Tätigkeit

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

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

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

5.1.13 Name und Anschrift der Arbeitsstätte

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

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

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

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

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

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

5.2 Wohnraum- und Gebäudezählung

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

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

5.2.A Wohnungsanschrift

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

Es erfolgte kein Einlesen und rechentechnisches Speichern der Wohnungsanschrift.

5.2.B Angaben zu den Räumen der Wohnung

Da sich der Wohnungsbestand hinsichtlich seiner Größe erheblich unterscheidet, genügt es für Untersuchungen des erreichten Grades der Wohnungsversorgung der Bevölkerung nicht, der Zahl der Haushalte - untergliedert nach der Anzahl der Haushaltsmitglieder - die Zahl der Wohnungen gegenüberzustellen. Dies müssen

ebenfalls differenziert werden, und zwar nach der Fläche und nach der Zahl der Räume, deren Erhebung im Rahmen einer Wohnungszählung deshalb notwendig ist.

Einbezogen wurden alle für Wohnhauptzwecke bestimmten Räume, auch wenn sie in Einzelfällen zu anderen als Wohnhauptzwecken genutzt wurden, sowie Küchen/Kochnischen und Nebenräume in der Wohnung. Nicht erhoben wurden einem gewerblichen Hauptzweck dienende Räume (Ladenräume u.ä.). Ein gesonderter Ausweis untervermieteter Räume erfolgte nicht.

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

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

5.2.C Ausstattung der Wohnung

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

5.2.D Angaben zum Gebäude

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

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

- Gebäudeart

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

- Eigentumsform

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

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

- Geschößzahl

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

- Baujahresgruppe

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

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

- Bauzustand

In den Jahren 1978 bis 1981 wurde in den Gemeinden mit 2 000 und mehr Einwohnern für die Wohngebäude mit drei und mehr Wohnungen in Verantwortung der Kommunen eine Bauzustandsermittlung durch die Bauämter durchgeführt. Zum Teil war diese Erhebung bis zum Zählungszeitpunkt noch nicht abgeschlossen. Die dabei ermittelten Bauzustandsstufen der Mehrfamilienhäuser wurden von den Organisationsbüros in die Kontrollbogen vorgetragen und von den Zählern in die Wohnungslisten übertragen.

Die Wohngebäude wurden in ihrem baulichen Zustand differenziert nach

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

- Rekonstruktionsjahresgruppe

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

- Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung

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

5.2.E Nutzung der Wohnung

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

5.3 Angaben über Gemeinschaftseinrichtungen

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

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

Die Zählliste enthielt folgendes Fragenprogramm:

- A. Art der Gemeinschaftseinrichtung
- B. Anzahl der Personen mit Hauptwohnung nach Geschlecht, Anzahl der Personen mit Nebenwohnung sowie außerdem kurzfristig gemeldete Personen.

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

- C. Art und Eigentumsformen der Gebäude
- D. Anzahl der Wohnräume und Fläche aller Wohnräume
- E. Baujahresgruppe

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

- F. Anzahl der Wohnungen nach Größe

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

6. Erhebungsorganisation

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

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

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

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

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

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

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

6.1 Aufgaben des Organisationsbüros

6.1.1. Einteilung des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte

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

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

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

6.1.2 Aufstellung der Kontrollbogen für die Zählabschnitte

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

6.1.3 Werbung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren

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

6.1.4 Schulung der Zähler und Zählinstruktoren

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

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

6.1.5 Aufgaben nach dem Zählungstag

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

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

6.2 Aufgaben des Zählinstruktors

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

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

Nach dem Zählungstag waren vom Zählinstrukteur folgende Aufgaben wahrzunehmen:

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

6.3 Aufgaben des Zählers

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

6.3.1 Aufgaben vor dem Zählungstag

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

6.3.2 Aufgaben nach dem Zählungstag

- Die Zähllisten waren durch den Zähler bis zum 04.01.1982 in den Haushalten wieder einzusammeln. Anhang der Eintragungen im Kontrollbogen war zu sichern, daß der Zähler alle ausgegebenen Zähllisten zurückerhält. Beim Einsammeln der Zähllisten erfolgte im Beisein des Haushalts eine 1. Überprüfung der Ausfüllung auf Vollständigkeit.
- Auf der Grundlage der detaillierten Prüfhinweise im Handbuch für den Zähler war eine eingehende Prüfung der Beantwortung aller Fragen in der Personenzählliste und Wohnungsliste vorzunehmen.

- Nachdem die Prüfung der Zähllisten abgeschlossen war, erfolgte die Numerierung der Zähllisten im Zählabschnitt. Dazu gehörte die Ermittlung der "Laufenden Nummer der Wohnung im Gebäude" im Kontrollbogen und die Übertragung folgender Ordnungsangaben auf die Haushaltsliste:
 - . Lfd.-Nr. des Gebäudes im Zeitabschnitt
 - . Lfd.-Nr. der Wohnung im Gebäude
 - . Lfd. Nr. des Haushalts in der Wohnung
 - . Anzahl der zum Haushalt gehörenden Personen
- Aus dem Abschnitt E der Wohnungsliste war für den Zählabschnitt das Schnellergebnis zu ermitteln und in den Kontrollbogen zu übernehmen. Mit der Ermittlung des Schnellergebnisses wurde erreicht, daß bereits kurze Zeit nach dem Zählungstag erste Ergebnisse über die Anzahl der Bevölkerung, der Haushalte sowie über den Wohnfonds vorlagen.
- Abschließend waren die ausgefüllten Zähllisten nach der im Handbuch für den Zähler festgelegten Verfahrensweise innerhalb des Zählabschnitts zu ordnen und mit dem Kontrollbogen dem Zählinstrukteur zu übergeben.

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

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

vom 1. Dezember 1967

§ 1

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

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

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

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

§ 2

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

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

§ 3

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

§ 4

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

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

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

§ 5

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

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

zu erfassen und darzustellen.

(2) Durch die Volks- und Berufszählungen werden erfaßt

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

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

(4) Durch die Gebäudezählungen werden alle Wohngebäude erfaßt.

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

§ 6

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

§ 7

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

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. das Gesetz vom 11. Dezember 1957 über die Durchführung einer Volks-, Berufs- und Wohnraumzählung (GBI. I S. 675)
2. der Beschluß der Volkskammer der Deutschen Demokratischen Republik vom 8. Dezember 1958 über die Durchführung der Volks-, Berufs- und Wohnraumzählung (GBI. I S. 873)

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

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

Berlin, den ersten Dezember neunzehnhundertsiebenundsechzig

Der Vorsitzende des Staatsrates
der Deutschen Demokratischen Republik
W. Ulbricht

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

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

§ 1

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

§ 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3

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

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

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

§ 4

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

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

§ 5

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

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

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

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

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

§ 6

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

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

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

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

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

(6) Für Wohngebäude mit 3 und mehr Wohnungen in Städten und Gemeinden mit 2.000 und mehr Einwohnern sind die Angaben zur Bauzustandsstufe und zum Rekonstruktionsjahr der Gebäude – ausgehend von den vorliegenden Gebäudedokumentationen gemäß der Verordnung vom 2. März 1978 über die Ermittlung des Bauzustandes der Wohngebäude mit 3 und mehr Wohnungen (GBl. I Nr. 11 S. 133) – in die Kontrollbogen zu übernehmen.

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

§ 7

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

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

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

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

§ 8

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

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

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

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

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

§ 9

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

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

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

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

vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung zu prüfen und bis zum 18. Januar 1982 an das Organisationsbüro bzw. den Stützpunkt zu übergeben.

§ 10

(1) In den Organisationsbüros der Städte und Gemeinden sind die Schnellergebnisse zusammenzufassen, zu prüfen und bis zum 20. Januar 1982 an das Kreiszählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu übergeben.

(2) In den Organisationsbüros bzw. Stützpunkten sind die von den Zählinstruktoren eingesammelten Zählmaterialien auf Vollzähligkeit zu prüfen und bis zum 15. Februar 1982 dem Kreiszählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu übergeben. Die Kreiszählbüros legen für die Städte, Stadtbezirke und Gemeinden gestaffelte Übergabetermine fest.

§ 11

Die Räte der Städte, Stadtbezirke und Gemeinden sichern, daß Rückfragen der Kreiszählbüros zur Herstellung der Vollzähligkeit der Zähllisten und zu fehlerhaft oder unvollständig ausgefüllten Zähllisten auch nach Auflösung der Organisationsbüros unverzüglich in Verbindung mit den betreffenden Ausfüllern geklärt werden können.

§ 12

(1) Diese Anordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Anordnung vom 21. Juli 1978 über eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäude-Probebeziehung (GBI. I Nr. 29 S. 392) außer Kraft.

Berlin, den 4. Dezember 1980

Der Leiter
der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik
Prof. Dr. D o n d a

Stadt/Gemeinde:
(Organisationsbüro)

HAUSHALTSLISTE

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

Name und Anschrift des Haushalts

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

	W	N	R
(Stempel)			
Stützpunkt:			
Ortsteil/Wohnbezirk:			
Zählbereich:			
Zählabschnitt:			
Lfd. Nr. des Gebäudes im Zählabschnitt:			
Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude:			
Lfd. Nr. des Haushalts in der Wohnung:			
Anzahl der zum Haushalt-gehörenden Personen:			

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

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

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

WELCHE ZÄHLLISTEN SIND AUSZUFÜLLEN?

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

WER FÜLLT DIE ZÄHLLISTEN AUS?

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

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

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

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

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

Person Nr.	Name	Vorname	Stellung gegenüber dem Ausfüllenden	bleibt frei	Bewohnt der Haushalt die Wohnung als? (Zutreffenden Kreis ankreuzen)
1			Ausfüllender		
2					Mieter ☐ 1
3					
4					Mitglied einer Wohnungsbau- genossenschaft ☐ 2
5					
6					
7					Eigentümer ☐ 3
8					
					Untermieter ☐ 4

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

Geprüft:
Zähler

.....
(Unterschrift des Ausfüllenden)

Hinweise zum Ausfüllen der Zähllisten siehe Rückseite! →

.....
Zählinstrukteur

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

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

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

Die Zähllisten dürfen keinesfalls gefaltet, beschädigt oder verunreinigt werden!

Hinweise zum Ausfüllen der Personenzählliste

Zu Frage:

4 Anschrift der Hauptwohnung, Anschrift der Nebenwohnung

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

6 Anzahl der geborenen Kinder

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

7 Welche Arten des Einkommens beziehen Sie?

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

9 Abgeschlossene Schulbildung

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

10 Abgeschlossene Berufsbildung

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

Also z. B.:

Nicht Maschinist, sondern Maschinist für Gleisbaugeräte

Nicht Bauingenieur, sondern Bauingenieur für Wasserbau

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

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

Zu den Fragen 11 bis 13

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

Zu Frage:

11 Sind Sie berufstätig als . . . ?

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

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

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

12 An der Arbeitsstätte ausgeübte Tätigkeit

Die ausgeübte Tätigkeit ist so ausführlich wie möglich anzugeben.

Also z. B.:

Nicht Arbeiter, sondern Lagerarbeiter, Transportarbeiter

Nicht Brigadier, sondern Baubrigadier

Nicht Meister, sondern Meister für Pflanzenproduktion.

Beschäftigte in Verwaltungen und Institutionen geben ihre Dienststellung an.

13 Name und Anschrift der Arbeitsstätte/Arbeitsort

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

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

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

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

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

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

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

Hinweise zum Ausfüllen der Wohnungsliste

Abschnitt B: Angaben zu den Räumen der Wohnung

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

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

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

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

Zur Ermittlung der Fläche im Abschnitt B

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

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

Rechenbeispiel: Länge x Breite = Fläche
5,5 m x 4,2 m = 23,1 m²

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

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

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

Abschnitt C: Ausstattung der Wohnung

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

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

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

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

PERSONENZÄHLLISTE

(Liste bitte nicht falten, beschädigen oder verunreinigen)

Nr. Wohnung ZB			
Nr. Haushalt/Nr. Person			

Drucksaache 1/702

Kreuzen Sie bitte in diesem Teil der Liste die zutreffenden Kreise an, und tragen Sie die Antworten in die weißen Felder ein!

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

2 Geschlecht	1	2	
3 Geburtsjahr	1870	1880	1890
3	1900	1910	1920
3	1930	1940	1950
3	1960	1970	1980
4	1	2	3
4	4	5	6
4	7	8	9
4	N		
5 Fam.-st./Eheschl.-jahr	1	2	3
5	4	5	6
5	7	8	9
5	10		
6 Anzahl Kinder	1	2	3
6	4	5	6
6	7	8	9
7 Eink.	1	2	3
7	4	5	6
7	7	8	9
8 Ausbildung	1	2	3
9 Schulbildung	1	2	3
A	10	20	30
A	40	50	60
A	L1	L2	
A	1	2	3
A	4	5	6
A	7	8	9
A	10		
B	100	200	300
B	400	500	600
B	700	800	900
B	1	2	3
B	4	5	6
B	7	8	9
B	10		
B	1	2	3
B	4	5	6
B	7	8	9
B	10		
10 Qualifikation	1	2	3
10	4	5	6
10	7	8	9
10	10		
11 St.B.	1	2	3
11	4	5	6
11	7	8	9
11	10		
12 Tätigkeit	100	200	300
12	400	500	600
12	700	800	900
12	1	2	3
12	4	5	6
12	7	8	9
12	10		
13 Pendler-Bez.	1	2	3
13	4	5	6
13	7	8	9
13	10		
13	11	12	13
13	14	15	
13	16	17	18
13	19	20	21
13	22	23	24
13	25	26	27
13	28	29	30
13	31	32	33
13	34	35	36
13	37	38	39
13	40	41	42
13	43	44	45
13	46	47	48
13	49	50	51
13	52	53	54
13	55	56	57
13	58	59	60
13	61	62	63
13	64	65	66
13	67	68	69
13	70	71	72
13	73	74	75
13	76	77	78
13	79	80	81
13	82	83	84
13	85	86	87
13	88	89	90
13	91	92	93
13	94	95	96
13	97	98	99
13	100		

WOHNUNGSLISTE

(Liste bitte nicht falten, beschädigen oder verunreinigen)

Vom Haushalt bitte nur die Abschnitte A bis C ausfüllen!

A. Wohnungsanschrift				C. Ausstattung der Wohnung (Zutreffende Kreise ⊗ ankreuzen)				
(Postleitzahl, Ort)				Heizung Ofenheizung ☐ Fernheizung ☐ Etagen-/Zentralheizung ☐ Gasheizung ☐ Elektrospeicherheizung ☐				
(Straße, Hausnummer, Geschob)								
(Name des Haushalts)								
B. Angaben zu den Räumen der Wohnung				Wasserleitung in der Wohnung ☐ außerh. der Wohnung, aber im Gebäude ☐ andere Arten ☐				
		Länge m	Breite m					Fläche m ²
		mit 1 Stelle nach dem Komma						
Wohnräume								
1. Wohnraum					Wasserklosett in der Wohnung ☐ außerh. der Wohnung, aber im Gebäude ☐ außerhalb des Gebäudes ☐			
2. Wohnraum								
3. Wohnraum								
4. Wohnraum								
5. Wohnraum								
6. Wohnraum					Trockentoilette in der Wohnung ☐ außerh. der Wohnung, aber im Gebäude ☐ außerhalb des Gebäudes ☐			
7. und alle weiteren Wohnräume								
1 Fläche aller Wohnräume								
Küche/Kochnische								
2 Fläche Küche/Kochnische								
Nebenräume in der Wohnung				Bad/Dusche in der Wohnung ☐ außerh. der Wohnung, aber im Gebäude ☐ nicht vorhanden ☐				
Korridor/Innenflur								
Toilette/Bad/Dusche								
Sonstige Nebenräume								
3 Fläche aller Nebenräume								
				Gasanschluß an das öffentliche Netz ☐ Propangas ☐ nicht vorhanden ☐				
				Warmwasser Gasdurchlauferhitzer ☐ Elektroboiler ☐ Zentrale Warmwasserversorgung ☐ nicht vorhanden ☐				

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

D. Wohngebäude		E. Die Wohnung ist	
Art	(1) 29	bewohnt	(1) 2
Nichtwohngeb.	(2) 30	nicht zu Wohnzwecken genutzt	(3) 4
Behelfsunterkunft	(3) 31	leerstehend wegen	(5) 6
volkseigen	(4) 32	Umzug Modernisierung	(7) 8
genossenschaftlich	(5) 33	schwerer Sperrung	(9) 10
privat	(6) 34	vermietbar u. a. Gründe	(11) 12
sonstiges Eigentum	(7) 35		
Geschobzahl	1	1. HAUSHALT Hauptbew.	1 2 3 4 5 6 7 8 9
	2	Kinder unter 17 Jahre	1 2 3 4 5 6 7 8 9
	3		1 2 3 4 5 6 7 8 9
	4		1 2 3 4 5 6 7 8 9
	5		1 2 3 4 5 6 7 8 9
	6		1 2 3 4 5 6 7 8 9
	7-11		1 2 3 4 5 6 7 8 9
	12 u. mehr Geschosse		1 2 3 4 5 6 7 8 9
			1 2 3 4 5 6 7 8 9
			1 2 3 4 5 6 7 8 9

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

Stadt/Gemeinde:
(Organisationsbüro)

(Stempel)	
Stützpunkt:	
Ortsteil/Wohnbezirk:	
Gemeinschaftseinrichtung:	

ZÄHLLISTE

FÜR

GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNGEN

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

Name und Anschrift der Gemeinschaftseinrichtung

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

(Stempel)

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

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

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

Anleitung für den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung

WAS SIND GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNGEN?

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

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

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

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

WELCHE ZÄHLLISTEN SIND AUSZUFÜLLEN? WER FÜLLT DIE ZÄHLLISTEN AUS?

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

ANGABEN ÜBER DIE GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNG

A	Art der Gemeinschaftseinrichtung (Zutreffenden Kreis ankreuzen)	Wohn- /Ladigenheim für Arbeiter und Angestellte	1
		Wohnheim für Studenten, Lehrlinge, Schüler	2
		Einrichtung der Kinder- und Jugendpflege	3
		Einrichtung des Gesundheitswesens und der Sozialfürsorge	4
		Sonstige Gemeinschaftseinrichtung	5

B	Personen mit Hauptwohnung (§ 7 der Meldeordnung)	männlich	
		weiblich	
		insgesamt	
	Personen mit Nebenwohnung (§ 8 der Meldeordnung)	insgesamt	
	Außerdem kurzfristig gemeldete Personen (§ 16 der Meldeordnung)	insgesamt	

C	Angaben zu den Gebäuden (Zutreffenden Kreis ankreuzen)	Art	Wohngebäude	1
			Nichtwohngebäude - Wohnungsbautypen	2
			- Sonstige Nichtwohngebäude	3
			Behelfsunterkunft	4
	Eigentumsform	volkseigen	1	
		genossenschaftlich	2	
		privat	3	
		Sonstige Eigentumsform	4	

D	Angaben zu den Wohnräumen	Wohnräume insgesamt	
		Fläche aller Wohnräume in m ²	

Nur auszufüllen für Wohngebäude und Wohnungsbautypen

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

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

Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen zeichnet:

.....
Leiter der Gemeinschaftseinrichtung

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

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

Die Personenzähllisten dürfen keinesfalls gefaltet, beschädigt oder verunreinigt werden!

HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DER ZÄHLLISTE FÜR GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNGEN

Zu Abschnitt:

A Art der Gemeinschaftseinrichtung

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

B Bewohner der Gemeinschaftseinrichtung

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

C Angaben zu den Gebäuden

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

Wohngebäude:

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

Nichtwohngebäude:

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

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

Behelfsunterkunft:

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

D Angaben zu den Wohnräumen

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

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

E Baujahresgruppe

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

F Anzahl der Wohnungen nach Größe

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

AUFGABEN DES LEITERS DER GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNG VOR DEM ZÄHLUNGSTAG

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

AUFGABEN DES LEITERS DER GEMEINSCHAFTSEINRICHTUNG NACH DEM ZÄHLUNGSTAG

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

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

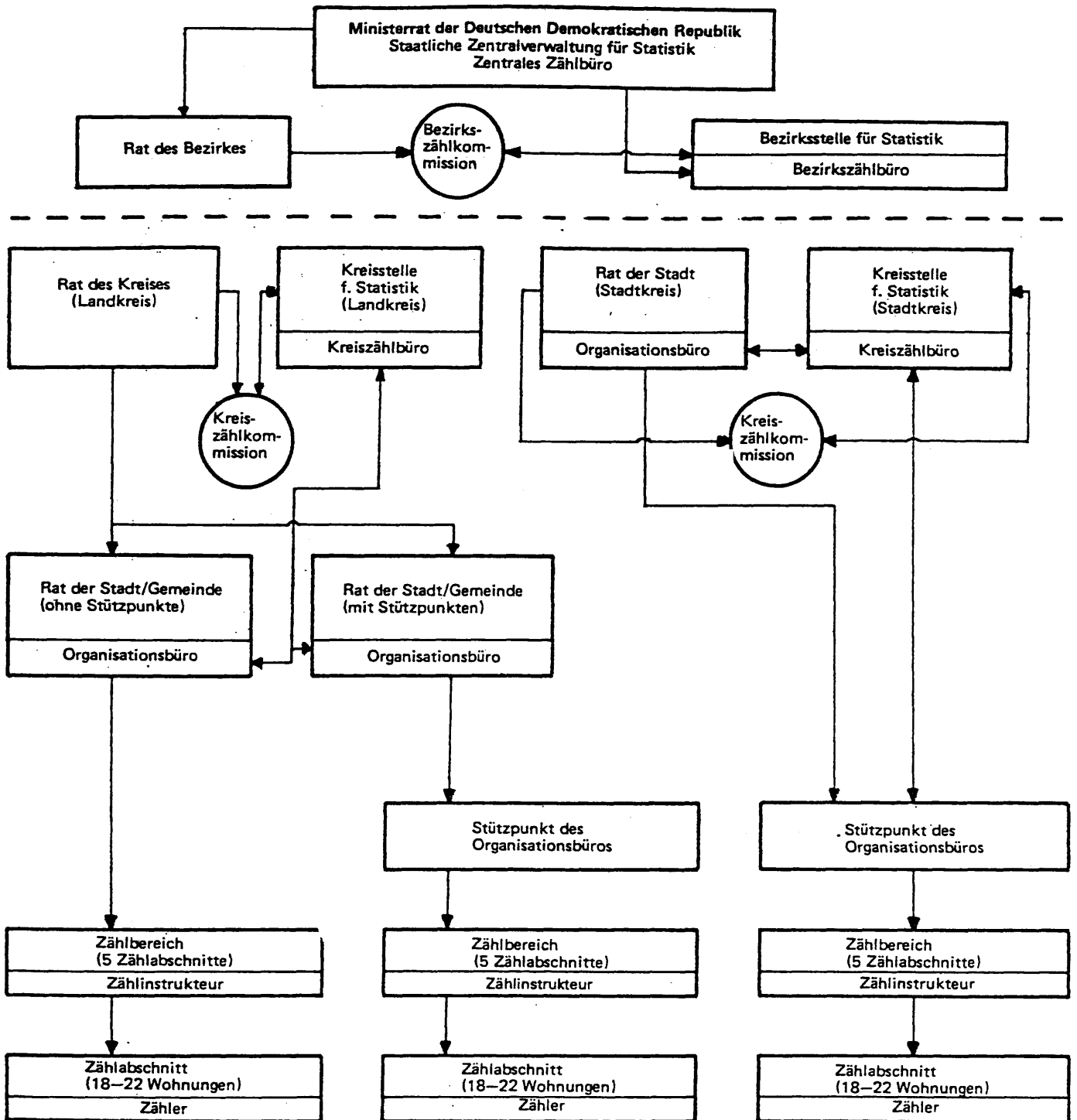
[illegible]

Wenn Platz nicht ausreichend, bitte Blatt einlegen und mit Namen und Anschrift der Gemeinschaftseinrichtung versehen.

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

WIR DANKEN IHNEN FÜR IHRE VERANTWORTUNGSBEWUSSTE MITARBEIT

Organisationsschema der Zählorgane



Richtlinie
für den Leiter des Organisationsbüros
zur Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung
am 31. Dezember 1981



1.	Bedeutung und Zielstellung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981	5
2.	Der zeitliche Ablauf der Zählung und die Reihenfolge der Arbeiten im Organisationsbüro	6
2.1.	Der zeitliche Ablauf	6
2.2.	Meldungen des Organisationsbüros an das Kreiszählbüro	7
3.	Die Zähl-, Schulungs- und Prüfmateriale	7
4.	Die Aufgaben vor dem Zählungstag	8
4.1.	Das Einrichten des Organisationsbüros und die Aufgaben des Leiters des Organisationsbüros	8
4.1.1.	Besondere Hinweise für Mittel- und Großstädte (in der Regel ab 15 000 Einwohner)	9
4.2.	Das Einteilen des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte	9
4.2.1.	Welche Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude werden bei der Zählung erfaßt, und wie sind sie dementsprechend bei der Aufstellung des Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte zu berücksichtigen?	10
4.2.2.	Wie ist bei der Bildung der Zählbereiche und Zählabschnitte vorzugehen?	10
4.2.3.	Wie ist die Drucksache 1/11 auszufüllen?	11
4.3.	Das Aufstellen der Kontrollbogen für die Zählabschnitte	13
4.4.	Die Werbung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren und ihre Aufgaben	15
4.5.	Die Vorbereitung der Zählmaterialien für die ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren	17
4.6.	Die Schulung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren	17
4.7.	Die Ausgabe der Zähllisten an die Einwohner	18
4.8.	Meldungen an das Kreiszählbüro	18
5.	Die Aufgaben nach dem Zählungstag	19
5.1.	Die Aufgaben der Zähler und Zählinstruktoren nach dem Zählungstag	19
5.2.	Die Aufgaben im Organisationsbüro nach dem Zählungstag	20
5.2.1.	Die Entgegennahme der Zählmaterialien von den Zählinstruktoren und das Ausfüllen des Kontrollabschnitts auf dem Kontrollbogen	20
5.2.2.	Ermittlung der Schnellergebnisse für Ortsteile/Wohnbezirke und Verdichtung zum Schnellergebnis der Städte und Gemeinden	20
5.2.3.	Abschließende Prüfung der Vollzähligkeit und der Ordnungsangaben	20
5.2.4.	Das Verpacken der Zählmaterialien sowie ihr Versand an das Kreiszählbüro	25
Anhang		
	Richtlinie für die Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen	27
1.	Die Zähl- und Schulungsmateriale	27
2.	Die Aufgaben des Organisationsbüros vor dem Zählungstag	28
2.1.	Welche Gemeinschaftseinrichtungen und welche Personen sind zu zählen?	28
2.2.	Hinweise zur Arbeit mit dem Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen und seiner Aktualisierung	28
2.3.	Die Popularisierung der Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen	28
2.4.	Die Vorbereitung der „Zähllisten für Gemeinschaftseinrichtungen“ und der „Personenzähllisten“ im Organisationsbüro	28
2.5.	Die Schulung der Leiter von Gemeinschaftseinrichtungen	29
3.	Die Aufgaben des Leiters der Gemeinschaftseinrichtungen bei der Durchführung der Zählung	29
3.1.	Aufgaben des Leiters der Gemeinschaftseinrichtungen vor dem Zählungstag	29
3.2.	Besonderheiten für Gemeinschaftseinrichtungen in Wohngebäuden und in Nichtwohngebäuden – Wohnungsbautypen	30
3.3.	Die Aufgaben des Leiters der Gemeinschaftseinrichtungen nach dem Zählungstag	30
4.	Die Aufgaben des Organisationsbüros/Stützpunktes nach dem Zählungstag	30
4.1.	Entgegennahme der ausgefüllten Zähllisten und ihre Prüfung	30
4.2.	Ermittlung des Schnellergebnisses für Personen in Gemeinschaftseinrichtungen	31
4.3.	Abschließende Prüfung der Vollzähligkeit und der Ordnungsangaben. Vorbereitung der Zählmaterialien zum Versand an das Kreiszählbüro	31
	Übersicht über Arten von Gemeinschaftseinrichtungen	32

1. Bedeutung und Zielstellung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981

Auf der Grundlage des Volkszählungsgesetzes vom 1. 12. 1967 findet in der Deutschen Demokratischen Republik am 31. 12. 1981 die nächste Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung statt.

Die Aufgaben der Zählung bestehen in der Erarbeitung grundsätzlicher Informationen für die Leitung und Planung der Volkswirtschaft, insbesondere für die weitere Durchführung der Wirtschafts- und Sozialpolitik entsprechend den Beschlüssen der Partei in den 80er Jahren, und in der Ermittlung der Erfolge und Fortschritte, die in konsequenter Durchführung der Beschlüsse des VIII. und IX. Parteitages der SED erzielt wurden.

Viele der für die Vorbereitung und Lösung dieser Aufgaben erforderlichen Angaben können nur durch eine umfassende Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung ermittelt werden. Das gilt insbesondere für diejenigen Angaben, die sich auf das Zusammenleben der Bevölkerung in Familienhaushalten unter Beachtung von Geschlecht, Alter, Berufstätigkeit, Bildungsstand, sozialer Zugehörigkeit der Familienangehörigen und auf die Wohnverhältnisse, die Größe und den Ausstattungsgrad der Wohnungen und den baulichen Zustand der Wohngebäude beziehen.

Die Zählung wird alle diese Ergebnisse in tiefer Gliederung nach Territorien bis zu den Städten und Gemeinden, städtischen Wohngebieten und Ortsteilen ermitteln.

Eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung fand zuletzt in der DDR am 1. 1. 1971 statt.

Seit dieser Zeit haben sich insbesondere durch die zielstrebige Verwirklichung der Hauptaufgabe in ihrer Einheit von Wirtschafts- und Sozialpolitik tiefgreifende Veränderungen im Leben der Bürger der DDR vollzogen.

Die Familienhaushalte, ihre sozialökonomische Struktur, ihre Größe und Zusammensetzung nach Kinderzahl, Bildungsgrad, Beruf und Tätigkeit sowie ihre Wohnverhältnisse veränderten sich.

Das Ausmaß dieser Entwicklung wird durch folgende Angaben für den Zeitraum 1971–1980 unterstrichen:

- 2,1 Millionen Kinder wurden geboren, 1,4 Millionen Ehen geschlossen;
- 2,5 Millionen Facharbeiter sowie 720 000 Hoch- und Fachschulkader wurden ausgebildet. Die Zahl der Berufstätigen stieg um 460 000 Personen;
- 1,4 Millionen Wohnungen wurden neu gebaut oder modernisiert. In den vergangenen 10 Jahren verbesserten sich damit die Wohnverhältnisse für rund 4,25 Millionen Menschen.

Wegen der umfangreichen Veränderungen sind die Angaben der Zählung von 1971 für die Leitung und Planung vieler Bereiche sowohl im Maßstab der Republik als auch in den Bezirken, Kreisen, Städten und Gemeinden nicht mehr geeignet.

Deshalb wird die Durchführung der am 31. 12. 1981 erfolgenden Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung notwendig.

Rechtsgrundlagen der Zählung

- Gesetz über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen in der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Dezember 1967 (GBl. I Nr. 17 S. 135).
- Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981 vom 4. Dezember 1980 (GBl. I Nr. 36 S. 378).

Verantwortlichkeit für die Zählung

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

In den Bezirken und Kreisen nehmen die Bezirks- bzw. Kreisstellen und die Zählbüros der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik diese Verantwortung wahr (vgl. Organisationsschema der Zählorgane).

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

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

Das Gelingen der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 erfordert, daß alle Bürger die Zähllisten richtig, vollständig und termingemäß ausfüllen. Außerdem stellt die neue Form der rechen-technischen Aufbereitung der Zählungsergebnisse durch Markierungslesetechnik, die rationeller ist als die bisherigen Aufbereitungen, höhere Anforderungen an die sorgfältige Ausfüllung und Behandlung der Zähllisten durch die Bevölkerung. Jeder Bürger ist gut mit der gesamtgesellschaftlichen Bedeutung der Zählung vertraut zu machen. Ihm soll bewußt werden, daß die Zählung der sozialistischen Gesellschaft und ihrer Entwicklung dient und damit auch ihm und seiner Familie. Das ist durch eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit sowie durch die vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Zählern und den von ihnen zu betreuenden Haushalten zu erreichen.

Die zielgerichtete Öffentlichkeitsarbeit muß sich nach den zentral vorgegebenen Terminen richten. Alle Maßnahmen in den Städten und Gemeinden sind mit denen des Kreises abzustimmen.

Der Erfolg der Arbeit wird wesentlich vom guten Zusammenwirken und der gegenseitigen Information aller an der Zählung Beteiligten bestimmt.

Es gilt das Prinzip:

Jede Frage der Bürger muß schnell und exakt beantwortet werden. Das verlangt von den Räten der Städte und Gemeinden und ihren Organisationsbüros, die ehrenamtlichen Helfer auf den Zählerschulungen nicht nur mit dem zählungsorganisatorischen Wissen auszustatten, sondern ihnen auch Informationen und Argumentationen zu kommunalpolitischen Fragen zu vermitteln.

Fragen zur Zählung, die die ehrenamtlichen Helfer bzw. die Organisationsbüros nicht sachkundig beantworten können, bitten wir sofort dem Kreiszahlbüro bekanntzugeben. Das gilt auch für auftretende Sonderfälle, soweit sie nicht in den Zählmaterialien geregelt sind und daher zur Wahrung der Einheitlichkeit der Zählung durch das Kreiszahlbüro entschieden werden müssen.

Für die Durchführung der Zählungsaufgaben bilden die gesetzlichen Bestimmungen und zentralen Beschlüsse zur Zählung sowie die daraus abgeleiteten fachlichen Instruktionen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik die verbindliche Arbeitsgrundlage.

2. Der zeitliche Ablauf der Zählung und die Reihenfolge der Arbeiten im Organisationsbüro

2.1. Der zeitliche Ablauf

Zur Vereinfachung der Arbeitsorganisation und infolge des unterschiedlichen Umfangs der anfallenden Arbeiten sind für die Vorbereitungsphase der Zählung differenzierte Termine für Mittel- und

Großstädte (in der Regel ab 15 000 Einwohner) sowie für übrige Städte und Gemeinden festgelegt worden.

Termine

für Mittel- und Großstädte	für übrige Städte und Gemeinden	Aufgaben
bis 25. 9. 1981	bis 20. 10. 1981	Bildung der Organisationsbüros/Stützpunkte beim Rat der Stadt/Gemeinde
bis 2. 10. 1981	bis 30. 10. 1981	Erste Schulung der Leiter der Organisationsbüros/Stützpunkte durch die Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik/Kreiszahlbüro über die Aufgaben vor dem Zählungstag
5. 10. bis 30. 10. 1981	2. 11. bis 20. 11. 1981	Einteilen des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte und Aufstellen des „Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (2fach) durch die Organisationsbüros/Stützpunkte; Übergabe der Kopie des Verzeichnisses zur Bestätigung an das Kreiszahlbüro
2. 11. bis 1. 12. 1981	2. 11. bis 7. 12. 1981	Aufstellen der Kontrollbogen für jeden Zählabschnitt durch die Organisationsbüros/Stützpunkte; Werbung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren in Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Organisationen durch den Rat der Stadt/Gemeinde; Namentliche Benennung der Zähler und Zählinstruktoren für die Zählabschnitte bzw. Zählbereiche
bis 30. 11. 1981	bis 30. 11. 1981	Schulung der Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen durch Kreiszahlbüro bzw. Organisationsbüros/Stützpunkte
1. 12. bis 18. 12. 1981	7. 12. bis 18. 12. 1981	Zusammenkunft und Schulung der Zähler und Zählinstruktoren; Übergabe der vorbereiteten Zählmaterialien; Spezielle Einweisung der Zählinstruktoren
	4. 12. 1981 bis 4. 1. 1982	Sichtwerbung
	28. 12. 1981 bis 31. 12. 1981	Ausgabe der Zähllisten an die Bevölkerung durch die Zähler ¹⁾
	31. 12. 1981	Zählungstichtag
	2. 1. 1982	Bereitschaftsdienst im Organisationsbüro/Stützpunkt
	2. 1. 1982 bis 4. 1. 1982	Einsammeln und 1. Überprüfung der Ausfüllung der Zähllisten; Ermittlung und Eintragung der Gebäudeangaben durch die Zähler ²⁾
	bis 11. 1. 1982	Eingehende Prüfung der Zähllisten; Ermittlung des Schnellergebnisses für den Zählabschnitt; Übergabe der Zählmaterialien durch die Zähler an den Zählinstruktoren; Prüfen der Zähllisten auf Vollständigkeit sowie auf vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung durch die Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen
	bis 13. 1. 1982	Zweite Schulung der Leiter der Organisationsbüros/Stützpunkte durch die Kreisstelle/Kreiszahlbüro über die Aufgaben nach dem Zählungstag
	bis 18. 1. 1982	Prüfung der Zählmaterialien durch die Zählinstruktoren auf Vollständigkeit sowie auf vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung; Ermittlung des Schnellergebnisses für den Zählbereich; Vorbereiten der Zähllisten für die rechentechnische Bearbeitung; Übergabe der Zählmaterialien an das Organisationsbüro/Stützpunkt; Übergabe der ausgefüllten Zähllisten durch die Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen an das Organisationsbüro

¹⁾ In Gemeinschaftseinrichtungen kann die Ausgabe der Zähllisten an Personen, die am Zählungstag nicht anwesend sein werden, bereits ab 1. 12. 1981 erfolgen.

²⁾ Das Einsammeln der ausgefüllten Zähllisten in Gemeinschaftseinrichtungen erfolgt in Abhängigkeit von der Ausgabe bis zum 4. 1. 1982

Termine		Aufgaben
für Mittel- und Großstädte	für übrige Städte und Gemeinden	
	bis 26. 1. 1982	Ermittlung des Schnellergebnisses für Ortsteile/Wohnbezirke sowie für die Stadt/Gemeinde durch die Organisationsbüros; Übergabe an das Kreiszählbüro
	bis 15. 2. 1982	Prüfung der Zählmaterialien auf Vollständigkeit durch die Organisationsbüros/Stützpunkte; Übergabe an das Kreiszählbüro (nach vom Kreiszählbüro gestaffelt festgelegten Terminen)
	bis 19. 2. 1982	Auflösen der Organisationsbüros/Stützpunkte

2.2. Meldungen des Organisationsbüros an das Kreiszählbüro

Termine		Aufgaben
für Mittel- und Großstädte	für übrige Städte und Gemeinden	
17. 11. 1981	17. 11. 1981	Anzahl der aufgestellten Kontrollbogen durch die Organisationsbüros
24. 11. 1981	24. 11. 1981	Stand 16. 11.
2. 12. 1981	—	Stand 23. 11.
	8. 12. 1981	Stand 1. 12.
		Stand 7. 12.
		Werbung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren, einschließlich Reserve
17. 11. 1981	17. 11. 1981	Stand 16. 11.
2. 12. 1981	2. 12. 1981	Stand 1. 12.
8. 12. 1981	8. 12. 1981	Stand 7. 12.
		Teilnahme der Zähler und Zählinstruktoren an der Schulung bzw. Nachschulung/Konsultation
8. 12. 1981	8. 12. 1981	Stand 7. 12.
15. 12. 1981	15. 12. 1981	Stand 14. 12.
22. 12. 1981	22. 12. 1981	Stand 21. 12.

3. Die Zähl-, Schulungs- und Prüfmaterialien

Das Organisationsbüro erhält die nachstehend aufgeführten Zählmaterialien vom Kreiszählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik übersandt:

Drucksache 1/01	Haushaltsliste
Drucksache 1/02	Personenzählliste
Drucksache 1/03	Wohnungsliste
Drucksache 1/11	Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte
Drucksache 1/12	Kontrollbogen
Drucksache 1/21	Konzentrationsblatt zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich
Drucksache 1/22	Schnellergebnis der Städte und Gemeinden
Drucksache 1/23	Vergleich der Zählungsergebnisse mit Fortschreibungsergebnissen
Drucksache 3/03	Richtlinie für den Leiter des Organisationsbüros
Drucksache 3/04	Richtlinie für den Zählinstrukteur
Drucksache 3/05	Handbuch für den Zähler
Drucksache 3/12	Vorlage für ein Referat zur Schulung der Zähler und Zählinstruktoren
Drucksache 3/21	Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur
—	Lieferscheine, Nachweis, Aufkleber
—	Bekanntmachung/Plakat
—	Urkunde
—	Schweigeverpflichtung

Außerdem werden folgende Organisationsmittel übergeben:

- Zählertasche
- Volkszählungsbleistift
- Zähllistenbehälter

Für die Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen werden dem Organisationsbüro weitere Zählmaterialien übergeben (vgl. hierzu Anhang).

Haushaltsliste

In der Haushaltsliste werden die Anschrift des Haushalts sowie alle zum Haushalt gehörenden Personen namentlich erfaßt.

Personenzählliste

In die Personenzählliste sind für jeweils eine Person des Haushalts Angaben wie Name, Alter, Geschlecht usw. einzutragen. Für jede im Haushalt lebende Person ist deshalb eine Personenzählliste auszugeben.

Wohnungsliste

Mit der Wohnungsliste erfolgt die Erfassung aller Wohnungen in Wohngebäuden und der von Ein- und Mehrpersonenhaushalten bewohnten Wohnungen in Nichtwohngebäuden und Behelfsunterkünften.

Außerdem werden Gebäudeangaben erfaßt.

Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte

In das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte sind die Begrenzung der Zählbereiche und Zählabschnitte, deren Numerierung, die Anzahl der Wohnungen, Haushalte und Personen sowie die Namen und Anschriften der Zähler und Zählinstruktoren einzutragen.

Das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte ist die Grundlage für die Erarbeitung der Kontrollbogen und für die Vorbereitung und Ausgabe der Zählmaterialien und Ausweise für die Zähler/Zählinstruktoren. Im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte ist der Empfang der Zählmaterialien sowie die erfolgte Belehrung durch Unterschrift der Zähler und Zählinstruktoren zu quittieren.

Kontrollbogen

Der Kontrollbogen dient als Arbeits- und Kontrollmittel des Zählers. Durch das Organisationsbüro sind in die Kontrollbogen die Anschriften der zu zählenden Gebäude und die Wohnungen entsprechend ihrer Lage im Gebäude einzeln aufzunehmen.

Konzentrationsblatt zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich

Das Konzentrationsblatt dient zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich durch den Zählinstruktor.

Schnellergebnis der Städte und Gemeinden

Im Organisationsbüro werden die „Konzentrationsblätter zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich“ für jeden Ortsteil/Wohabzirk zusammengestellt und danach zum Schnellergebnis der Stadt/Stadtbezirk bzw. der Gemeinde verdichtet und geprüft.

Vergleich der Zählungsergebnisse mit den Fortschreibungsergebnissen

Dem Organisationsbüro werden vom Kreiszahlbüro Vergleichskennziffern zur Unterstützung bei der Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der ermittelten Schnellergebnisse übergeben.

Richtlinie für den Leiter des Organisationsbüros

Die Richtlinie für den Leiter des Organisationsbüros enthält die fachlichen Festlegungen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zur Vorbereitung und Durchführung der Zählung in Städten/Stadtbezirken und Gemeinden.

Richtlinie für den Zählinstruktor

Die Richtlinie für den Zählinstruktor macht mit den speziellen Aufgaben des ehrenamtlichen Zählinstruktors vertraut.

Handbuch für den Zähler

Im Handbuch für den Zähler wird die Tätigkeit des ehrenamtlichen Zählers erläutert. Ferner werden hierin Hinweise zur Bedeutung,

Zielsetzung und Organisation der Zählung sowie Erläuterungen zu den Zähllisten bzw. den darin aufgeführten Fragen gegeben und Sonderfälle geregelt.

Vorlage für ein Referat zur Schulung der Zähler und Zählinstruktoren

Die Vorlage unterrichtet über die Bedeutung und Zielsetzung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung und macht die Zähler und Zählinstruktoren mit ihren Aufgaben vertraut. Das Referat dient als Vorlage. Es ist vom Referenten dahingehend zu ergänzen, daß der Zähler befähigt wird, in den Haushalten auftretende Fragen zu kommunalpolitischen Problemen zu beantworten.

Ausweis für den Zähler/Zählinstruktor

Der Ausweis dient zur Legitimation der Zähler und Zählinstruktoren.

Lieferscheine, Nachweis und Aufkleber

Lieferscheine, Nachweis und Aufkleber sind Begleit- und Nachweispapiere für den Versand der Zählmaterialien.

Bekanntmachung

Die Bekanntmachung unterrichtet die Bevölkerung über die Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung und ist an gut sichtbarer Stelle anzubringen.

Zählertasche

Der Zähler erhält bei der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren eine Zählertasche, in der die Zähllisten zu den Haushalten zu transportieren und von dort wieder abzuholen sind. Die Zählertasche schützt die Zähllisten vor Witterungseinflüssen.

Volkszählungsbleistift

Die vom Zählinstruktor durchzuführenden Signierungen auf der Personenzählliste und auf der Wohnungsliste sind nur mit dem Volkszählungsbleistift vorzunehmen, dessen chemische Zusammensetzung der Mine das Erkennen der Signierungen durch das chemotechnische Aufbereitungsverfahren gewährleistet.

Zähllistenbehälter

Der Zählinstruktor erhält bei der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren einen Zähllistenbehälter, in dem er die bearbeiteten Zähllisten nach dem Zählungstag dem Organisationsbüro/Stützpunkt übergibt.

Nach der Überprüfung der Zählmaterialien im Organisationsbüro werden die Zähllisten in diesem Behälter dem Kreiszahlbüro übergeben.

Dazu gehört ein Aufkleber mit Ordnungsangaben.

4. Die Aufgaben vor dem Zählungstag

4.1. Das Einrichten des Organisationsbüros und die Aufgaben des Leiters des Organisationsbüros

Zur Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung ist vom Rat jeder Stadt/Stadtbezirk und jeder Gemeinde ein Organisationsbüro zu bilden.

Die Bildung der Organisationsbüros ist in den Mittel- und Großstädten (in der Regel ab 15000 Einwohner) bis zum 25. September

1981, in den übrigen Städten und Gemeinden bis zum 20. Oktober 1981 abzuschließen. Die Organisationsbüros beenden ihre Tätigkeit bis spätestens 19. Februar 1982 [§ 5 (1) der Anordnung].

Das Organisationsbüro soll für die ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren sowie für die Bevölkerung gut erreichbar sein. Die Anschriften und Öffnungszeiten sind durch den Rat der Bevölkerung öffentlich bekanntzugeben [§ 5 (3) der Anordnung].

Sie wurden als Leiter des Organisationsbüros vom Rat beauftragt und bestätigt.

In zwei Schulungen werden Sie mit den Aufgaben des Organisationsbüros durch die Kreisstelle/Kreiszahlbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik vertraut gemacht.

Während Ihrer gesamten Tätigkeit werden Sie als Leiter des Organisationsbüros durch das Kreiszahlbüro fachlich angeleitet.

Es ist notwendig, daß zwischen Ihnen und dem Kreiszahlbüro ein ständiger Kontakt besteht. Vor allem bei evtl. auftretenden Schwierigkeiten geben Sie bitte sofort an das Kreiszahlbüro entsprechende Informationen, damit auch von dort Maßnahmen zur Ordnungsmäßigkeit des Zählungsablaufes getroffen werden können und während der gesamten Periode der Vorbereitung und Durchführung der Zählung ein genauer Überblick über den jeweiligen Stand besteht.

Sie sind in Ihrem Zuständigkeitsbereich für die politische und organisatorisch-technische Vorbereitung und Durchführung der Zählung verantwortlich.

Dazu ist es erforderlich, daß Sie sich mit der Bedeutung und Zielsetzung sowie mit allen Einzelheiten der Durchführung der Zählung vertraut machen.

Zur Erfüllung Ihrer Aufgaben setzt der Rat der Stadt/Stadtbezirk oder der Gemeinde je nach den örtlichen Bedingungen und dem Umfang der anfallenden Arbeiten weitere Mitarbeiter des Organisationsbüros/Stützpunktes ein [§ 5 (4) der Anordnung].

Sie selbst sowie die weiteren erforderlichen Mitarbeiter sind entsprechend dem Umfang der anfallenden Arbeiten für die Dauer Ihrer Tätigkeit im Organisationsbüro von Ihren bisherigen Arbeitsaufgaben freizustellen.

Nur dadurch kann gewährleistet werden, daß Sie und Ihre Mitarbeiter sich voll den zur erfolgreichen Durchführung der Zählung notwendigen Aufgaben widmen können.

Einen besonderen Schwerpunkt Ihrer Arbeit bildet die Gewährleistung von Ordnung und Sicherheit:

- a) Sie und alle mit der Vorbereitung und Durchführung der Zählung betrauten Personen sind verpflichtet, über alle anläßlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben Verschwiegenheit zu bewahren [§ 4 (2) des Volkszählungsgesetzes].

Durch Sie ist eine Belehrung der Mitarbeiter des Organisationsbüros (und der Stützpunkte) nachweisbar vorzunehmen. Dafür ist der Ihnen übergebene Vordruck „Schweigeverpflichtung“ zu nutzen.

- b) Zähler und Zählinstruktoren sind im Rahmen der Schulung zu verpflichten und haben die Belehrung auf dem „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ zu quittieren.

Für die Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen ist analog zu verfahren, ihre Belehrung ist auf dem „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ zu quittieren.

Für die Belehrung ist der Text im „Referat für die Schulung der Zähler und Zählinstruktoren“ zu verwenden.

- c) Die Arbeitsräume der Organisationsbüros/Stützpunkte müssen den Sicherheitsanforderungen entsprechen, die an derartige Räume staatlicher Dienststellen gestellt werden. Die hiermit im Zusammenhang stehenden Fragen sind mit den zuständigen Organen abzustimmen.

- d) Aus der Lagerung der Zähllisten bis zur Übergabe an die Zähler ergeben sich einige zu gewährleistende Anforderungen an die Arbeits- bzw. Lagerräume sowie an die Behandlung der Zähllisten:

Die einzuhaltenden Temperaturen in den Arbeits- und Lagerräumen müssen Arbeitsraumtemperaturen entsprechen.

Sie sind auch an Wochenenden zu gewährleisten.

– Der Forderung hinsichtlich der Luftfeuchtigkeit ist durch Anhängen bzw. Aufstellen von Wasserbehältern an den Heizungsanlagen zu entsprechen.

– Für die Lagerung der Zähllisten gelten generell die gleichen Vorschriften wie für die Lagerung von Papier in geschlossenen Räumlichkeiten.

- e) Im Umgang mit ausgefüllten Zähllisten sind die gleichen Grundsätze wie bei Personalunterlagen anzuwenden.

Die ausgefüllten Verzeichnisse der Zählbereiche und Zählabschnitte, Kontrollbogen, Konzentrationsblätter zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich und das Schnellergebnis der Städte und Gemeinden sind durch das Organisationsbüro/Stützpunkt als „NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH“ zu kennzeichnen.

4.1.1. Besondere Hinweise für Mittel- und Großstädte (in der Regel ab 15 000 Einwohner)

Die Aufgaben zur Vorbereitung und Durchführung der Zählung können in größeren Städten nicht allein vom Organisationsbüro gelöst werden. Deshalb werden erforderlichenfalls vom Rat der Stadt/Stadtbezirk Stützpunkte des Organisationsbüros gebildet, die bis zum 25. September 1981 einzurichten sind und spätestens bis 19. Februar 1982 ihre Tätigkeit beenden.

Die Anleitung der Stützpunkte erfolgt während der gesamten Tätigkeit durch das Organisationsbüro, das die Aufgabenabgrenzung entsprechend den örtlichen Gegebenheiten festlegt.

Generell arbeiten die Stützpunkte nach den gleichen fachlichen Grundsätzen wie das Organisationsbüro, so daß auch für die Stützpunktleiter die in dieser „Richtlinie für den Leiter des Organisationsbüros“ gegebenen Hinweise sowie die vom Kreiszahlbüro übertragenen Aufgaben volle Gültigkeit haben.

Dabei ist zu beachten, daß die hier genannten Termine stets Endtermine des Organisationsbüros sind und von diesem differenzierte Zwischentermine an die Stützpunkte vorgegeben werden.

Sichern Sie bitte durch ständigen Kontakt zu den Stützpunkten, daß auch die Leiter der Stützpunkte über alle Aufgaben exakt informiert werden, und lassen Sie sich von ihnen über die Aufgabenerfüllung berichten.

Die Leiter der Stützpunkte nehmen an der Schulung der Leiter der Organisationsbüros teil, um die Vorbereitung und Durchführung der Zählung nach einheitlichen Grundsätzen zu sichern und Doppelarbeit des Organisationsbüros zu vermeiden.

4.2. Das Einteilen des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte

Die Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung wird von ehrenamtlichen Zählern und Zählinstruktoren durchgeführt.

Jeder Zähler ist für die Zählung in einem Zählabschnitt, jeder Zählinstrukteur in einem Zählbereich verantwortlich.

Zählabschnitte sollen unter Berücksichtigung territorialer Bedingungen in der Regel 18 bis 22 Wohnungen umfassen. Bis zu 5 Zählabschnitte bilden in der Regel einen Zählbereich. Für die Anleitung und Unterstützung der zu jedem Zählbereich gehörenden Zähler ist ein Zählinstrukteur verantwortlich.

Die erste Aufgabe des Organisationsbüros/Stützpunktes besteht darin, das Territorium der Stadt/Stadtbezirk bzw. der Gemeinde in Zählbereiche und Zählabschnitte einzuteilen und dazu das „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (Drucksache 1/11) auf der Grundlage folgender Hinweise zu erarbeiten:

In den Stadtkreisen und in Stadtbezirken erfolgt die Einteilung in Zählbereiche und Zählabschnitte unter Beachtung der Grenzen von Wohnbezirken.

In kreisangehörigen Städten und in den Gemeinden ist die Einteilung in Zählbereiche und Zählabschnitte unter Beachtung der Grenzen von Ortsteilen vorzunehmen.

Die bei der Einteilung des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte zu berücksichtigenden Stützpunktgrenzen (soweit Stützpunkte gebildet werden) sowie Ortsteil-/Wohnbezirksgrenzen werden vom Rat der Stadt/Stadtbezirk bzw. der Gemeinde dokumentiert übergeben.

Innerhalb eines Ortsteils/Wohnbezirks sind die Zählbereiche mit 01 beginnend fortlaufend zu numerieren.

Das Organisationsbüro erhält vom Kreiszahlbüro die in die Drucksachen einzutragenden *Ordnungsangaben* Bezirk, Kreis, Stadt/Gemeinde sowie die Ortsteilnumerierung und -bezeichnung.

Linweise zur Dokumentation der Gemeinschaftseinrichtungen:

Gemeinschaftseinrichtungen werden im Anschluß an die vollständige Dokumentation aller Zählbereiche und Zählabschnitte des jeweiligen Ortsteils/Wohnbezirks aufgeführt

Es ist zu beachten, daß Gemeinschaftseinrichtungen mit mehreren Gebäuden, die verwaltungsmäßig zu einer Einrichtung zusammengefaßt sind und einer direkten gemeinsamen Leitung unterstehen, als eine Gemeinschaftseinrichtung zu behandeln sind.

Wenn die zu einer Gemeinschaftseinrichtung gehörenden Gebäude in unterschiedlichen Ortsteilen/Wohnbezirken liegen, so sind alle Gebäude dieser Einrichtung nur einem Wohnbezirk/Ortsteil zuzuordnen. In der Regel wird dies am Sitz der Leitung der Gemeinschaftseinrichtung sein.

Die Bildung der Zählbereiche und Zählabschnitte und die Aufstellung des Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte ist in Mittel- und Großstädten bis zum 30. Oktober 1981 und in den übrigen Städten und Gemeinden bis zum 20. November 1981 abzuschließen.

Das Verzeichnis ist in zwei Exemplaren herzustellen, wovon die Kopie sofort nach Fertigstellung an das Kreiszahlbüro zu übergeben ist.

4.2.1. Welche Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude werden bei der Zählung erfaßt, und wie sind sie dementsprechend bei der Aufstellung des Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte zu berücksichtigen?

Im Rahmen der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung werden in Ihrem Territorium erfaßt:

- alle Personen, die mit Haupt- und Nebenwohnung polizeilich als wohnhaft gemeldet sind;
- die von diesen Personen bewohnten Wohnungen;
- die Gebäude, in denen sich diese Wohnungen befinden.

Außerdem werden – soweit zutreffend – erfaßt:

- alle leerstehenden bzw. nicht zu Wohnzwecken genutzten Wohnungen in bewohnten Wohngebäuden (z. B. Wohnungen, die durch Wohnungswechsel zum Zeitpunkt der Zählung gerade leerstehen oder zu gewerblichen Zwecken genutzt werden);
- alle zum Zählungstag infolge Umzug, Modernisierung/und aus anderen Gründen leerstehenden Wohnungen in Nichtwohngebäuden, die sonst zu Wohnzwecken genutzt werden (z. B. die Woh-

nung eines Hausmeisters in der Schule, die wegen des Arbeitsplatzwechsels des Hausmeisters zum Zeitpunkt der Zählung leer steht);

- alle leerstehenden Wohngebäude und die darin befindlichen Wohnungen (Neubauten, die zwar schon abgenommen, jedoch zum Zeitpunkt der Zählung noch nicht bezogen sind).

Durch das Organisationsbüro sind zunächst diejenigen Gebäude mit Straße und Hausnummer zu bestimmen, in denen sich Personen bzw. Wohnungen befinden, die der Zählung unterliegen.

In der Hauptsache handelt es sich hierbei um Wohngebäude, also um Ein-, Zwei- und Mehrfamilienhäuser. In diesen Gebäuden befindet sich die Mehrzahl der Wohnungen und dementsprechend auch die Mehrzahl der Bevölkerung.

Vereinzelte können auch in Gemeinschaftseinrichtungen Personen wohnen, die einen privaten Ein- oder Mehrpersonenhaushalt führen und eine separate Wohnung bewohnen (z. B. der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung mit seiner Familie, der Hausmeister mit seiner Familie).

Zu einem geringen Teil befinden sich aber auch von Haushalten bewohnte Wohnungen in Nichtwohngebäuden (bzw. Behelfsunterkünften), die bei der Zählung berücksichtigt werden müssen.

Typische Nichtwohngebäude, die ihrer Anlage nach nicht für Wohnzwecke erbaut wurden, sind z. B. Schulen, Verwaltungsgebäude, Krankenhäuser, in denen oftmals Wohnungen für den Verwalter, Hausmeister, Heizer u. a. vorhanden sind.

Typische Behelfsunterkünfte sind z. B. Baracken, Wohnlauben, Wohnwagen und Binnenschiffe.

Auch diese Gebäude müssen bei der Einteilung der Stadt/Stadtbezirk und der Gemeinde in Zählbereiche und Zählabschnitte berücksichtigt werden, wenn sich in ihnen mindestens eine von einem Privathaushalt ständig bewohnte Wohnung befindet.

Werden dagegen Behelfsunterkünfte nur zum Wochenende oder während des Urlaubs bewohnt, sind sie von der Erfassung auszuschließen und bleiben dementsprechend auch bei der Einteilung des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte unberücksichtigt.

4.2.2. Wie ist bei der Bildung der Zählbereiche und Zählabschnitte vorzugehen?

Grundlage für die Einteilung des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte bildet das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte, Drucksache 1/11.

In dieser Drucksache sind die Zählabschnitte mit Angabe der zum Zählabschnitt gehörenden Straße und Hausnummern anzugeben. Die Anzahl der einem Zählabschnitt zuzuordnenden Gebäude richtet sich nach der Anzahl der in ihnen vorhandenen Wohnungen, das heißt, es müssen so viele Gebäude je Zähler (Zählabschnitt) vorgesehen werden, daß er in der Regel 18–22 Wohnungen zu betreuen hat.

Zu beachten ist, daß im Sinne der Zählung jeder Teil eines Gebäudekomplexes als gesondertes Gebäude zählt (bei Doppel- oder Reihenhäusern bzw. Wohnblöcken ist das der Ausgang, der die an einem Treppenhaus liegenden Wohnungen umfaßt und vom anderen Treppenhaus durch eine Mauer geschieden ist).

Keinesfalls darf aus Gründen der Zählungsorganisation ein Gebäude in mehrere Zählabschnitte unterteilt werden!

Sollten sich in der Stadt/Stadtbezirk oder in der Gemeinde Gebäude befinden, die mehr als 30 Wohnungen umfassen, so empfiehlt es sich, für diese Gebäude 2 oder mehrere Zähler vorzusehen, um eine Überlastung der ehrenamtlichen Helfer zu vermeiden.

In diesem Falle kommt es dann vor, daß innerhalb eines Zählabschnittes mehrere Zähler tätig sind.

Für die Bildung der Zählabschnitte sind Unterlagen des Rates heranzuziehen, die Auskunft über die im Rahmen der Zählung zu erfassenden Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude geben. Es kommen beispielsweise in Frage:

- Unterlagen der Abteilung Wohnungspolitik (z. B. Wohnraumkartei),
- Unterlagen über die Bauzustandsermittlung,
- das aktualisierte TGS-Grundstücksverzeichnis.

Anhand dieser Unterlagen sind die Zuständigkeitsbereiche der Zähler so abzugrenzen, daß jeweils 18–22 Wohnungen von einem Zähler zu erfassen sind. In der Drucksache 1/11 (Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte) sind dann je festgelegtem Zählabschnitt (= eine Zeile) die Spalten 4 und 5 auszufüllen (vgl. Beispiel 1, Seite 12).

Bei der Bildung von Zählabschnitten ist weiterhin zu beachten, daß entsprechend den örtlichen Bedingungen und Besonderheiten – z. B. geschlossene Siedlungen, Laubenkolonien und ähnliches, die von dem geschlossenen Hauptort räumlich getrennt liegen und die oft auch einen besonderen Namen oder eine besondere Bezeichnung führen, nicht vergessen werden. Auch alle einzeln liegenden Gehöfte und andere Wohnstätten sind einem Zählabschnitt zuzuteilen. In schwierig zu übersehenden Wohngegenden sind besondere Zählabschnitte innerhalb des Zählbereiches einzurichten, um eine lückenlose Erfassung zu sichern bzw. Doppelzählungen auszuschalten.

Besonderes Augenmerk ist auf solche Gebäude zu richten, die nicht überwiegend Wohnzwecken dienen (Nichtwohngebäude), in denen sich aber von Haushalten bewohnte Wohnungen befinden, wie Betriebe, Verwaltungsgebäude, Schulen, Theater, Forstereien, Mühlen u. ä.

Das gilt auch für das Gelände der Reichsbahn, auf dem z. B. Dienstgebäude mit Wohnungen, Bahnhofsgaststätten mit Wohnungen u. ä. vorhanden sein können. So ist auch zu sichern, daß bewohnte Wohnungen in Ausflugslokalen, auf Sportanlagen, in Erholungsheimen u. ä. erfaßt werden.

Ebenfalls sind ständig bewohnte Behefungsunterkünfte, die außerhalb von geschlossenen Siedlungen liegen (z. B. Wohnwagen) zu erfassen.

Besonderheiten:

Die von Gemeinschaftseinrichtungen genutzten Wohnungen in Wohngebäuden sind im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte aufzuführen.

Befinden sich in der Stadt/Stadtbezirk oder in der Gemeinde Gebäude, in denen *ausschließlich*

- Mitarbeiter ausländischer Vertretungen in der Deutschen Demokratischen Republik und deren Angehörige, sofern sie Bürger des entsendenden Landes sind,
- Angehörige ausländischer Delegationen und Schiffsmannschaften sowie ausländische Schiffer und deren Familien,
- Angehörige sowjetischer Streitkräfte und deren Familien

wohnen, so bleiben sie bei der Zählabschnittseinteilung *unberücksichtigt*.

Diese Personen und die von ihnen bewohnten Wohnungen und Gebäude unterliegen nicht der Zählung.

Ausländer, die zum Zwecke der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums in der Stadt/Stadtbezirk bzw. der Gemeinde für *längere Zeit* polizeilich als wohnhaft gemeldet sind und folglich eine „Aufenthaltslaubnis für Ausländer“ besitzen, sind jedoch in die Zählung einzubeziehen.

Sie werden bei der Aufstellung des Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte sowie im Kontrollbogen berücksichtigt.

Das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte muß in Mittel- und Großstädten bis zum 30. Oktober 1981 und in übrigen Städten und Gemeinden bis zum 20. November 1981 erarbeitet vorliegen und alle Gebäude, in denen Haushalte wohnen, enthalten. Daher ist es bis zum 31. Dezember 1981 erforderlich, fertiggestellte nutzungsfähige Neubauwohnungen, für die

- ein gültiges Abnahmeprotokoll und
- die Bestätigung der TKO für die Freigabe der Wohnungen zur Nutzung

vorliegt, nachträglich in das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte aufzunehmen und entsprechend bei der Aufstellung der Kontrollbogen zu berücksichtigen.

4.2.3. Wie ist die Drucksache 1/11 auszufüllen?

Zuerst werden durch das Organisationsbüro die Ordnungsangaben Bezirk, Kreis und Gemeinde rechts oben in das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte übertragen. Danach ist „Stadt/Gemeinde“ an gleicher Stelle zu stempeln bzw. einzutragen. Sind keine Stützpunkte vorhanden, so ist als Schlüsselnummer „00“ einzusetzen.

Besteht eine Gemeinde nur aus einem Ortsteil (d. h., Gemeinde und Ortsteil sind identisch), so ist als Ortsteilnummer die vorgegebene Schlüsselnummer einzutragen.

Die Eintragung der zu jedem Ortsteil bzw. Wohnbezirk gehörenden Zählabschnitte in das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte erfolgt zählbereichsweise.

Die *erste Zeile* der Drucksache 1/11 bleibt zunächst frei.

In die *zweite Zeile* wird der erste Zählabschnitt des ersten Zählbereiches eingetragen, und zwar in Spalte 4 die Zählabschnittsbegrenzung, in Spalte 5 die voraussichtliche Anzahl der Wohnungen.

Die Spalten 1 bis 3 sowie 6 bis 10 bleiben zunächst frei.

Daran anschließend werden – analog den Hinweisen zur Eintragung des ersten Zählabschnitts – die Angaben für den zweiten Zählabschnitt in die Spalten 4 und 5 eingetragen.

Es ist darauf zu achten, daß *nach* der Eintragung aller Zählabschnitte des ersten Zählbereiches wieder eine Leerzeile vorzusehen ist für die spätere Darstellung der Angaben zum zweiten Zählbereich.

Danach werden – soweit vorhanden – die Zählabschnitte für den dritten, vierten, fünften usw. Zählbereich nach gleicher Methodik im Verzeichnis eingetragen.

Eintragung der Gemeinschaftseinrichtungen

Die nach dem zuletzt aufgeführten Zählabschnitt des jeweiligen Ortsteils/Wohnbezirks einzutragenden Gemeinschaftseinrichtungen sind im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte *farblich* besonders zu kennzeichnen.

Name und Anschrift der aufzuführenden Gemeinschaftseinrichtungen sind dem „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/13) zu entnehmen, das dem Organisationsbüro vom Kreiszahlbüro (bzw. dem Stützpunkt vom Organisationsbüro) übergeben wird.

Für größere Organisationsbüros werden mehrere Vordrucke der Drucksache 1/11 benötigt, und im Kästchen „Anzahl der Blätter“ ist die *gesamte* Anzahl der verwendeten Vordrucke einzutragen. Im Kästchen „Blatt-Nr.“ sind die einzelnen Vordrucke *fortlaufend* zu numerieren.

Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte

Stadt/Gemeinde (Organisationsbüro)	
Ribnitz-Damgarten	B 0 1
	K 0 3
(Stempel)	G 4 3
Stützpunkt:	0 1

Anzahl der Blätter:	1	Blatt-Nr.:	1
---------------------	---	------------	---

[illegible]

1) Zur Bestimmung des benötigten Zähllistenbedarfs

Numerierung der Zählbereiche und Zählabschnitte sowie Gemeinschaftseinrichtungen innerhalb der Ortsteile/Wohnbezirke
Ist das gesamte Territorium anhand der vorhandenen Unterlagen und in dieser vorgegebenen Form im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte dokumentiert, beginnt das Numerieren.

Die Zählabschnitte und Zählbereiche sind jeweils *innerhalb* jedes Ortsteils/Wohnbezirks zu numerieren (vgl. Beispiel 1, Seite 12).

Zunächst wird in Spalte 1 der Drucksache 1/11 die Numerierung der Ortsteile/Wohnbezirke vorgenommen.

Die Kennzeichnung der Ortsteil-/Wohnbezirksgrenzungen erfolgt im Verzeichnis mit Farbstift jeweils *nach der letzten* Eintragung zu einem Ortsteil/Wohnbezirk durch eine *waagerechte* Linie.

Danach werden in Spalte 2 alle Zählbereiche jedes Ortsteils/Wohnbezirks mit 01 beginnend fortlaufend durchnummeriert. Jede freigelassene Zeile beinhaltet einen Zählbereich, so daß in der ersten Zeile die Zählbereichsnummer 01, in den weiteren freigelassenen Zeilen die Zählbereichsnummern 02, 03, 04, 05 usw. eingetragen werden.

Nun werden die Zählabschnitte *innerhalb* jedes Zählbereiches jeweils mit 1 beginnend durchnummeriert.

Die Gemeinschaftseinrichtungen sind im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte, Spalte 2, fortlaufend mit 1 beginnend zu numerieren.

Die Eintragungen in den Spalten 6 (Anzahl der Haushalte) und 7 (Anzahl der Personen) sind durch das Organisationsbüro erst nach Aufstellung der Kontrollbogen im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte vorzunehmen.

Zur Ermittlung der Anzahl der Haushalte und Personen sind die bereits unter Punkt 4.2.2. genannten Unterlagen des Rates heranzuziehen, die Auskunft über die im Rahmen der Zählung zu erfassenden Haushalte und Personen geben. Sie tragen *vorläufigen* Charakter.

Auf der Grundlage dieser ermittelten Anzahl der Haushalte und Personen sowie der bereits eingetragenen Anzahl der Wohnungen werden für jeden Zählabschnitt die an den Zähler anlässlich der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren auszugebenden Zähllisten *zusammengestellt*.

Nach erfolgter Werbung der Zähler und Zählinstruktoren wird die Spalte 8 (Name und Anschrift des Zählers und Zählinstruktors) ausgefüllt.

Die für die ehrenamtlichen Helfer zur Legitimation erforderlichen Ausweise (Drucksache 3/21) werden danach vorbereitet, und in die Spalte 9 wird die Ausweisnummer eingetragen. Den Empfang des Ausweises sowie aller übrigen Zählmaterialien und die vom Organisationsbüro durchgeführten Belehrungen bestätigen die Zähler und Zählinstruktoren durch ihre Unterschrift in der Spalte 10.

Anmerkung für Städte mit Stützpunkten

Die Stützpunktnumerierung erfolgt durch den Leiter des Organisationsbüros auf der Basis der vom Rat *vorgegebenen* Stützpunktgrenzen *fortlaufend* mit 1 beginnend.

Die Stützpunktnummer ist in das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte einzutragen.

Nach der Erfassung aller einem Stützpunkt zugeordneten Ortsteile/Wohnbezirke ist im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte ein Blattwechsel vorzunehmen.

4.3. Das Aufstellen der Kontrollbogen für die Zählabschnitte

Nach erfolgter Bestätigung des Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte durch das Kreiszahlbüro kann sofort mit der Aufstellung der Kontrollbogen begonnen werden.

Die Aufstellung der Kontrollbogen ist in Mittel- und Großstädten bis zum 1. Dezember 1981, in den übrigen Städten und Gemeinden bis zum 7. Dezember 1981 abzuschließen und vom Organisationsbüro mit größter Sorgfalt vorzunehmen, da hiervon die Genauigkeit der Zählungsergebnisse wesentlich vorbestimmt wird.

Die Kontrollbogen sind in *zweifacher* Ausfertigung aufzustellen. Die *Zweitschrift* des Kontrollbogens verbleibt im Organisationsbüro als Arbeitsexemplar. Das *Original* des Kontrollbogens wird bei der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren dem ehrenamtlichen Zähler für seinen Zählabschnitt zusammen mit den übrigen Zählmaterialien übergeben.

Der Kontrollbogen ist das wichtigste Arbeitsmittel des Zählers. Auf der Grundlage des Kontrollbogens werden vom Zähler der Zähllistenbedarf überprüft, die Zähllisten an die Haushalte ausgegeben und wieder eingesammelt.

Die im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte getroffene Einteilung des Territoriums darf **nicht verändert** werden! Es ist beim Zählbereich 01, Zählabschnitt 1 zu beginnen.

Auf Seite 1 des Kontrollbogens sind folgende Eintragungen vorzunehmen:

a) Ordnungsangaben:

- Bezirk
- Kreis
- Gemeinde
- Stützpunkt
- Ortsteil/Wohnbezirk
- Zählbereich
- Zählabschnitt

Außerdem ist „Stadt/Gemeinde“ zu stempeln oder einzutragen.

b) Name, Vorname des Zählers.

In der Spalte 2 sind Straße und Hausnummern der zum Zählabschnitt gehörenden Gebäude anzugeben.

Entsprechend § 6(6) der Anordnung zur Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung sind für Wohngebäude *mit 3 und mehr Wohnungen in Städten und Gemeinden mit 2000 und mehr Einwohnern* die Angaben zur Bauzustandsstufe und zur Rekonstruktionsjahresgruppe in die Kontrollbogen zu übernehmen.

Die Eintragung erfolgt aus den von den Räten übergebenen Unterlagen zur Bauzustandsermittlung in die Spalte 4 bzw. 5 der Kontrollbogen.

Außerdem ist zur Erleichterung der Arbeit des Zählers aus den o.g. Unterlagen die Eigentumsform in Spalte 3 *vorzutragen* (vgl. Beispiel 2, Seite 14).

In Spalte 5 des Kontrollbogens ist die Rekonstruktionsjahresgruppe *einzutragen*.

(Die Eintragung der Kopfspalte erfolgt durch das Organisationsbüro *handschriftlich* bei den Kontrollbogen, in denen rekonstruierte Gebäude auftreten.)

In diesem Zusammenhang sind die ehrenamtlichen Helfer darüber zu *informieren*, daß entsprechend der generellen Orientierung nach Senkung des gesellschaftlichen Aufwandes und zur Beschleunigung der Zählungsauswertung überprüft worden ist, welche Reduzierung des Frageprogramms vorgenommen werden kann.

Es wurde zentral festgelegt, die auf der Wohnungsliste enthaltene Frage nach der *Baujahresgruppe* (Ziffern 16 bis 25 der Wohnungsliste) *unberücksichtigt* zu lassen, d. h., daß die Zähler von den Hausvertrauensleuten und -eigentümern keine Angaben hierzu erfragen.

Nachdem alle zum Zählabschnitt gehörenden Gebäude dokumentiert wurden, erfolgt in Spalte 1 die Vergabe der laufenden Nummer des Gebäudes im Zählabschnitt (von 01 beginnend für alle Gebäude fortlaufend).

KONTROLLBOGEN

Stützpunkt:	:	7-8
Ortsteil/Wohnbezirk:	0:2	9-11
Zählbereich:	0:9	12-13
Zählabschnitt:	4	

Zähler: Ebel, Wolfgang
(Name, Vorname)

Zählabschnittsbegrenzung (wird vom Organisationsbüro ausgefüllt)						14	
Lfd. Nr. des Ge- bäudes im ZA	Straße, Hausnummer (Zum Zählabschnitt gehörende Gebäude)	Eigen- tums- form 1)	Bau- zu- stands- stufe	Rebo- jahres- gruppe		KZB (frei)	Territorialer Grundschlüssel
1	2	3	4	5	6	7	8
0:1	Magdeburger Str. 1	VE	1				
0:2	Magdeburger Str. 3	frei	2				
0:5	Marienstr. 5						
0:6	Marienstr. 7	VE	1	76-80			

2

2 14		Wird vom Organisationsbüro ausgefüllt		Wird vom Zähler ausgefüllt		Ausgefüllte	
1	KZB (frei)	WN	Straße, Hausnummer des Gebäudes, in dem sich die Wohnung befindet	Lage der Wohnung im Gebäude	Name des Wohnungsnutzers (Name des Haushalts)	Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude	Ausgefüllte
	für ausgewählte Städte						Haus- halts- listen
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lsp. 15-21		Magdeburger Str. 1	I l			1 5
2	Lsp. 22-28		"	I +			1 3
3	Lsp. 29-35		"	II l			1 6
4	Lsp. 36-42		"	II m			1 1
5	Lsp. 43-49		"	II +			2 6
6	Lsp. 50-56		Magdeburger Str. 3	I l			1 2
21	Lsp. 43-49		Marienstr. 5	I			1 4
22	Lsp. 50-56		Marienstr. 7	I			1 3
23	Lsp. 57-63						
24	Lsp. 64-70						
							Summe
							20 55

Anzahl der Wohnungen
im Zählabschnitt
(Summe)

20

Auf der Seite 2 des Kontrollbogens sind folgende Eintragungen vorzunehmen:

- In Spalte 4 — Straße und Hausnummer des Gebäudes, in dem sich die Wohnung befindet (für jede Wohnung ist eine gesonderte Zeile anzulegen);
- In Spalte 5 — die Lage der Wohnung im Gebäude, z. B. I. Stock rechts (Ir) oder II. Stock Mitte (IIm) usw.;

Anschließend ist in dem Kästchen „Anzahl der Wohnungen im Zählabschnitt (Summe)“, das unter Spalte 7 steht, die entsprechende Eintragung vorzunehmen.

- In den Spalten 8 und 9 — der vom Organisationsbüro auf der Grundlage von Unterlagen des Rates (z. B. Wohnraumkartei) zu ermittelnde Bedarf an Haushaltslisten und Personenzähllisten je Wohnung. (vgl. Beispiel 2, Seite 14)

Anmerkung zur Aufschlüsselung des Zähllistenbedarfes

Jeder Haushalt erhält eine Haushaltsliste.

Zu einem Haushalt zählen *alle* Personen, die zusammen wohnen und gemeinsam wirtschaften. Wohnt und wirtschaftet eine einzelne Person für sich allein, so gilt sie ebenfalls als Haushalt und erhält eine eigene Haushaltsliste zur Ausfüllung.

Untermieter/Nebenumieter (Familien oder Einzelpersonen) gelten als eigener Haushalt und erhalten demzufolge eine eigene Haushaltsliste.

Für jede zum Haushalt gehörende Person ist eine Personenzählliste auszufüllen.

Jede zu zählende Wohnung wird auf einer Wohnungsliste erfaßt, und zwar unabhängig davon, ob sie von einem oder mehreren Haushalten bewohnt wird.

Befinden sich in einer Gemeinschaftseinrichtung Personen, die einen privaten Ein- oder Mehrpersonenhaushalt führen und eine separate Wohnung bewohnen (z. B. der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung mit seiner Familie, der Hausmeister mit seiner Familie), sind sie wie alle anderen privaten Haushalte und Wohnungen zu zählen und im Kontrollbogen zu berücksichtigen.

In den Kontrollbogen sind außerdem die sich in Wohngebäuden befindlichen leerstehenden oder nicht zu Wohnzwecken genutzten Wohnungen (z. B. Arztpraxis, Werkstatt) einzutragen.

Jede dieser Wohnungen ist auf einer Wohnungsliste zu erfassen.

Das gilt auch für jede Wohnung in leerstehenden Wohngebäuden.

Abschließend werden die eingetragenen Summen der Spalten 8 und 9 („Bedarf“ an Haushaltslisten und Personenzähllisten) in das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte (Drucksache 1/11), Spalten 6 und 7 übernommen, um damit die Vorbereitung der Ausgabe der Zähllisten zu erleichtern.

4.4. Die Werbung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren und ihre Aufgaben

Die Räte der Städte, Stadtbezirke und Gemeinden sind verantwortlich, daß die zur Durchführung der Zählung benötigten ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren

- a) in Mittel- und Großstädten bis zum 1. Dezember 1981 und
 - b) in den übrigen Städten und Gemeinden bis zum 7. Dezember 1981
- geworben werden. Die Werbung ist *in Zusammenarbeit* mit den gesellschaftlichen Organisationen durchzuführen [§ 7(1) der Anordnung].

Dabei ist zu sichern, daß eine bestimmte Reserve eingeplant wird. Es sollten *mindestens* 10 % Reservezähler und -zählinstruktoren bereitstehen, um eventuelle Ausfälle schnell ersetzen zu können.

Die Zusammenarbeit der örtlichen Staatsorgane mit den Ausschüssen der Nationalen Front wird dann am erfolgreichsten sein, wenn ihr *gemeinsam erarbeitete Maßnahmen* zugrunde liegen, die bestimmen, wie im einzelnen bei der Auswahl der ehrenamtlichen Helfer und bei ihrer Werbung vorgegangen werden soll.

Es darf nicht vorkommen, daß Bürger *administrativ* verpflichtet werden, als Zählinstruktoren oder Zähler mitzuarbeiten. Sie müssen über die Bedeutung ihrer Funktion sowie über die damit verbundenen Aufgaben unterrichtet und davon überzeugt sein, daß von ihrer Arbeit der Erfolg der Zählung abhängt.

Die Auswahl *verantwortungsbewußter* und erfahrener sowie für die Erfüllung der *technisch-organisatorischen Aufgaben* geeigneter Bürger als ehrenamtliche Helfer erhält bei der Zählung 1981 eine größere Bedeutung als bei vorangegangenen Zählungen.

Unter anderem stellt die neue Form der rechentechnischen Aufbereitung der Zählungsergebnisse durch Markierungslesetechnik, die rationeller ist als die bisherigen Aufbereitungen, höhere Anforderungen an die sorgfältige Ausfüllung und Behandlung der Zähllisten.

Die Aufgabe der Zähler besteht darin, den Bürgern die Bedeutung der Zählung zu erläutern und ihnen bei der Ausfüllung der Zählunterlagen zu helfen.

Von den Zählinstruktoren werden die ausgefüllten Zähllisten für die rechentechnische Bearbeitung vorbereitet. Dadurch werden Einsparungen an Arbeit, Kosten und Zeit erreicht.

Im einzelnen haben die ehrenamtlichen Helfer die nachstehenden Aufgaben zu erfüllen.

Zu den Aufgaben des Zählers

Der ehrenamtliche Zähler ist für die *vollständige Erfassung* der in seinem Zählabschnitt zu zählenden Gebäude, Wohnungen und Haushalte und der darin lebenden Personen verantwortlich.

Nach der Teilnahme an der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren und der Überprüfung des Zähllistenbedarfes gibt er vom 28. bis 31. Dezember 1981 die Zähllisten an die Einwohner aus und sammelt sie in Verbindung mit einer 1. Überprüfung bis zum 4. Januar 1982 wieder ein. Er ermittelt ferner die Gebäudeangaben in Zusammenarbeit mit einer Person, die sachkundige Auskunft geben kann, und bearbeitet den Abschnitt „Nutzung der Wohnung“ auf den Wohnungslisten. Nach Durchführung der Zähllistenprüfung, Komplettierung der für die rechentechnische Bearbeitung notwendigen Ordnungsangaben und Ermittlung des Schnellergebnisses auf dem Kontrollbogen übergibt er die Zählmaterialien bis zum 11. Januar 1982 an den Zählinstruktor.

Die Tätigkeit des Zählers erstreckt sich jedoch nicht nur auf organisatorische Arbeiten. So wichtig diese auch sind, soviel Gewissenhaftigkeit das Austeilen, Einsammeln und Kontrollieren der Zählmaterialien auch erfordert, es darf nicht übersehen werden, daß es nur die eine Seite der verantwortungsvollen Arbeit des ehrenamtlichen Zählers ist.

Es kommt darauf an, als Zähler solche Bürger auszuwählen, die ihre Aufgabe in enger Zusammenarbeit mit der Bevölkerung durchführen, die das Vertrauen der Bürger ihres Zählabschnittes besitzen. Die Zähler sollten deshalb dort eingesetzt werden, wo sie selbst wohnen. Sie kennen die örtlichen Verhältnisse am besten und erleichtern sich dadurch die Arbeit.

Während der Durchführung der Zählung suchen die Zähler *mindestens* zweimal die Haushalte ihres Zählabschnittes auf. Durch die Gespräche in den Familien muß erreicht werden, daß sich die Bürger für die Zählung mitverantwortlich fühlen, die Fragen richtig, vollständig und termingemäß beantworten und so ihren Beitrag zur erfolgreichen Durchführung der Zählung leisten.

Die ehrenamtlichen Zähler müssen bei ihrer Arbeit bedenken, daß Notwendigkeit und Bedeutung der Zählung von manchen Bürgern nicht sogleich erkannt werden. Es wird einzelne Bürger geben, die Vorbehalte haben, wenn sie Angaben zur Person oder Wohnungen machen sollen.

Deshalb sind in den Haushalten bei der Übergabe der Zähllisten Ziel und Bedeutung der Zählung zu erläutern, und es ist darauf hinzuweisen, daß alle von der Bevölkerung gemachten Angaben *vertraulich* behandelt und nur für *statistische Auswertungen* verwendet werden (§ 4 des Volkszählungsgesetzes).

Dementsprechend sollen die ehrenamtlichen Helfer in der Schulung vorbereitet werden. Dabei sind auch *Hinweise auf spezielle Fragen des Territoriums* zu geben.

Zu den Aufgaben des Zählinstruktors

Der ehrenamtliche Zählinstrukteur, der jeweils für die Durchführung der Zählung in einem Zählbereich verantwortlich ist, hat die Aufgabe, die Zähler seines Zählbereiches bei ihrer Arbeit anzuleiten und zu unterstützen. Sie nehmen dazu an der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren teil.

Die Aufgaben bestehen weiterhin darin, die Zählmaterialien des Zählbereiches, die von den Zählern nach dem Zählungstag übergeben wurden, auf *Vollzähligkeit* sowie auf *vollständige* und *widerspruchsfreie Ausfüllung* zu prüfen und das *Schnellergebnis des Zählbereiches* zu ermitteln.

Jeder Zählinstrukteur hat die Zähllisten für durchschnittlich 100 Haushalte und Wohnungen und für 300 Personen genau durchzusehen. Danach bereitet er sie durch das Signieren der Fragen 2 bis 9 der *Personenzähllisten* und der *Angaben der Wohnungslisten* für die rechentechnische Bearbeitung vor. Er trägt damit eine große Verantwortung, denn Zähllisten, die von ihm *nicht vorschriftsmäßig* bearbeitet wurden, führen später zu Störungen in der rechentechnischen Verarbeitung und zu sehr aufwendigen Korrekturprozessen.

Ausgehend von der Aufgabenstellung für die Zählinstruktoren wird in den §§ 7 (1) und 8 (4) der Anordnung bestimmt:

- „Für die Tätigkeit als Zählinstrukteur sind vorrangig Mitarbeiter der staatlichen Organe und Institutionen sowie Verwaltungspersonal der Betriebe zu gewinnen“ (ohne pädagogisches Personal).
- „Zur Durchführung dieser Aufgaben, die als Wahrnehmung staatlicher Funktionen gemäß § 182 Abs. 1 des Arbeitsgesetzbuches der DDR gelten, sind die Zählinstruktoren in Abstimmung mit den Leitern der jeweiligen Organe, Institutionen und Betriebe in der Woche vom 11. bis 15. Januar 1982 bis zu 2 Arbeitstagen von der Arbeit freizustellen.“

Zur Organisation der Gewinnung der ehrenamtlichen Helfer

Mit der Werbung der Zähler und Zählinstruktoren kann sofort *nach der Fertigstellung* des Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte begonnen werden, denn aus dem Verzeichnis ergibt sich, wieviel ehrenamtliche Zähler und Zählinstruktoren benötigt werden und wo sie einzusetzen sind. Damit ist eine zielgerichtete Werbung möglich.

Als ehrenamtliche Zähler kommen vor allem in Frage:

Vorsitzende und Mitglieder der Hausgemeinschaftsleitungen; Hausvertrauensleute; Straßen- und Hausagitatoren; Werktätige aus Betrieben und Einrichtungen, die die Ausschüsse der Nationalen Front zu gesellschaftlichen Höhepunkten in den Wohngebieten unterstützen; nichtberufstätige Hausfrauen; Rentner (sofern es ihr Gesundheitszustand erlaubt).

Die Auswahl erfolgt durch das Organisationsbüro zusammen mit den im jeweiligen Territorium tätigen gesellschaftlichen Organisationen.

Mit den vorgeschlagenen Bürgern sind nach der Erarbeitung der Vorschläge Aussprachen zu führen, um sie über ihre Aufgaben zu informieren und ihre Zustimmung zur Übernahme des Ehrenamtes als Zähler zu erhalten.

Dem *persönlichen Ansprechen* sollte der Vorzug gegeben werden. Falls eine schriftliche Einladung in das Organisationsbüro oder in den Rat geplant wird, könnte sie wie folgt formuliert werden:

Sehr geehrte(r).....!

Wie Sie sicherlich bereits aus Veröffentlichungen erfahren haben, wird am 31. Dezember 1981 eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung durchgeführt.

Dazu wird in unserer Stadt/Stadtbezirk/Gemeinde eine große Anzahl ehrenamtlicher Helfer benötigt, die gewissenhaft und verantwortungsbewußt die Zählung durchführen helfen.

Sie wurden uns vom Ausschuß der Nationalen Front als Helfer bei der Durchführung der Zählung vorgeschlagen. Wir wenden uns deshalb an Sie mit der Bitte, als ehrenamtlicher Zähler mitzuarbeiten und am an einer kurzen Besprechung beim Rat der Stadt/Stadtbezirk/Gemeinde teilzunehmen. Bringen Sie dazu bitte diese Einladung mit. Sollten Sie zu diesem Termin verhindert sein, bitten wir um Mitteilung, wann wir Sie aufsuchen können. Für Ihre Mitarbeit bei dieser verantwortungsvollen Aufgabe sagen wir Ihnen im voraus unseren besten Dank.

Hochachtungsvoll

.....
Ober-/Bürgermeister

Ich erkläre mich bereit, bei der Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung ehrenamtlich mitzuarbeiten.

.....
Adresse

.....
Unterschrift

Für die Gewinnung der ehrenamtlichen Zählinstruktoren sind die Räte der Städte, Stadtbezirke und Gemeinden verantwortlich. Die Werbung ist in Zusammenarbeit mit den gesellschaftlichen Organisationen durchzuführen. Für die Tätigkeit als Zählinstrukteur sind vorrangig Mitarbeiter der staatlichen Organe und Institutionen sowie Verwaltungspersonal der Betriebe zu gewinnen [§ 7 (1) der Anordnung].

Hierbei sind alle bewährten Formen und Erfahrungen des Zusammenwirkens zwischen den örtlichen Organen und den Institutionen und den Betrieben des Territoriums anzuwenden, die im Rahmen der territorialen Rationalisierung genutzt werden.

Im großen Umfang werden als Zählinstruktoren *Mitarbeiter des Staatsapparates* zu gewinnen sein. Auf Dienstberatungen und anderen Zusammenkünften sollte durch Vertreter des Rates und Organisationsbüros über die Bedeutung der Zählung und die Notwendigkeit des Mitwirkens der Kader aus dem Staatsapparat als Zählinstrukteur informiert werden.

Mit den als Zählinstrukteur vorgesehenen Personen ist in einer *persönlichen Aussprache* die Bereitschaft zur Mitarbeit zu erwirken.

Gleichzeitig sind mit den zuständigen Leitern die sich aus der zeitweiligen Freistellung der Zählinstruktoren von ihren Arbeitsaufgaben ergebenden Fragen so weit zu klären, daß eine grundsätzliche Zusage zur Freistellung entsprechend §§ 7 (1) und 8 (4) der Anordnung erfolgt.

4.5. Die Vorbereitung der Zählmaterialien für die ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren

Auf der Grundlage der vom Organisationsbüro ausgefüllten „Verzeichnisse der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (Drucksache 1/11) und Kontrollbogen (Drucksache 1/12) werden folgende Zählmaterialien für die ehrenamtlichen Helfer vorbereitet, die anlässlich der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren zu übergeben sind:

– Haushaltslisten

Auf allen Haushaltslisten ist durch das Organisationsbüro die Eintragung der Ordnungsangaben bis zum Zählabschnitt vorzunehmen und „Stadt/Gemeinde“ zu stempeln bzw. einzutragen.

– Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur

Nach erfolgter Werbung der Zähler und Zählinstruktoren ist durch das Organisationsbüro auf der Vorderseite „Stadt/Gemeinde“ zu stempeln bzw. einzutragen.

Außerdem sind die Nummer des Ausweises, der Name des Zählers bzw. Zählinstruktors sowie deren Personalausweisnummer und der zu betreuende Zählabschnitt bzw. Zählbereich einzutragen.

Auf der Rückseite des Ausweises für den Zählinstrukteur sind die Namen und Anschriften der zu betreuenden Zähler, auf dem Ausweis für den Zähler Name und Anschrift seines Zählinstruktors aufzuführen.

– Zähllistenbehälter

Im Organisationsbüro ist an der *schmalen Seite* der Zähllistenbehälter ein Aufkleber mit folgenden Ordnungsangaben anzubringen:

- Bezirk
- Kreis
- Gemeinde
- Stützpunkt
- Ortsteil/Wohnbezirk
- Zählbereich sowie die zugehörigen
- Zählabschnitte

Darüber hinaus werden alle den Zählern und Zählinstruktoren zu übergebenden Zählmaterialien (vgl. Punkt 4.6.) zählabschnittsweise bzw. zählbereichsweise zusammengestellt.

4.6. Die Schulung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren

Die Vorbereitung der Zähler und Zählinstruktoren auf ihre Aufgaben erfolgt in einer Schulung, die vom Leiter des Organisationsbüros bzw. Stützpunktes und erforderlichenfalls von weiteren Mitarbeitern des örtlichen Rates durchzuführen und bis zum 18. Dezember 1981 abzuschließen ist (§ 7 (3) der Anordnung).

Die Schulungen werden nur dann ihr Ziel erreichen, wenn sie gut vorbereitet sind.

Als Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Schulung müssen durch das Organisationsbüro/Stützpunkt folgende Aufgaben erfüllt sein:

- Einteilung des Territoriums in Zählbereiche und Zählabschnitte,
- Vorbereitung des Kontrollbogens für jeden Zählabschnitt,

- Werbung der Zähler und Zählinstruktoren,
- Vorbereitung der Ausweise für Zähler/Zählinstruktoren,
- Vorbereitung der benötigten Zähllisten für jeden Zählabschnitt und Eintragung der Ordnungsangaben in die Haushaltsliste,
- Bereitstellung der Handbücher für die Zähler und der Richtlinien für die Zählinstruktoren, der Zählertaschen, Zähllistenbehälter, Volkszählungsbleistifte und Bekanntmachungen,
- Sicherung der organisatorischen Voraussetzungen zur Durchführung der Schulung (u.a. Festlegung der Schulungsräume, Transport der Zählmaterialien zum Schulungsort, Anschauungsmaterial).

Die Teilnehmerzahl darf nicht zu groß sein; es sollten *nicht mehr als 40 Zähler und Zählinstruktoren gleichzeitig* geschult werden. Es ist notwendig, auch die vorgesehenen Reservezähler und -zählinstruktoren (insgesamt ca. 10 %) zur Teilnahme an den Schulungen zu verpflichten.

Zähler bzw. Zählinstruktoren, die *unvorhergesehen* von ihrer Tätigkeit zurücktreten, sind *sofort* aus der Reserve zu ersetzen.

In größeren Städten und Gemeinden sind entsprechend der Anzahl der zu schulenden ehrenamtlichen Helfer die organisatorischen Vorbereitungen für die Schulung von besonderer Bedeutung. So sind z. B. in einem Stützpunkt, zu dem etwa 10 000 Einwohner gehören, ca. 220 Zähler und 45 Zählinstruktoren (einschließlich Reservezähler) zu schulen.

Die Schulungen sollten *möglichst in den ersten Tagen* des angegebenen Zeitraumes vorgesehen werden, um den Ausfall und den Umfang der zu schulenden Nachzügler rechtzeitig zu kennen und dennoch einen termingerechten Abschluß der Schulung zu garantieren. Daher ist in den Organisationsbüros rechtzeitig die Durchführung von Nachschulungen zu planen, und den Zählern/Zählinstruktoren sind auch Konsultationen zu ermöglichen. Es muß garantiert sein, daß jeder Helfer ausgebildet ist.

Es empfiehlt sich, die ehrenamtlichen Helfer zur Schulung *schriftlich* einzuladen.

Zu Beginn der Zählung dürfen bei den ehrenamtlichen Helfern *keine Unklarheiten* mehr bestehen.

Die Zähler und Zählinstruktoren sind auf die Notwendigkeit eines gründlichen Studiums der übergebenen Materialien und auf die vorgenommenen Präzisierungen des Frageprogramms im Abschnitt D der Wohnungsliste hinzuweisen (vgl. Abschnitt 4.3.).

Den Zählern werden bei der Schulung folgende Drucksachen übergeben:

Drucksache 1/01	Haushaltslisten	} entsprechend der im „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ eingetragenen Anzahl
Drucksache 1/02	Personenzähllisten	
Drucksache 1/03	Wohnungslisten	
Drucksache 1/12	Kontrollbogen	} Handbuch für den Zähler (einschl. Schwerpunkte einer 1. Überprüfung der Ausfüllung, die der Zähler beim Einsammeln der Zähllisten vornimmt)
Drucksache 3/05		
Drucksache 3/21	Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur	} Bekanntmachung
–		

Ferner erhalten sie eine **Zählertasche**, in der die Zähllisten zu den Haushalten zu transportieren und von dort wieder abzuholen sind.

Die Zählertasche schützt die Zähllisten vor Witterungseinflüssen.

Den Zählern werden außerdem vom Organisationsbüro als Reserve je 1 Personenzählliste und 1 Wohnungsliste übergeben.

Den Zählinstruktoren werden bei der Schulung folgende Drucksachen übergeben:

Drucksache 1/02	Personenzählliste	} als Übungsbeispiel im Anhang zur „Richtlinie für den Zählinstrukteur“
Drucksache 1/03	Wohnungsliste	
Drucksache 1/21	Konzentrationsblatt zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich	
Drucksache 3/04	Richtlinie für den Zählinstrukteur	
Drucksache 3/05	Handbuch für den Zähler	
Drucksache 3/21	Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur	

Ferner erhalten sie einen Zähllistenbehälter, in dem die durch sie zu bearbeitenden Zähllisten nach dem Zählungstag dem Organisationsbüro zu übergeben sind, sowie einen Volkszählungsbleistift.

Den Zählinstruktoren werden außerdem vom Organisationsbüro als Reserve je 2 Haushaltslisten, 4 Personenzähllisten und 5 Wohnungslisten übergeben.

Die Zähler und Zählinstruktoren sind bei der Schulung darauf hinzuweisen, daß Meinungen und Argumente aus der Bevölkerung, die sie *nicht selbst* beantworten können, dem Organisationsbüro/Stützpunkt *möglichst schnell* zur Kenntnis zu geben sind, damit durch den Rat der Stadt/Gemeinde oder ggf. durch die Kreiszahlkommission reagiert werden kann. Alle die Zählung *direkt betreffenden Fragen* sind an das Kreiszahlbüro weiterzuleiten.

Die Zähler und Zählinstruktoren sind über ihre Schweigepflicht zu belehren und haben die Belehrungen im „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (Spalte 10) zu quittieren.

Als Grundlage für die Schulung und Belehrung dient die „Vorlage für ein Referat zur Schulung der Zähler und Zählinstruktoren“ (Drucksache 3/12).

Die Vorlage unterrichtet über die Bedeutung und Zielsetzung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung und macht die Zähler und Zählinstruktoren mit ihren Aufgaben vertraut.

Die Darlegungen im Referat sind entsprechend den örtlichen Gegebenheiten zu ergänzen. Der Zähler ist zu befähigen, in den Haushalten auftretende Fragen zu kommunalpolitischen Problemen zu beantworten.

Im Anschluß an die Schulung der Zähler und Zählinstruktoren erfolgt eine gesonderte Anleitung der Zählinstruktoren. In dieser Einweisung werden die Zählinstruktoren mit ihren speziellen Aufgaben vertraut gemacht.

Weisen Sie die Zählinstruktoren darauf hin, daß sie alle Probleme, die mit der Freistellung im Zusammenhang stehen, mit ihrem Betrieb klären müssen.

Obwohl die Zählinstruktoren nicht zugleich als Zähler tätig sind, müssen sie doch über deren Aufgabenbereich Bescheid wissen.

Sie sollen anleiten und Unterstützung geben, denn eine gute Arbeit der Zähler wird die durch den Zählinstrukteur zu lösenden Aufgaben wesentlich erleichtern.

4.7. Die Ausgabe der Zähllisten an die Einwohner

Die Zähler haben die Aufgabe, die Personen der zu ihrem Zählabschnitt gehörenden Haushalte bei der Übergabe der Zähllisten über die Bedeutung der Zählung zu unterrichten, den Ausfüllern der Zähllisten ihre Unterstützung anzubieten und erforderlichenfalls bei der Ausfüllung zu helfen. Die Zähllisten sind dem Haushalt unbedingt *persönlich* zu übergeben.

Die Zähler geben in der Zeit vom 28. bis 31. Dezember 1981 die Zähllisten an die Einwohner aus.

Dabei ist folgendes zu beachten:

Es sind *alle* Personen zu erfassen, die mit Haupt- oder Nebenwohnung polizeilich als wohnhaft gemeldet sind.

Hierzu zählen auch die Personen, die sich am Zählungstag (31. Dezember 1981) *nicht* an ihrem polizeilich gemeldeten Wohnsitz aufhalten.

Diese Personen haben sich vor Antritt ihrer Reise im zuständigen Organisationsbüro bzw. Stützpunkt über die Fragen auf den Zähllisten zu informieren und entsprechende Antworten in ihrem Haushalt zu hinterlassen, damit ein am Wohnort verbleibendes Haushaltsmitglied ihre Angaben in die Zähllisten eintragen kann. Für Personen, die *keine* Möglichkeit hatten, sich im voraus über die Fragen auf den Zähllisten zu unterrichten (z. B. Studierende, Spezialisten, die sich für längere Zeit im Ausland aufhalten u. a.), werden die zutreffenden Fragen so *weit wie möglich* durch ein Haushaltsmitglied eingetragen.

Halten sich alleinstehende Personen (Einpersonenhaushalte) bzw. alle Personen eines Mehrpersonenhaushaltes am Zählungstag nicht in ihrer Wohnung auf, so füllen diese vor Antritt ihrer Reise eine *Haushaltsliste, eine Personenzählliste und eine Wohnungsliste* aus und hinterlegen sie im zuständigen Organisationsbüro bzw. Stützpunkt.

Stellt der Zähler fest, daß Personen seines Zählabschnitts z. B. wegen längeren Aufenthalts im Ausland keine Möglichkeit hatten, ausgefüllte Zähllisten zu hinterlassen, so versucht er, die Angaben zu diesen Personen und deren Wohnungen so *weit wie möglich* in Zusammenarbeit mit einer Person, die sachkundige Auskunft geben kann, auszufüllen.

In diesen Fällen macht der Zähler auf der *Rückseite des Kontrollbogens* im Abschnitt „Hinweise des Zählers an den Zählinstrukteur“ zu dem betreffenden Haushalt einen Vermerk (z. B. „Angaben zur Haushaltsliste, Personenzählliste und Wohnungsliste — Walther, Magdeburger Str. 1, II m — vom Hausvertrauensmann erhalten“).

Der Zählinstrukteur oder das Organisationsbüro versuchen dann auf Grund des Hinweises eine *nachträgliche* Ergänzung durch den Ausfüller zu sichern.

Die *Gebäudeangaben* werden ebenfalls vom Zähler in Zusammenarbeit mit einer Person, die sachkundige Auskunft geben kann (z. B. Hausvertrauensmann, Mitglied der Hausgemeinschaftsleitung, Eigentümer), ausgefüllt.

Die *Angehörigen der bewaffneten Organe der DDR*, die zur Zeit ihren Wehrdienst leisten, werden wie alle zu zählenden Personen in der betreffenden Wohnung bzw. in dem Haushalt gezählt, in dem sie polizeilich mit Hauptwohnung gemeldet sind. Den Haushalts- bzw. Familienmitgliedern dieser Personen ist eine schriftliche Mitteilung hierüber und zur Beantwortung der Fragen der Personenzählliste zugegangen.

Bei alleinstehenden Personen ist diese Mitteilung dem Organisationsbüro zugegangen; sie wird in diesem Fall dem Zähler mit den Zählmaterialien übergeben.

Am 31. 12. 1981 muß das Organisationsbüro bis in die Nachmittagsstunden und am 2. 1. 1982 bis in die Abendstunden geöffnet sein.

Zähler und Bevölkerung müssen die Möglichkeit haben, Auskünfte zu erhalten.

4.8. Meldungen an das Kreiszahlbüro

Die vom Organisationsbüro an das Kreiszahlbüro zu erstattenden Meldungen dienen zur Information der Kreiszahlkommission und sind Voraussetzung für ihre Tätigkeit entsprechend § 2 (1) der Anordnung.

Dadurch können Störungen bei der Vorbereitung der Zählung frühzeitig erkannt und gegebenenfalls Unterstützungsmaßnahmen eingeleitet werden.

Gleichzeitig dienen diese Meldungen auch der Unterrichtung des Rates des Bezirkes und der Zentrale über den Verlauf der Vorbereitung der Zählung.

Zur Erleichterung der Arbeit werden nachstehende Übersichten vorgesehen:

1. Meldung über die Anzahl der aufgestellten Kontrollbogen

Anzahl der aufgestellten Kontrollbogen	
bis 16. 11.	
bis 23. 11.	
bis 1. 12.	(nur Mittel- und Großstädte)
bis 7. 12.	(nur übrige Städte und Gemeinden)

3. Meldung über die Beteiligung der ehrenamtlichen Zähler und Zählinstruktoren an der Schulung

Teilnahme an der Schulung					
bis 7. 12. 1981 waren insgesamt		bis 14. 12. 1981 waren insgesamt		bis 21. 12. 1981 waren insgesamt	
eingeladenerschienen		eingeladenerschienen		eingeladenerschienen	
1	2	3	4	5	6

2. Meldung über den Stand der Werbung der Zähler und Zählinstruktoren

Anzahl der zuwerbenden Zähler (Soll lt. Drucksache 1/11)		Anzahl der tatsächlich geworbenen Zähler (Ist)		Anzahl der zusätzlich geworbenen Reservezähler (Ist)		
1		2	3	4	5	6
		bis 16. 11.	bis 1. 12.	bis 7. 12.	bis 16. 11.	bis 1. 12.
						bis 7. 12.

Anzahl der zuwerbenden Zählinstruktoren (Soll lt. Drucksache 1/11)		Anzahl der tatsächlich geworbenen Zählinstruktoren (Ist)		Anzahl der zusätzlich geworbenen Reservezählinstruktoren (Ist)		
8		9	10	11	12	13
		bis 16. 11.	bis 1. 12.	bis 7. 12.	bis 16. 11.	bis 1. 12.
						bis 7. 12.

Die Angaben zu den jeweiligen Terminen sind *kumulativ* zu ermitteln.

In den Endtermin ist die bis zum Zwischentermin erreichte Erfüllung einzubeziehen.

Der zweckmäßigste Weg der Übermittlung der Meldung wird vom Kreiszahlbüro mit Ihnen vereinbart.

5. Die Aufgaben nach dem Zählungstag

5.1. Die Aufgaben der Zähler und Zählinstruktoren nach dem Zählungstag

Die *ausgefüllten* Haushaltslisten, Personenzähllisten und Wohnungslisten werden durch den Zähler bis zum 4. Januar 1982 eingesammelt.

Ist es einem Zähler nicht möglich, die Zähllisten zu diesem Termin zurückzuerhalten, so werden die Listen vom Zähler unter Hinzuziehung einer Person, die Auskunft geben kann, soweit wie möglich ausgefüllt, und auf der Rückseite des Kontrollbogens wird vom Zähler ein diesbezüglicher Vermerk angebracht. Der Zählinstrukteur oder das Organisationsbüro versuchen dann auf Grund des Hinweises eine nachträgliche Ergänzung durch den Ausfüller zu sichern.

Beim Einsammeln der Zähllisten sind durch den Zähler auf der jeweils *ersten* Wohnungsliste eines Gebäudes die **Angaben zum Gebäude** auszufüllen.

Die erste Prüfung der Ausfüllung wird vom Zähler bereits beim Einsammeln der Zähllisten vorgenommen (vgl. Handbuch, Abschnitt 5.1.). Dazu stehen ihm als Hilfsmittel „Schwerpunkte einer 1. Überprüfung der Ausfüllung“ (Personenzählliste und Wohnungsliste) zur Verfügung.

Danach werden die Zähllisten noch einmal eingehend geprüft. Der Zähler ist außerdem für die Numerierung der Zähllisten entsprechend den gegebenen Hinweisen verantwortlich und ermittelt das **Schnellergebnis für den Zählabschnitt**.

Nach Abschluß aller Arbeiten übergibt der Zähler die zum Zählabschnitt gehörenden Zähllisten in geordneter Reihenfolge zusammen mit dem Kontrollbogen **bis zum 11. Januar 1982** dem zuständigen Zählinstrukteur. Er übergibt auch die nicht mehr benötigten Zählmaterialien (leere Zähllisten, Handbuch, Ausweis).

Der Zählinstrukteur nimmt bei der Entgegennahme der Zähllisten vom Zähler in dessen Gegenwart eine *sofortige* Prüfung auf Vollständigkeit der Unterlagen vor und *entlastet* den Zähler durch Unterschrift auf dem Kontrollbogen.

Die vom Zählinstrukteur anschließend vorzunehmende Überprüfung und Vorbereitung der Zähllisten für die rechentechnische Bearbeitung ist im Abschnitt 4.3. der „Richtlinie für den Zählinstrukteur“ beschrieben.

Ist eine *Rückfrage* bei den Haushalten notwendig, so gibt der Zählinstrukteur die betreffenden Zählmaterialien an den zuständigen Zähler zur Berichtigung zurück und legt einen Termin für die Rückgabe der bereinigten Zählmaterialien fest.

Sich hieraus ergebende Veränderungen müssen im Kontrollbogen *Berücksichtigung* finden.

Durch den Zählinstrukteur ist nach Abschluß aller lt. „Richtlinie für den Zählinstrukteur“ vorgesehenen Arbeiten das *Schnellergebnis* für den Zählbereich zu ermitteln.

Die geprüften und bearbeiteten Zählmaterialien sowie die nicht mehr benötigten anderen Zählmaterialien (eigene und von Zählern übernommene) sind von den Zählinstrukteuren bis zum 18. Januar 1982 an das Organisationsbüro zu übergeben. Die Übergabe der Zähllisten (einschließlich Kontrollbogen) erfolgt in den Zähllistenbehältern.

Die *Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen* sammeln nach dem Zählungstag die Personenzähllisten ein, überprüfen ihre Vollzähligkeit und füllen die Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen aus.

Bis spätestens 18. Januar 1982 sind die Zählmaterialien der Gemeinschaftseinrichtungen an das Organisationsbüro zu übergeben (vgl. auch Anhang zu dieser Richtlinie).

Nach Abschluß der Tätigkeit der Zähler und Zählinstrukteure wird ihnen der Dank für ihre geleistete Arbeit ausgesprochen und die vom Ober-/Bürgermeister unterschriebene „Urkunde“ überreicht.

Die Übergabe bitten wir *in würdiger Form* vorzunehmen.

5.2. Die Aufgaben im Organisationsbüro nach dem Zählungstag

Bis zum 13. Januar 1982 erfolgt eine weitere Schulung, in der Sie durch die Kreisstelle/Kreiszahlbüro über die Aufgaben im Organisationsbüro nach dem Zählungstag unterrichtet werden.

Diese bestehen zusammengefaßt in folgendem:

- Entgegennahme der ausgefüllten Zählmaterialien von den Zählinstrukteuren, Prüfung der Vollzähligkeit der Haushaltslisten und der darin enthaltenen Personenzähllisten und Wohnungslisten, Klärung von Unstimmigkeiten;
- Entgegennahme der Zählmaterialien für Gemeinschaftseinrichtungen von den Leitern der Gemeinschaftseinrichtungen;
- Ermittlung der Schnellergebnisse für Ortsteile/Wohnbezirke auf der Grundlage der Konzentrationsblätter zur Ermittlung der Schnellergebnisse im Zählbereich und Verdichtung zum Schnellergebnis der Städte und Gemeinden;
- Abschließende Prüfung der Vollzähligkeit und Prüfung der Ordnungsangaben;
- Versand der ausgefüllten Zählmaterialien an das Kreiszahlbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik.

5.2.1. Die Entgegennahme der Zählmaterialien von den Zählinstrukteuren und das Ausfüllen des Kontrollabschnitts auf dem Kontrollbogen

Die Zählmaterialien werden vom Zählinstrukteur persönlich abgegeben.

Dazu gehören:

- Zähllisten
- Kontrollbogen
- Konzentrationsblatt zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich (Drucksache 1/21)

- Handbuch für den Zähler
- Richtlinie für den Zählinstrukteur
- Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur
- leere Zähllisten.

Es ist notwendig, rechtzeitig mit dem Zählinstrukteur den genauen Abgabetermin zu vereinbaren, um zu verhindern, daß mehrere Zählinstrukteure zugleich erscheinen und unnötig aufgehalten werden.

Die Zähllisten einschließlich der dazugehörigen Kontrollbogen sind in den Zähllistenbehältern dem Organisationsbüro zu übergeben.

Im Organisationsbüro sind je Zählabschnitt die Haushaltslisten und die darin befindlichen Personenzähllisten und Wohnungslisten jedes Zählbereiches auf ihre Vollzähligkeit zu überprüfen.

Dazu sind die Kontrollbogen und das Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte zugrunde zu legen, um festzustellen, ob alle Zählabschnitte erfaßt wurden und alle Zähllisten vorhanden sind. Sollten sich noch *berechtigte Veränderungen* im Verzeichnis ergeben, so sind diese *sofort* durchzuführen.

Ferner ist zu prüfen, ob das Konzentrationsblatt zur Ermittlung des Schnellergebnisses für den Zählbereich vorhanden ist.

Im Beisein des Zählinstrukteurs wird anschließend der Kontrollabschnitt auf der *letzten Seite* des Kontrollbogens ausgefüllt.

In den Kontrollabschnitt ist durch das Organisationsbüro die Anzahl der Haushaltslisten im Zählabschnitt einzutragen, und der ordnungsgemäße Erhalt vom Zählinstrukteur durch das Organisationsbüro ist zu quittieren (vgl. Beispiel 3, S. 21).

Bei Entgegennahme der Zählmaterialien von den Leitern der Gemeinschaftseinrichtungen sind die *Hinweise* im Anhang, „Richtlinie für die Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen“, zu beachten.

5.2.2. Ermittlung der Schnellergebnisse für Ortsteile/Wohnbezirke und Verdichtung zum Schnellergebnis der Städte und Gemeinden

Mit der Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählabschnitt, im Zählbereich und der Weiterverdichtung zum Schnellergebnis für Ortsteile/Wohnbezirke, Städte, Gemeinden sowie Kreise und Bezirke und bis zum DDR-Ergebnis werden bereits wenige Wochen nach dem Zählungstag wichtige Eckdaten aus der Zählung zur Verfügung gestellt.

Diese wichtigen Strukturdaten dienen zur Unterrichtung der zentralen und örtlichen Staatsorgane und bilden die Grundlage für Einschätzungen über den Zählungsverlauf.

In den Organisationsbüros ist das Schnellergebnis für Ortsteile/Wohnbezirke sowie der Städte und Gemeinden bis zum 26. Januar 1982 jeweils in *dreifacher* Ausfertigung zu erarbeiten. Für die Ermittlung des Schnellergebnisses dient einheitlich die Drucksache 1/22 (Schnellergebnis der Städte und Gemeinden).

Wie ist das Schnellergebnis für Ortsteile/Wohnbezirke zu ermitteln?

Für Stadtkreise ist das Schnellergebnis in der Untergliederung nach *Wohnbezirken*, für kreisangehörige Städte und Gemeinden in der Untergliederung nach *Ortsteilen* durch das Organisationsbüro zu ermitteln.

Dementsprechend sind folgende Arbeitsgänge vorzusehen:

- a) Die von den Zählinstrukteuren ausgefüllten Konzentrationsblätter (Drucksache 1/21) werden nach ihrer Zugehörigkeit zu Ortsteilen/Wohnbezirken geordnet.

Kontrollabschnitt	
durch den Zähler auszufüllen	durch das Organisationsbüro auszufüllen
Anzahl der ausgefüllten Haushaltslisten: <u>21</u> Personenzähllisten: <u>57</u> Wohnungslisten: <u>20</u> Nicht benötigte (leere) Haushaltslisten: <u>—</u> Personenzähllisten: <u>—</u> Wohnungslisten: <u>—</u> Ordnungsgemäß vom Zähler erhalten <u>Harry Schmidt</u> Zählinstrukteur	Anzahl der Haushaltslisten im Zählabschnitt: <u>21</u> mit den dazugehörigen Personenzähllisten und Wohnungslisten ordnungsgemäß vom Zählinstrukteur erhalten <u>Peter Müller</u> Organisationsbüro

b) Für jeden Ortsteil/Wohnbezirk wird ein Exemplar der Drucksache 1/22 (Schnellergebnis der Städte und Gemeinden) vorgesehen und oben rechts entsprechend gekennzeichnet.

c) Vor Durchführung der Addition der Zählbereichssummen zum Ergebnis für den Ortsteil/Wohnbezirk ist zunächst die *rechnerische Richtigkeit* jedes einzelnen Zählbereichsergebnisses wie folgt nachzuprüfen:

- Die Summe der Spalte 1 muß gleich der Summe der Spalten 2 bis 7 sein.
- Die Summe der Spalten 11 bis 16 muß gleich der Summe der Spalte 17 sein.

d) Addition der Zählbereichssummen für die Spalten 1 bis 10 und 16 bis 23 der Drucksache 1/22 (Schnellergebnis der Städte und Gemeinden).

e) Ermittlung der Angaben

- Hauptbewohner in Gemeinschaftseinrichtungen (Spalten 12 bis 14 der Drucksache 1/22) und
- Nebenbewohner in Gemeinschaftseinrichtungen (Spalte 24 der Drucksache 1/22)

durch Übernahme aus dem „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/13), Spalten 5 bis 8 und Übertragung auf das den Ortsteil/Wohnbezirk betreffende Exemplar.

f) Ermittlung der Summen auf der Drucksache 1/22 für die Spalten

- 11 (Hauptbewohner in Privathaushalten) durch Addition der Spalten 9 + 10
- 15 (Hauptbewohner insgesamt) durch Addition der Spalten 11 + 14
- 25 (Nebenbewohner insgesamt) durch Addition der Spalten 23 + 24.

Wie ist das Schnellergebnis der Städte und Gemeinden zu ermitteln?

Die Ermittlung des Schnellergebnisses der Städte/Stadtbezirke und Gemeinden erfolgt auf der Grundlage der Ortsteil-/Wohnbezirksschnellergebnisse und wird ebenfalls in der Drucksache 1/22 dokumentiert.

Dazu werden die in der Drucksache 1/22 in den Spalten 1 bis 25 eingetragenen Kennziffern jedes Ortsteiles bzw. Wohnbezirkes spaltenweise zum Schnellergebnis der Städte und Gemeinden zusammengefaßt.

Anschließend ist die sachliche Richtigkeit aller ermittelten Schnellergebnisse durch Vergleich mit anderen bereits vorliegenden Angaben bzw. in bezug auf die Wahrscheinlichkeit der ermittelten Größen zu überprüfen.

Vom Kreiszählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik werden den Organisationsbüros auf der Drucksache 1/23, *Vergleichskennziffern mit Fortschreibungsergebnissen* zur Unterstützung bei dieser Aufgabe zur Verfügung gestellt. Nutzen Sie aber auch geeignete Unterlagen des Rates.

Erst dann werden die überprüften Ergebnisse dem Ober-/Bürgermeister zur Unterschrift vorgelegt.

Jeweils das Original und eine Kopie der ermittelten Schnellergebnisse für die Ortsteile/Wohnbezirke und der Städte und Gemeinden sind bis zum 26. Januar 1982 an das Kreiszählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu übersenden.

Die Ergebnisse dürfen erst nach Bestätigung und Freigabe durch die Kreisstelle der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik in der Öffentlichkeit bekanntgemacht werden.

5.2.3. Abschließende Prüfung der Vollzähligkeit und der Ordnungsangaben

Nachdem der Zählinstrukteur die Zählmaterialien seines Zählbereiches dem Organisationsbüro/Stützpunkt übergeben hat, sind hier bis zur Übergabe der Zählmaterialien an das Kreiszählbüro weitere Arbeiten vorzunehmen:

- Vergleich von Ordnungsangaben der Kontrollbogen mit dem Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte;

- Ergänzung der Zweitschrift des Kontrollbogens nach den vom Zähler durchgeführten Berichtigungen bzw. Eintragungen;
- Vergleich der Ordnungsangaben auf den Haushaltslisten mit denen des Kontrollbogens;
- Ausfüllen des Aufklebers auf dem Zähllistenbehälter (Drucksache 4/31).

Gehen Sie bitte bei der Bearbeitung *innerhalb* eines Zählbereiches zählabschnittsweise vor, und erhalten Sie die Ordnung und Reihenfolge, wie sie vom Zähler hergestellt wurde (vgl. Handbuch für den Zähler, Abschnitt 6).

Treten bei der Bearbeitung falsch zugeordnete Zähllisten auf, sind diese mit Hilfe des Kontrollbogens wieder an der richtigen Stelle einzuordnen.

Vergleich der Ordnungsangaben der Kontrollbogen mit den Ordnungsangaben im Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte, Ergänzung des Kontrollbogens (Beispiel 4).

Das Ziel des Vergleiches besteht in der Prüfung der Vollzähligkeit der Zählbereiche und Zählabschnitte entsprechend dem Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte und der Übereinstimmung der Ordnungsangaben.

Dazu werden je Zählabschnitt die Ordnungsangaben im Kontrollbogen mit denen des Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte verglichen, und im „Verzeichnis“ wird die Übereinstimmung und Vollzähligkeit bestätigt („abgehakt“).

Beispiel 4 Kontrollbogen

Drucksache 1/12

Stadt/Gemeinde: (Organisationsbüro) Ribnitz - Damgarten (Stempel)		B 0:1 K 0:3 G 4:3
Stützpunkt:		0:1
Ortsteil/Wohnbezirk:	●	0:2
Zählbereich:		0:9
Zählabschnitt:		4

Drucksache 1/11

Stadt/Gemeinde (Organisationsbüro) Ribnitz - Damgarten (Stempel)		B 0:1 K 0:3 G 4:3
Stützpunkt:		0:1

Nummer			Straße/Hausnumm. (Zählabschnittsbeg.)
Ortsteil/ Wohn- bezirk	Zähl- bereich	Zähl- ab- schnitt	
1	2	3	4
1 0:1	0:1		
1 1	1	1	Breite Str. 11, 12, 13
1 2	0:9		
1 3			
1 4			
1 5			
1 6			
1 7			
1 8			
1 9			
1 10			
1 11			
1 12			
1 13			
1 14			
1 15			
1 16			
1 17			
1 18			
1 19			
1 20			
1 21			
1 22			
1 23			
1 24			
1 25			
1 26			
1 27			
1 28			
1 29			
1 30			
1 31			
1 32			
1 33			
1 34			
1 35			
1 36			
1 37			
1 38			
1 39			
1 40			
1 41			
1 42			
1 43			
1 44			
1 45			
1 46			
1 47			
1 48			
1 49			
1 50			
1 51			
1 52			
1 53			
1 54			
1 55			
1 56			
1 57			
1 58			
1 59			
1 60			
1 61			
1 62			
1 63			
1 64			
1 65			
1 66			
1 67			
1 68			
1 69			
1 70			
1 71			
1 72			
1 73			
1 74			
1 75			
1 76			
1 77			
1 78			
1 79			
1 80			
1 81			
1 82			
1 83			
1 84			
1 85			
1 86			
1 87			
1 88			
1 89			
1 90			
1 91			
1 92			
1 93			
1 94			
1 95			
1 96			
1 97			
1 98			
1 99			
1 100			

Ein ähnlicher Vergleich ist auch bei *Gemeinschaftseinrichtungen* durchzuführen; es sind die Ordnungsangaben der Zählliste für Ge-

meinschaftseinrichtungen mit denen des Verzeichnisses der Gemeinschaftseinrichtungen zu vergleichen (Beispiel 5).

Beispiel 5

Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen

Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen

Drucksache 1/13

Drucksache 1/04

Stadt/Gemeinde:
(Organisationsbüro)

Ribnitz-Damgarten

(Stempel)

Stützpunkt: 0 1

Ortsteil/Wohnbezirk: 0 2

Gemeinschaftseinrichtung: 1

Stadt/Gemeinde
(Organisationsbüro)

Ribnitz-Damgarten

B 0 1

K 0 3

G 4 3

Stützpunkt: 0 1

Name und Anschrift der Gemeinschaftseinrichtung

Name: *Arbeiterwohneim.*

Postleitzahl/ Ort: *259 Ribnitz - Damgarten*

Straße, Nr.: *Maneustr. 9*
(Stempel)

Nummer		Gemeinschaftseinrichtungen	
Orts- teil/ Wohn- bezirk	der GE	Name der Einrichtung	Straße, Nr.
		Leiter der Einrichtung	Tel.-Nr.
1	2	3	
0 2	1	<i>Arbeiterwohneim</i>	<i>Maneustr. 9</i>
		<i>Hofstr. R</i>	<i>-4-</i>

Die Zweitschrift des Kontrollbogens, die noch im Organisationsbüro vorliegt, wird mit dem Original verglichen, und erforderlichenfalls werden die Berichtigungen vorgenommen, die vom Zähler eingetragen wurden.

Dabei sind folgende Eintragungen zu vergleichen (zu ergänzen):

- Seite 1 des Kontrollbogens, Spalten 1 bis 2
- Seite 2 des Kontrollbogens, Spalten 4 bis 9

Ebenso sind die „Hinweise...“ auf Seite 4 des Kontrollbogens, sofern diese Ausführungen für die weitere Bearbeitung der Zähllisten von Bedeutung sind, und der „Kontrollabschnitt“ nachzutragen.

Die so berichtigte bzw. ergänzte Zweitschrift des Kontrollbogens ist den Zählmaterialien des Zählabschnitts beizufügen, während das Original im Organisationsbüro (bzw. zur späteren Verwendung im Rat) verbleibt.

Vergleich der Ordnungsangaben der Haushaltslisten mit denen des Kontrollbogens, Ausfüllen des Aufklebers, Drucksache 4/31

Der Vergleich umfaßt die Prüfung der Übereinstimmung der Ordnungsangaben auf den Haushaltslisten mit denen des Kontrollbogens. Dabei wird die richtige ziffernmäßige Eintragung von

- Stützpunkt
 - Ortsteil/Wohnbezirk
 - Zählbereich
 - Zählabschnitt
 - laufende Nr. des Gebäudes im Zählabschnitt
- verglichen (Beispiel 6).

Stadt/Gemeinde:
(Organisationsbüro)

Ribnitz - Damgarten
(Stempel)

Stützpunkt: 0 1
Ortsteil/Wohnbezirk: 0 2
Zählbereich: 0 9
Zählabschnitt: 4
Lfd. Nr. des Gebäudes im Zählabschnitt: 0 1

Drucksache 1/01

W N R

Drucksache 1/12

Stadt/Gemeinde:
(Organisationsbüro)

Ribnitz - Damgarten
(Stempel)

Stützpunkt: 0 1
Ortsteil/Wohnbezirk: 0 2
Zählbereich: 0 9
Zählabschnitt: 4

B 0 1

K 0 3

G 4 3

Zählabschnittsbegrenzung
(wird vom Organisationsbüro ausgefüllt)

Lfd. Nr. des Gebäudes im ZA	Straße, Hausnummer (Zum Zählabschnitt gehörende Gebäude)	Eigentumsform 1)	Baujahr	Rebo-jahresgruppe		
1	2	3	4	5	6	
0 1	<i>Magdeburger Str. 1</i>	<i>VE</i>	<i>1</i>			
0 2	<i>Magdeburger Str. 3</i>	<i>priv.</i>	<i>2</i>			

Bei Abweichungen ist die Übereinstimmung herzustellen, und notwendige Korrekturen sind durchzuführen.

materialien in die Zähllistenbehälter zurückzulegen; dabei ist darauf zu achten, daß auch hier die Ordnungsangaben auf der Stirnseite des Behälters mit denen der eingelegten Zählmaterialien übereinstimmen.

Sind die vorgenannten Vergleiche durchgeführt, kann im Aufkleber, Drucksache 4/31, die Anzahl der Zähllisten je Zählabschnitt eingetragen werden (Beispiel 7).

Nachdem die Summierung zum Zählbereich vorgenommen und unterschriftlich bestätigt wurde, ist der Aufkleber, Drucksache 4/31, an der Längsseite des Zähllistenbehälters anzubringen.

Nach Abschluß der Arbeiten an je einem Zählbereich sind die Zähl-

Beispiel 7

Drucksache 4/31

Staatliche Zentralverwaltung
für Statistik

VBWGZ 1981

Kontrollbogen, Haushalts-, Wohnungs- und Personenzähllisten

im Organisationsbüro auszufüllen			
Zählabschnitt	Anzahl der		
	Haushaltslisten	Personenzähl-listen	Wohnungs-listen
1	2	3	4
1	20	54	20
2	20	57	21
3	20	60	20
4	21	57	20
5	20	55	20
6	-	-	-
Insgesamt:	101	283	101

im Kreiszahl	
Arbeitsgang	
5	
I	
II	
VI	
VII	
VIII	
IX	
DVZ S	

1.2.1982 Müller
Datum/Organisationsbüro

5.2.4. Das Verpacken der Zählmaterialien sowie ihr Versand an das Kreiszählbüro

Die entsprechend den Hinweisen geprüften Zählmaterialien und auf Vollzähligkeit kontrollierten Zähllisten sind nach Zählbereichen geordnet, beginnend mit dem ersten Zählbereich der Stadt/Stadtbezirk/Gemeinde bzw. des Ortsteils/Wohnbezirkes, an das Kreiszählbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu übersenden.

Gleichzeitig damit ist das endgültige Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte zu übergeben. (Es ist dem *ersten* Zähllistenbehälter des Ortsteiles 01 bzw. Wohnbezirkes 001 zuzuordnen.)

Die Zähllisten sind bis zum 15. Februar 1982 im vereinbarten Lieferumfang zu übergeben. Die *Liefertermine* legt das Kreiszählbüro fest.

Für jede Lieferung ist ein „Lieferschein Organisationsbüro – KZB“, Drucksache 4/12, in zweifacher Ausfertigung anzufertigen (Beispiel 8).

Beispiel 8

Ministerrat der
Deutschen Demokratischen Republik
Staatliche Zentralverwaltung
für Statistik
VBWGZ 1981

Drucksache 4/12

Bezirk:	011
Kreis:	013
Gemeinde/Stadt/Stadtbezirk:	413

Nr. der Lieferung:	1
--------------------	---

Lieferschein Organisationsbüro – KZB

Stützpunkt	OT/WB	Zählbereich	
		von	bis
1	2	3	4
01	01	01	—
	02	01	09
		1	(GE)

Zählbereiche insgesamt:	10 + 1GE
-------------------------	-------------

1.2.82 Müller
Datum/Org. Büro

1.2.82 Schneider
Datum/KZB

Original und Durchschrift des Lieferscheines werden bei der Übergabe der Lieferung im Kreiszählbüro vorgelegt.

Der Empfang der Lieferung wird im Kreiszählbüro auf der Durchschrift quittiert und geht an das Organisationsbüro zurück.

In die Rubrik „Nr. der Lieferung“ ist bei nur einer Lieferung „eine“ einzuschreiben, bei Teillieferungen die entsprechende Nummer, 1, 2, 3 usw., und bei der letzten Lieferung ist zusätzlich der Vermerk „letzte“ zu machen.

Gemeinschaftseinrichtungen sind im Lieferschein am Ende des jeweiligen Ortsteils/Wohnbezirkes einzutragen – und zwar mit der „Zählbereichsnummer“, die von der Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen übernommen wird.

In Spalte 4 des Lieferscheines ist zusätzlich „GE“ einzutragen.

Das „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ ist der „ersten“ Gemeinschaftseinrichtung des Ortsteils bzw. Wohnbezirkes beizufügen.

Zur besseren Handhabung der Lieferung sind die Zähllistenbehälter zu Paketen zu verschnüren. Es dürfen bis zu 5 Zähllistenbehälter zu einem Paket verschnürt werden.

Für den Versand an das Kreiszählbüro ist das Organisationsbüro verantwortlich. Es hat gemeinsam mit den zuständigen Organen die erforderlichen Voraussetzungen für die Sicherheit des Transports zu schaffen.

Alle übrigen Zählmaterialien, die der Durchführung der Zählung dienen, sind vor Auflösung des Organisationsbüros dem Kreiszählbüro zusammen mit dem „Nachweis über die Verteilung der Drucksachen“ (Drucksache 4/11) zu übergeben.

Das betrifft u. a.

- nicht benutzte Zähllisten und Ausweise
- Handbücher und Richtlinien (die durch das Kreiszählbüro dem Altstoffhandel zur Vernichtung übergeben werden).

Dagegen verbleiben folgende Unterlagen im Organisationsbüro (bzw. im Rat):

- Original der Kontrollbogen, Drucksache 1/12
- Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur, Drucksache 3/21, sowie „Schweigeverpflichtung“, die im Rat entsprechend den dort geltenden Bestimmungen aufzubewahren sind.

Die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik hofft auf eine gute Zusammenarbeit und wünscht Ihnen für Ihre Tätigkeit bei der Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 einen vollen Erfolg.

Bei der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 zu berücksichtigende Ordnungsangaben:

Bezirk:

Kreis:

Gemeinde:

Anzahl der
Stützpunkte:

Ortsteilnummern/
Ortsteilnamen:

Wohnbezirksnummern

Anhang

Richtlinie für die Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen

Die Erfassung der in Gemeinschaftseinrichtungen lebenden Personen sowie der von ihnen bewohnten Wohnräume im Rahmen der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 ist Bestandteil des Gesamtsystems der Zählung. Sie ist erforderlich, um Angaben über die Gesamtheit der Bevölkerung der DDR und den vorhandenen Wohnfonds zu ermitteln.

Die Organisationsbüros der Städte und Gemeinden haben folgende Aufgaben:

1. Überprüfung und Aktualisierung des Verzeichnisses der Gemeinschaftseinrichtungen
2. Schulung der Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen
3. Organisation der Maßnahmen zur Popularisierung der Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen
4. Kontrolle der ausgefüllten Zähllisten und Ermittlung eines Schnellergebnisses
5. Übergabe der Zählmaterialien an das Kreiszahlbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik

Für die Durchführung der Aufgaben im Organisationsbüro gilt folgender Terminablauf:

	Aufstellung des Schulungsplanes in Abstimmung mit dem Kreiszahlbüro; Versand der Einladungen an die Leiter von Gemeinschaftseinrichtungen
bis 9. 10. 1981	a) in Mittel- und Großstädten
bis 6. 11. 1981	b) in übrigen Städten und Gemeinden
bis 30. 11. 1981	Schulung der Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen durch das Kreiszahlbüro bzw. Organisationsbüro und Übergabe der vorbereiteten Zählmaterialien
4. 12. 1981	Sichtwerbung in Gebäuden von großen Gemeinschaftseinrichtungen
bis 4. 1. 1982	Überprüfung und Aktualisierung des vom Kreiszahlbüro übergebenen „Verzeichnisses der Gemeinschaftseinrichtungen“ durch das Organisationsbüro/Stützpunkt; Einarbeiten des „Verzeichnisses der Gemeinschaftseinrichtungen“ in das „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“.
5. 10. bis 30. 10. 1981	a) in Mittel- und Großstädten
2. 11. bis 20. 11. 1981	b) in übrigen Städten und Gemeinden
28. 12. bis 31. 12. 1981	Ausgabe der Personenzähllisten durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung an die in der Gemeinschaftseinrichtung zu zählenden Personen (In Gemeinschaftseinrichtungen kann die Ausgabe der Zähllisten an Personen, die am Zählungstag nicht anwesend sein werden, bereits ab 1. 12. 1981 erfolgen.)
31. 12. 1981	Zählungstichtag
bis 4. 1. 1982	Einsammeln der ausgefüllten „Personenzähllisten“ durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung (im allgemeinen bis 5 Tage nach Ausgabe der Listen) und 1. Überprüfung
bis 11. 1. 1982	Prüfen der ausgefüllten „Personenzähllisten“ auf Vollständigkeit sowie auf vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung; Ausfüllen der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung

bis 18. 1. 1982

Übergabe der geprüften Zähllisten durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung an das Organisationsbüro/Stützpunkt

bis 26. 1. 1982

Übertragen der Anzahl der Haupt- und Nebenbewohner von der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ in das „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“; Zusammenfassen der Anzahl der in Gemeinschaftseinrichtungen gezählten Personen für das „Schnellergebnis der Städte und Gemeinden“ durch das Organisationsbüro/Stützpunkt;

bis 15. 2. 1982

Prüfen der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ und der Vollständigkeit der „Personenzähllisten“ im Organisationsbüro/Stützpunkt; Übergabe der Zählmaterialien an das Kreiszahlbüro nach den vom Kreiszahlbüro gestaffelt festgelegten Terminen

1. Die Zähl- und Schulungsmaterialien

Das Organisationsbüro erhält für die Durchführung der Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen vom Kreiszahlbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik *nachstehend* aufgeführte Unterlagen:

Drucksache 1/02	Personenzählliste
–	Hinweise zum Ausfüllen der Personenzählliste für Personen in Gemeinschaftseinrichtungen
Drucksache 1/04	Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen
Drucksache 1/13	Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen
Drucksache 3/13	Vorlage für ein Referat zur Schulung der Leiter von Gemeinschaftseinrichtungen
Drucksache 3/21	Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur
–	Bekanntmachung (für größere Gemeinschaftseinrichtungen)

Außerdem werden für große Gemeinschaftseinrichtungen *Zähllistenbehälter* bereitgestellt.

Die „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ dient der Erfassung der Art der Einrichtung, des Gebäudes, der Wohnungen und der Wohnfläche sowie der Anzahl der in der Gemeinschaftseinrichtung lebenden Personen. In die „Personenzählliste“ sind für jeweils eine Person Angaben wie Name, Alter, Geschlecht usw. einzutragen.

Der „Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur“ dient zur Legitimation der mit der Zählung beauftragten Mitarbeiter. Das „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ enthält alle im Sinne der Zählung definierten Gemeinschaftseinrichtungen der Stadt/Stadtbezirk/Gemeinde sowie die Anzahl der in den Gemeinschaftseinrichtungen mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldeten Personen. Es dient als Grundlage zur Sicherung der Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Zählung sowie zur Ermittlung des voraussichtlichen Zähllistenbedarfs.

Die „Vorlage für ein Referat zur Schulung der Leiter von Gemeinschaftseinrichtungen“ bildet die Grundlage für die Schulung über die Bedeutung und Zielstellung der Zählung und über die Erfassung der in Gemeinschaftseinrichtungen lebenden Personen sowie der von ihnen bewohnten Wohnräume. Die für die Zählung verantwortlichen Leiter von Gemeinschaftseinrichtungen werden mit ihren Aufgaben vertraut gemacht.

2. Die Aufgaben des Organisationsbüros vor dem Zählungstag

2.1. Welche Gemeinschaftseinrichtungen und welche Personen sind zu zählen?

Gemeinschaftseinrichtungen im Sinne der Zählung sind Wohnheime, Einrichtungen der Kinder- und Jugendpflege, des Gesundheitswesens und der Sozialfürsorge zur Beherbergung und Betreuung von Personen, die hierin aus Gründen der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums bzw. aus erzieherischen, sozialen, gesundheitlichen oder anderen Gründen ständig oder zeitweise wohnen (siehe „Übersicht über Arten von Gemeinschaftseinrichtungen“, S. 32).

In die Zählung werden alle Gemeinschaftseinrichtungen einbezogen, in denen zum Zählungstermin *mindestens* eine Person polizeilich mit Haupt- oder Nebenwohnung (§§ 7 bzw. 8 der Meldeordnung) gemeldet ist. Die zu zählenden Gemeinschaftseinrichtungen werden dem Organisationsbüro mit dem vom Kreiszahlbüro übergebenen „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/13) benannt.

Es sind alle am 31. 12. 1981 mit Haupt- oder Nebenwohnung in der Gemeinschaftseinrichtung gemeldeten Personen zu zählen.

2.2. Hinweise zur Arbeit mit dem Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen und seiner Aktualisierung

Zur Aufstellung des „Verzeichnisses der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (Drucksache 1/11) durch das Organisationsbüro/Stützpunkt in Mittel- und Großstädten vom 5. 10. bis 30. 10. 1981 und in den übrigen Städten und Gemeinden vom 2. 11. bis 20. 11. 1981 ist das „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/13) mit zugrunde zu legen.

Dazu sind im angegebenen Zeitraum vom Organisationsbüro/Stützpunkt folgende Arbeiten durchzuführen:

- Das „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“, das in einem Exemplar vom Kreiszahlbüro übergeben wurde und im Verlauf der Zählung im Organisationsbüro/Stützpunkt verbleibt, ist in Abstimmung mit dem Rat der Stadt, des Stadtbezirks oder der Gemeinde und der zuständigen Meldestelle der Volkspolizei zu überprüfen und zu aktualisieren.
Dabei ist zu beachten, daß Gemeinschaftseinrichtungen, in denen Einrichtungen verschiedener Art (z. B. Arbeiterwohnheim und Lehrlingswohnheim) verwaltungsmäßig zu einer Einheit zusammengefaßt sind, die einer direkten einheitlichen Leitung unterstehen, auch im Verzeichnis als eine Gemeinschaftseinrichtung behandelt werden müssen.
- Im Anschluß an die Überprüfung und Aktualisierung ist die in den Spalten 3 und 4 des „Verzeichnisses der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/13) vorgenommene Aufstellung der Gemeinschaftseinrichtungen im Organisationsbüro/Stützpunkt um die Ordnungsangaben in den Spalten 1 und 2 und die Nummer des Stützpunktes sowie die Blattzahl (wenn zutreffend) zu ergänzen.

Besonderheit:

Bei der Numerierung ist zu beachten, daß Gebäude einer Gemeinschaftseinrichtung, die in unterschiedlichen Ortsteilen/Wohnbezirken liegen, aus zählungsorganisatorischen Gründen alle nur einem Ortsteil/Wohnbezirk zugeordnet werden. In der Regel wird es der sein, wo sich der Sitz der Leitung der Gemeinschaftseinrichtung befindet.

In Zweifelsfällen (z. B. bei der Vielzahl von Gemeinschaftseinrichtungen von großen Bildungseinrichtungen oder zentralen Verwaltungen von Arbeiterwohnheimen) ist eine Abstimmung mit dem Kreiszahlbüro vorzunehmen.

- Ist das „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ wie aufgeführt überprüft, aktualisiert und vervollständigt, werden auf dieser Grundlage die Gemeinschaftseinrichtungen im „Verzeich-

nis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (Drucksache 1/11) dokumentiert. Sie werden in diesem Verzeichnis im Anschluß an die vollständige Dokumentation aller Zählbereiche und Zählabschnitte des jeweiligen Ortsteils/Wohnbezirks aufgeführt (vgl. Richtlinie für den Leiter des Organisationsbüros, Drucksache 3/03, Abschnitt 4.2.3.).

Da das „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ in Mittel- und Großstädten bereits bis zum 30. 10. 1981 und in den übrigen Städten und Gemeinden bis zum 20. 11. 1981 erarbeitet vorliegen und alle Gemeinschaftseinrichtungen enthalten muß, ist es bis zum 31. 12. 1981 erforderlich, Veränderungen (ein Arbeiterwohnheim nimmt z. B. seine Tätigkeit auf oder stellt sie ein) *nachträglich* im „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ und entsprechend im „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ zu berücksichtigen.

2.3. Die Popularisierung der Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen

Um die Bereitschaft zur Unterstützung der Zählung und zur richtigen, vollständigen und termingemäßen Beantwortung der in den Zähllisten aufgeführten Fragen in allen Gemeinschaftseinrichtungen zu sichern, sind vom Organisationsbüro folgende Maßnahmen zu realisieren:

- Die Schulung der als Zähler fungierenden Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen ist so vorzunehmen, daß sie mit dem notwendigen Wissen über die Zählung ausgestattet sind und deren Zielstellung gegenüber den Bürgern erläutern können.
- Als Mittel der Sichtwerbung werden insbesondere in großen Gemeinschaftseinrichtungen Bekanntmachungen genutzt.
- Für große Gemeinschaftseinrichtungen sind gesonderte Maßnahmen festzulegen.

Alle Maßnahmen sind mit dem Kreiszahlbüro abzustimmen. Die im Territorium des Kreises durchzuführenden Aufgaben wurden bei der Schulung der Leiter der Organisationsbüros dargelegt. Hierzu gehörte auch die Bekanntgabe der wichtigsten Maßnahmen, die vom Bezirk bzw. Kreis zu realisieren sind und zu deren Verwirklichung die aktive Unterstützung aller beteiligten Institutionen erforderlich ist.

2.4. Die Vorbereitung der „Zähllisten für Gemeinschaftseinrichtungen“ und der „Personenzähllisten“ im Organisationsbüro

Die Zähllisten, die den Leitern der Gemeinschaftseinrichtungen am Tage der Schulung übergeben werden, sind durch das Organisationsbüro auf folgende Weise vorzubereiten:

In die „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ sind (auf Seite 1 rechts oben) der Name und die Ordnungsangaben der Stadt/Stadtbezirk/Gemeinde (Organisationsbüro) sowie die Ordnungsangaben für den Stützpunkt, Ortsteil/Wohnbezirk und die Gemeinschaftseinrichtung einzutragen. Diese Ordnungsangaben sind dem „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (Drucksache 1/11) zu entnehmen.

Name und Anschrift der Gemeinschaftseinrichtung sind vom Leiter der Gemeinschaftseinrichtung selbst einzutragen.

Aus dem „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/13, Spalte 4) ist der wahrscheinliche Bedarf an „Personenzähllisten“ ersichtlich. Auf dieser Grundlage ist die Übergabe der Zähllisten vorzubereiten. Die Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen sind bei der Schulung zu bitten, den Bedarf an Personenzähllisten zu überprüfen, um gegebenenfalls rechtzeitig Reservelisten beim Organisationsbüro nachzufordern.

2.5. Die Schulung der Leiter von Gemeinschaftseinrichtungen

Zur Lösung der mit der Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen verbundenen Aufgaben ist es erforderlich, die Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen zu befähigen, die Zählung in ihrem Verantwortungsbereich durchzuführen. Die Schulung der Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen ist vom Organisationsbüro bis 30. 11. 1981 vorzubereiten und durchzuführen (§ 9 (2) der Anordnung).

In Abstimmung mit dem Kreiszahlbüro ist ein entsprechender Schulungsplan aufzustellen.

Zu einer Schulung sollten nicht mehr als 30 Personen eingeladen werden.

In der Schulung sind die Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen darüber zu informieren, daß entsprechend der *generellen Orientierung nach Senkung des gesellschaftlichen Aufwandes und zur Beschleunigung der Zählungsauswertung* überprüft worden ist, welche Reduzierung im Frageprogramm vorgenommen werden kann.

Es wurde zentral festgelegt, die auf der Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen enthaltene Frage im Abschnitt E nach der Baujahrsgruppe unberücksichtigt zu lassen, d. h., daß der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung hierzu keine Eintragung vornimmt.

Als Grundlage für die Schulung der Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen dient die „Vorlage für ein Referat zur Schulung der Leiter von Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 3/13).

Jedem Leiter der Gemeinschaftseinrichtung sind anläßlich der Schulung folgende Drucksachen zu übergeben:

- Drucksache 1/02 Personenzählliste
- Hinweise zum Ausfüllen der Personenzählliste für Personen in Gemeinschaftseinrichtungen
- Drucksache 1/04 Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen
- Drucksache 3/05 Handbuch für den Zähler
- Bekanntmachung (für größere Gemeinschaftseinrichtungen)

Darüber hinaus erhält jeder Leiter einer Gemeinschaftseinrichtung einen „Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur“ (Drucksache 3/21) und nimmt die Ausweise für weitere von ihm mit Zählungsaufgaben zu betrauende Mitarbeiter entgegen.

Den Empfang der Ausweise und Zählmaterialien und die erfolgte Belehrung zur vertraulichen Behandlung aller ihm mit der Zählung bekannt werdenden Angaben quittiert der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung im „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (Drucksache 1/11).

Die *Einladung zur Schulung* der Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen sollte schriftlich erfolgen und könnte wie folgt formuliert sein:

(Anrede)

Am 31. Dezember 1981 wird in der DDR eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung durchgeführt (Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung am 31. Dezember 1981 vom 4. Dezember 1980, GBl. I Nr. 36 S. 378).

Auf der Grundlage der Anordnung § 9 (2) findet am ... beim Rat der Stadt/Stadtbezirk/Gemeinde, Zimmer Nr. ... für Leiter von Gemeinschaftseinrichtungen eine Schulung statt. Sie hat das Ziel, Sie mit der Zielsetzung und Bedeutung der Zählung vertraut zu machen und Sie über die sich hieraus für die Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen ergebenden Pflichten eingehend zu unterrichten.

Wir bitten Sie, an der Schulung persönlich teilzunehmen. Sollten Sie dieser Einladung nicht nachkommen können, ist in jedem Fall ein bevollmächtigter Vertreter zu entsenden.

.....
(Unterschrift)

3. Die Aufgaben des Leiters der Gemeinschaftseinrichtung bei der Durchführung der Zählung

3.1. Aufgaben des Leiters der Gemeinschaftseinrichtung vor dem Zählungstag

Verantwortlich für die ordnungsgemäße Durchführung der Zählung in der Gemeinschaftseinrichtung ist der Leiter der Einrichtung. Die Anordnung zur Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 verpflichtet im § 9 (1) den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung zur Zählung der Personen in Gemeinschaftseinrichtungen sowie des von ihnen bewohnten Wohnraumes. Bei größeren Gemeinschaftseinrichtungen ist er berechtigt, weitere Mitarbeiter der Einrichtung für die Lösung der Zählungsaufgaben heranzuziehen.

Jede in der Gemeinschaftseinrichtung polizeilich mit Haupt- oder Nebenwohnung (§§ 7, 8 der Meldeordnung der DDR) gemeldete Person erhält eine *Personenzählliste*, für deren richtige, vollständige und termingemäße Beantwortung sie verantwortlich ist.

Der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung sichert, daß jede zu zählende Person eine Personenzählliste erhält.

Für Personen, die nicht in der Lage sind, die Personenzählliste selbst auszufüllen, wird die Ausfüllung vom Leiter oder einem von ihm beauftragten Mitarbeiter der Einrichtung vorgenommen. Es ist darauf zu achten, daß keinesfalls diejenigen Personen vergessen werden, die am Zählungstag nicht anwesend sind.

Personen, die nach § 16 der Meldeordnung vorübergehend in der Einrichtung gemeldet sind, werden an dem Ort gezählt, an dem sie polizeilich mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldet sind. Sie werden im Abschnitt B der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/04) nur *anzahlmäßig* erfaßt.

Besucher sind *nicht* aufzuführen.

Personen, die allein bzw. mit ihrer Familie in der Einrichtung eine abgeschlossene Wohnung bewohnen (z. B. Heimleiter, Hausmeister, Heizer), gelten als Privathaushalt und haben eine *Haushalts- und Wohnungsliste* sowie *Personenzähllisten* auszufüllen, die ihnen vom zuständigen Zähler ausgehändigt werden. Sie werden mit ihren Wohnungen *nicht* in die Zählung in Gemeinschaftseinrichtungen einbezogen.

Der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung hat die Aufgabe, Personen, die in der Gemeinschaftseinrichtung mit Nebenwohnung gemeldet sind, darauf hinzuweisen, daß sie ebenfalls am Ort ihrer Hauptwohnung in die dort auszufüllenden Zähllisten mit allen ihren Angaben aufzunehmen sind.

Der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung muß mit dem Zähler, in dessen Zählabschnitt sich die Gemeinschaftseinrichtung befindet, Verbindung aufnehmen, um eine ordnungsgemäße Erfassung der möglicherweise in der Gemeinschaftseinrichtung lebenden *Privathaushalte* sowie des von diesen Personen genutzten Wohnraumes zu sichern.

In Anbetracht der Tatsache, daß sich viele der in Gemeinschaftseinrichtungen lebenden Personen zum Zeitpunkt der Zählung am Ort ihrer Familie oder ihres Haushalts aufhalten, kann mit der Ausgabe der Personenzähllisten für diese Personen bereits ab 1. 12. 1981 begonnen werden.

Im Normalfall erfolgt für die Personen in Gemeinschaftseinrichtungen die *Übergabe* der Zähllisten vom 28.–31. 12. 1981 und das *Einsammeln* bis 4. 1. 1982.

Bei einer frühzeitigen Ausgabe der Zähllisten ist darauf zu achten, daß das Einsammeln nach einer kurzen Zeitspanne (bis 5 Tage nach Übergabe) erfolgt.

3.2. Besonderheiten für Gemeinschaftseinrichtungen in Wohngebäuden und in Nichtwohngebäuden – Wohnungsbautypen

- Wird ein Teil eines Wohngebäudes (z. B. eine Etage eines Wohngebäudes) von einer Gemeinschaftseinrichtung genutzt, so sind die „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ in allen Abschnitten, die dazugehörigen „Personenzähllisten“ und außerdem für die betreffenden Wohnungen „Wohnungslisten“ (Drucksache 1/03) auszufüllen. Diese Wohnungslisten erhält der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung vom zuständigen Zähler. Der Zähler nimmt die ausgefüllten Wohnungslisten vom Leiter der Gemeinschaftseinrichtung bis zum 4.1.1982 wieder entgegen.

Da diese Wohnungen nicht von Privathaushalten bewohnt sind, erhalten sie im Abschnitt E der Wohnungsliste die Ankreuzung „nicht zu Wohnzwecken genutzt“. Anstelle von „Name des Haushalts“ ist im Abschnitt A der Wohnungsliste der Name der Gemeinschaftseinrichtung einzutragen.

- Werden Gebäude, die im Rahmen des industriellen Wohnungsbaus errichtet wurden (z. B. „Brandenburg“, IW „QP“, IW „Magdeburg“, IW „P2“ oder IW „WBS 70“), vollständig bzw. zum überwiegenden Teil von einer Gemeinschaftseinrichtung genutzt, so werden sie als „Nichtwohngebäude – Wohnungsbautyp“ klassifiziert. Alle von der Gemeinschaftseinrichtung genutzten Wohnungen sind im Abschnitt F der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ einzutragen. Für diese Wohnungen sind *keine* Wohnungslisten auszufüllen.

Auftretende Zweifelsfälle hinsichtlich der Zuordnung der Gemeinschaftseinrichtungen sind durch das Organisationsbüro in Zusammenarbeit mit dem örtlichen Rat und dem Kreiszahlbüro vor der Einweisung der Leiter der Gemeinschaftseinrichtungen zu klären.

3.3. Die Aufgaben des Leiters der Gemeinschaftseinrichtung nach dem Zählungstag

Bis zum 11.1.1982 sind die „Personenzähllisten“ in folgender Weise zu bearbeiten:

Zunächst werden die vorliegenden „Personenzähllisten“ auf Vollständigkeit und vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung überprüft. Das geschieht in der gleichen Weise, wie im „Handbuch für den Zähler“ (Drucksache 3/05), Abschnitt 5.2.1., erläutert worden ist.

Um eine vollzählige Erfassung der Bevölkerung zu gewährleisten und andererseits Doppelzählungen zu vermeiden, macht es sich erforderlich, nach dem Zählungstag die in der Gemeinschaftseinrichtung vorhandenen Karteiunterlagen nochmals per 31.12.1981 mit denen der zuständigen VP-Meldestelle zu vergleichen.

Bei der Prüfung der vollständigen Ausfüllung der „Personenzähllisten“ ist besonders darauf zu achten, daß die Frage 4 „Anschrift der Hauptwohnung, Anschrift der Nebenwohnung“ vollständig und richtig beantwortet ist. Sollten bei dieser Frage Widersprüche zwischen den Angaben der Person und den Karteiunterlagen auftreten, so sind diese Fälle mit der zuständigen VP-Meldestelle zu klären.

Für Personen der Gemeinschaftseinrichtung, bei denen trotz aller Bemühungen bis zum 4.1.1982 keine persönliche Ausfüllung der „Personenzählliste“ zu erreichen war, füllt der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung, soweit es ihm möglich ist, eine „Personenzählliste“ anhand von Karteiunterlagen aus. Das gilt auch für Personen, die sich in Haft befinden.

War ein Ausfüllen von „Personenzähllisten“ durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung erforderlich, ist ein *schriftlicher* Vermerk darüber in die „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ einzutragen. Das Organisationsbüro versucht dann auf Grund des Hinweises, eine nachträgliche Ergänzung durch den Ausfüller zu sichern.

Nachdem alle „Personenzähllisten“ vollzählig vorliegen, erfolgt ihre Sortierung nach Haupt- und Nebenbewohnern und ihre fortlaufende Numerierung entsprechend den Hinweisen auf Seite 4 der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/04).

Die laufende Nummer der letzten „Personenzählliste“ muß mit der Anzahl der „Personenzähllisten“ übereinstimmen, die dem Organisationsbüro/Stützpunkt zu übergeben sind. Bei Gemeinschaftseinrichtungen mit 500 und mehr Personen wird die Numerierung im Kreiszahlbüro vorgenommen.

Nach erfolgter Prüfung aller „Personenzähllisten“ wird die „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung ausgefüllt.

Die „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“, die „Personenzähllisten“ und alle weiteren Zählmaterialien sind entsprechend dem vereinbarten Termin dem Organisationsbüro bis zum 18.1.1982 zu übergeben.

In die „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ sind die dazugehörigen „Personenzähllisten“ – getrennt nach Haupt- und Nebenbewohnern und fortlaufend numeriert – einzulegen. In größeren Gemeinschaftseinrichtungen sind für die Zähllisten Zähllistenbehälter zu verwenden.

4. Die Aufgaben des Organisationsbüros/Stützpunktes nach dem Zählungstag

4.1. Entgegennahme der ausgefüllten Zähllisten und ihre Prüfung

Die Zählmaterialien werden vom Leiter der Gemeinschaftseinrichtung *persönlich* abgegeben.

Dazu gehören:

- Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen
- Personenzähllisten
- Hinweise zum Ausfüllen der Personenzählliste für Personen in Gemeinschaftseinrichtungen
- Ausweise für Zähler/Zählinstruktoren

Es ist notwendig, mit dem Leiter der Gemeinschaftseinrichtung rechtzeitig den genauen Abgabetermin zu vereinbaren.

Die Vollständigkeit und inhaltliche Richtigkeit der Zähllisten ist *im Beisein* des Leiters der Gemeinschaftseinrichtung zu prüfen. Die ordnungsgemäße Ausfüllung der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ wird wie folgt geprüft:

1. Es wird
 - die vollständige Eintragung von Name und Anschrift der Gemeinschaftseinrichtung,
 - die Vollständigkeit der Eintragungen auf der Zählliste und
 - die richtige Ankreuzung der Art der Gemeinschaftseinrichtung im Abschnitt A auf der 1. Innenseite der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ durch den Vergleich mit dem Namen der Gemeinschaftseinrichtung unter Einbeziehung der „Übersicht über Arten von Gemeinschaftseinrichtungen“ (S. 32)

kontrolliert.

2. Die nach Hauptbewohnern und Nebenbewohnern geordneten „Personenzähllisten“ sind nachzuzählen. Es ist zu prüfen, ob die ermittelte Zahl der Hauptbewohner und die Zahl der Neben-

bewohner mit den Eintragungen im Abschnitt B der 1. Innenseite der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ („Personen mit Hauptwohnung insgesamt“, „Personen mit Nebenwohnung insgesamt“) übereinstimmen.

Im Falle von Unstimmigkeiten ist sofort eine Klärung durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung vorzunehmen, damit auftretende Fehler so zeitig wie möglich erkannt und berichtigt werden können.

Es ist darauf zu achten, daß die Vollständigkeit und Richtigkeit der Eintragungen durch die Unterschrift des Leiters der Gemeinschaftseinrichtung auf der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/04) (1. Innenseite) bestätigt ist.

Die vollständige und ordnungsgemäße Übernahme aller Zählmaterialien vom Leiter der Gemeinschaftseinrichtung wird durch das Organisationsbüro/Stützpunkt im „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/11) in Spalte 9 unterschriftlich bestätigt.

Dem Leiter der Gemeinschaftseinrichtung ist für seine verantwortungsbewußte Mitwirkung der Dank auszusprechen. Falls durch ihn weitere Mitarbeiter einbezogen waren, ist er zu bitten, diesen Mitarbeitern ebenfalls den Dank zu übermitteln. Für die Mitwirkung an der Zählung sind Urkunden zu übergeben.

4.2. Ermittlung des Schnellergebnisses für Personen in Gemeinschaftseinrichtungen

Die Zusammenfassung der im Abschnitt B der „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ ausgewiesenen Anzahl der Personen mit Haupt- bzw. Nebenwohnung für das Schnellergebnis erfolgt im Or-

ganisationsbüro/Stützpunkt, indem diese Angaben in das „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Spalten 5 bis 8) übertragen werden.

Danach erfolgt die weitere Verdichtung für den Ortsteil/Wohnbezirk bzw. für die Stadt/Stadtbezirk oder Gemeinde mit der Drucksache 1/22, „Schnellergebnis der Städte und Gemeinden“, unter Beachtung der in der „Richtlinie für den Leiter des Organisationsbüros“ gegebenen Hinweise (vgl. Drucksache 3/03, Abschnitt 5.2.2.).

4.3. Abschließende Prüfung der Vollzähligkeit und der Ordnungsangaben. Vorbereitung der Zählmaterialien zum Versand an das Kreiszählbüro

Es ist die richtige Eintragung der Ordnungsangaben in den „Zähllisten für Gemeinschaftseinrichtungen“ durch Vergleich mit dem „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/13, Spalten 1 und 2) zu prüfen. Treten bei der Bearbeitung falsch zugeordnete Zähllisten auf, so sind sie mit Hilfe des Verzeichnisses richtig zuzuordnen.

Der Eingang und die Richtigkeit wird im „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ (Drucksache 1/11) „abgehakt“ (vgl. Drucksache 3/03, Abschnitt 5.2.3.).

Die geprüften Zähllisten sind vom Organisationsbüro für den Versand an das Kreiszählbüro folgendermaßen vorzubereiten:

In die jeweilige „Zählliste für Gemeinschaftseinrichtungen“ (Drucksache 1/04) sind die dazugehörigen „Personenzähllisten“ (Drucksache 1/02), getrennt nach Haupt- und Nebenbewohnern, unter strikter Einhaltung der lückenlos aufsteigenden Numerierung einzulegen. Die so geordneten Zähllisten sind in Zähllistenbehälter bzw. bei geringer Anzahl in geeignete Mappen zu legen und zu verpacken. Die vorgesehene Lieferung ist mit dem Aufkleber „Gemeinschaftseinrichtung“ (Drucksache 4/33) zu versehen.

Beispiel 9

Drucksache 1/04

Stadt/Gemeinde:
(Organisationsbüro)

Ribnitz - Dammgarten

(Stempel)

Stützpunkt:	0 1
Ortsteil/Wohnbezirk:	0 2
Gemeinschaftseinrichtung:	1

Drucksache 4/33

Bezirk:	0 1
Kreis:	0 3
Gemeinde/Stadt/Stadtbezirk:	4 3
Stützpunkt:	0 1
Ortsteil/Wohnbezirk:	0 2

Gemeinschaftseinrichtung:	1
---------------------------	---

im Organisationsbüro auszufüllen			
Anzahl der Personenzähllisten			81

B	Personen mit Hauptwohnung (§ 7 der Meldeordnung)	männlich	25
		weiblich	3
		insgesamt	28
	Personen mit Nebenwohnung (§ 8 der Meldeordnung)	insgesamt	53
		Außerdem kurzfristig gemeldete Personen (§ 16 der Meldeordnung)	insgesamt

Danach sind die Ordnungsangaben und die Anzahl der dazugehörigen „Personenzähllisten“ in die Drucksache 4/33 einzutragen (vgl. Beispiel 9, S. 31).

Die so vorbereiteten Zähllisten werden zusammen mit den anderen Zählmaterialien dem Kreiszahlbüro der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik bis zum 15. 2. 1982 übergeben (vgl. Drucksache 3/03, Abschnitt 5.2.4.).

Gleichzeitig ist das endgültige „Verzeichnis der Gemeinschaftseinrichtungen“ zu übergeben. Es ist dem endgültigen „Verzeichnis der Zählbereiche und Zählabschnitte“ beizufügen (d. h., dem ersten Zähllistenbehälter des Ortsteiles 01 bzw. Wohnbezirkes 001 zuzuordnen).

Übersicht über Arten von Gemeinschaftseinrichtungen

a) Wohn-/Ledigenheim für Arbeiter und Angestellte

Arbeiterwohnheim
Arbeiterwohnhotel
Bauarbeiterunterkunft
Betriebswohnheim
Schwesternwohnheim

b) Wohnheim für Studenten, Lehrlinge, Schüler

Betriebslehrlingsheim
Studentenwohnheim/-internat
Wohnheim Allgemeinbildender polytechnischer Oberschulen
Wohnheim von Kinder- und Jugendsportschulen

c) Einrichtung der Kinder- und Jugendpflege

Betriebskinderheim
Blindenschule mit Wohnheim für Kinder
Dauerheim für Kleinkinder bis 3 Jahre
Heim für nichtbildungsfähige Kinder
Hilfsschulheim
Jugendwerkhof
Konfessionelles Kinderheim
Spezialkinderheim

d) Einrichtung des Gesundheitswesens und der Sozialfürsorge

Altersheim
Blindenheim
Diakonissenheim
Feierabendheim
Heilstätte
Heim für soziale Betreuung
Klinik
Konfessionelles Pflege- und Altersheim
Krankenhaus
Pflegeheim
Schwerbeschädigtenheim

e) Sonstige Gemeinschaftseinrichtung

Gästehaus
Herberge
Hotel
Pension
Übernachtungsheim

Richtlinie für den Zählinstrukteur

zur Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung

am 31. Dezember 1981



Inhalt	Seite
1. Die Organisation der Zählung und die Aufgaben des ehrenamtlichen Zählinstruktors	3
2. Der zeitliche Ablauf der Zählung	4
3. Die Aufgaben vor dem Zählungstag	4
4. Die Aufgaben nach dem Zählungstag	4
4.1. Entgegennahme der Zähllisten von den Zählern	4
4.2. Überprüfung der Vollzähligkeit der Zählmaterialien	5
4.3. Überprüfung und Vorbereitung der Zähllisten für die rechentechnische Bearbeitung	5
4.3.1. Übertragung von Ordnungsangaben und Mietstatus aus der Haushaltsliste	6
4.3.2. Prüfung der Personenzählliste und Signierung der Fragen 2 bis 9	8
4.3.3. Prüfung und Signierung der Wohnungsliste	12
4.3.4. Vergabe der laufenden Nummer der Wohnung im Zählbereich	14
4.4. Ermittlung des Schnellergebnisses für den Zählbereich	15
4.4.1. Überprüfung des durch die Zähler ermittelten Schnellergebnisses für jeden Zählabschnitt	15
4.4.2. Übertragung der Schnellergebnisse in das „Konzentrationsblatt zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich“	16
5. Übergabe der Zählmaterialien an das Organisationsbüro	16

Anhang: Übungsbeispiele (Personenzählliste, Wohnungsliste)

1. Die Organisation der Zählung und die Aufgaben des ehrenamtlichen Zählinstruktors

Die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik stützt sich bei der Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung auf die verantwortliche Mitarbeit der örtlichen Räte sowie der Betriebe und Einrichtungen. Von den gesellschaftlichen Kräften wird die Durchführung der Zählungsaufgaben unterstützt.

Das Territorium Ihrer Stadt/Ihres Stadtbezirks bzw. Ihrer Gemeinde wurde in Zählbereiche und Zählabschnitte eingeteilt, um zu sichern, daß die im Rahmen der Zählung zu erfassenden Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude vollständig und den Richtlinien entsprechend gezählt werden.

Ein Zählabschnitt umfaßt in der Regel 18 bis 22 Wohnungen. Jeder Zählabschnitt wird von einem ehrenamtlichen Zähler betreut. Fünf Zählabschnitte bilden einen Zählbereich. Die Leitung des Zählbereiches obliegt dem ehrenamtlichen Zählinstrukteur.

Die Zähler und Zählinstruktoren tragen bei der Zählung eine besondere Verantwortung, denn sie sorgen in ihrem Zählabschnitt bzw. Zählbereich für eine einwandfreie Vorbereitung und Durchführung der Zählung und haben dabei eine Vertrauensstellung. Sie leisten damit einen wertvollen Beitrag zur Durchführung einer Aufgabe von gesellschaftlicher Bedeutung.

Obwohl Sie nicht zugleich als Zähler tätig sind, ist es geboten, daß Sie sich auch *eingehend* über die Aufgaben des Zählers informieren, denn es gehört mit zu Ihren Aufgaben, den Zählern Ihres Zählbereiches während der gesamten Zeit ihrer Aufgabenerfüllung mit Rat und Tat zur Seite zu stehen.

Dazu nehmen Sie auch an der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren teil, die vom Organisationsbüro/Stützpunkt durchgeführt wird.

Spezielle Hinweise für Ihre Tätigkeit als Zählinstrukteur finden Sie in schriftlicher Form in den einzelnen Zählmaterialien. Folgende Zählmaterialien wurden Ihnen übergeben, mit deren Inhalt Sie sich im Interesse eines guten Gelingens der Zählung vertraut machen wollen.

Drucksache 1/01	Personenzählliste	} Als Übungsbeispiele im Anhang zur „Richtlinie für den Zählinstrukteur“
Drucksache 1/03	Wohnungsliste	
Drucksache 1/21	Konzentrationsblatt zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich	
Drucksache 3/04	Richtlinie für den Zählinstrukteur	
Drucksache 3/05	Handbuch für den Zähler	
Drucksache 3/21	Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur	

Ferner erhielten Sie bei der Schulung einen Zähllistenbehälter, in dem die durch Sie bearbeiteten Zähllisten nach dem Zählungstag dem Organisationsbüro/Stützpunkt übergeben werden, sowie einen Volkszählungsbleistift.

Bis zur Entgegennahme der Zähllisten von den Zählern besteht Ihre Hauptaufgabe als Zählinstrukteur darin, die in Ihrem Zählbereich eingesetzten Zähler bei ihrer politischen und organisatorischen Arbeit anzuleiten und, wenn notwendig, zu unterstützen.

Der zweite Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit als Zählinstrukteur besteht darin, die nach dem Zählungstag von den Zählern übergebenen Zählmaterialien auf Vollständigkeit sowie auf vollständige und widerspruchsfreie Ausfüllung zu prüfen und für die rechentechnische Bearbeitung vorzubereiten.

Drittens wird durch Sie auch das Schnellergebnis für den Zählbereich ermittelt.

Bei der Lösung Ihrer Aufgaben zur ordnungsgemäßen Durchführung der Zählung im Zählbereich ist eine enge Zusammenarbeit mit Ihren Zählern und dem Organisationsbüro/Stützpunkt unerlässlich.

Auf der Rückseite des Ihnen übergebenen Ausweises für den Zähler/Zählinstrukteur finden Sie die Namen und Anschriften der Zähler Ihres Zählbereiches.

Auch den Zählern wurde Ihr Name und Ihre Anschrift auf deren Ausweis bekanntgegeben.

Sofern Sie nicht bereits im Verlauf der Schulung die Verbindung zu den Zählern Ihres Zählbereiches aufgenommen haben, bitten wir Sie, dies umgehend nachzuholen, denn von einem guten Kontakt hängt der Erfolg Ihrer Arbeit ab. Die Zähler müssen wissen, wann und wo Sie an den Tagen der Zählung zu erreichen sind, da Unklarheiten auftreten können.

Der Vorbereitung und Durchführung der Zählung liegen gesetzliche Bestimmungen zugrunde:

– Das Volkszählungsgesetz vom 1. Dezember 1967 bestimmt im § 4(2), daß „... alle mit der Durchführung der Zählung betrauten Personen zur Verschwiegenheit über alle ihnen anlässlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben verpflichtet und auf die Folgen einer Verletzung ihrer Schweigepflicht entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen hinzuweisen“ sind (GBl. I Nr. 17 S. 135).

Ihre *Verpflichtung* und *Belehrung* wurde mit Übergabe des Ausweises für den Zähler/Zählinstrukteur vorgenommen.

– Die sich aus der Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung vom 4. Dezember 1980 für die ehrenamtlichen Zählinstruktoren ergebenden Aufgaben sind in der vorliegenden „Richtlinie für den Zählinstrukteur“ enthalten.

Im § 8(4) der „Anordnung . . .“ wird bestimmt:

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

Klären Sie bitte alle sich hieraus ergebenden Probleme mit Ihrem Betrieb (GBl. I Nr. 36 S. 378).

Wir danken Ihnen, daß Sie sich als Zählstrukteur zur Verfügung gestellt haben, und wünschen Ihnen für Ihre verantwortungsvolle Tätigkeit den besten Erfolg!

2. Der zeitliche Ablauf der Zählung

Neben dem im „Handbuch für den Zähler“ (Abschnitt 2.3.) aufgeführten terminlichen Ablauf, mit dem Sie sich auch vertraut machen wollen, gelten für Sie folgende Termine, die im Interesse des planmäßigen Verlaufs der Zählung und aller folgenden Arbeitsschritte unbedingt einzuhalten sind.

bis 18.12.1981	Teilnahme an der Schulung der Zähler und Zählstrukturen und Entgegennahme der im Abschnitt 1 dieser Richtlinie genannten Zählmaterialien
nach der Schulung bis zum Zählungstag	Studium der Zählmaterialien; Anleitung der Zähler Ihres Zählbereiches beim Austeilen der Zähl- listen
31.12.1981	Zählungsschichttag
nach dem Zählungs- tag bis 11.1.1982	Entgegennahme und Prüfung der Vollständigkeit der von den Zählern übergebenen Zählmaterialien
bis 18.1.1982	Eingehende Prüfung der Zähllisten und Kontrollbogen entsprechend den in dieser Richtlinie auf- geführten Hinweisen; Vorbereitung der Personenzähllisten und der Wohnungslisten für die re- chentechnische Bearbeitung; Ermittlung des Schnellergebnisses Ihres Zählbereiches; Übergabe der Zählmaterialien an das Organisationsbüro/Stützpunkt.

3. Die Aufgaben vor dem Zählungstag

Es ist unbedingt notwendig, daß Sie ständig engen Kontakt zu den in Ihrem Zählbereich eingesetzten Zählern halten, um sie bei ihrer Arbeit weitgehend unterstützen zu können.

Sollten seitens der Bevölkerung zu einzelnen Fragen wiederholt Unklarheiten auftreten, geben Sie bitte dem Organisationsbüro/Stützpunkt entsprechende Hinweise.

Die beim Austeilen der Zähllisten auftretenden Fragen versuchen Sie bitte umgehend zu klären.

Verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihren Zählbereich, um zu gewährleisten, daß weder zwischen benachbarten Zählabschnitten Ihres Zählbereiches noch gegenüber angrenzenden Zählbereichen Lücken bzw. Überschneidungen entstehen. Es darf keinesfalls vorkommen, daß der Zählung unterliegende Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude ausgelassen werden.

Klären Sie mit dem Organisationsbüro/Stützpunkt evtl. auftretende Unregelmäßigkeiten.

4. Die Aufgaben nach dem Zählungstag

4.1. Entgegennahme der Zähllisten von den Zählern

Bis zum 11.1.1982 haben die Zähler Ihres Zählbereiches das gesamte Zählmaterial, und zwar

- den Kontrollbogen,
- die Haushaltslisten, einschließlich der darin eingelegten Personenzähllisten und Wohnungslisten,
- die nicht mehr benötigten Zählmaterialien (Handbuch, Zähllisten),
- den Ausweis für den Zähler/Zählstrukteur,

bei Ihnen abzugeben.

Es ist zweckmäßig, hierfür mit jedem Zähler einen Termin zu vereinbaren.

Säumige Zähler fordern Sie bitte unverzüglich zur Ablieferung der Zählmaterialien auf.

Sollte es einem Zähler nicht möglich gewesen sein, alle in seinem Kontrollbogen aufgeführten Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude zu erfassen, oder treten Schwierigkeiten auf, die Sie nicht lösen können, so informieren Sie bitte den Leiter des Organisationsbüros/Stützpunktes und geben Sie auf der Rückseite des Kontrollbogens einen entsprechenden Hinweis.

4.2. Überprüfung der Vollzähligkeit der Zählmaterialien

Es ist erforderlich, die Überprüfung der Vollzähligkeit der Zählmaterialien in Gegenwart des Zählers nach folgenden Schwerpunkten vorzunehmen:

- a) Innerhalb des Zählabschnittes muß für jeden Wohnungsnutzer eine Haushaltsliste vorliegen (vgl. Seite 2, Spalten 6 und 8 des Kontrollbogens mit den Haushaltslisten).
- b) In der Haushaltsliste muß für jede zum Haushalt gehörende Person eine Personenzählliste eingelegt sein (vgl. Eintragungen der Haushaltsmitglieder auf der Vorderseite der Haushaltsliste mit den ausgefüllten Personenzähllisten und der Eintragung in Spalte 9 des Kontrollbogens).
- c) Für jede bewohnte Wohnung muß eine ausgefüllte Wohnungsliste in der betreffenden Haushaltsliste vorhanden sein. Bei mehreren Haushalten in einer Wohnung darf nur eine Wohnungsliste ausgefüllt sein. Sie liegt in der Haushaltsliste des Hauptmieters (vgl. Wohnungsanschrift der Wohnungsliste mit der Eintragung auf Seite 2, Spalten 4 und 5 des Kontrollbogens).

BESONDERHEIT:

Für nicht zu Wohnzwecken genutzte und leerstehende Wohnungen liegen nur entsprechend ausgefüllte und vom Zähler gekennzeichnete Wohnungslisten vor (vgl. Abschnitt A der Wohnungsliste mit der Eintragung auf Seite 2, Spalten 6, 8 und 9 des Kontrollbogens).

- d) Auf jeder ersten Wohnungsliste des Gebäudes müssen im Abschnitt D die Angaben zum Gebäude vermerkt sein (vgl. laufende Nummern 001 auf Seite 2, Spalte 7 des Kontrollbogens mit entsprechenden Wohnungslisten).
- e) Die Ordnungsangaben der Haushaltslisten müssen mit denen des Kontrollbogens übereinstimmen (vgl. Eintragungen auf den Vorderseiten der Haushaltslisten – oben rechts – mit denen auf der Vorderseite des Kontrollbogens – oben rechts).

Nach Abschluß dieser Überprüfungen bescheinigen Sie durch Ihre Unterschrift im Kontrollabschnitt des Kontrollbogens dem Zähler den ordnungsgemäßen Erhalt der Zählmaterialien.

Sprechen Sie bitte den Zählern den Dank für die geleistete Tätigkeit aus.

4.3. Überprüfung und Vorbereitung der Zähllisten für die rechentechnische Bearbeitung

Nachdem die Zähllisten im Beisein der Zähler auf Vollzähligkeit und auf richtige Numerierung kontrolliert wurden, nehmen Sie bitte eine eingehende Prüfung der Zähllisten auf *vollständige* und *widerspruchsfreie Ausfüllung* vor.

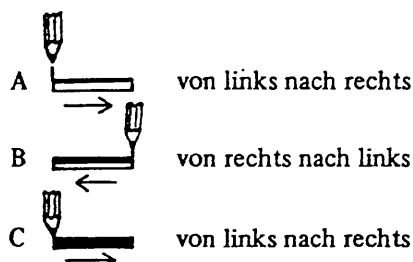
ALLGEMEINE HINWEISE ZUR BEARBEITUNG DER ZÄHLLISTEN:

- a) Gehen Sie bitte bei der Bearbeitung der Zähllisten innerhalb Ihres Zählbereiches zählabschnittsweise vor.
Es gilt: Erst nach Abschluß der Prüfung und Signierung der Personenzähllisten und der Wohnungsliste und dem Zurücklegen dieser in die zugehörige Haushaltsliste nehmen Sie die nächste Haushaltsliste zur Bearbeitung heraus.
- b) Treten bei der Bearbeitung falsch zugeordnete Zähllisten auf, sind diese mit Hilfe des Kontrollbogens wieder an der richtigen Stelle einzuordnen.
- c) Wird beim Prüfen einer Haushaltsliste, Personenzählliste oder Wohnungsliste das Fehlen bestimmter Angaben festgestellt, die gemäß den nachfolgenden Prüfanweisungen unbedingt vorliegen müssen, so ist im Zusammenhang mit den anderen Fragen der jeweiligen Zählliste oder aller Zähllisten des Haushalts eine Ergänzung vorzunehmen, soweit sie eindeutig abgeleitet werden kann.
Sollte das entsprechend den Prüfanweisungen nicht möglich sein, ist durch den Zähler eine Rückfrage an den Haushalt zu stellen.
Ergänzungen bzw. Korrekturen, die der Zählinstrukteur durchführt, sind mit dem Volkszählungsbleistift so vorzunehmen, daß die ursprünglichen Angaben noch deutlich lesbar bleiben!
- d) Die Angaben der Zähllisten werden mit einem neuen rechentechnischen Verfahren ausgewertet, das Arbeit, Kosten und Zeit sparen hilft.
Damit sind jedoch wesentlich höhere Anforderungen an die sorgfältige Behandlung und Bearbeitung der Zähllisten verbunden. Gefaltete oder gar beschädigte Personenzähllisten und Wohnungslisten können durch den Markierungsleser nicht verarbeitet werden. Aus diesem Grund bitten wir Sie, von den betreffenden Listen Abschriften anzufertigen und diese als solche zu kennzeichnen. Die Originallisten werden dahintergelegt.
- e) Die Vorbereitung der Zähllisten für die rechentechnische Bearbeitung erfolgt so, daß die im Frageteil der Zähllisten als Ziffer oder Ankreuzung eingetragenen Angaben durch Kennzeichnung der entsprechenden Signierkästchen im Leseteil der gleichen Liste umgesetzt werden:

- Das Signieren ist so vorzunehmen, daß das Signierfeld voll ausgefüll ist und seine Ränder nicht überschrieben werden.

Beispiel:  richtig  falsch  falsch

Es ist anzustreben, daß alle auf den Zähllisten gemachten Signierungen den gleichen Schwärzegrad aufweisen. Darum ist das Signieren mit dem nicht zu spitzen Volkszählungsbleistift wie folgt vorzunehmen, um den nötigen Schwärzegrad zu erreichen:



Probieren Sie bitte das Signieren auf den Ihnen übergebenen Übungsbeispielen.

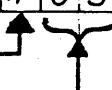
- Die Zähllisten bei der Bearbeitung bitte nicht übereinanderlegen, sondern **einzeln** auf einer harten, glatten und sauberen Unterlage signieren!
- Korrekturen können beim Signieren **vorsichtig, sauber und vollständig** mit einem weichen Radiergummi vorgenommen werden.

23

4.3.1. Übertragung von Ordnungsangaben und Mietstatus aus der Haushaltsliste

Auf alle **Personenzähllisten** eines Haushaltes werden in den rechten oberen Teil die Angaben „Nr. Haushalt/Nr. Person“ personenweise aus der Haushaltsliste wie folgt übertragen:

Beispiel 1:

Haushaltsliste		Personenzählliste	
		<i>Sommer, Gisela</i>	
Lfd. Nr. des Haushalts in der Wohnung:	1	Nr. Haushalt/Nr. Person	1 0 3
Anzahl der zum Haushalt gehörenden Personen:			

Person Nr.	Name	Vorname
1	<i>Sommer</i>	<i>Max</i>
2	<i>Sommer</i>	<i>Ingrid</i>
3	<i>Sommer</i>	<i>Gisela</i>
4	<i>Sommer</i>	<i>Jens</i>

Gleichzeitig muß der Mietstatus des Haushaltes, der unter der Frage auf der Haushaltsliste „Bewohnt der Haushalt die Wohnung als ...?“ erfaßt wird, auf die *Wohnungsliste* in das Kästchen rechts oben „Mietstatus 1. H/2. H/weitere H“ übertragen werden.

Beispiel 2:

Haushaltsliste	Wohnungsliste										
Bewohnt der Haushalt die Wohnung als? <i>(Zutreffenden Kreisankreuzen)</i> Mieter ☒ 1 Mitglied einer Wohnungsbau- genossenschaft ☐ 2 Eigentümer ☐ 3	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nr. Wohnung ZB</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">G</td> </tr> <tr> <td>Mietstatus 1. H / 2. H / weitere H</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">W</td> </tr> </table> Drucksache 1/03 ↓ 1. Haushalt ↑	Nr. Wohnung ZB				G	Mietstatus 1. H / 2. H / weitere H	1			W
Nr. Wohnung ZB				G							
Mietstatus 1. H / 2. H / weitere H	1			W							

Leben in einer Wohnung zwei Haushalte, dann ist die Ankreuzung „Bewohnt der Haushalt die Wohnung als ...?“ aus den Haushaltslisten in die Wohnungsliste wie folgt zu übertragen:

Beispiel 3:

Haushaltsliste	Wohnungsliste										
1. Haushalt Bewohnt der Haushalt die Wohnung als? <i>(Zutreffenden Kreisankreuzen)</i> Mieter ☒ 1	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nr. Wohnung ZB</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">G</td> </tr> <tr> <td>Mietstatus 1. H / 2. H / weitere H</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> <td style="text-align: center;">W</td> </tr> </table> Drucksache 1/03 ↑ ↑	Nr. Wohnung ZB				G	Mietstatus 1. H / 2. H / weitere H	1	4		W
Nr. Wohnung ZB					G						
Mietstatus 1. H / 2. H / weitere H	1	4		W							
2. Haushalt Bewohnt der Haushalt die Wohnung als? <i>(Zutreffenden Kreisankreuzen)</i> Untermieter ☒ 4											

Leben im Ausnahmefall mehr als 2 Haushalte in einer Wohnung, dann erfolgt eine Kennzeichnung des Mietstatus für die ersten beiden Haushalte analog Beispiel 3.

Für den 3. und alle weiteren Haushalte in einer Wohnung wird immer das Kästchen „W“ angekreuzt.

Nr. Wohnung ZB				G
Mietstatus 1. H / 2. H / weitere H	1	4	☒	W

Drucksache 1/03

4.3.2. Prüfung der Personenzählliste und Signierung der Fragen 2 bis 9

Die Personenzählliste enthält linksseitig im Frageteil 14 Fragen, die der Bürger beantwortet hat, und rechtsseitig den Signierteil mit den Signierfeldern in den Signierzeilen, in dem die Antworten verschlüsselt werden.

Das Prinzip der Signierung verdeutlicht das folgende Beispiel.

Beispiel 4:

3 Geburtsdatum		Tag <u>1 9</u> Monat <u>0 9</u> Jahr <u>1 9 3 1</u>	Geburtsjahr		1870 1880 1890	3
4 Anschrift der Hauptwohnung (lt. Personalausweis)	Ort:		3	1900 1910 1920 1930 1940 1950 1960 1970 1980		4
	Straße, Nr.:		4	1 2 3 4 5 6 7 8 9		5
	Kreis/Stadtbez.:		5	N		6
4 Anschrift der Nebenwohnung (lt. Personalausweis)	Ort:		5	Fam.-st./Eheschl.-jahr	1 2 3 4	7
	Straße, Nr.:		5	1900 1910 1920 1930 1940 1950 1960 1970 1980		8
	Kreis/Stadtbez.:		5	1 2 3 4 5 6 7 8 9		9
5 Familienstand	verheiratet ☒ 1 Eheschließungsjahr <u>1 9 5 1</u>					10
	ledig ☐ 2 verwitwet ☐ 3 geschieden ☐ 4					10

Frageteil
Signierteil (Signierfeld)
Signierzeilen

Im folgenden werden Ihnen Hinweise zur Prüfung der vollständigen und richtigen Beantwortung der Fragen auf der Personenzählliste und die Vorschrift zur Signierung gegeben. Vom Zählinstrukteur werden nur die Fragen 2 bis 9 signiert!

Auf jeder Personenzählliste müssen die Fragen 1, 2, 3, 4, 5 und 7 beantwortet sein!

Personenzählliste	Prüfhinweis	Signierung
Frage 2 <i>Geschlecht</i>	Es muß für jede Person eine Eintragung vorliegen.	Die Signierung erfolgt in Signierzeile 2.
Frage 3 <i>Geburtsdatum</i>	- Es muß für jede Person eine Eintragung vorliegen. - Ist nur das Geburtsjahr eingetragen, dann gilt diese Eintragung als ausreichend.	- Es wird nur das Geburtsjahr signiert. - Die Signierung erfolgt in den Signierzeilen 3 bis 5.
Frage 4 <i>Anschrift der Hauptwohnung</i>	Ist nur die Frage nach der <i>Hauptwohnung</i> beantwortet, muß die Anschrift mit der auf der Vorderseite der Haushaltsliste übereinstimmen.	Es erfolgt keine Signierung.
<i>Anschrift der Nebenwohnung</i>	- Liegt eine Eintragung bei der Frage nach der <i>Nebenwohnung</i> vor, muß - eine Hauptwohnung angegeben sein - die Anschrift der Hauptwohnung oder der Nebenwohnung mit der Anschrift auf der Vorderseite der Haushaltsliste übereinstimmen.	Wenn die <i>Nebenwohnung</i> mit der <i>Anschrift</i> auf der Vorderseite der Haushaltsliste <i>übereinstimmt</i> , erfolgt eine Signierung in Signierzeile 6.

Personenzählliste	Prüfhinweis	Signierung
Frage 7 <i>Welche Arten des Einkommens beziehen Sie?</i>	Es ist <i>zulässig</i>, daß <i>mehrere Kreise</i> angekreuzt und außerdem andere Arten genannt sind. · Ist der Kreis „<i>Einkommen aus Berufstätigkeit</i>“ angekreuzt, dann <i>müssen</i> für diese Person auch die Fragen 11, 12 und 13 beantwortet sein. · <i>Lehrlinge beziehen Lehrlingsentgelt</i> und kein Einkommen aus Berufstätigkeit, es muß der Kreis 2 angekreuzt sein. · Fehlt eine Ankreuzung bzw. Eintragung bei Frage 7, ist in der Signierzeile 12 Signierfeld 6 zu signieren. · Für die Eintragungen in der Zeile „<i>Welche anderen Arten?</i>“ erfolgt <i>keine Signierung</i> durch den Zähl-instrukteur.	Die Signierung ist in der Signierzeile 12 vorzunehmen.
Frage 8 <i>Sind Sie zur Zeit . . . ?</i>	Es muß <i>nicht für jede Person</i> eine Eintragung vorliegen. Bei <i>Mehrfachankreuzungen</i> wird die <i>höchste Ausbildungsform</i> signiert.	Die Signierung ist in der Signierzeile 13 vorzunehmen.
Frage 9 <i>Abgeschlossene Schulbildung</i>	Es muß <i>nicht für jede Person</i> eine Eintragung vorliegen. Es ist <i>nur der höchste Bildungsabschluß</i> zu signieren.	Die Signierung ist in der Signierzeile 14 vorzunehmen.

Mit der Frage 9 ist die Signierung auf der Personenzählliste abgeschlossen. Die Fragen 10 bis 13 prüfen Sie bitte nur nach folgenden Schwerpunkten (Frage 14 bleibt bei der Prüfung unberücksichtigt):

Personenzählliste	Prüfhinweis
Frage 10 <i>Abgeschlossene Berufsbildung</i>	- Es muß <i>nicht</i> für jede Person eine Eintragung vorliegen. - Erfolgte zu den Teilfragen 1 bis 5 eine Ankreuzung, dann muß für jede dieser <i>angekreuzten Teilfragen der entsprechende Beruf bzw. die entsprechende Fachrichtung</i> angegeben sein. - Ist der Beruf bzw. die Fachrichtung eingetragen, aber die Ankreuzung fehlt, holen Sie dies bitte nach.
Frage 11 <i>Sind Sie berufstätig als . . . ?</i>	Für jede berufstätige Person muß eine der sechs vorgedruckten Varianten angekreuzt sein.
Frage 12 <i>An der Arbeitsstätte ausgeübte Tätigkeit</i>	Für jede berufstätige Person muß eine Eintragung erfolgt sein.
Frage 13 <i>Name und Anschrift der Arbeitsstätte</i> <i>Arbeitsort</i>	Für jede berufstätige Person muß eine Eintragung erfolgt sein.

BESONDERHEIT:

Sofern bei Frage 12 „Angehöriger der bewaffneten Organe“ und bei Frage 13 „bewaffnete Organe“ eingetragen wurde, sind diese Angaben anzuerkennen.

4.3.3. Prüfung und Signierung der Wohnungsliste

Die Wohnungsliste wird nach der Prüfung und Signierung der Personenzähllisten des Haushalts bearbeitet.

Beachten Sie bitte dazu die nachfolgenden Hinweise:

Die *Wohnungsliste* enthält linksseitig 3 geschlossene Abschnitte (A, B, C) für die Ausfüllung durch die Bürger und rechtsseitig den Signierteil, in dem die Antworten der Abschnitte B und C von Ihnen signiert werden sollen.

Es ist weiterhin Ihre Aufgabe, die Abschnitte D und E, die vom Zähler ausgefüllt werden, in den dafür vorgesehenen Signierteilen zu signieren.

Wohnungsliste	Prüfhinweis	Signierhinweis
Abschnitt A <i>Wohnungsanschrift</i>	Die <i>vollständige</i> Wohnungsanschrift sowie der Name des Haushalts müssen auf jeder Wohnungsliste angegeben sein (bzw. „leerstehend“ oder „nicht zu Wohnzwecken genutzt“).	Hier erfolgt <i>keine</i> Signierung.
Abschnitt B <i>Angaben zu den Räumen der Wohnung</i>	Für die „ ☐ Fläche aller Wohnräume“ <i>muß</i> eine Eintragung vorliegen. <i>Anmerkung:</i> Besteht die Wohnung <i>nur aus</i> einer <i>Wohnküche</i>, so ist die Eintragung <i>hier</i> und nicht bei Küche/Kochnische vorzunehmen. Für die „ ☐ Fläche Küche/Kochnische“ kann eine Eintragung vorgenommen sein. Für die „ ☐ Fläche aller Nebenräume“ kann eine Eintragung vorgenommen sein. <i>Rundungsregeln:</i> Die Dezimalstelle nach dem Komma von „1“ bis „4“ abrunden von „5“ bis „9“ aufrunden. Beispiel 5: $48,9 \text{ m}^2 = 49 \text{ m}^2$ $6,4 \text{ m}^2 = 6 \text{ m}^2$ $15,7 \text{ m}^2 = 16 \text{ m}^2$ $\longrightarrow$ $\longrightarrow$ $\longrightarrow$ zu signieren ist: 40 und 9 6 10 und 6	Die Signierung erfolgt gerundet im Signierteil bei „ ☐ Fläche WR“. Die Signierung erfolgt gerundet im Signierteil bei „ ☐ Fläche Kü/Ko“. Die Signierung erfolgt gerundet im Signierteil bei „ ☐ Fläche NR“.

Wohnungsliste	Prüfhinweis	Signierhinweis
Abschnitt C <i>Ausstattung der Wohnung</i>	Für alle Merkmale <i>muß mindestens eine</i> Ankreuzung vorhanden sein.	Die Signierung erfolgt für alle angekreuzten Kreise unmittelbar rechts neben dem Kreis.
Abschnitt D <i>Angaben zum Gebäude</i>	Dieser Abschnitt <i>muß für die erste</i> Wohnung im Gebäude und <i>nur für diese</i> ausgefüllt sein. Sind die Gebäudeangaben auf einer anderen Wohnungsliste, so sind diese auf die erste Wohnungsliste im Gebäude zu übertragen.	Im Signierteil rechts neben dem Abschnitt D werden diejenigen Felder signiert, deren Ziffern den angekreuzten Kreisen entsprechen (ohne Ziffern 16 bis 25).
Abschnitt E <i>Angaben zur Nutzung</i>	Die vom Zähler vorgenommenen Eintragungen sind anhand der Haushaltsliste, der Personenzähllisten und der Wohnungsliste zu überprüfen. Ergeben sich dabei Korrekturen, so sind diese auch im Schnellergebnis (Seite 3 des Kontrollbogens) des Zählabschnittes vorzunehmen.	
Zeile 1 <i>Die Wohnung ist . . .</i>	Zeile 1 muß für jede Wohnung <i>mit einer Ankreuzung</i> ausgefüllt sein.	Die Signierung erfolgt im Signierkästchen unmittelbar unter dem angekreuzten Kreis.
Zeile 2 <i>Wohnräume</i>	Die Anzahl der <i>Wohnräume</i> muß für jede Wohnung ausgefüllt sein.	Es ist rechts neben der Eintragung das entsprechende Signierkästchen zu signieren.
Zeile 3 <i>Hauptbewohner insgesamt</i>	Es ist die vom Zähler ermittelte Zahl der „Hauptbewohner“ durch Vergleich mit den in der <i>Wohnung</i> wohnenden Personen mit Hauptwohnung zu prüfen.	Die Eintragung zu „Hauptbewohner insgesamt“ ist in dem rechts daneben befindlichen Signierkästchen zu signieren.
Zeilen 4, 5, 6 <i>Hauptbewohner</i> (1., 2., 3. Haushalt)	Es ist die vom Zähler ermittelte Zahl der „Hauptbewohner“ je Zeile durch Vergleich mit den für den <i>Haushalt</i> zutreffenden Personenzähllisten zu prüfen.	Es ist rechts neben den Eintragungen das zutreffende Signierkästchen zu signieren.
Kinder unter 17 Jahre (1., 2., 3. Haushalt)	Die <i>Anzahl der Kinder unter 17 Jahre</i> darf <i>nicht größer</i> sein als die der insgesamt zum Haushalt gehörenden <i>Hauptbewohner</i> .	
Zeile 8 <i>Nebenbewohner</i>	Es ist die vom Zähler ermittelte Zahl der „Nebenbewohner“ durch Vergleich mit den für die <i>Wohnung</i> zutreffenden Personenzähllisten zu prüfen.	

„Nichtbewohnte Wohnräume“ werden durch den Zählinstrukteur nicht signiert.

BESONDERHEITEN DER SIGNIERUNG IM ABSCHNITT E

Zeile 2 <i>Wohnräume</i>	Im Abschnitt B ist eine Flächenangabe für den „7. und alle weiteren Wohnräume“ eingetragen.	Es wird „7“ signiert.
Zeile 3 <i>Hauptbewohner insgesamt</i>	Beim Überprüfen der Zahl der „Hauptbewohner“ in der Wohnung wird festgestellt, daß <i>mehr als 19 Hauptbewohner</i> in der Wohnung wohnen.	Es ist dann keine Signierung vorzunehmen. Auf dem Kontrollbogen, Seite 4, ist darauf hinzuweisen.
Zeilen 4, 5, 6 <i>Hauptbewohner</i> (1., 2., 3., Haushalt)	Die Zahl der „Hauptbewohner“ im Haushalt ist größer als „9“.	Es ist „9“ zu signieren.
Zeile 7	Diese Zeile gelangt nur dann zur Anwendung, wenn <i>4 und mehr Haushalte</i> in der Wohnung wohnen.	Die Signierung erfolgt im Kreiszahlbüro.
Zeile 8 <i>Nebenbewohner</i>	In der Wohnung leben <i>mehr als 6 Nebenbewohner</i> .	Es ist „6“ zu signieren.

Die Signierteile „Nr. Wohnung ZB“ , „Mietstatus 1.H/2.H/W“ im rechten oberen Teil werden **nicht** durch den Zählinstrukteur signiert.

Nach Abschluß der Signierung prüfen Sie bitte nochmals, daß Sie keine Signierung vergessen haben, und legen dann die Wohnungsliste in die Haushaltsliste zurück.

4.3.4. Vergabe der laufenden Nummer der Wohnung im Zählbereich

Die laufende Nummer der Wohnung im Zählbereich (gekennzeichnet auf den Zähllisten als „Nr. Wohnung ZB“ bzw. „WNR“) ist eine zählungsorganisatorische Größe und dient der maschinellen Aufbereitung der Zähllisten. Sie wird als *Ziffer* auf den Wohnungslisten ermittelt und auf die Haushaltslisten und Personenzähllisten übertragen.

Die Vergabe der „Nr. Wohnung ZB“ ist wie folgt vorzunehmen:

- Die
1. Wohnung im Zählbereich erhält die 001
 2. Wohnung im Zählbereich erhält die 002
 3. Wohnung im Zählbereich erhält die 003 usw.

Die Numerierung erfolgt fortlaufend über alle Zählabschnitte, beginnend beim Zählabschnitt 1.

Es dürfen keine Zahlen vergessen werden und keine doppelt auftreten.

Beispiel 6:

Erhielt die letzte Wohnungsliste im Zählabschnitt 1 als „Nr. Wohnung ZB“ die 017, dann erhält die erste Wohnungsliste im Zählabschnitt 2 die 018.

Diese ermittelte Nummer wird auf die Vorderseite der Haushaltsliste(n) in das Kästchen „WNR“ und auf alle Personenzähllisten (die zu einer Wohnung gehören) rechts oben in das Kästchen „Nr. Wohnung ZB“ übertragen.

Danach ermitteln Sie bitte abschließend das Schnellergebnis für Ihren Zählbereich.

Sie benötigen für die Ermittlung des Schnellergebnisses des Zählbereiches folgende Unterlagen:

- #### 4.4.1 Überprüfung des durch die Zähler ermittelten Schnellergebnisses für jeden Zählabschnitt

- Die Summe der Spalten 10 bis 15 („Die Wohnung ist . . .“) muß gleich der „Anzahl der Wohnungen im Zählabschnitt (Summe)“ sein bzw. der Anzahl der Wohnungslisten entsprechen.
- Die Summe der Spalten 17 und 18 („Anzahl der Hauptbewohner“) und der Spalte 26 („Anzahl der Nebenbewohner“) muß gleich der Summe der Spalte 9 („Ausgefüllte Personenzähllisten“) sein.
- Die Summe der Spalten 19 bis 24 („Anzahl der Hauptbewohnerhaushalte; Nach der Größe“) muß gleich der Summe der Spalte 25 („Anzahl der Hauptbewohnerhaushalte, Insgesamt“) sein.
- Überprüfen Sie bitte die aus den Zeilen 1 bis 24 durch Addition ermittelte Summe der Spalte 16 („Anzahl der Wohnräume“) im Kontrollbogen auf ihre rechnerische Richtigkeit.

Beispiel 7:

2		14	
KZB (frei)		für ausge	
1	2	7	8
1	Lsp	0:0:1	1 5
2	Lsp	0:0:2	1 3
3	Lsp	0:0:3	2 7
4	Lsp	0:0:4	1 1
5	Lsp	0:0:1	2 6
6	Lsp	0:0:2	1 2
22	Lsp	0:1:0	1 5
23	Lsp	0:1:1	1 3
24	Lsp		
Summe		21	57

3																	
Schnellergebnis (wird vom Zähler nach dem Zählungstag aus der Wohnungliste ermittelt)																	
Die Wohnung ist ...						Anzahl der Hauptbewohner		Anzahl der Hauptbewohnerhaushalte									
be- wohnt	nicht zu Wohn- zwecken genutzt	leerstehend wegen				Anzahl der Wohn- räume	männ- lich	weib- lich	nach der Größe						ins- gesamt	Anzahl der Neben- bewohner	
		Umzug	Moder- nisie- rung	schwer vermie- tbar	Sperrung u. a. Gründe				1	2	3	4	5	6 und mehr			
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1						4	3	2					1		1		
1						2	1	2			1				1		
1						6	4	2		1		1			2	1	
1						2	1		1						1		
1						5	3	3			2				2		
1						2	1	1		1					1		
1						4	1	3				1			1	1	
1						3	1	2		1					1		
Summe						41	30	23	2	7	7	3	1	1	21	4	

15

4.4.2. Übertragung der Schnellergebnisse in das „Konzentrationsblatt zur Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählbereich“

Übertragen Sie bitte die ermittelten Schnellergebnisse für jeden Zählabschnitt aus den Kontrollbogen in das Konzentrationsblatt (Drs. 1/21):

Spalte ... Kontrollbogen	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
entspricht																		
Spalte ... Konzentrationsblatt	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Danach ermitteln Sie durch Addition aller Angaben in Ihrem Konzentrationsblatt *spaltenweise* das Ergebnis des Zählbereiches.

Die so ermittelte Summe ist einzutragen.

Überprüfen Sie die Summenzeile:

1. Die Summe der Spalte 1 muß gleich den Summen der Spalten 2 bis 7 sein.
2. Die Summen der Spalten 11 bis 16 müssen gleich der Summe der Spalte 17 sein.

Anschließend werden die Ordnungsangaben auf der Drs. 1/21 (oben rechts) durch Übernahme der Ziffern aus einem Kontrollbogen eingetragen und das Schnellergebnis des Zählbereiches unterschriftlich bestätigt.

5. Übergabe der Zählmaterialien an das Organisationsbüro

Die Zählmaterialien Ihres Zählbereiches werden wie folgt zusammengestellt:

- die *Kontrollbogen* (Drs. 1/11), eingelegt darin die in lückenlos aufsteigender Reihenfolge geordneten Haushaltslisten (einschließlich der darin eingelegten Personenzähllisten und Wohnungslisten)
- das *Konzentrationsblatt* (Drs. 1/21), eingelegt in den Kontrollbogen des 1. Zählabschnitts
- die *nicht mehr benötigten Zählmaterialien* (Handbuch für den Zähler, Richtlinie für den Zählinstrukteur, leere Zähllisten)
- *Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur*

Bitte übergeben Sie die Zähllisten (einschließlich Kontrollbogen) im Zähllistenbehälter sowie alle anderen Zählmaterialien zum vereinbarten Termin (*spätestens jedoch am 18. Januar 1982*) an das zuständige Organisationsbüro/Stützpunkt.

Wir danken Ihnen für Ihre aktive und verantwortungsvolle Mitarbeit bei der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981!

Handbuch für den Zähler

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



Wir begrüßen Ihre Bereitschaft, als ehrenamtlicher Zähler bei der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung mitzuarbeiten.

Das vorliegende „Handbuch für den Zähler“ ist eine wichtige Unterlage für Ihre Arbeit.

Sie finden in diesem Handbuch Hinweise zu den verschiedenen Fragen der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung, die Ihnen Ihre verantwortungsvolle

Aufgabe erleichtern sollen. Machen Sie sich bitte mit seinem Inhalt vertraut.

Wir wünschen Ihnen bei der Durchführung Ihrer Aufgaben viel Erfolg!

Inhalt

Seite

1. Bedeutung und Zielsetzung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981	3
2. Die Organisation der Zählung	4
2.1. Das Organisationsbüro bzw. der Stützpunkt	4
2.2. Der ehrenamtliche Zähler und die Bedeutung seiner Tätigkeit	4
2.3. Der zeitliche Ablauf der Zählung	4
2.4. Die Zählmaterialien	4
2.5. Begründung zur Haushaltsliste	5
2.6. Begründung zu den Fragen der Personenzählliste	5
2.7. Begründung zu den Fragen der Wohnungsliste	5
3. Welche Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude werden gezählt, auf welchen Zähllisten sind sie zu erfassen und wer füllt die Zähllisten aus?	6
4. Ausgabe der Zähllisten	7
4.1. Studium der Zählmaterialien, Überprüfung des Zähllistenbedarfs	7
4.2. Ausgabe der Haushaltslisten, Personenzähllisten und Wohnungslisten	7
5. Das Einsammeln und Prüfen der Haushaltslisten, Personenzähllisten und Wohnungslisten	11
5.1. Das Einsammeln der Zähllisten und die 1. Überprüfung der Ausfüllung ..	11
5.1.1. Prüfung der Haushaltsliste und Personenzählliste im Haushalt	11
5.1.2. Prüfung der Wohnungsliste im Haushalt	11
5.2. Das eingehende Prüfen der Zähllisten	11
5.2.1. Prüfung der Personenzählliste	11
5.2.2. Prüfung der Wohnungsliste	12
5.3. Numerierung der Zähllisten	13
5.3.1. Ermittlung der „Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude“	13
5.3.2. Übertragung der Ordnungsangaben auf die Haushaltsliste	13
5.4. Die Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählabschnitt	14
6. Das Ordnen und Abliefern der Zählmaterialien	15
Anhang	
Stichwortverzeichnis	18
Darstellung der Geschoßzahl	25
Merkblatt zur Flächenberechnung der Räume	27
Schwerpunkte einer 1. Überprüfung der Ausfüllung (Personenzählliste und Wohnungsliste)	

1. Bedeutung und Zielsetzung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981

Am 31. Dezember 1981 wird in der DDR eine Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung stattfinden, an der Sie als ehrenamtlicher Zähler mitwirken.

Warum wird eine Zählung erforderlich, worin besteht ihre Bedeutung?

Die Zählung wird durchgeführt, um für die konsequente Verwirklichung der Beschlüsse der SED und die Leitung und Planung unseres sozialistischen Staates grundlegende und unerläßliche Informationen bereitzustellen.

Es ist Aufgabe der Zählung – und in Abständen von etwa 10 Jahren unumgänglich –, durch eine an die gesamte Bevölkerung gerichtete Befragung allseitige Angaben über die Anzahl und die Zusammensetzung der Bevölkerung, der Haushalte und Familien, über die Ausbildung, das Bildungsniveau, die Berufstätigkeit und das Qualifikationsniveau sowie über die Wohnverhältnisse zu erlangen.

Die Zählungsergebnisse werden für die Gesellschaft als Ganzes, aber auch für jede Stadt, für jede Gemeinde von großem Nutzen sein.

Einige Beispiele sollen das verdeutlichen:

- Größe und Struktur der Haushalte und Familien haben sich infolge demografischer Prozesse, insbesondere der ansteigenden Geburtenentwicklung, in den letzten Jahren wesentlich verändert. Das Bildungsniveau der Bevölkerung hat sich beträchtlich erhöht, und die Wohnverhältnisse der Familien und Haushalte wurden grundlegend verbessert. Das Ausmaß dieser Entwicklung wird durch folgende Angaben für den Zeitraum 1971 bis 1980 unterstrichen:

- 2,1 Millionen Kinder wurden geboren, 1,4 Millionen Ehen wurden geschlossen;
- 2,5 Millionen Facharbeiter sowie 720 000 Hoch- und Fachschulkader wurden ausgebildet, die Zahl der Berufstätigen stieg um 460 000 Personen;
- 1,4 Millionen Wohnungen wurden neu gebaut oder modernisiert. Dadurch haben sich für 4,25 Millionen Menschen die Wohnverhältnisse grundlegend verbessert.

Es werden Angaben darüber benötigt, wie groß die Haushalte und Familien sind, wieviel Kinder in ihnen leben, welche altersmäßige Zusammensetzung vorhanden ist.

Nur im Rahmen einer neuen Volkszählung können darüber wieder zuverlässige Aussagen gewonnen werden, die für viele Leitungs- und Planungsaufgaben unentbehrlich sind.

Die Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 schafft für die planerische und analytische Arbeit vieler Staatsorgane und für die Räte, insbesondere auf Gebieten des Gesundheits- und Sozialwesens, von Handel und Versorgung und der Wohnungspolitik, mit der Bereitstellung von Haushalts- und Familienangaben die erforderlichen neuen Ausgangsdaten.

- Seit der letzten Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung Anfang 1971 haben sich im Ergebnis unserer Bildungspolitik bedeutende Entwicklungen vollzogen. Die Qualifikations- und Berufsstruktur in den Territorien hat sich verändert, und es gilt, mit der Zählung Grundlagen für die Planung des Bildungswesens, der Berufsausbildung und für die Ermittlung des Arbeitskräftebedarfs in den Territorien und Wirtschaftsbereichen zu schaffen.

Der Nutzung des gesellschaftlichen Arbeitsvermögens, dem rationelleren Einsatz der Arbeitskräfte kommt immer größere Bedeutung zu. Viele damit verbundene

Fragen sind durch die Volks- und Berufszählung zu beantworten. So liefert sie z. B. Aussagen über die im Territorium arbeitende bzw. wohnende Bevölkerung, die Ein- und Auspendler je Gemeinde, über die Einbeziehung der Arbeitskräfte reserven in den Arbeitsprozeß und viele andere Sachverhalte.

- Mit der Wohnraum- und Gebäudezählung werden Angaben über die Wohnverhältnisse der Bevölkerung gewonnen. Sie haben sich durch die konsequente Verwirklichung des Wohnungsbauprogramms in den vergangenen 11 Jahren für Millionen von Bürgern unseres Landes verbessert. Die Zählung wird den erreichten Stand in der Verbesserung der Wohnverhältnisse umfassend widerspiegeln. Dies ist für die Planung der Maßnahmen der gezielten Modernisierung und Rekonstruktion zur Erhaltung der wertvollen Bausubstanz und für die Planung des Neubaus überhaupt unerläßlich.

Damit hilft die Zählung den örtlichen Staatsorganen bei den zu treffenden Entscheidungen auf dem Gebiet der Wohnungspolitik im Interesse der Bürger.

Diese wenigen Beispiele machen deutlich, daß die Zählung eine Aufgabe von gesamtgesellschaftlicher Bedeutung ist und im Interesse jedes Bürgers der DDR liegt. Alle an ihrer Vorbereitung und Durchführung Beteiligten tragen eine große Verantwortung dafür, den Partei- und Staatsorganen aller Ebenen Zählungsergebnisse zur Verfügung zu stellen, die bis in die 90er Jahre eine wichtige Grundlage für die Fortführung der Wirtschafts- und Sozialpolitik bilden. Jeder Bürger und jeder Haushalt wird von der Zählung unmittelbar berührt. Es muß deshalb die aktive Mitarbeit aller Bürger erreicht werden, indem sie die aufgeführten Fragen richtig, vollständig und termingemäß beantworten und damit zu einer hohen Qualität der Zählungsergebnisse beitragen.

Der Vorbereitung und Durchführung der Zählung liegen gesetzliche Bestimmungen zugrunde:

- Das Volkszählungsgesetz vom 1. Dezember 1967 bestimmt im § 4 (2), daß „...alle mit der Durchführung der Zählung betrauten Personen zur Verschwiegenheit über alle ihnen anläßlich der Zählung zur Kenntnis gelangenden Angaben verpflichtet und auf die Folgen einer Verletzung ihrer Schweigepflicht entsprechend den geltenden gesetzlichen Bestimmungen hinzuweisen“ sind.

Ihre **Verpflichtung und Belehrung** wurde mit der Übergabe des Ausweises für den Zähler/Zählinstrukteur vorgenommen.

- Die sich aus der Anordnung über die Vorbereitung und Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung vom 4. Dezember 1980 für die ehrenamtlichen Zähler ergebenden Aufgaben sind im vorliegenden „Handbuch für den Zähler“ enthalten. Im § 8 der Anordnung wird bestimmt:

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

(2) Die Zähler geben in der Zeit vom 28. bis 31. Dezember 1981 die Zähllisten an die Einwohner aus. Die Gebäudeangaben werden vom Zähler in Zusammenarbeit mit einer Person, die sachkundige Auskunft geben kann (z. B. Hausvertrauensmann, -Mitglied der Hausgemeinschaftsleitung, Eigentümer), ausgefüllt.

(3) Die Zähler sammeln die Zähllisten von den Haushalten in Verbindung mit einer 1. Überprüfung der Ausfüllung bis zum 4. Januar 1982 wieder ein und

übergeben bis zum 11. Januar 1982 die überprüften Zähllisten und ein für den Zählabschnitt ermitteltes Schnellergebnis an die Zählinstruktoren.

2. Die Organisation der Zählung

2.1. Das Organisationsbüro bzw. der Stützpunkt

Zur Vorbereitung und Durchführung der Zählung ist beim Rat der Stadt/des Stadtbezirkes und der Gemeinde ein Organisationsbüro eingerichtet worden.

In Mittel- und Großstädten (in der Regel ab 15 000 Einwohner) wurden zur Unterstützung der Arbeiten des Organisationsbüros Stützpunkte gebildet.

Die Stadt/der Stadtbezirk bzw. die Gemeinde ist durch das Organisationsbüro in Zählbereiche und Zählabschnitte eingeteilt worden. Ein Zählabschnitt umfaßt unter Berücksichtigung territorialer Bedingungen in der Regel 18 bis 22 Wohnungen. 5 Zählabschnitte bilden einen Zählbereich.

Für die Zählung in einem Zählabschnitt ist ein ehrenamtlicher Zähler verantwortlich, für die Zählung in einem Zählbereich ein ehrenamtlicher Zählinstrukteur. Er leitet die Zähler seines Zählbereiches an.

Das Organisationsbüro ist neben der Einteilung des Territoriums auch für die Schulung der ehrenamtlichen Helfer verantwortlich; es übergibt ihnen Zählmaterialien und steht auch für ihre Rückfragen zur Verfügung.

2.2. Der ehrenamtliche Zähler und die Bedeutung seiner Tätigkeit

Die Staatliche Zentralverwaltung für Statistik stützt sich bei der Vorbereitung und Durchführung der Zählung auf die verantwortliche Mitarbeit der örtlichen Organe. Von den gesellschaftlichen Kräften wird die Durchführung der sich aus der Zählung ergebenden Aufgaben unterstützt.

Eine große Bedeutung haben die als **ehrenamtliche Zähler** tätigen Bürger, denn sie sorgen in ihrem Zählabschnitt für eine einwandfreie Vorbereitung und Durchführung der Zählung und besitzen eine **Vertrauensstellung**.

Wir danken Ihnen, daß Sie sich als Zähler zur Verfügung gestellt haben, und wünschen Ihnen für Ihre verantwortungsvolle Tätigkeit den besten Erfolg!

Berücksichtigen Sie bitte bei der Durchführung Ihrer Aufgaben folgendes:

- In erster Linie kommt es darauf an, in den Haushalten eine Atmosphäre der verständnisvollen Mitarbeit zur richtigen, vollständigen und termingemäßen Beantwortung der Fragen zu erreichen. Erläutern Sie daher den Bürgern Ihres Zählabschnittes, warum die Zählung erfolgt, daß ihre Ergebnisse der Leitung und Planung in den 80er Jahren dienen und eine wichtige Grundlage für die Wirtschafts- und Sozialpolitik im Interesse aller Bürger der DDR bilden.

Durch die Presse, den Rundfunk, das Fernsehen und durch andere Maßnahmen wird Ihre Tätigkeit unterstützt.

- Erläutern Sie in den Haushalten, warum die Fragen gestellt werden und wie sie zu beantworten sind. Entsprechende Hinweise finden Sie in diesem Handbuch.

Weisen Sie auch darauf hin, daß die Angaben für statistische Auswertungen verwandt werden (§ 4 des Volkszählungsgesetzes), daß auch Sie als Zähler der Schweigepflicht unterliegen und entsprechend belehrt worden sind.

- Besonders ältere Bürger können Schwierigkeiten bei der Ausfüllung der Fragebogen haben. Helfen Sie ihnen sowie all den Personen, die einen derartigen Wunsch an Sie herantragen.

- Der Erfolg der Zählung ist nur dann garantiert, wenn alle zu Ihrem Zählabschnitt gehörenden und der Zählung unterliegenden Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude vollzählig erfaßt und die einzelnen Fragen richtig und vollständig beantwortet werden. Nur hierdurch werden einwandfreie Zählungsergebnisse ermittelt und damit die Voraussetzungen für richtige, der Leitung und Planung dienende Schlußfolgerungen geschaffen.

2.3. Der zeitliche Ablauf der Zählung

Wichtig für die ordnungsgemäße Durchführung der Zählung ist die genaue Einhaltung nachstehend genannter Termine:

bis 18. 12. 1981

Teilnahme an der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren und Entgegennahme der Zählmaterialien

Nach der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren
Studium der Zählmaterialien; Überprüfung des Zähllistenbedarfs; Aushängen der Bekanntmachung

28. bis 31. 12. 1981

Ausgabe der Haushaltslisten, Personenzähllisten, Wohnungslisten

31. 12. 1981

Zählungstichtag

bis 4. 1. 1982

Einsammeln der ausgefüllten Haushaltslisten, Personenzähllisten und Wohnungslisten und erste Überprüfung der Ausfüllung der Zähllisten;
Ermittlung und Eintragung der Gebäudeangaben im Abschnitt D der jeweils ersten Wohnungsliste des Gebäudes

bis 11. 1. 1982

Eingehende Prüfung der Haushaltslisten, Personenzähllisten und Wohnungslisten;

Ermittlung der Angaben im Abschnitt E der Wohnungsliste;

Ermittlung des Schnellergebnisses für den Zählabschnitt; Übergabe der überprüften Zähllisten und der Zählmaterialien an Ihren zuständigen Zählinstrukteur.

2.4. Die Zählmaterialien

Zur Durchführung Ihrer Tätigkeit erhielten Sie bei der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren folgende Drucksachen, mit denen Sie sich bitte eingehend vertraut machen wollen:

Drucksache 1/01 Haushaltslisten

Drucksache 1/02 Personenzähllisten

Drucksache 1/03 Wohnungslisten

Drucksache 1/12 Kontrollbogen

Drucksache 3/05 Handbuch für den Zähler (einschließlich Anhang)

Drucksache 3/21 Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur
– Bekanntmachung

Ferner erhielten Sie bei der Schulung eine Zählertasche, in der die Zähllisten zu den Haushalten zu transportieren und wieder abzuholen sind. Die Zählertasche schützt die Zähllisten vor Witterungseinflüssen.

Haushaltsliste

In der Haushaltsliste werden die Anschrift des Haushalts sowie alle zum Haushalt gehörenden Personen namentlich erfaßt. (Sie ist gleichzeitig Schutzhülle für die in sie einzutragenden Personenzähllisten und für die Wohnungsliste.)

Personenzählliste

Für jede im Haushalt lebende Person ist eine Personenzählliste auszugeben, in die die Angaben zur Person, wie Name, Alter, Geschlecht, einzutragen sind.

Wohnungsliste

Mit der Wohnungsliste erfolgt die Erfassung aller Wohnungen in Wohngebäuden und der von Ein- und Mehrpersonenhaushalten bewohnten Wohnungen in Nichtwohngebäuden und Behelfsunterkünften. Außerdem werden Gebäudeangaben erfaßt.

Kontrollbogen

Der Kontrollbogen dient als Arbeits- und Kontrollmittel des Zählers. Durch das Organisationsbüro sind in dem Kontrollbogen die zum Zählabschnitt gehörenden Gebäude und Wohnungen sowie andere Angaben vorgetragen.

Ausweis für den Zähler/Zählinstrukteur

Der Ausweis dient zu Ihrer Legitimation. Er ist vor Verlust zu bewahren und dem Zählinstrukteur nach Abschluß Ihrer Zählungsaufgaben zu übergeben.

Bekanntmachung

Die Bekanntmachung unterrichtet die Bevölkerung über die Durchführung der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung und ist für größere Wohngebäude vorgesehen und vom Zähler an gut sichtbarer Stelle anzubringen.

2.5. Begründung zur Haushaltsliste

Die Eintragung aller Haushaltsmitglieder auf der Haushaltsliste und die Angabe der Stellung gegenüber dem Ausfüllenden dienen der Darstellung des Haushalts als Gesamtheit, sowie der Ermittlung der Haushalts- und Familienstrukturen.

Gleichzeitig sichern die Eintragungen auf der Haushaltsliste die Kontrolle der Vollzähligkeit der Zählung.

2.6. Begründung zu den Fragen der Personenzählliste

Frage 1

Name, Vorname

Diese Eintragungen sind für die Organisation der Zählung erforderlich und gewährleisten die Kontrolle der Vollzähligkeit der Zählung und die Vermeidung von Doppelerfassungen der Wohnbevölkerung. Name und Vorname bleiben bei der rechentechnischen Verarbeitung unberücksichtigt.

Fragen 2 und 3

Geschlecht, Geburtsdatum

Aus diesen Angaben wird die Alters- und Geschlechtszusammensetzung der Bevölkerung ermittelt. Sie ist für viele Planungsmaßnahmen wichtig, wie z. B. für die Arbeitskräfteplanung, Versorgungsplanung, Planung der gesundheitlichen und sozialen Betreuung (z. B. der Kapazität der Kinderkrippen, -gärten, Schulen).

Frage 4

Anschrift der Hauptwohnung/Anschrift der Nebenwohnung

Diese Frage ist von besonderer Bedeutung, denn durch die Antworten hierzu sollen Angaben zur genauen Ermittlung der Wohnbevölkerung des jeweiligen Territoriums gewonnen werden. Zur Wohnbevölkerung eines Territoriums gehören alle diejenigen Personen, die in diesem Territorium polizeilich mit Hauptwohnung gemeldet sind, d. h. hier

ihren ständigen Wohnsitz haben. Hat die Person nur eine Wohnung, gilt diese als Hauptwohnung.

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

Die Darstellung der Personen mit Nebenwohnung in einem bestimmten Territorium dient vor allem der Versorgungs- und Arbeitskräfteplanung.

Fragen 5 und 6

Familienstand / Eheschließungsjahr / Anzahl der geborenen Kinder

Hierdurch wird in erster Linie die Zahl der bestehenden Ehen nach Ehedauer ermittelt und die Geburtenentwicklung untersucht.

Die Auswertung dieser Angaben soll Erkenntnisse über die wahrscheinliche Entwicklung der Bevölkerungszahl ermöglichen.

Frage 7

Welche Art des Einkommens beziehen Sie?

Die Antworten zu Frage 7 geben Aufschluß über die Art des Einkommens der Personen und über bestehende Unterstützungsverhältnisse.

Fragen 8, 9 und 10

Sind Sie zur Zeit...? / Abgeschlossene Schulbildung / Abgeschlossene Berufsbildung

Diese Angaben dienen der Ermittlung des Bildungsniveaus der Gesamtbevölkerung und – in Verbindung mit den Angaben zu den Fragen 11, 12 und 13 – der Berufstätigen. Dadurch kann der erreichte Stand bei der Durchsetzung der sozialistischen Bildungspolitik eingeschätzt und die künftig notwendige Entwicklung entsprechend geplant werden.

Fragen 11, 12 und 13

Sind Sie berufstätig als ...? / An der Arbeitsstätte ausgeübte Tätigkeit / Name und Anschrift der Arbeitsstätte

Diese Angaben vermitteln Kenntnisse über die soziale und berufliche Struktur der Bevölkerung und bilden u. a. eine Voraussetzung, um den Einsatz und die Heranbildung des Facharbeiternachwuchses planmäßig gestalten zu können.

Es werden Aussagen zu den Arbeitspendlern möglich.

Frage 14

Waren Sie zuletzt?

Diese Frage dient der Ermittlung der sozialen Struktur für die Personen, die nicht berufstätig sind.

2.7. Begründung zu den Fragen der Wohnungsliste

Abschnitt A – Wohnungsanschrift

Die Eintragungen zur Wohnungsanschrift und zum Wohnungsnutzer sind zählungsorganisatorisch erforderlich. Sie bleiben bei der rechentechnischen Verarbeitung unberücksichtigt.

Diese Eintragungen sichern die Vollzähligkeit der Erfassung aller Wohnungen und vermeiden Doppelerfassungen.

Abschnitt B – Angaben zu den Räumen der Wohnung Wohnräume

Diese Angaben ermöglichen es, die im betreffenden Territorium vorhandenen Wohnungen nach der Anzahl der Wohnräume und der Fläche zu gruppieren. Die Kenntnis hierüber ermöglicht Einschätzungen, ob die zur Verfügung stehenden Wohnungen im richtigen Verhältnis zu den Haushaltsgrößen des Territoriums stehen.

Daraus ergeben sich wesentliche Aufschlüsse für die Planung des Wohnungsneubaus und die Festlegung künftiger Wohnungstypen.

Küche / Kochnische

Das Vorhandensein einer Küche bzw. Kochnische in der Wohnung läßt erkennen, ob die Wohnung als bauliche Einheit ihrer Funktion zum Wohnen voll gerecht wird. Für derartige Auswertungen sowie zur Ermittlung der gesamten Wohnfläche der Wohnung werden die Angaben zur Küche herangezogen.

Nebenräume in der Wohnung

Die Fläche der Nebenräume wird zu der Fläche der Küche / Kochnische und der Wohnräume addiert, woraus sich die gesamte Wohnfläche der Wohnung ergibt.

Abschnitt C – Ausstattung der Wohnung

Ein wichtiges Merkmal zur Beurteilung des Niveaus der Wohnungen und der Wohnverhältnisse stellt die Ausstattung der Wohnungen dar. Durch Neubau, Rekonstruktion und Modernisierung (nicht zuletzt durch umfangreiche Eigenleistungen der Bevölkerung) wird der Anteil der Wohnungen mit moderner sanitär- und stadttechnischer Ausstattung ständig vergrößert. Die gewonnenen Angaben über die Ausstattung der Wohnungen bilden Grundlagen für die Planung dieser Prozesse und die Planung der Versorgung mit Gas, Wasser, Elektroenergie usw.

Abschnitt D – Angaben zum Gebäude Art

Die Frage zur Art des Gebäudes wird gestellt, um Erkenntnisse über die Anzahl der Wohngebäude, Nichtwohngebäude und Behelfsunterkünfte und die Zahl der darin lebenden Personen zu erhalten.

Eigentumsform

Mit der Untersuchung der Eigentumsform des Gebäudes soll dargestellt werden, wie sich z. B. der staatliche und genossenschaftliche Wohnungsbau auf den Wohngebäudebestand ausgewirkt hat.

Geschoßzahl

Angaben über die Geschoßzahl des Gebäudes geben im Zusammenhang mit anderen Fragen eine Charakteristik des Gebäudebestandes nach bautechnischen Gesichtspunkten.

Bauzustand, Rekonstruktionsjahresgruppe

Die Fragen werden gestellt, um Erkenntnisse über die Qualität des Gebäudebestandes zu erhalten.

Aus den Angaben über die Bauzustandsstufe der Gebäude soll insbesondere erkannt werden, welcher Stand in der Werterhaltung erreicht worden ist und in welchem Umfang Personen noch in Gebäuden mit unzureichendem Bauzustand wohnen.

Wasserversorgung und Abwasserbeseitigung

Für die Planung der stadttechnischen Erschließung des Territoriums, insbesondere für die Planung der Wasserversorgung und der Abwasserbeseitigung, sind Angaben über den erreichten Stand in der Versorgung der Gebäude erforderlich, die mit Hilfe dieser Fragen gewonnen werden.

Abschnitt E – Nutzung der Wohnung

Diese Angabe dient dem realen Ausweis der Wohnverhältnisse.

3. Welche Personen, Haushalte, Wohnungen und Gebäude werden gezählt, auf welchen Zähllisten sind sie zu erfassen, und wer füllt die Zähllisten aus?

Die Abgrenzung Ihres Zählabschnittes finden Sie auf der Vorderseite des Kontrollbogens.

Innerhalb dieser Zählabschnittsabgrenzung werden erfaßt:

- a) alle in Ein- und Mehrpersonenhaushalten lebenden Personen, die mit Haupt- oder Nebenwohnung polizeilich als wohnhaft gemeldet sind;
- b) die von diesen Personen bewohnten Wohnungen;
- c) die Gebäude, in denen sich diese Wohnungen befinden.

Außerdem werden – soweit zutreffend – erfaßt:

- d) alle leerstehenden bzw. nicht zu Wohnzwecken genutzten Wohnungen in bewohnten Wohngebäuden (z. B. Wohnungen, die durch Wohnungswechsel zum Zeitpunkt der Zählung leerstehen oder zu gewerblichen Zwecken genutzt werden);
- e) alle zum Zählungstag infolge Umzug, Modernisierung u. a. Gründen leerstehenden Wohnungen in Nichtwohngebäuden, die sonst zu Wohnzwecken genutzt sind;
- f) alle leerstehenden Wohngebäude und die darin befindlichen Wohnungen (Neubauten, die zwar schon abgenommen, jedoch zum Zeitpunkt der Zählung noch nicht bezogen sind).

Zu a)

Die Personen, die zu einem Ein- bzw. Mehrpersonenhaushalt gehören, werden auf einer **Haushaltsliste** erfaßt.

Für jede zum Haushalt gehörende Person ist eine **Personenzählliste** auszufüllen.

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

Gezählt werden auch diejenigen **ausländischen Staatsbürger**, die wegen der Berufsausübung, der Berufsausbildung oder des Studiums für längere Zeit in der DDR polizeilich gemeldet sind.

(Nicht einbezogen werden: Angehörige diplomatischer Vertretungen und Angehörige sowjetischer Streitkräfte sowie deren Wohnungen.)

Als **Hauptwohnung** gilt die im Personalausweis für Bürger der DDR (blauer Ausweis) bzw. in der „Aufenthalts-erlaubnis für Ausländer“ (roter Ausweis) zuletzt eingetragene Wohnanschrift. Soweit Personen eine **Nebenwohnung** haben, ist die Anschrift in den Ausweisen unter „Vermerke der Volkspolizei“ als solche aufgeführt.

Besonderheiten bei Gemeinschaftseinrichtungen

– Befinden sich in Gebäuden Ihres Zählabschnittes Gemeinschaftseinrichtungen (z. B. Arbeiterwohnheime, Studentenwohnheime, Krankenhäuser), in denen Personen mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldet sind, werden sie von Ihnen nicht erfaßt. Die Erfassung dieser Personen erfolgt durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung, der hierzu eine gesonderte Schulung erhielt.

– Vereinzelt können jedoch in Gemeinschaftseinrichtungen auch Personen wohnen, die einen privaten Ein- oder Mehrpersonenhaushalt führen und auch eine separate Wohnung bewohnen (z. B. der Leiter der Gemeinschaftseinrichtung mit seiner Familie, der Hausmeister mit seiner Familie). Diese Personen sind durch Sie wie alle anderen privaten Haushalte zu zählen.

Stimmen Sie sich bitte in jedem Fall bei Gemeinschaftseinrichtungen, die in Ihrem Zählabschnitt liegen, mit dem zuständigen Leiter der Gemeinschaftseinrichtung ab. In Zweifelsfällen befragen Sie bitte das Organisationsbüro.

Zu b)

Jede zu zählende Wohnung wird auf einer **Wohnungsliste** erfaßt, und zwar unabhängig davon, ob sie von einem oder mehreren Haushalten bewohnt wird.

Auch für die in Gemeinschaftseinrichtungen von Privathaushalten bewohnten Wohnungen werden Wohnungslisten ausgefüllt.

Außerdem sind für alle von Gemeinschaftseinrichtungen genutzten Wohnungen in Wohngebäuden durch den Leiter der Gemeinschaftseinrichtung Wohnungslisten auszufüllen, die er von Ihnen erhält.

Zu c)

Die **Angaben zum Gebäude** werden stets auf der **ersten Wohnungsliste** jedes Gebäudes vom ehrenamtlichen Zähler eingetragen (also für diejenige Wohnung, die auf dem Kontrollbogen als erste Wohnung jedes Gebäudes vermerkt ist).

Zu d)

Sollten sich in einem Wohngebäude auch noch leerstehende oder nicht zu Wohnzwecken genutzte Wohnungen befinden, so wird jede dieser Wohnungen auf einer **Wohnungsliste** erfaßt (z. B. als Arztpraxis, Werkstatt, von Gemeinschaftseinrichtungen genutzte Wohnungen in Wohngebäuden).

Unter einem Wohngebäude werden alle diejenigen Gebäude verstanden, deren Fläche zum Zeitpunkt der Zählung völlig oder zumindest zur Hälfte von abgeschlossenen, zum Wohnen von Ein- und Mehrpersonenhaushalten bestimmten Wohneinheiten (Wohnungen) eingenommen wird.

Zu f)

Für jede in leerstehenden Wohngebäuden befindliche Wohnung ist eine **Wohnungsliste** auszufüllen.

Die Angaben zum Gebäude sind auf der ersten Wohnungsliste jedes Gebäudes vom ehrenamtlichen Zähler einzutragen.

Wer füllt die Zähllisten aus?

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

Für jede Wohnung ist eine Wohnungsliste auszufüllen, auch wenn sie von mehreren Haushalten bewohnt wird.

Jeder Haushalt trägt die für ihn zutreffenden Angaben ein.

Bei nicht zu Wohnzwecken genutzten Wohnungen in Wohngebäuden füllt die Person die Wohnungsliste aus, die einen Nutzungsvertrag mit dem Hauseigentümer, Verwalter o. a. abgeschlossen hat.

Bei leerstehenden Wohnungen in Wohngebäuden nimmt der Zähler die Ausfüllung in Zusammenarbeit mit einer Person, die sachkundige Auskunft geben kann (z. B. Hausvertrauensmann, Mitglied der Hausgemeinschaftsleitung, Eigentümer), vor.

Die **Gebäudeangaben** auf der jeweils ersten Wohnungsliste des Gebäudes trägt der Zähler gleichfalls in Zusammenarbeit mit dem Hausvertrauensmann, einem Mitglied der Hausgemeinschaftsleitung oder dem Eigentümer ein.

4. Ausgabe der Zähllisten

4.1. Studium der Zählmaterialien, Überprüfung des Zähllistenbedarfs

Die auf der Schulung der Zähler und Zählinstruktoren an Sie übergebenen Zählmaterialien sollten Sie zur Durchführung Ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit gründlich durchlesen. Treten beim Studium dieser Unterlagen Fragen auf, so wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Zählinstrukteur. Sie haben sich mit ihm anlässlich der Schulung bekannt gemacht bzw. ersehen seine Anschrift auf Ihrem Ausweis.

Auf der Schulung haben Sie u. a. den **Kontrollbogen** für Ihren Zählabschnitt erhalten, der das wichtigste Arbeits- und Kontrollmittel während Ihrer gesamten Tätigkeit darstellt.

Für Ihren Zählabschnitt sind vom Organisationsbüro auf der Vorderseite des Kontrollbogens neben der laufenden Nummer des Gebäudes im Zählabschnitt die Straße und Hausnummer der zum Zählabschnitt gehörenden Gebäude vorgetragen (vgl. Beispiel 1).

Auf der Seite 2 des Kontrollbogens wurden alle zu den Gebäuden des Zählabschnittes gehörenden Wohnungen (Spalte 4) sowie deren Lage im Gebäude (Spalte 5) vorgetragen.

Zu Ihrer Orientierung hat das Organisationsbüro / Stützpunkt für jede Wohnung den ungefähren Bedarf an Wohnungslisten (in Spalte 7, Summe), Haushaltslisten (in Spalte 8) und an Personenzähllisten (in Spalte 9) ermittelt und mit Bleistift vorgetragen (vgl. Beispiel 2).

Verschaffen Sie sich auch (falls Sie nicht die Haushalte, Wohnungen und Gebäude Ihres Zählabschnitts kennen)

einen Überblick über Ihren Zählabschnitt, um zu überprüfen, ob der durch das Organisationsbüro ermittelte Bedarf an Zähllisten mit den zu zählenden Personen, Haushalten und Wohnungen übereinstimmt.

Sollten Sie feststellen, daß die an Sie übergebenen Zähllisten nicht ausreichen, so setzen Sie sich bitte unverzüglich mit Ihrem Zählinstrukteur in Verbindung und fordern die fehlenden Zähllisten an.

Korrigieren Sie außerdem den vom Organisationsbüro vorgetragenen Zähllistenbedarf in den Spalten 8 und 9 des Kontrollbogens.

4.2. Ausgabe der Haushaltslisten, Personenzähllisten und Wohnungslisten

Die Ausgabe der Zähllisten erfolgt in der Zeit vom 28. 12. bis 31. 12. 1981.

Stellen Sie sich bitte in den Haushalten Ihres Zählabschnittes als Zähler vor und legitimieren Sie sich durch den Ausweis für den Zähler / Zählinstrukteur.

Die Zähllisten sind im Haushalt unbedingt **persönlich** zu übergeben.

Treffen Sie trotz wiederholter Versuche in der Wohnung niemand an, so daß Sie die Zähllisten nicht abgeben können, versuchen Sie bitte über den Hausvertrauensmann in Erfahrung zu bringen, wann jemand anzutreffen ist.

Keinesfalls dürfen Sie die Zähllisten in den Briefkasten legen, da gefaltete oder gar beschädigte Personenzähllisten

Beispiel I

für einen durch das Organisationsbüro/Stützpunkt vorbereiteten Kontrollbogen

Ministerrat der
Deutschen Demokratischen Republik
Staatliche Zentralverwaltung
für Statistik

Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981

Drucksache 1/12

KONTROLLBOGEN

Stadt/Gemeinde: (Organisationsbüro)		Ribnitz – Damgarten		B	0:1	1-2
				K	0:3	3-4
		(Stempel)		G	4:3	5-6
Stützpunkt:					0:1	7-8
Ortsteil/Wohnbezirk:					0:2	9-11
Zählbereich:					0:9	12-13
Zählabschnitt:					4	

Zähler: *Ebel, Wolfgang*
(Name, Vorname)

Zählabschnittsbegrenzung (wird vom Organisationsbüro ausgefüllt)						1		14
Lfd. Nr. des Ge- bäudes im ZA	Straße, Hausnummer (Zum Zählabschnitt gehörende Gebäude)	Eigen- tums- form 1)	Bau- zu- stands- stufe			KZB (frei)	Territorialer Grundschlüssel	
							für ausgewählte Städte	
1	2	3	4	5	6	7	8	
0:1	Magdeburger Str. 1	VE	1					15-27
0:2	Magdeburger Str. 3	priv	2					28-40
								41-53
0:4	Marienstr. 3							
0:5	Marienstr. 5	VE						54-66
0:6	Marienstr. 7	VE	1					15-27
								28-40
								41-53
								54-66
								15-27
								28-40
								41-53
								54-66
								15-27
								28-40
								41-53
								54-66

1) volkseigen = VE, genossenschaftlich = gen, privat = priv, sonstiges Eigentum = sonst

2		14		Wird vom Organisationsbüro ausgefüllt		Wird vom Zähler ausgefüllt		Ausgefüllte	
		KZB (frei)	WN	Straße, Hausnummer des Gebäudes, in dem sich die Wohnung befindet	Lage der Woh- nung im Gebäude	Name des Wohnungsnutzers (Name des Haushalts)	Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude	Haus- halts- listen	Per- sonen- zähl- listen
		für ausgewählte Städte							
1	2	3		4	5	6	7	8	9
1	Lsp. 15-21			Magdeburger Str. 1	I/e			1	5
2	Lsp. 22-28			"	I/r			1	3
3	Lsp. 29-35			"	II/e			1	6
4	Lsp. 36-42			"	II/m			1	1
5	Lsp. 43-49			"	II/r			2	6
6	Lsp. 50-56			Magdeburger Str. 3	I/e			1	2
	Lsp. 57-63								
20	Lsp. 43-49			Marienstr. 5	I			1	4
21	Lsp. 50-56			Marienstr. 7	I			1	3
22	Lsp. 57-63								
23	Lsp. 64-70								
24									
								Summe	
								20	55

Anzahl der Wohnungen
im Zählabschnitt
(Summe)

20

und Wohnungslisten rechentechnisch nicht verarbeitet werden können.

Bei Ausgabe der Zähllisten ist es erforderlich, daß Sie einige Hinweise für die Ausfüllung der Listen geben, Fragen beantworten und ggf. beim Ausfüllen der Listen behilflich sind.

Bitten Sie in den Haushalten darum, daß folgendes beachtet wird:

1. Die auf der Haushaltsliste gegebenen Erläuterungen sind **vor dem Ausfüllen zu lesen**.
2. Die **Zähllisten sind vollständig, gewissenhaft und gut leserlich** innerhalb des stark umrandeten Teils der Zähllisten **auszufüllen und sorgfältig zu behandeln**.
3. Zur Erleichterung der Beantwortung verschiedener Fragen sind in den Zähllisten Kreise eingetragen, bei denen jeweils **nur die zutreffende Angabe anzukreuzen** ist.
4. Die **Zähllisten sollen pünktlich zur Abholung bereitgehalten werden**. Vereinbaren Sie bitte dazu mit dem Haushalt einen Termin.

Sollten in Ihrem Zählabschnitt ausländische Bürger wohnhaft sein, die der Zählung unterliegen, ist wie folgt zu verfahren:

Bieten Sie den **ausländischen Bürgern** Ihre **Hilfe** beim Ausfüllen der Zähllisten an.

Sofern ausländische Bürger nicht bereit oder in der Lage sind, alle Fragen der Personenzählliste zu beantworten, so ist das zu akzeptieren. Mindestens jedoch müssen die Fragen 1 bis 4 beantwortet werden.

Bei der Wohnungsliste ist eine komplette Ausfüllung zu erreichen.

Bei der Ausgabe der Zähllisten überprüfen Sie bitte anhand des Kontrollbogens (Seite 1, Spalten 1 und 2; Seite 2, Spalten 4 und 5), ob alle der Zählung unterliegenden Gebäude sowie Wohnungen Ihres Zählabschnitts durch das Organisationsbüro vorgetragen sind.

Dabei kann es vorkommen, daß sich Differenzen gegenüber den Angaben ergeben, die in dem Ihnen übergebenen Kontrollbogen vorgetragen sind.

Nehmen Sie deshalb die Ihnen übergebenen Reservelisten mit.

Bei auftretenden Veränderungen setzen Sie sich unverzüglich mit Ihrem Zählinstrukteur in Verbindung.

Danach verfahren Sie bitte wie folgt:

- 1) Die im Kontrollbogen fehlenden Gebäude einschließlich der dazu gehörenden Wohnungen sind sowohl auf der Seite 1, nach dem zuletzt aufgeführten Gebäude des Zählabschnitts, als auch auf der Seite 2, nach der zuletzt aufgeführten Wohnung, nachzutragen.
 - 2) Fehlen im Kontrollbogen auf der Seite 2 nur einzelne Wohnungen in einem Gebäude, so sind sie nach der zuletzt aufgeführten Wohnung im Zählabschnitt nachzutragen.
- Beachten Sie dabei, daß auf Seite 1 Straße und Hausnummer der Gebäude, in denen sich diese fehlenden Wohnungen befinden, ebenfalls nachzutragen sind. Übernehmen Sie die entsprechenden laufenden Nummern der Gebäude im Zählabschnitt, die bereits aufgeführt wurden, sowie alle in Spalten 3 bis 5 stehenden Angaben dieser Gebäude.
- Die fehlenden Zähllisten sind vom Zählinstrukteur anzufordern!
- 3) Gebäude und Wohnungen, die im Kontrollbogen aufge-

führt wurden, jedoch nicht der Zählung unterliegen bzw. gar nicht vorhanden sind (vgl. Abschnitt 3), werden im Kontrollbogen mit Bleistift gestrichen.

Überprüfen Sie für jedes Gebäude, ob die im Kontrollbogen auf der Vorderseite (Spalte 2: Straße, Hausnummer der zum Zählabschnitt gehörenden Gebäude) angegebene Anschrift mit der tatsächlichen Anschrift übereinstimmt.

Nehmen Sie bitte bei unvollständig oder falsch angegebenen Anschriften im Kontrollbogen sowohl auf der Vorderseite als auch auf Seite 2 (Spalte 4: Straße, Hausnummer des Gebäudes, in dem sich die Wohnung befindet) eine entsprechende Berichtigung vor.

Beim Aufsuchen der einzelnen Haushalte bringen Sie die Namen der betreffenden Wohnungsnutzer in Erfahrung und tragen diese auf der Seite 2 des Kontrollbogens in Spalte 6 ein.

Leben zwei und mehr Haushalte in einer Wohnung, sind ihre Namen in der gleichen Zeile des Kontrollbogens, Spalte 6, nebeneinander einzutragen (vgl. Beispiel 3).

Beispiel 3

Kontrollbogen, Seite 2

2

2		14		Wird vom Organisationsbüro ausgefüllt		Wird vom Zähler ausgefüllt		Ausgefüllte	
KZB (frei)		WN		Straße, Hausnummer des Gebäudes, in dem sich die Wohnung befindet		Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude		Name des Wohnungsnutzers (Name des Haushalts)	
für ausgewählte Städte									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Lsp. 15-21									
1			Magdeburger Str. 1	I/2	Ebel		1	5	
Lsp. 22-28									
2			"	I/5	Mayer		1	3	
Lsp. 29-35									
3			"	II/2	Panzer / Hoffmann		2	7	
Lsp. 36-42									
4			"	II/m	Walter		1	1	
Lsp. 43-49									
5			"	II/4	Siebert / Ulrich		2	6	
Lsp. 50-56									
6			Magdeburger Str. 3	I/2	Zander		1	2	
Lsp. 57-63									
Lsp. 64-70									
Lsp. 43-49									
21			Karlsruher Str. 5	I	Dörner		1	5	
Lsp. 50-56									
22			Karlsruher Str. 7	I	Weber		1	3	
Lsp. 57-63									
23									
Lsp. 64-70									
24									
							Summe		
							21	57	

Anzahl der Wohnungen im Zählabschnitt (Summe) 20

5. Das Einsammeln und Prüfen der Haushaltslisten, Personenzähllisten und Wohnungslisten

5.1. Das Einsammeln der Zähllisten und die 1. Überprüfung der Ausfüllung

Die **Zähllisten** sind durch Sie bis zum 4.1.1982 wieder **einzusammeln**.

Prüfen Sie bitte dabei anhand Ihrer Eintragungen auf Seite 2, Spalten 6, 8 und 9 des Kontrollbogens, ob Sie **alle ausgegebenen** Zähllisten zurückerhalten haben.

Ergeben sich begründete Abweichungen zwischen der Anzahl der ausgefüllten Zähllisten und den Eintragungen im Kontrollbogen, so berichtigen Sie den Kontrollbogen entsprechend.

Ferner nehmen Sie bitte beim Einsammeln der Zähllisten im Beisein des Haushalts eine **1. Überprüfung der Ausfüllung auf Vollständigkeit** vor, damit Sie sich später unnötige Wege ersparen.

Bei festgestellten Differenzen wollen Sie bitte eine sofortige Klärung herbeiführen.

Zur Unterstützung Ihrer Arbeit erhalten Sie für die 1. Überprüfung der Ausfüllung eine speziell vorbereitete Personenzählliste und Wohnungsliste, die in Ihr „Handbuch für den Zähler“ eingelegt wurden.

Die Symbole der Prüfschemata haben folgende Bedeutung:

- ▶ Diese Fragen müssen **generell** beantwortet sein.
- ▷ Diese Fragen müssen für **Berufstätige** bzw. **Wohngebäude** beantwortet sein.

5.1.1. Prüfung der Haushaltsliste und Personenzählliste im Haushalt

Es ist bei Haushaltslisten die komplette Ausfüllung der Angaben auf der Vorderseite zu prüfen (Name und Anschrift, Eintragung aller Personen und ihrer Stellung zum Ausfüllenden, Ankreuzung des Mietstatus), einschließlich des Vorhandenseins der Unterschrift des Ausfüllenden.

Überprüfen Sie bitte gleichzeitig, ob die Zahl der in den Haushaltslisten eingelegten Personenzähllisten auch der Zahl der auf der Haushaltsliste aufgeführten Personen entspricht.

Die 1. Prüfung der Personenzähllisten im Haushalt erfolgt auf der Grundlage der in das Handbuch eingelegten speziellen Personenzählliste (▶ ▷).

5.1.2. Prüfung der Wohnungsliste im Haushalt

Die 1. Prüfung der Wohnungsliste im Haushalt erfolgt auf der Grundlage der in das Handbuch eingelegten speziellen Wohnungsliste (▶ ▷).

Außerdem beachten Sie bitte:

- Für jede Wohnung muß eine Wohnungsliste vorliegen, auch wenn die Wohnung von mehreren Haushalten bewohnt wird. Im Abschnitt E ist durch Sie die Nutzungsart „bewohnt“ anzukreuzen.
- Bei **leerstehenden** Wohnungen ist durch Sie die Wohnungsanschrift (Abschnitt A) einzutragen und außerdem „leerstehend“ (bei Name des Haushalts) zu vermerken. Die Gründe des Leerstehens sind durch Sie zu erfragen und auf der Wohnungsliste (Abschnitt E) anzukreuzen.
- Bei **nicht zu Wohnzwecken genutzten** Wohnungen ist analog leerstehenden Wohnungen zu verfahren.

Während des Einsammelns ist durch Sie zu sichern, daß auf jeder ersten Wohnungsliste aller Gebäude die Ankreuzung der Gebäudeangaben (Abschnitt D) erfolgt.

Bei Nichtwohngebäuden und Behelfsunterkünften wird nur noch die Eigentumsform angekreuzt.

Bitte beachten Sie, daß entgegen den ausgedruckten Wohnungslisten die Angaben zur Baujahresgruppe (Ziffern 16 bis 25 der Wohnungsliste) nicht erfragt werden.

Die zu erfragenden Angaben sind in Zusammenarbeit mit einer Person, die sachkundige Auskunft geben kann (z. B. Hausvertrauensmann, Mitglied der Hausgemeinschaftsleitung, Eigentümer) zu ermitteln und einzutragen.

Sind im Kontrollbogen (Seite 1, Spalten 3 bis 5) bereits Eintragungen für das Gebäude durch das Organisationsbüro vorgetragen worden, so übernehmen Sie bitte diese Angaben in den Abschnitt D der Wohnungsliste. (Sollten Sie durch Kenntnis oder Prüfung Zweifel an der Richtigkeit der Angaben des Organisationsbüros haben, so teilen Sie es bitte diesem mit.)

Die Wohnungslisten für alle von Gemeinschaftseinrichtungen genutzten Wohnungen in Wohngebäuden sind von Ihnen bis zum 4.1.1982 wieder einzusammeln.

Zu beachten ist, daß die entsprechenden Wohnungslisten im Abschnitt E als „nicht zu Wohnzwecken genutzt“ zu kennzeichnen sind und daß im Abschnitt A der Wohnungsliste unter „Name des Haushalts“ die Eintragung des Namens der Gemeinschaftseinrichtung erfolgt.

5.2. Das eingehende Prüfen der Zähllisten

Nachdem von Ihnen beim Einsammeln der Zähllisten im Beisein des Haushalts eine 1. Überprüfung der Ausfüllung auf Vollständigkeit vorgenommen wurde und im Kontrollbogen die Anzahl der ausgefüllten Wohnungslisten, Haushaltslisten sowie Personenzähllisten eingetragen ist, beginnt das eingehende Prüfen der Zähllisten.

Diese Prüfung nehmen Sie bitte in Ruhe bei sich zu Hause vor, indem Sie nach Überprüfung aller Zähllisten eines Haushalts die Zähllisten des nächsten Haushalts bearbeiten. Treten bei der Bearbeitung falsch zugeordnete Zähllisten auf, sind diese mit Hilfe des Kontrollbogens wieder an der richtigen Stelle einzuordnen.

5.2.1. Prüfung der Personenzählliste

Frage 2

Geschlecht

Es muß einer der beiden Kreise („männlich“ oder „weiblich“) angekreuzt sein.

Frage 3

Geburtsdatum

Es muß für jede Person eine Eintragung vorliegen.

Frage 4

Anschrift der Hauptwohnung / Anschrift der Nebenwohnung

Die Frage muß immer beantwortet sein! Hat die betreffende Person nur eine Wohnung, die zugleich Hauptwohnung (ständiger Wohnsitz) ist, so muß die Anschrift der Hauptwohnung mit der Anschrift auf der Vorderseite der Haushaltsliste übereinstimmen.

Wurde zusätzlich die „Anschrift der Nebenwohnung“ beantwortet, muß entweder die Anschrift der Hauptwohnung oder die Anschrift der Nebenwohnung mit der Anschrift auf der Vorderseite der Haushaltsliste übereinstimmen.

Frage 5

Familienstand

Eine der 4 vorgedruckten Arten muß angekreuzt sein; mehrere Ankreuzungen für eine Person sind unzulässig. Wenn „verheiratet“ angekreuzt wurde, muß auch das Eheschließungsjahr eingetragen sein.

Frage 6

Anzahl der geborenen Kinder

Diese Frage ist nur für Frauen auszufüllen.

Frage 7

Welche Arten des Einkommens beziehen Sie?

Es muß für jede Person mindestens einer der vorgedruckten Kreise angekreuzt oder eine textliche Angabe in der Zeile „Welche anderen Arten?“ vorhanden sein.

Mehrfachankreuzungen sind zulässig.

Für Berufstätige, die „Einkommen aus Berufstätigkeit“ angekreuzt haben, müssen Eintragungen zu den Fragen 11 bis 13 vorliegen, keinesfalls jedoch zu Frage 14. Ist „Lehrlingsentgelt/Stipendium“ angekreuzt, dann dürfen zu den Fragen 11 bis 13 keine Eintragungen vorliegen.

Hauptbewohner		insgesamt
m	w	
3	1	0 1
1. HAUSHALT Hauptbew.		1
4 Kinder unter 17 Jahre		
2.		
5		
3.		
6		
7 4.		
8 Nebenbewohner		

Beispiel 4

In einer Wohnung lebt ein **Einpersonenhaushalt** (Hauptbewohnerhaushalt).

Hauptbewohner		insgesamt
m	w	
3	2	3 0 5
1. HAUSHALT Hauptbew.		5
4 Kinder unter 17 Jahre		
2.		
5		
3.		
6		
7 4.		
8 Nebenbewohner		

Beispiel 5

In einer Wohnung lebt ein **Hauptbewohnerhaushalt** mit insgesamt 5 Personen (2 männliche Personen, 3 weibliche Personen).

5.2.2. Prüfung der Wohnungsliste

Abschnitt B

Angaben zu den Räumen der Wohnung

Es ist zu prüfen, ob bei den Wohnräumen, der Küche/Kochnische und den Nebenräumen die Fläche ausgerechnet und in Quadratmetern (m²) (Länge mal Breite) mit einer Stelle nach dem Komma angegeben ist.

Fehlt die Eintragung, so nehmen Sie bitte selbst die Ausrechnung vor. Als Hilfsmittel zum Berechnen sowie zum Nachprüfen der Flächen ist diesem Handbuch als Anhang eine entsprechende Tabelle beigelegt.

Des weiteren ist die Wohnungsliste auf Widerspruchsfreiheit nach folgenden Schwerpunkten zu prüfen:

Abschnitt C

Ausstattung der Wohnung

In jedem Komplex muß mindestens ein Ausstattungsmerkmal angekreuzt sein.

Abschnitt E

Zeile 1: Die Nutzungsart der Wohnung wurde durch Sie bereits beim Einsammeln der Zähllisten ermittelt (vgl. Abschnitt 5.1.2.).

Zeile 2: Die Anzahl der Wohnräume wird dadurch ermittelt, daß alle im Abschnitt B der Wohnungsliste durch den Haushalt aufgeführten Wohnräume addiert werden. Die so ermittelte Anzahl der Wohnräume ist in die Zeile 2 einzutragen.

Ist auch in der Zeile „7. und alle weiteren Wohnräume“ (Abschnitt B) eine Flächenangabe vorhanden, so muß in Zeile 2 „Wohnräume“ (Abschnitt E) stets eine „7“ eingetragen werden.

Zeile 3: Zur Ermittlung aller in einer Wohnung lebenden „Hauptbewohner“ werden die Personenzähllisten zugrunde gelegt. **Hauptbewohner** sind alle die Personen, deren Anschrift der Hauptwohnung (Frage 4 der Personenzählliste) mit der Anschrift auf der Haushaltsliste übereinstimmt.

Anhand der Ausfüllung bei Frage 2 der Personenzählliste ist dann die Anzahl der **männlichen** und **weiblichen** Hauptbewohner zu ermitteln und in Zeile 3 einzutragen. Danach addieren Sie bitte die Anzahl der männlichen und weiblichen Hauptbewohner und tragen die Summe der „Hauptbewohner insgesamt“ ein.

Zeilen 4, 5, 6, 7: Für die Ermittlung der Angaben in den Zeilen 4 bis 7 ist die bereits ermittelte Anzahl aller in einer Wohnung lebenden Hauptbewohner zugrunde zu legen, die jedoch für **jeden** in der Wohnung lebenden **Hauptbewohnerhaushalt** aufzugliedern ist.

Beispiel 6

In einer Wohnung leben **2 Hauptbewohnerhaushalte** mit insgesamt 6 Personen (3 männliche Personen, 3 weibliche Personen).

4 Hauptbewohner leben im **ersten** Haushalt
+
2 Hauptbewohner leben im **zweiten** Haushalt

Hauptbewohner		insgesamt
m	w	
3	3	0 6
1. HAUSHALT Hauptbew.		4
4 Kinder unter 17 Jahre		
2. Haushalt Hauptbew.		2
5		
3.		
6		
7 4.		
8 Nebenbewohner		

Anhand des in der Personenzählliste bei Frage 3 angegebenen Geburtsdatums wird die Anzahl der Kinder unter 17 Jahre ermittelt.

Alle am 1.1.1965 und später geborenen Personen sind zu zählen, und die Summe muß im Abschnitt E in die entsprechenden Zeilen **haushaltsweise** eingetragen werden.

Beispiel 7

Im Haushalt leben insgesamt 5 Hauptbewohner, darunter 3 Kinder unter 17 Jahre.

3	Hauptbewohner			insgesamt
	m	w		
3	2	3	0	5
4	1. HAUSHALT Hauptbew.			5
	Kinder unter 17 Jahre			3
5	2.			
6	3.			
7	4.			
8	Nebenbewohner			

Beispiel 8

Im ersten Haushalt leben insgesamt 4 Hauptbewohner, darunter 2 Kinder unter 17 Jahre.

Im zweiten Haushalt leben insgesamt 2 Hauptbewohner, darunter 1 Kind unter 17 Jahre.

3	Hauptbewohner			insgesamt
	m	w		
3	3	3	0	6
4	1. HAUSHALT Hauptbew.			4
	Kinder unter 17 Jahre			2
5	2. Haushalt Hauptbew.			2
	Kinder unter 17 Jahre			1
6	3.			
7	4.			
8	Nebenbewohner			

Leben im Ausnahmefall in einer Wohnung mehr als 3 Hauptbewohnerhaushalte, so ist die Anzahl der Hauptbewohner des 4. und aller weiteren Hauptbewohnerhaushalte in die Zeile 7 einzutragen.

Zeile 8: Für die Ermittlung der Anzahl der in einer Wohnung lebenden **Nebenbewohner** sind alle die Personen zugrunde zu legen, bei denen die eingetragene Anschrift der Nebenwohnung auf der Personenzählkarte (Frage 4) mit der Anschrift auf der Vorderseite der Haushaltsliste übereinstimmt.

Die Anzahl der Nebenbewohner insgesamt ist in Zeile 8 einzutragen.

3	Hauptbewohner			insgesamt
	m	w		
3	2	3	0	5
4	1. HAUSHALT Hauptbew.			5
	Kinder unter 17 Jahre			3
5	2.			
6	3.			
7	4.			
8	Nebenbewohner			2

Beispiel 9

In einem Haushalt leben 5 Hauptbewohner, darunter 3 Kinder unter 17 Jahre und außerdem 2 Nebenbewohner.

5.3. Numerierung der Zähllisten

Nachdem die Prüfung der Zähllisten abgeschlossen wurde und alle dabei festgestellten Unstimmigkeiten von Ihnen in Zusammenarbeit mit den Ausfüllenden sowohl in den Zähllisten als auch auf dem Kontrollbogen bereinigt wurden, nehmen Sie bitte nunmehr den berichtigten Kontrollbogen zur Hand und schlagen die Innenseite auf.

5.3.1. Ermittlung der „Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude“ im Kontrollbogen

Die Numerierung der Wohnungen erfolgt auf Seite 2, Spalte 7 des Kontrollbogens, dreistellig, und zwar innerhalb jedes Gebäudes.

Hierzu folgende Hinweise:

Zuerst werden die zum 1. Gebäude gehörenden Wohnungen fortlaufend durchnummeriert, so daß in der ersten Zeile Ihres Kontrollbogens in Spalte 7 die Nummer „001“ steht, in der zweiten Zeile für die zweite Wohnung die Nummer „002“ usw.

Die laufende Numerierung in Spalte 7 wird erst dann unterbrochen, wenn das Gebäude Nr. 02 beginnt. Vergleichen Sie dazu die Spalten 1 und 2 auf der Seite 1 des Kontrollbogens („Lfd. Nr. des Gebäudes im ZA“; „Zum Zählabschnitt gehörende Gebäude“) und Spalte 4 auf der Seite 2 des Kontrollbogens („Straße, Hausnummer des Gebäudes, in dem sich die Wohnung befindet“).

Die Numerierung aller zum 2. Gebäude gehörenden Wohnungen beginnt ebenfalls wieder bei der ersten Wohnung des Gebäudes mit der „Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude“ – 001.

Bei der fortlaufenden Numerierung aller weiteren Wohnungen wird wie obenstehend verfahren.

Sind alle zu den Gebäuden Ihres Zählabschnittes gehörenden Wohnungen auf dem Kontrollbogen durchnummeriert, ermitteln Sie bitte die Summe aller Wohnungen Ihres Zählabschnittes und tragen sie in das stark umrandete Feld ein (Seite 2 des Kontrollbogens, rechts unten).

Ermitteln Sie danach die Anzahl der ausgefüllten Haushaltslisten (Spalte 8) sowie der ausgefüllten Personenzählkarten (Spalte 9) und tragen Sie die Summe ebenfalls in die stark umrandeten Felder ein.

5.3.2. Übertragung der Ordnungsangaben auf die Haushaltsliste

Die Ordnungsangaben auf der Haushaltsliste sind jeweils auf der Vorderseite, rechts oben, angebracht.

Die Numerierung für die Ordnungsangaben „Stützpunkt“, „Ortsteil / Wohnbezirk“, „Zählbereich“ und „Zählabschnitt“ wurde bereits auf der Haushaltsliste vom Organisationsbüro bzw. Stützpunkt vorgetragen.

Diese Ordnungsangaben sind auf allen Haushaltslisten Ihres Zählabschnittes gleich und müssen mit den entsprechenden Ordnungsangaben auf der Vorderseite Ihres Kontrollbogens, rechts oben, übereinstimmen.

Ihre Aufgabe besteht jetzt darin, die weiteren Ordnungsangaben auf alle Haushaltslisten Ihres Zählabschnittes zu übertragen.

- Die „Lfd. Nr. des Gebäudes im Zählabschnitt“ ist aus der Seite 1, Spalte 1 des Kontrollbogens auf die jeweilige Haushaltsliste zu übernehmen.
- Die „Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude“ ist von Seite 2, Spalte 7 des Kontrollbogens auf die jeweilige Haushaltsliste zu übertragen.
- Die „Lfd. Nr. des Haushalts in der Wohnung“ ist durch Sie zu ermitteln. Dazu werden alle ausgefüllten Haushaltslisten je Wohnung gezählt. Die so ermittelte Zahl (in der Regel 1, da die meisten Wohnungen nur von einem Haushalt bewohnt sind) muß mit den Angaben

Beispiel 10

für die Ermittlung des Schnellergebnisses durch den Zähler

Kontrollbogen, Seite 2 (links)

Kontrollbogen, Seite 3 (rechts)

Wird vom Organisationsbüro ausgefüllt		Wird vom Zähler ausgefüllt		Ausgefüllte	
Straße, Hausnummer des Gebäudes, in dem sich die Wohnung befindet	Lage der Wohnung im Gebäude	Name des Wohnungsnutzers (Name des Haushalts)	Lfd. Nr. der Wohnung im Gebäude	Haushaltslisten	Personenzähl-listen
4	5	6	7	8	9
Magdeburger Str. 1	I/l	Ebel	0:0:1	1	5
"	I/t	Mayer	0:0:2	1	3
"	II/l	Jeunzer, Hoffmann	0:0:3	2	7
"	II/m	Walter	0:0:4	1	1
"	II/t	Siebert / Ulrich	0:0:5	2	6
Magdeburger Str. 3	I/l	Zander	0:0:1	1	2
Karlenstr. 5	I	Dähnert	0:0:1	1	5
Karlenstr. 7	I	Wieber	0:0:1	1	3
				Summe	
				21	57

Anzahl der Wohnungen im Zählabschnitt (Summe) 20

auf Seite 2, Spalte 8 des Kontrollbogens (ausgefüllte Haushaltslisten) übereinstimmen und ist in die Haushaltsliste einzutragen.

Lebt in einer Wohnung mehr als ein Haushalt, so sind die Haushalte fortlaufend innerhalb der Wohnung zu numerieren, so daß die erste Haushaltsliste der Wohnung die Ziffer „1“, die zweite Haushaltsliste die Ziffer „2“ usw. trägt.

- Die „Anzahl der zum Haushalt gehörenden Personen“ ist durch Addition aller in eine Haushaltsliste eingelegten Personenzähl-listen zu ermitteln. Die so ermittelte Zahl wird in die Haushaltsliste übernommen. Sie muß mit der Eintragung der zum Haushalt gehörenden Personen auf der Vorderseite der Haushaltsliste übereinstimmen.

Bestätigen Sie die Prüfung der Zähl-listen durch Ihre Unterschrift auf der Vorderseite der Haushaltsliste.

5.4. Die Ermittlung des Schnellergebnisses im Zählabschnitt

Mit der Ermittlung des Schnellergebnisses wird erreicht, daß bereits kurze Zeit nach dem Zählungstag erste Ergebnisse über die Anzahl der Bevölkerung, die Haushalte sowie über den Wohnfonds vorliegen.

Auf dieser Grundlage werden vom Zähl-instrukteur die Zählbereichsergebnisse ermittelt und danach alle weiteren Zusammenfassungen vorgenommen.

Die Ergebnisse sind wichtige Strukturdaten für die Arbeit der zentralen und örtlichen Organe. Gleichzeitig bilden sie die Grundlage für Einschätzungen der Vollständigkeit der

Zählung. Das Schnellergebnis wird im Kontrollbogen (Seite 3) wohnungsweise ermittelt.

Aus dem Abschnitt E der Wohnungsliste ist die Ermittlung des Schnellergebnisses wie folgt vorzunehmen:

- Aus der Zeile 1 übernehmen Sie die jeweils angekreuzte Nutzungsart der Wohnung in die entsprechende Spalte des Kontrollbogens (Spalten 10 bis 15), indem Sie die Ziffer „1“ eintragen.
- Aus der Zeile 2 ist die angegebene Anzahl der Wohnräume in die Spalte 16 des Kontrollbogens einzutragen.
- Aus der Zeile 3 ist die angegebene Anzahl der männlichen und weiblichen Hauptbewohner in die Spalten 17 und 18 des Kontrollbogens zu übernehmen.
- Aus den Zeilen 4 bis 7 werden die in einer Wohnung lebenden Hauptbewohner je Haushalt von Ihnen in den Kontrollbogen so übertragen, daß sie wohnungsweise (in den Spalten 19 bis 24) nach ihrer Größe (Anzahl der in den Haushalten wohnenden Personen) aufgliedert werden.
Anschließend addieren Sie bitte die Eintragungen in den Spalten 19 bis 24 wohnungsweise und notieren die Anzahl der Hauptbewohnerhaushalte insgesamt in Spalte 25.
- Aus der Zeile 8 ist die angegebene Anzahl der Nebenbewohner in die Spalte 26 des Kontrollbogens zu übernehmen.

Vergleichen Sie auch das Beispiel (10) für die Ermittlung des Schnellergebnisses.

Abschließend bilden Sie bitte von den Spalten 10 bis 26 im Kontrollbogen jeweils die Summe und tragen diese in die dafür stark umrandeten Felder ein.

Schnellergebnis (wird vom Zähler nach dem Zählungstag aus der Wohnungsliste ermittelt)																
Die Wohnung ist ...						Anzahl der Wohnräume	Anzahl der Hauptbewohner		Anzahl der Hauptbewohnerhaushalte							Anzahl der Nebenbewohner
be-wohnt	nicht zu Wohnzwecken genutzt	leerstehend wegen					männlich	weiblich	nach der Größe						Ins-gesamt	
		Umzug	Moder-nisie-rung	schwer vermie-tbar	Sper-rung u. a. Gründe				1	2	3	4	5	6 und mehr		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1						4	3	2					1		1	
1						2	1	2			1				1	
1						6	4	2		1		1			2	1
1						2	1		1						1	
1						5	3	3			2				2	
1						2	1	1		1					1	
1						4	1	3				1			1	1
1						3	1	2			1				1	
Summe																
20						41	30	23	2	7	7	3	1	1	21	4

6. Das Ordnen und Abliefern der Zählmaterialien

Überprüfen Sie bitte vor Abschluß Ihrer Tätigkeit, die richtige Ordnung der ausgefüllten Zähllisten innerhalb des Kontrollbogens.

- In alle Haushaltslisten sind zuerst die Personenzähl-listen und dahinter die Wohnungslisten einzulegen. Die Personenzähl-listen sind entsprechend der „Nr. Per-son“ innerhalb der Haushaltsliste in lückenlos aufstei-gender Reihenfolge anzuordnen.
- Lebt in einer Wohnung mehr als ein Haushalt, so ord-nen Sie die Haushaltslisten nach der „Lfd. Nr. des Haushalts in der Wohnung“.
- Beachten Sie, daß die Haushaltslisten (einschließlich der eingelegten Personenzähl-listen und Wohnungslisten) in-nerhalb aller zum Zählabschnitt gehörenden Gebäude in lückenlos aufsteigender Reihenfolge wohnungsweise geordnet sind.
- Ordnen Sie die Wohnungslisten aller nicht zu Wohn-zwecken genutzten bzw. leerstehenden Wohnungen (keine Haushaltsliste vorhanden) nach der im Kontroll-bogen aufgeführten „Lfd. Nr. der Wohnung im Ge-bäude“ innerhalb des Gebäudes ein.
- Die im Kontrollbogen nachgetragenen Wohnungen, ein-schließlich der Zähl-listen, sind entsprechend der „Lfd.

Nr. der Wohnung im Gebäude“ nach ihrer Zugehörig-keit im Gebäude einzuordnen.

- Beachten Sie außerdem beim Ordnen der Zähl-listen die lückenlos aufsteigende Reihenfolge aller Gebäude im Zählabschnitt, wie sie im Kontrollbogen (Seite 1, Spalte 1) aufgeführt ist.
- Füllen Sie danach den Kontrollabschnitt auf der Rück-seite des Kontrollbogens aus. Tragen Sie bitte die An-zahl der ausgefüllten Haushaltslisten, Personenzähl-listen und Wohnungslisten sowie der nicht benötigten Zähl-listen ein.

Der Zählinstrukteur wird mit Ihnen gemeinsam die Zähl-materialien durchsehen und, falls Differenzen bestehen, um Herbeiführung einer Klärung bitten.

Es ist zweckmäßig, mit Ihrem Zählinstrukteur einen Ter-min für die Übergabe aller Zählmaterialien (Kontrollbogen einschließlich der ausgefüllten Haushaltslisten, Personen-zähl-listen und Wohnungslisten; nicht benötigte Haushalts-listen, Personenzähl-listen und Wohnungslisten; Ausweis für den Zähler / Zählinstrukteur; Handbuch für den Zähler) zu vereinbaren, die spätestens bis zum 11. Januar 1982 an ihn zu übergeben sind.

Wir danken Ihnen für Ihre verantwortungsbewußte Mitarbeit bei der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung!

Anhang

Stichwortverzeichnis

(Hier finden Sie Erläuterungen, die Ihre Arbeit unterstützen sollen)

Abwasserbeseitigung des Wohngebäudes

Grundstückseigene Hauskläranlagen, Sammelgruben u. ä. gelten als „Hausanlage“.

Abwesende Haushalte/Wohnungsinhaber

Personen, die während der Zählung nicht an ihrem Wohnsitz anwesend sein werden, informieren sich vor Antritt der Reise über die in den Zähllisten zu machenden Angaben. Sie hinterlassen diese Angaben schriftlich bei den Angehörigen ihres Haushalts, im Organisationsbüro/Stützpunkt der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung oder beim Hausbuchführenden.

Ergibt sich beim Einsammeln der Zählmaterialien durch den Zähler, daß diese Hinweise nicht beachtet wurden, so sind die Angaben auf den jeweiligen Zähllisten unter Hinzuziehung einer Person, die Auskunft geben kann, soweit wie möglich vom Zähler einzutragen. Ein entsprechender Vermerk ist auf dem Kontrollbogen zu geben.

Anderes Genossenschaftsmitglied (ohne LPG, GPG, PwF) Hierzu zählt eine von der Mitgliederversammlung einer Produktionsgenossenschaft des Handwerks als Mitglied aufgenommene Person. Zu dieser Gruppe werden außerdem die Mitglieder von Rechtsanwaltskollegien, Produktionsgenossenschaften werktätiger Pelztierzüchter (PwP), Produktionsgenossenschaften werktätiger Zierfischzüchter (PwZ), Fischereiproduktionsgenossenschaften (FPG) gerechnet.

Angehöriger bewaffneter Organe

Die Angehörigen der bewaffneten Organe der DDR, das sind zum Beispiel Personen, die zur Zeit ihren Wehrdienst leisten, werden in der betreffenden Wohnung bzw. in dem Haushalt gezählt, in dem sie polizeilich mit Hauptwohnung gemeldet sind. Den Haushalts- bzw. Familienmitgliedern dieser Personen ist eine **schriftliche Mitteilung** hierüber und zur Beantwortung der Fragen der Personenzählliste zugegangen.

Bei alleinstehenden Personen ist diese Mitteilung dem Organisationsbüro zugegangen; sie wird in diesem Fall dem Zähler mit den Zählmaterialien übergeben.

Angestellter

Siehe „Arbeiter/Angestellter“

Anzahl der geborenen Kinder (Lebend- und Totgeborene)

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

Arbeiter/Angestellter

Berufstätige, die in einem Arbeitsrechtsverhältnis zu einem Betrieb, einer Einrichtung, einem Verwaltungsorgan, einer Produktionsgenossenschaft, einem Rechtsanwaltskollegium, zu einer ein Gewerbe oder eine freiberufliche Tätigkeit ausübenden Person stehen, das durch einen unbefristeten oder befristeten Arbeitsvertrag begründet wurde.

Heimarbeiter sowie Hausangestellte in privaten Haushalten rechnen ebenfalls als Arbeiter/Angestellte.

In Produktionsgenossenschaften wird für Arbeiter und Angestellte der Begriff „Nichtmitglieder“ verwendet.

Arbeitsstätte wechselnde Personen

Dies sind Personen, die ein Arbeitsrechtsverhältnis eingehen wollen, zum Zeitpunkt der Zählung jedoch nicht in einem Arbeitsrechtsverhältnis stehen.

Diese Personen füllen die Fragen 11 und 12 der Personenzählliste aus. Sie tragen die Angaben entsprechend ihrer zuletzt ausgeübten Tätigkeit ein.

Die Fragen 13 und 14 der Personenzählliste sind **nicht** zu beantworten.

Arbeitsstätte/Arbeitsort (Name und Anschriften ...)

In Beantwortung dieser Frage sind der Name des Betriebes (Betriebsteiles, Nebenbetriebes, Außenbetriebes) und die **Anschrift so ausführlich wie möglich** anzugeben.

Stimmt der Arbeitsort nicht mit der Anschrift der angegebenen Arbeitsstätte überein, so ist der tatsächliche Arbeitsort gleichfalls einzutragen.

Beispiel:

Arbeitsstätte:

VEB Möbelwerke Frankfurt/O.

Frankfurt/O.

Tiegelstr. 26–29

Arbeitsort:

Lieberose, Thälmann-Str. 27

Beeskow

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

Beispiel:

Arbeitsstätte:

VE Bau- und Montagekombinat Ost

Betrieb Industriebau Schwedt

Schwedt/auf dem Gelände PCK

Schwedt

Arbeitsort:

Berlin-Marzahn, Heinrich-Rau-Str.

Berlin-Marzahn

- **Beschäftigte in kooperativen Einrichtungen der Landwirtschaft** (VEG, LPG, GPG, KAP, KAT) geben bei der Arbeitsstätte den Namen und die Anschrift ihres Betriebes/ihrer Einrichtung an. Als Arbeitsort ist die Gemeinde anzugeben, von der aus im allgemeinen der Einsatz erfolgt bzw. in der der Beschäftigte überwiegend tätig ist.
- Im **Handel, Gaststättenwesen** beschäftigte Personen tragen bei der Frage nach dem Arbeitsort die Anschrift ihrer Verkaufsstelle, Gaststätte usw. ein, in der sie ständig tätig sind.
- **Beschäftigte in Einrichtungen des Bildungs- und Gesundheitswesens sowie der Kultur**, die einen Arbeitsvertrag mit dem Rat des Kreises/der Stadt haben (z. B. Lehrer, Krippenerzieher, Gemeindeschwester, Beschäftigte in Kultur- und Klubhäusern), geben bei der Frage nach der Arbeitsstätte die Einrichtung an, in der sie tätig sind.

Beispiel 1:

Polytechnische Oberschule „Erich Weinert“

Burg, Straße der Einheit

Burg

Beispiel 2:

Kinderkrippe „Jenny Marx“

Lübbenau, Straße der Jugend 15 a

Calau

- **PGH-Mitglieder, Selbständige** (Handwerker, Gewerbetreibende, Kommissions- und Einzelhändler) und **Freiberuflich Tätige** sowie die bei ihnen **Beschäftigten** geben bei der Frage nach der Arbeitsstätte neben dem Namen des Betriebes bzw. des Betriebsinhabers auch die Art des Betriebes/die Branche an.

Beispiel:

Kfz.-Werkstatt – Friedrich Sommer

C-Dorf, Am Markt 1

Oranienburg

- Beschäftigte mit ständig wechselndem Arbeitsort, z. B. Kraftfahrer, Seeleute, Binnenschiffer, geben bei der Frage nach dem Arbeitsort den Sitz des Betriebes/Betriebsteiles an, von dem aus der regelmäßige Einsatz erfolgt.

Beispiel:

Arbeitsstätte:

VEB Kombinat Kraftverkehr Dresden
Betriebsteil Pirna
Pirna, Clara-Zetkin-Str. 9
Pirna

Arbeitsort:

Bad Schandau/Elbkai
Pirna

- Beschäftigte, die zeitweilig durch Delegation u. ä. in einem anderen Betrieb tätig sind, geben den Namen und die Anschrift der Arbeitsstätte an, die die Delegation vorgenommen hat.
- Heimarbeiter geben den Namen und die Anschrift der Arbeitsstätte an, für die sie arbeiten. Als Arbeitsort ist der Wohnort einzutragen.

Art des Gebäudes

1. Wohngebäude

Gebäude, das seiner Anlage nach für dauerhafte Wohnzwecke gebaut wurde.

Wird ein Wohngebäude ganz oder zu mehr als der Hälfte zu anderen als Wohnzwecken genutzt, wird es als „Nichtwohngebäude“ klassifiziert.

2. Nichtwohngebäude

Gebäude, das seiner Anlage nach nicht für Wohnzwecke erbaut wurde (Schulen, Verwaltungsgebäude, Industriegebäude, Hotelgebäude, Krankenhäuser u. a.).

Ist ein Nichtwohngebäude baulich so umgestaltet worden, daß mehr als die Hälfte seiner Nutzfläche durch von Privathaushalten genutzte Wohnungen eingenommen wird, so wird es als „Wohngebäude“ klassifiziert.

Wird ein Gebäude zu mehr als der Hälfte seiner Nutzfläche von einer oder mehreren Gemeinschaftseinrichtungen genutzt, handelt es sich um ein Nichtwohngebäude.

Nichtwohngebäude werden nur dann in die Zählung einbezogen, wenn sich in ihnen mindestens eine von einem Privathaushalt bewohnte Wohnung befindet.

3. Behelfsunterkunft

Ständig für Wohnzwecke genutztes Gebäude, das in der Regel eine wesentlich kürzere Nutzungszeit (Lebensdauer) als ein „Wohngebäude“ hat und einen geringen Wohnkomfort aufweist (z. B. Baracken, Wohnlauben, Wohnwagen, Binnenschiffe).

Behelfsunterkünfte werden nur dann in die Zählung einbezogen, wenn sich in ihnen mindestens eine von einem Privathaushalt ständig bewohnte Wohnung befindet.

Arten des Einkommens

1. Einkommen aus Berufstätigkeit

Löhne, Gehälter, Prämien, Honorare, Geldeinkünfte aus genossenschaftlicher Arbeit u. a.

2. Stipendium

Als Stipendium im Sinne der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung 1981 gelten Grundstipendium, Sonderstipendium, Stipendium für Forschungsstudenten, Aspiranten.

Nicht als Stipendium im Sinne der Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählung zählen Leistungsstipendium, Sozialzuschläge zum Grundstipendium, Zusatzstipendium.

3. Rente

a) Altersrente/-versorgung

Außerdem zählen hierzu u. a. Bergmannsvollrente, Bergmannsaltersrente, Altersversorgung der Intelligenz, Ehrenpension für Kämpfer gegen den Faschismus und Verfolgte des Faschismus.

b) Invalidenrente/-versorgung

Außerdem zählen hierzu u. a. Bergmannsinvalidenrente, Bergmannsrente.

c) Sonstige Rentenarten

Hierzu zählen u. a. Unfallrente, Witwenrente, Kriegsbeschädigtenrente, Übergangshinterbliebenenrente, Ehrenpension für Hinterbliebene von Kämpfern gegen den Faschismus und Verfolgte des Faschismus.

4. Welche anderen Arten des Einkommens beziehen Sie?

Personen, die Mütterunterstützung, Waisenrente, Sozialfürsorgeunterstützung, Pflegegeld, Blindengeld u. ä. beziehen, geben dies unter „Welche anderen Arten“ an.

Art der Heizung

Es sind alle vorhandenen Arten anzukreuzen.

1. Ofenheizung

Wohnungen, deren Räume mit Einzel- oder Mehrraumöfen für feste Brennstoffe ausgestattet sind (Dauerbrand-, Automatiköfen, Kachelöfen, Kachelofenluftheizung bzw. eiserne Öfen).

2. Fernheizung

Wohnungen, die mit den für eine zentrale Beheizung üblichen Heizkörpern ausgestattet sind und die notwendige Wärmeenergie von einem Heizhaus bzw. einer Heizanlage, einem Fernheiznetz oder Heizkraftwerk/Heizwerk, Industriebetrieb oder sonstigen Institutionen und Einrichtungen erhalten, unabhängig vom Energieträger, der zur Wärmeerzeugung Einsatz findet.

3. Etagen-/Zentralheizung

(Etagen- und Wohnungszentralheizung für feste Brennstoffe)

Wohnungen, die die notwendige Wärmeenergie durch

- eine Etagenheizung,
 - eine Wohnungszentralheizung oder einen Gliederkessel, die für Ein- oder Zweifamilienhäuser bestimmt sind,
- erhalten.

Hierzu zählen auch Wohnungen mit Warmluftheizung, wenn die Beheizung der Räume durch einen zentralen Warmluftspender über ein Schachtsystem erfolgt.

4. Gasheizung

(Gasetagen-, Gasaußenwand- und Gaswohnungszentralheizung)

Wohnungen, die

- die notwendige Wärmeenergie von einer Gasetagenheizung, einer Gaswohnungszentralheizung, einem Gliederkessel (Gas) erhalten,
- mit Gasaußenwandheizern oder Heizern mit Schornsteinanschluß in Wohnräumen ausgestattet sind.

5. Elektrospeicherheizung

Wohnungen, die

- mit Speicherheizgeräten ausgestattet sind,
- die Wärmeenergie von einem Blockspeicher, einer Wärmepumpe erhalten.

Auskunftsverweigerung

Verweigert ein Bürger die Ausfüllung der Zähllisten, so ist er auf seine **Ausfüllungspflicht** entsprechend dem Gesetz über die Durchführung von Volks-, Berufs-, Wohnraum- und Gebäudezählungen in der Deutschen Demokratischen Republik vom 1. Dezember 1967 (GBl. I Nr. 17 S. 135 § 4 (3)) hinzuweisen.

Darin heißt es: „Jeder Ausfüllungspflichtige hat die in den Zählpapieren aufgeführten Fragen richtig, vollständig und termingemäß zu beantworten.“

Außerdem ist auf die **Schweigepflicht** aller mit der Durchführung der Zählung betrauten Personen – gemäß § 4 Absatz 2 des vorgenannten Gesetzes – aufmerksam zu machen. Sollte sich der Bürger dennoch weigern, so füllt der Zähler die Listen unter Hinzuziehung einer Person, die Auskunft geben kann, die Listen soweit wie möglich aus und gibt auf der Rückseite des Kontrollbogens einen entsprechenden Hinweis an seinen Zählinstrukteur.

Ausländer

Ausländer, die zum Zwecke der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums in der DDR für längere Zeit (über 6 Monate) polizeilich als wohnhaft gemeldet sind und folglich eine „Aufenthaltserlaubnis für Ausländer“ besitzen, sind in die Zählung einzubeziehen. Dies betrifft auch die von ihnen genutzten Wohnungen.

Nicht mit der Zählung erfaßt werden

- Mitarbeiter ausländischer Vertretungen in der DDR und deren Angehörige, sofern sie Bürger des entsendenden Landes sind,
- Angehörige ausländischer Delegationen und Schiffsmannschaften sowie ausländische Schiffer,
- Angehörige sowjetischer Streitkräfte und deren Familienangehörige

und die von diesen Personen genutzten Wohnungen.

Bad/Dusche in der Wohnung

Eine Wohnung ist mit Bad/Dusche ausgestattet, wenn in einem dafür vorgesehenen Raum oder in einem abgeteilten Teil eines Raumes eine Badewanne oder eine Dusche mit Abfluß vorhanden ist und das notwendige Warmwasser einem Badeofen, einer Therme oder einer Warmwasserversorgungsleitung entnommen werden kann. Hierzu zählen auch Duschkabinen.

Wurde in einem Mehrfamilienhaus durch komplexe Modernisierungsmaßnahmen ein modernes Gemeinschaftsbad errichtet, so rechnen alle Wohnungen in diesem Gebäude als Wohnung mit „Bad außerhalb der Wohnung, aber im Gebäude“.

Bauzustandsstufe

Gruppierung der Wohngebäude mit drei und mehr Wohnungen in Gemeinden mit 2 000 und mehr Einwohnern nach ihrem baulichen Zustand.

Es wird differenziert nach:

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

Das Organisationsbüro ist beauftragt, die Bauzustandsstufen der betreffenden Wohngebäude aus den Ergebnissen der Bauzustandsermittlung auf den Kontrollbogen zu übertragen.

Fehlen diese Angaben oder sollten Sie durch Kenntnis oder Prüfung Zweifel an der Richtigkeit der Angaben des Organisationsbüros haben, so teilen Sie es bitte diesem mit.

Behelfsunterkunft

Siehe „Art des Gebäudes“

Beruf/Fachrichtung

Ein Beruf/ein Abschluß in einer Fachrichtung ist in Form einer systematischen Ausbildung erworben und **durch staatliche Zeugnisse belegt** (z. B. Facharbeiterabschluß oder Fachschulabschluß) bzw. **durch Attestation zuerkannt**.

Unter „Beruf“ bzw. „Fachrichtung“ ist die vollständige Bezeichnung entsprechend dem Facharbeiterzeugnis, Fachschulzeugnis bzw. Diplom anzugeben.

Z. B. nicht Maschinist, sondern Baumaschinist,
nicht Ingenieur, sondern Ingenieur für Maschinenbau.

Personen, die einen Abschluß als „Techniker“ haben, tragen diesen unter „Fachschulabschluß“ ein.

Besucher

Das sind Personen, die am Zählungstag im befragten Haushalt anwesend, **aber in der Wohnung, in der der betreffende Haushalt lebt, nicht** polizeilich mit Haupt- oder Nebenwohnung gemeldet sind.

Besucher sind am Besuchsort durch die Zählung nicht zu erfassen.

Bewohnte Wohnung

Wohnungen gelten als bewohnt, wenn **mindestens ein Wohnraum** von Ein- oder Mehrpersonenhaushalten, deren Haushaltsmitglieder hier ihre Haupt- oder Nebenwohnung haben, genutzt wird.

Delegierung

Beschäftigte, die **zeitweilig durch Delegierung in einem anderen Betrieb** tätig sind, geben den Namen und die Anschrift der Arbeitsstätte an, die die Delegierung vorgenommen hat. Dementsprechend sind die Fragen 11 und 12 der Personenzählliste zu beantworten.

Dienststellung

Bezeichnung der beruflichen Tätigkeit, die der Beschäftigte in einem Betrieb, einer Einrichtung oder in einem Verwaltungsorgan ausübt, z. B. „Wissenschaftlicher Mitarbeiter“. Sie wird unter Frage 12 der Personenzählliste angegeben.

Direktstudent

Direktstudenten, Studenten während ihres Forschungsstudiums sowie Personen mit einer planmäßigen Aspirantur kreuzen auf der Personenzählliste bei der Frage 8, „Sind Sie zur Zeit ...?“, die Position „Direktstudent“ an.

Diese Ankreuzung ist nicht zulässig für Studenten, die ihr Studium **neben der Berufstätigkeit** als Fernstudium, Abendstudium oder externes Studium durchführen.

Direktstudenten beantworten nicht die Fragen nach der Berufstätigkeit (11 bis 13).

Dusche in der Wohnung

Siehe „Bad/Dusche“

Eheschließungsjahr

Das Eheschließungsjahr wird für die **bestehende Ehe** angegeben.

Eigentümer (einer Wohnung)

Nutzer einer Wohnung, die sich in dem Gebäude befindet, dessen Eigentümer er ist (nur bei Wohnungen, die sich in Gebäuden mit der Eigentumsform „Privat“ befinden). AWG- oder GWG-Mitglieder gelten als „Mitglied einer Wohnungsbaugenossenschaft“.

Elektrospeicherheizung

Siehe „Art der Heizung“

Etagen-/Zentralheizung

Siehe „Art der Heizung“

Facharbeiterabschluß

Facharbeiterabschluß ist nur von solchen Personen auszufüllen, die über die Berufsausbildung oder im Rahmen der Erwachsenenqualifizierung nach abgeschlossener Ausbildung in einem Ausbildungsberuf **im Besitz eines Facharbeiterzeugnisses (Facharbeiterbrief)** sind oder denen auf Grund langjähriger Berufserfahrungen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen die Facharbeiterqualifikation **mit Attestation** **zuerkannt** wurde, gleichgültig, ob sie gegenwärtig berufstätig sind oder nicht.

Nicht als Facharbeiter zählen Personen, die im Rahmen der Berufsausbildung oder der Erwachsenenqualifizierung auf **Teilgebieten** eines Ausbildungsberufes ausgebildet wurden. Sie geben, soweit sie im Besitz eines entsprechenden Nachweises sind, „**Teilfacharbeiter**“ an (siehe „Teilfacharbeiter“).

Fachrichtung

Siehe „Beruf/Fachrichtung“

Fachschulabschluß

Betrifft alle Personen, die ein **abgeschlossenes Fachschulstudium** nachweisen können, gleichgültig, ob sie gegenwärtig berufstätig sind oder nicht. Es betrifft:

- a) Personen, die an einer Ingenieur- oder Fachschule in einer beliebigen Studienform oder extern den Fachschulabschluß entsprechend den geltenden Rechtsvorschriften erworben haben und denen eine Berufsbezeichnung der Fachschulausbildung erteilt wurde;
- b) Personen, denen auf Grund gesetzlicher Bestimmungen der Fachschulabschluß bzw. eine Berufsbezeichnung der Fachschulausbildung **durch Attestation** **zuerkannt** wurde;
- c) Personen, die an staatlich anerkannten mittleren und höheren Fachschulen anderer Länder eine Ausbildung abgeschlossen haben, die den Anforderungen des Fachschulabschlusses in der DDR entspricht, und ein entsprechendes Zeugnis besitzen.

Personen, die einen Abschluß als „**Techniker**“ haben, tragen diesen unter „**Fachschulabschluß**“ ein.

Nicht als Fachschulabschluß zählen:

- Teilnahme an einem Fachschulteilstudium, das nicht zum Fachschulabschluß führte,
- Meisterabschluß, auch wenn die Ausbildung an einer Ingenieur- oder Fachschule erfolgte.

Familienstand

Es ist jeweils der im Personalausweis für Bürger der DDR eingetragene Familienstand anzugeben.

Nicht zusammen lebende verheiratete Personen tragen bei Frage 5 der Personenzählliste „verheiratet“ ein.

Fernheizung

Siehe „Art der Heizung“

Fernstudent

Fernstudenten machen keine Angaben bei „Stipendium“ und „Direktstudent“.

Frauen im Schwangerschafts- und Wochenurlaub

Diese Frauen kreuzen bei Frage 7 („Arten des Einkommens“) „Einkommen aus Berufstätigkeit“ an und beantworten die Fragen 11 bis 13 der Personenzählliste entsprechend ihrer Tätigkeit **vor** Beginn des Schwangerschafts- und Wochenurlaubes.

Freiberuflich Tätige

Auf kulturellem oder pädagogischem Gebiet freischaffende Berufstätige (z. B. freischaffende Schriftsteller,

Künstler, Musiker); freipraktizierende Berufstätige im Gesundheitswesen (z. B. freipraktizierende Ärzte, Hebammen, Masseure, Heilgymnastiker).

Auf anderen Gebieten – wie in der Industrie, in der Bauwirtschaft, im Gartenbau, im Bank-, Versicherungs-, Kredit- und Rechtswesen – freischaffende und freipraktizierende Berufstätige (z. B. Architekten, Personen in steuerberatenden Berufen, Rechtsanwälte).

Nicht hierzu zählen: Im Arbeitsrechtsverhältnis stehende Berufstätige, die auf den angeführten Gebieten nur nebenberuflich tätig sind, sowie alle sonstigen auf eigene Rechnung ein Gewerbe ausübenden Berufstätigen, deren Tätigkeit Produktions-, Handels- oder Dienstleistungscharakter trägt (z. B. Hausschlächter, Blumenverkäufer, Straßenhändler, Gepäckträger).

Freistellung von der Arbeit (nach Wochenurlaub)

Mütter, die gemäß § 246 des Arbeitsgesetzbuches nach dem Wochenurlaub bis zum Ende des 1. Lebensjahres des Kindes bzw. bis zur Bereitstellung eines Krippenplatzes für das Kind, eine Freistellung von der Arbeit in Anspruch nehmen, beantworten die Fragen nach der Berufstätigkeit (Fragen 11 bis 13 der Personenzählliste) **entsprechend dem letzten Arbeitsrechtsverhältnis**.

Für die Frage nach der an der Arbeitsstätte ausgeübten Tätigkeit (Frage 12 der Personenzählliste) ist **zusätzlich** zur Tätigkeit „Freistellung“ einzutragen.

In Beantwortung der Frage 7, „Art des Einkommens“, ist von Müttern, die „Mütterunterstützung“ beziehen, diese unter „Welche anderen Arten“ einzutragen.

Gasheizung

Siehe „Art der Heizung“

Gasversorgungsanschluß an das öffentliche Netz

Versorgung mit Stadt- oder Erdgas durch das öffentliche Rohrleitungsnetz.

Dazu gehören **nicht** Wohnungen, in denen aus transportablen Gasflaschen entsprechende Geräte versorgt werden.

Gemeinschaftseinrichtung

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

Geschoßzahl

Ein Geschoß (Etage, Stockwerk) ist die waagerechte Unterteilung eines Gebäudes.

Für die Ermittlung der Geschoßzahl eines Gebäudes ist die Anzahl der Normalgeschosse (auch Vollgeschosse) zugrunde zu legen.

Dazu gehören das Erdgeschoß und die weiteren Obergeschosse, jedoch ohne Dachgeschoß. Das Dachgeschoß wird nur dann in die Geschoßzahl einbezogen, wenn es voll für Wohnzwecke ausgebaut wurde.

Das Erdgeschoß ist das „1. Geschoß“, das darauffolgende das „2. Geschoß“ usw.

Geschosse von Gebäuden, die an Berghängen stehen; gelten als Normalgeschoß, wenn die Fußböden der entsprechenden Wohnungen an der Fensterwandseite oberhalb der Erdoberfläche liegen.

Hauptwohnung (Ständiger Wohnsitz)

Als Hauptwohnung laut Frage 4 der Personenzählliste gilt die Wohnung an dem Ort, wo die meldepflichtige Person entsprechend der Meldeordnung vom 15. Juli 1965 ihren ständigen Wohnsitz hat.

In der Regel hat jede Person nur eine Wohnung, die zugleich Hauptwohnung (ständiger Wohnsitz) ist.

Hat eine Person aus Gründen der Berufsausübung, Berufsausbildung oder des Studiums mehr als eine Wohnung, so gilt in der Regel die Wohnung als Hauptwohnung, in der ihre Familie wohnt, der sie angehört und von der sie wegen ihrer Tätigkeit an einem anderen Ort vorübergehend getrennt ist.

Hausangestellte

Berufstätige, die in einem Arbeitsrechtsverhältnis zu Privatpersonen stehen und in deren Haushalt Hausarbeiten verrichten. Hausangestellte tragen bei Frage 13 der Personenzählliste den Namen und die Anschrift dieser Privatpersonen und bei Frage 12 der Personenzählliste „Hausangestellte“ ein und kreuzen bei Frage 11 der Personenzählliste „Arbeiter/Angestellte“ an.

Haushalt (Privathaushalt)

1. Einpersonenhaushalt

In einer eigenen Wohnung oder als Untermieter (Nebenumieter) wohnende und allein wirtschaftende Person.

Jeder Einpersonenhaushalt erhält eine eigene Haushaltsliste.

2. Mehrpersonenhaushalt

Ein Mehrpersonenhaushalt ist ein Haushalt von zwei oder mehr zusammen wohnenden und gemeinsam wirtschaftenden Personen, die meist miteinander verwandt sind.

In einem Mehrpersonenhaushalt können auch miteinander verwandte und fremde Personen oder ausschließlich nicht miteinander verwandte Personen zusammen wohnen und gemeinsam wirtschaften.

Heimarbeiter

Berufstätige, die in eigenen oder selbstgemieteten Räumen und vielfach mit eigenen Produktionsinstrumenten auf der Grundlage eines Arbeitsrechtsverhältnisses für einen Betrieb arbeiten.

Heimarbeiter geben bei der Frage 13 der Personenzählliste die vollständige Anschrift der Arbeitsstätte an, für die sie arbeiten. Als Arbeitsort ist der Wohnort einzutragen.

Bei Frage 11 der Personenzählliste ist der Kreis „Arbeiter/Angestellter“ anzukreuzen.

Bei Frage 12 der Personenzählliste ist die genaue Bezeichnung der ausgeübten Tätigkeit einzutragen.

Hochschulabschluß

Betrifft alle Personen, die ein abgeschlossenes Hochschulstudium nachweisen können, gleichgültig, ob sie gegenwärtig berufstätig sind oder nicht. Es betrifft:

- a) Personen, die in einer beliebigen Studienform (Direkt-, Fern-, Abend- oder externes Studium) an einer Universität, Hochschule, Ingenieurhochschule, Akademie oder einem Institut mit Hochschulcharakter ein Diplom erworben oder das Staatsexamen abgelegt haben.
- b) Personen, denen auf Grund gesetzlicher Bestimmungen oder wissenschaftlicher Leistungen ein wissenschaftlicher Grad oder Titel zuerkannt wurde (z. B. Attestation im Bereich Volksbildung, Dr. h. c., Professor, Kammersänger);
- c) Inhaber gleichwertiger Abschluszeugnisse staatlich anerkannter höherer Schulen und Universitäten anderer Länder.

Nicht als Hochschulabschluß zählen: Teilnahme an einem verkürzten Sonderstudium (z. B. Teilstudium), das nicht mit dem Erwerb eines Diploms oder Staatsexamens abschließt.

Küche/Kochnische

Raum, der in der Regel

- a) einen Kochherd von beliebiger Art,
- b) eine Einrichtung zum Spülen des Geschirrs,
- c) Unterstellmöglichkeiten für Geschirr und Lebensmittel und eine angemessene Fläche für die Zubereitung von Speisen besitzt.

Fehlt aus territorial üblichen bzw. traditionellen Gründen eine dieser Regelbedingungen, so bleibt die Klassifizierung als Küche trotzdem bestehen. Das gilt auch für den Fall, daß in der Küche ein Eßplatz vorhanden ist oder sie als Wohnküche, in der Küchen- und Wohnfunktion ohne räumliche Trennung ausgeübt werden, genutzt wird.

Lebensgefährte, Lebensgemeinschaft

Personen, die in einer Lebensgemeinschaft leben, geben bei „Stellung gegenüber dem Ausfüllenden“ auf der Haushaltsliste Lebensgefährte und bei Frage 5 der Personenzählliste den im Personalausweis für Bürger der DDR eingetragenen Familienstand an.

Leerstehende Wohnung

Für leerstehende Wohnungen sind die entsprechenden Eintragungen in die Wohnungsliste vom ehrenamtlichen Zähler in Zusammenarbeit mit einem Mitglied der Hausgemeinschaftsleitung, mit dem Hausvertrauensmann bzw. mit dem Hauseigentümer vorzunehmen.

Für leerstehende Wohnungen sind alle Fragen entsprechend den Richtlinien zu beantworten.

Gleichfalls ist die Wohnungsanschrift im Abschnitt A einzutragen und außerdem „leerstehend“ bei „Name des Haushalts“ zu vermerken.

Im Block E der Wohnungsliste ist einer der vorgegebenen Gründe des Leerstehens anzukreuzen.

Lehrling

Jugendliche, die eine „Berufsausbildung mit Abitur“ erhalten, zählen gleichfalls als Lehrlinge.

LPG-Mitglied

Person, die von der Mitgliederversammlung einer landwirtschaftlichen Produktionsgenossenschaft als Mitglied aufgenommen wurde.

Außerdem werden hierzu auch die Mitglieder von „Gärtnerischen Produktionsgenossenschaften“ (GPG) und Mitglieder von „Produktionsgenossenschaften werktätiger Fischer“ (PwF) gerechnet.

Meisterabschluß

Personen, die einen urkundlichen Nachweis über eine abgeschlossene Qualifikation als Meister bzw. Meister des Handwerks besitzen bzw. denen auf Grund langjähriger Berufserfahrung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen durch Attestation die Qualifikation als Meister zuerkannt wurde.

Die Frage beantworten nicht: In Meisterfunktion eingesetzte oder den Begriff „Meister“ als Tätigkeitsbezeichnung führende Arbeitskräfte (z. B. Platzmeister, Wagenmeister), die keinen Meisterabschluß haben.

Mieter (auch Teilm Mieter)

Nutzer einer Wohnung bzw. eines Teiles einer Wohnung, der den Mietvertrag mit dem Eigentümer bzw. Verwalter bzw. Rechtsträger des Gebäudes abgeschlossen hat.

Mitglied einer Wohnungsbaugenossenschaft

Nutzer einer Wohnung und zugleich Mitglied der Genossenschaft, die Eigentümer des Gebäudes ist, in dem sich die Wohnung befindet.

Mithelfende Familienangehörige

Familienangehörige eines Komplementärs, Inhabers, Mitinhabers oder Pächters eines Betriebes, die im Betrieb mitarbeiten und keine steuerpflichtigen und sozialversicherungspflichtigen Lohnneinkünfte vom Betrieb beziehen (also nicht zu den Arbeitern und Angestellten des Betriebes zählen). Sinngemäß gilt dies auch für Familienangehörige der freiberuflich Tätigen und der ein Gewerbe ausübenden Personen sowie für ausschließlich in der individuellen Hauswirtschaft eines LPG-Mitglieds tätige Familienmitglieder.

Bei der Frage 7 der Personenzählliste, „Art des Einkommens“, kreuzen mithelfende Familienangehörige „Einkommen aus Berufstätigkeit“ an. Sie beantworten auch die Fragen nach der Berufstätigkeit (11 bis 13).

Ein Familienangehöriger, dessen Arbeitsrechtsverhältnis im Betrieb des Angehörigen laut Ausweis für Arbeit und Sozialversicherung anerkannt ist und für den Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge abzuführen sind, gilt als „Arbeiter/Angestellter“.

Mithelfende Familienangehörige, die in der individuellen Hauswirtschaft eines LPG-Mitgliedes tätig, aber selbst nicht Mitglied einer LPG sind, tragen bei Frage 13 der Personenzählliste, „Name und Anschrift der Arbeitsstätte“, „Persönliche Hauswirtschaft“ ein.

Nebemieter (Untermieter)

Siehe „Untermieter“

Nebenwohnung

Als Nebenwohnung (Zweitwohnsitz) gilt die Wohnung, die die betreffende Person aus Gründen der Berufsausübung, der Berufsausbildung oder des Studiums **neben der Hauptwohnung** bewohnt. Personen mit Nebenwohnung müssen am Ort ihrer Hauptwohnung weiterhin polizeilich gemeldet sein. Am Ort der Nebenwohnung müssen diese Personen ebenfalls polizeilich gemeldet sein.

Personen mit Nebenwohnung **füllen sowohl am Ort der Hauptwohnung als auch am Ort der Nebenwohnung die Zähllisten aus.**

Nebenräume in der Wohnung

Für Wohnnebenzwecke bestimmter Raum bzw. Räume innerhalb der Wohnung, die den Wohnkomfort einer Wohnung erhöhen. Dazu gehören: Vorraum, Küche, Bad, WC, Flur, Diele, Windfang, Abstellraum, Balkon, Loggia, Treppen innerhalb einer Wohnung, überdeckter Freisitz, offene oder überdeckte Veranda und Wintergarten in leichter Bauart. Ebenfalls zählen hierzu Alkoven und ähnliche leistungsfähige Räume wie z. B. Nischen, Kabinette.

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

Nicht bewohnte Wohnräume

Stehen am Zählungstichtag in bewohnten Wohnungen einzelne Wohnräume leer, wird wie folgt verfahren:

- Im Abschnitt E, Zeile 2, werden alle Wohnräume angegeben, die zu der Wohnung gehören.
- Unter „Nicht bewohnte Wohnräume“ im Abschnitt E wird angegeben, wieviel Wohnräume davon leer stehen.

Solche Fälle treten zum Beispiel auf, wenn am Zählungstichtag das sonst an Feriengäste vermietete Zimmer nicht belegt ist oder wenn aus baulichen Gründen Räume einer bewohnten Wohnung gesperrt sind.

Nicht zu Wohnzwecken genutzte Wohnung

Wohnungen, die ihrem ursprünglichen Bestimmungszweck (zum Wohnen für Ein- oder Mehrpersonenhaushalte) entzogen wurden und komplett (d. h. alle darin befindlichen Wohnräume) als Arztpraxis, für Handels- und Gewerbezwecke, durch Gemeinschaftseinrichtungen oder ähnliches genutzt werden.

Hierzu zählen nicht die leerstehenden Wohnungen.

Nichtwohngebäude

Siehe „Art des Gebäudes“

Ofenheizung

Siehe „Art der Heizung“

Personen, die einen gesetzlichen Vertreter haben

Für eine Person, die einen gesetzlichen Vertreter (Vormund) hat, werden die Zähllisten durch den gesetzlichen Vertreter ausgefüllt.

Privathaushalt

Siehe „Haushalt“

Propangas (Flüssiggas)

Wohnungen, in denen aus transportablen Gasflaschen entsprechende Geräte versorgt werden.

Personen, die nicht mehr im Arbeitsprozeß stehen

Frage 14 der Personenzählliste ist **nur für Personen zu beantworten, die nicht mehr im Arbeitsprozeß stehen**

(z. B. früher berufstätige Rentner, Hausfrauen, Direktstudenten).

Es ist die für sie zutreffende Position entsprechend ihrem letzten Arbeitsverhältnis anzukreuzen.

Siehe auch Hinweise: Arbeiter/Angestellte, LPG-Mitglied, Anderes Genossenschaftsmitglied, Freiberuflich Tätige, Selbständiger, Mithelfende Familienangehörige.

Saisonbeschäftigte

Saisonbeschäftigte beantworten die Fragen 11 bis 13 der Personenzählliste nur dann, wenn sie am Zählungstichtag berufstätig sind.

Selbständiger

Komplementär, Inhaber, Mitinhaber und Pächter von Betrieben, die im Betrieb tätig sind, sowie nicht im Arbeitsrechtsverhältnis stehende Personen, die ein Gewerbe ausüben. Zur Abgrenzung der freiberuflich Tätigen siehe unter „Freiberuflich Tätige“.

Tätigkeit (An der Arbeitsstätte ausgeübte ...)

Es ist die **gegenwärtig ausgeübte** Tätigkeit einzutragen. Im allgemeinen entspricht die ausgeübte Tätigkeit der im Arbeitsvertrag enthaltenen Tätigkeitsbezeichnung. Es ist die **genaue Tätigkeitsbezeichnung** anzugeben, z. B. nicht Arbeiter, sondern Lagerarbeiter, Arbeiter an der Packmaschine o. ä., nicht Leiter, sondern Verkaufsstellenleiter, Baustellenleiter o. ä., nicht Meister, sondern Meister für Pflanzenproduktion o. ä.

Mitarbeiter der Verwaltung geben die Dienststellung bzw. Funktion an, die sie ausüben.

Teilfacharbeiter (Arbeitskräfte mit Teilausbildung)

Personen, die in der Berufsausbildung oder im Rahmen der Erwachsenenqualifizierung eine Ausbildung auf Teilgebieten eines Ausbildungsberufes abgeschlossen haben und im Besitz eines entsprechenden Zeugnisses sind.

Untermieter (Nebenmieter)

Nutzer eines Teiles der Wohnung, der eine Mietvereinbarung mit dem Wohnungsinhaber (z. B. mit dem Mieter, Teilm Mieter, Eigentümer, Mitglied einer Wohnungsbau-genossenschaft) abgeschlossen hat.

Untermieter – Familien oder Einzelpersonen – gelten stets als eigener Haushalt.

Sie sind nicht in die Haushaltsliste des Vermieters aufzunehmen.

Verhaftete/Strafgefangene

Verhaftete werden an dem Ort in die Zähllisten eingetragen, an dem Sie vor Antritt der Untersuchungshaft mit Haupt- oder Nebenwohnung polizeilich gemeldet waren bzw. sind.

Das gleiche trifft für Strafgefangene in Strafvollzugseinrichtungen zu.

Warmwasserversorgung

Eine Warmwasserversorgung in der Wohnung ist vorhanden, wenn warmes Wasser aus Boilern oder Durchlauf-erhitzern (Strom, Gas) bzw. aus einer zentralen Anlage, z. B. aus einem Fernheizwerk, entnommen werden kann. Es sind alle vorhandenen Arten anzukreuzen.

Wasserleitung

Der Kreis „Wasserleitung in der Wohnung“ (Abschnitt C der Wohnungsliste) ist dann anzukreuzen, wenn sich in der Wohnung eine Entnahmestelle für Wasser aus dem öffentlichen Versorgungsnetz oder aus einer nichtöffentli-chen Anlage (z. B. private, genossenschaftliche oder be-triebliche Anlage) befindet.

In allen Fällen, in denen sich eine wie oben charakteri-sierte Entnahmestelle außerhalb der Wohnung, jedoch im Gebäude befindet, ist der Kreis „Wasserleitung außerhalb der Wohnung, aber im Gebäude“ anzukreuzen.

Ist weder eine Wasserleitung in der Wohnung noch außer-halb der Wohnung vorhanden, so ist der Kreis „Andere Arten“ anzukreuzen. Das gilt z. B. für solche Fälle, bei denen die Wasserentnahmestelle auf dem Hof ist (Hand-pumpe, Ziehbrunnen u. ä.).

Wasserversorgung des Wohngebäudes

Ein Gebäude kann eine „Hausanlage“ haben, d. h. an nichtöffentliche Wasserversorgungsanlagen, wie z. B. an eine private Druckkesselanlage, an eine genossenschaft-liche oder betriebliche Wasserversorgung, angeschlossen sein.

Wohngebäude

Siehe „Art des Gebäudes“

Wohnraum

Für Wohnhauptzwecke bestimmter Raum, auch wenn er zu anderen als zu Wohnhauptzwecken genutzt wird. Ein Wohnraum muß folgende Merkmale aufweisen:

- a) Er ist durch feste Wände vom Fußboden bis zur Decke von anderen Räumen abgeschlossen.
- b) Das Tageslicht hat durch Fenster unmittelbaren Zu-gang.
- c) Die Mindestfläche beträgt in der Regel 6 m² bei einer Mindestbreite von 1,60 m.
- d) Die Höhe beträgt mindestens 2 m.

Wohnräume sind z. B. Wohn-, Schlaf-, Kinder-, Arbeits- und Eßzimmer.

Nicht zu den Wohnräumen zählen: Vorraum, Küche, Bad, WC, Flur, Diele, Windfang, Abstellraum, Alkoven, Balkon, Loggia, Treppen innerhalb einer Wohnung, überdeckter Freisitz, offene oder überdeckte Veranda und Wintergar-ten in leichter Bauart.

In einigen Gebieten der DDR gibt es Wohnräume, die ent-sprechend der landschaftstypischen Bauweise nicht alle Bedingungen der Definition erfüllen. So beträgt in eini-gen Fällen die Mindestfläche nicht immer 6 m² oder die Höhe nicht immer 2 m. Auch diese Räume werden bei der Wohnraumzählung als Wohnräume erfaßt.

Wohnung

Ein oder mehrere in der Regel strukturell zusammenhän-gende Räume, die für Wohnzwecke gebaut wurden und einen eigenen Wohnungseingang unmittelbar vom Trep-penhaus, von einem Vorraum des Hauses oder von außen haben sowie eine eigene Küche bzw. Kochnische besitzen.

Ein Korridor oder andere Nebenräume brauchen nicht vorhanden zu sein.

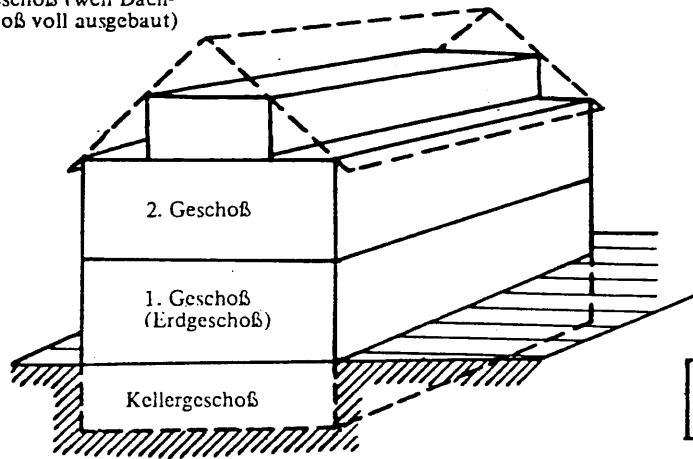
Sind Räume einer Wohnung (Wohnräume oder Küche) im Gebäude nicht zusammenhängend angeordnet (liegen sie zum Beispiel am anderen Ende oder auf der gegenüber-liegenden Seite des Treppenflures oder in einem anderen Geschoß), so sind sie trotzdem auf einer Wohnungsliste zu erfassen.

Zentralheizung

Siehe „Art der Heizung“

Darstellung der Geschößzahl

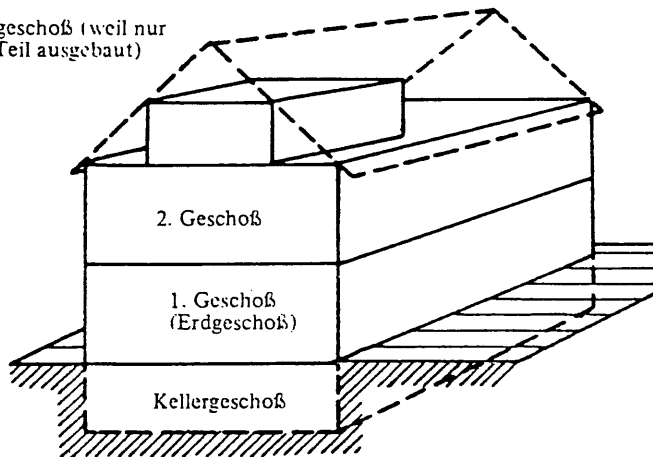
3. Geschöß (weil Dach-
geschoß voll ausgebaut)



Das Gebäude hat
3 Geschosse

Abbildung 1: Voll ausgebautes Dachgeschoss

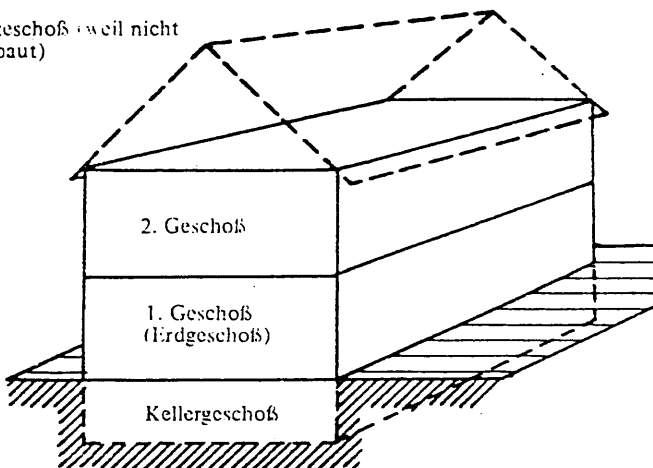
Dachgeschoss (weil nur
zum Teil ausgebaut)



Das Gebäude hat
2 Geschosse

Abbildung 2: Teilweise ausgebautes Dachgeschoss

Dachgeschoss (weil nicht
ausgebaut)



Das Gebäude hat
2 Geschosse

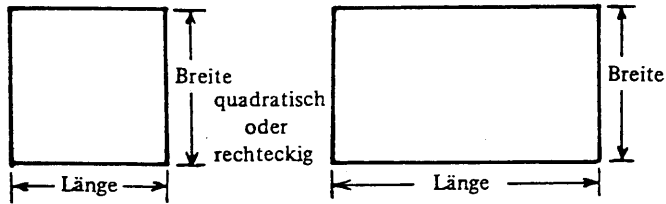
Abbildung 3: Dachgeschoss nicht ausgebaut

Merkblatt zur Flächenberechnung der Räume

Beachten Sie bitte dieses Merkblatt, wenn bei der Berechnung der Fläche der Räume Schwierigkeiten auftreten sollten.

Sie finden hier verschiedene Berechnungsbeispiele, auch für Räume deren Grundriß von der Normalform abweicht.

1. Ist der Raum im Grundriß quadratisch oder rechteckig,



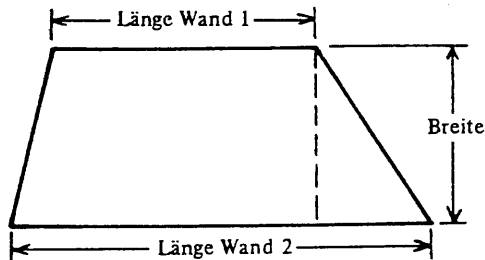
dann ergibt:

$$\text{Länge (Seite)} \cdot \text{Breite (Seite)} = \text{Fläche}$$

Beispiel: Ein Raum hat eine Länge von 4,50 m und eine Breite von 2,50 m

Die Fläche dieses Raumes ergibt sich aus Länge mal Breite und beträgt:
 $4,50 \cdot 2,50 = 11,25 \text{ m}^2 \approx 11,3 \text{ m}^2$

2. Ist der Raum im Grundriß trapezförmig, d.h. mit zwei im gleichbleibenden Abstand zueinander verlaufenden Wänden,



dann ergibt:

$$\frac{\text{Länge Wand 1} + \text{Länge Wand 2}}{2} \cdot \text{Breite} = \text{Fläche}$$

Um die Fläche zu errechnen, wird

- a) die Länge der zwei Seitenwände ausgemessen; die Werte werden zusammengezählt (addiert) und durch 2 geteilt (dividiert),
- b) die kürzeste Entfernung zwischen den beiden Längswänden (die Breite) ausgemessen und mit dem unter a) ermittelten Ergebnis malgenommen (multipliziert).

Beispiel: Ein Raum hat zwei Längswände:

Wand 1 = 3,40 m
 und Wand 2 = 5,30 m

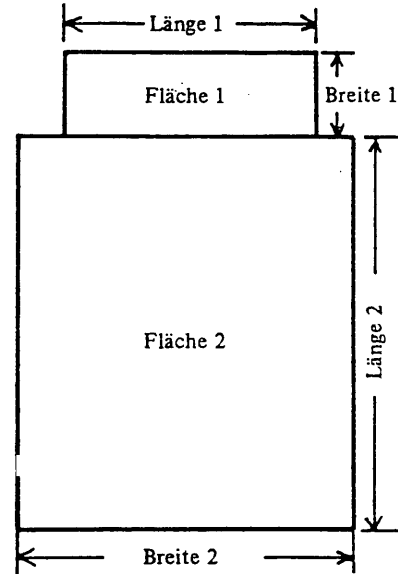
Die Breite des Raumes beträgt 2,25 m.
 Die Fläche ergibt sich dann aus

$$\frac{3,40 + 5,30}{2} \cdot 2,25 \text{ und beträgt } 9,79 \text{ m}^2 \approx 9,8 \text{ m}^2$$

3. Setzt sich ein Raum aus mehreren Rechtecken zusammen, dann ergibt:

$$\text{Fläche Rechteck 1} + \text{Fläche Rechteck 2} = \text{Gesamtfläche}$$

Die einzelnen Rechtecksflächen sind entsprechend Beispiel 1 zu errechnen.



Beispiel: Ein Raum setzt sich aus zwei Rechtecken zusammen, die im einzelnen folgende Maße haben:

Rechteck 1 = Länge 3,0 m, Breite 1,0 m

Rechteck 2 = Länge 4,5 m, Breite 4,0 m.

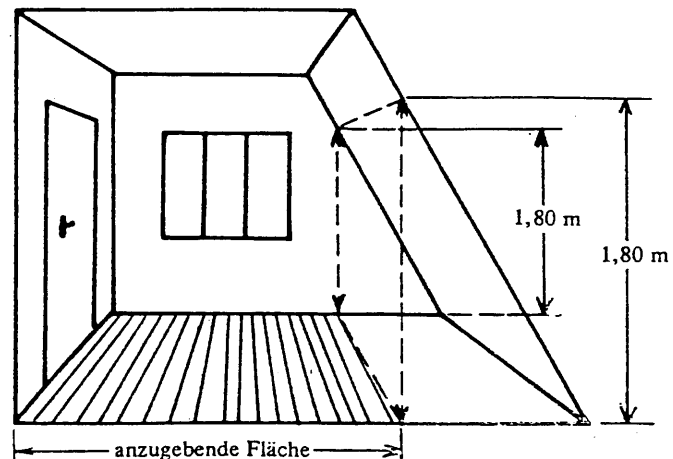
Die Berechnung ist zweckmäßigerweise wie folgt vorzunehmen:

Flächenberechnung Raum 1: $3,0 \cdot 1,0 = 3,0 \text{ m}^2$

Flächenberechnung Raum 2: $4,5 \cdot 4,0 = 18,0 \text{ m}^2$

Gesamtfläche des Raumes: $= 21,0 \text{ m}^2$

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



Grundfläche unter der Raumhöhe von mindestens 1,80 m anzugebenden Fläche

Tabelle zum Berechnen der Fläche der Wohn- bzw. Nebenräume

Breite in m	Länge in m									
	1									
	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9
2,0	2,0	2,2	2,4	2,6	2,8	3,0	3,2	3,4	3,6	3,8
2,1	2,1	2,3	2,5	2,7	2,9	3,1	3,4	3,6	3,8	4,0
2,2	2,2	2,4	2,6	2,9	3,1	3,3	3,5	3,7	4,0	4,2
2,3	2,3	2,5	2,8	3,0	3,2	3,4	3,7	3,9	4,1	4,4
2 2,4	2,4	2,6	2,9	3,1	3,4	3,6	3,8	4,1	4,3	4,6
2,5	2,5	2,7	3,0	3,2	3,5	3,7	4,0	4,2	4,5	4,7
2,6	2,6	2,9	3,1	3,4	3,6	3,9	4,2	4,4	4,7	4,9
2,7	2,7	3,0	3,2	3,5	3,8	4,0	4,3	4,6	4,9	5,1
2,8	2,8	3,1	3,4	3,6	3,9	4,2	4,5	4,8	5,0	5,3
2,9	2,9	3,2	3,5	3,8	4,1	4,3	4,6	4,9	5,2	5,5
3,0	3,0	3,3	3,6	3,9	4,2	4,5	4,8	5,1	5,4	5,7
3,1	3,1	3,4	3,7	4,0	4,3	4,6	5,0	5,3	5,6	5,9
3,2	3,2	3,5	3,8	4,2	4,5	4,8	5,1	5,4	5,8	6,1
3,3	3,3	3,6	4,0	4,3	4,6	4,9	5,3	5,6	5,9	6,3
3 3,4	3,4	3,7	4,1	4,4	4,8	5,1	5,4	5,8	6,1	6,5
3,5	3,5	3,8	4,2	4,5	4,9	5,2	5,6	5,9	6,3	6,6
3,6	3,6	4,0	4,3	4,7	5,0	5,4	5,8	6,1	6,5	6,8
3,7	3,7	4,1	4,4	4,8	5,2	5,5	5,9	6,3	6,7	7,0
3,8	3,8	4,2	4,6	4,9	5,3	5,7	6,1	6,5	6,8	7,2
3,9	3,9	4,3	4,7	5,1	5,5	5,8	6,2	6,6	7,0	7,4
4,0	4,0	4,4	4,8	5,2	5,6	6,0	6,4	6,8	7,2	7,6
4,1	4,1	4,5	4,9	5,3	5,7	6,1	6,6	7,0	7,4	7,8
4,2	4,2	4,6	5,0	5,5	5,9	6,3	6,7	7,1	7,6	8,0
4,3	4,3	4,7	5,2	5,6	6,0	6,4	6,9	7,3	7,7	8,2
4 4,4	4,4	4,8	5,3	5,7	6,2	6,6	7,0	7,5	7,9	8,4
4,5	4,5	4,9	5,4	5,8	6,3	6,7	7,2	7,6	8,1	8,5
4,6	4,6	5,1	5,5	6,0	6,4	6,9	7,4	7,8	8,3	8,7
4,7	4,7	5,2	5,6	6,1	6,6	7,0	7,5	8,0	8,5	8,9
4,8	4,8	5,3	5,8	6,2	6,7	7,2	7,7	8,2	8,6	9,1
4,9	4,9	5,4	5,9	6,4	6,9	7,3	7,8	8,3	8,8	9,3
5,0	5,0	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5	9,0	9,5
5,1	5,1	5,6	6,1	6,6	7,1	7,6	8,2	8,7	9,2	9,7
5,2	5,2	5,7	6,2	6,8	7,3	7,8	8,3	8,8	9,4	9,9
5,3	5,3	5,8	6,4	6,9	7,4	7,9	8,5	9,0	9,5	10,1
5 5,4	5,4	5,9	6,5	7,0	7,6	8,1	8,6	9,2	9,7	10,3
5,5	5,5	6,0	6,6	7,1	7,7	8,2	8,8	9,3	9,9	10,4
5,6	5,6	6,2	6,7	7,3	7,8	8,4	9,0	9,5	10,1	10,6
5,7	5,7	6,3	6,8	7,4	8,0	8,5	9,1	9,7	10,3	10,8
5,8	5,8	6,4	7,0	7,5	8,1	8,7	9,3	9,9	10,4	11,0
5,9	5,9	6,5	7,1	7,7	8,3	8,8	9,4	10,0	10,6	11,2
6,0	6,0	6,6	7,2	7,8	8,4	9,0	9,6	10,2	10,8	11,4

Tabelle zum Berechnen der Fläche der Wohn- bzw. Nebenräume

Breite in m	Länge in m									
	2									
	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9
2,0	4,0	4,2	4,4	4,6	4,8	5,0	5,2	5,4	5,6	5,8
2,1	4,2	4,4	4,6	4,8	5,0	5,2	5,5	5,7	5,9	6,1
2,2	4,4	4,6	4,8	5,1	5,3	5,5	5,7	5,9	6,2	6,4
2,3	4,6	4,8	5,1	5,3	5,5	5,8	6,0	6,2	6,4	6,7
2 2,4	4,8	5,0	5,3	5,5	5,8	6,0	6,2	6,5	6,7	7,0
2,5	5,0	5,2	5,5	5,8	6,0	6,2	6,5	6,8	7,0	7,2
2,6	5,2	5,5	5,7	6,0	6,2	6,5	6,8	7,0	7,3	7,5
2,7	5,4	5,7	5,9	6,2	6,5	6,8	7,0	7,3	7,6	7,8
2,8	5,6	5,9	6,2	6,4	6,7	7,0	7,3	7,6	7,8	8,1
2,9	5,8	6,1	6,4	6,7	7,0	7,2	7,5	7,8	8,1	8,4
3,0	6,0	6,3	6,6	6,9	7,2	7,5	7,8	8,1	8,4	8,7
3,1	6,2	6,5	6,8	7,1	7,4	7,8	8,1	8,4	8,7	9,0
3,2	6,4	6,7	7,0	7,4	7,7	8,0	8,3	8,6	9,0	9,3
3,3	6,6	6,9	7,3	7,6	7,9	8,2	8,6	8,9	9,2	9,6
3 3,4	6,8	7,1	7,5	7,8	8,2	8,5	8,8	9,2	9,5	9,9
3,5	7,0	7,4	7,7	8,0	8,4	8,8	9,1	9,4	9,8	10,2
3,6	7,2	7,6	7,9	8,3	8,6	9,0	9,4	9,7	10,1	10,4
3,7	7,4	7,8	8,1	8,5	8,9	9,2	9,6	10,0	10,4	10,7
3,8	7,6	8,0	8,4	8,7	9,1	9,5	9,9	10,3	10,6	11,0
3,9	7,8	8,2	8,6	9,0	9,4	9,8	10,1	10,5	10,9	11,3
4,0	8,0	8,4	8,8	9,2	9,6	10,0	10,4	10,8	11,2	11,6
4,1	8,2	8,6	9,0	9,4	9,8	10,2	10,7	11,1	11,5	11,9
4,2	8,4	8,8	9,2	9,7	10,1	10,5	10,9	11,3	11,8	12,2
4,3	8,6	9,0	9,5	9,9	10,3	10,8	11,2	11,6	12,0	12,5
4 4,4	8,8	9,2	9,7	10,1	10,6	11,0	11,4	11,9	12,3	12,8
4,5	9,0	9,4	9,9	10,4	10,8	11,2	11,7	12,2	12,6	13,0
4,6	9,2	9,7	10,1	10,6	11,0	11,5	12,0	12,4	12,9	13,3
4,7	9,4	9,9	10,3	10,8	11,3	11,8	12,2	12,7	13,2	13,6
4,8	9,6	10,1	10,6	11,0	11,5	12,0	12,5	13,0	13,4	13,9
4,9	9,8	10,3	10,8	11,3	11,8	12,2	12,7	13,2	13,7	14,2
5,0	10,0	10,5	11,0	11,5	12,0	12,5	13,0	13,5	14,0	14,5
5,1	10,2	10,7	11,2	11,7	12,2	12,8	13,3	13,8	14,3	14,8
5,2	10,4	10,9	11,4	12,0	12,5	13,0	13,5	14,0	14,6	15,1
5,3	10,6	11,1	11,7	12,2	12,7	13,2	13,8	14,3	14,8	15,4
5 5,4	10,8	11,3	11,9	12,4	13,0	13,5	14,0	14,6	15,1	15,7
5,5	11,0	11,6	12,1	12,6	13,2	13,8	14,3	14,8	15,4	16,0
5,6	11,2	11,7	12,3	12,9	13,4	14,0	14,6	15,1	15,7	16,2
5,7	11,4	12,0	12,5	13,1	13,7	14,2	14,8	15,4	16,0	16,5
5,8	11,6	12,2	12,8	13,3	13,9	14,5	15,1	15,7	16,2	16,8
5,9	11,8	12,4	13,0	13,6	14,2	14,8	15,3	15,9	16,5	17,1
6,0	12,0	12,6	13,2	13,8	14,4	15,0	15,6	16,2	16,8	17,4

Tabelle zum Berechnen der Fläche der Wohn- bzw. Nebenräume

Breite in m	Länge in m									
	3									
	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9
2	2,0	6,0	6,2	6,4	6,6	6,8	7,0	7,2	7,4	7,6
	2,1	6,3	6,5	6,7	6,9	7,1	7,4	7,6	7,8	8,0
	2,2	6,6	6,8	7,0	7,3	7,5	7,7	7,9	8,1	8,4
	2,3	6,9	7,1	7,4	7,6	7,8	8,0	8,3	8,5	8,7
	2,4	7,2	7,4	7,7	7,9	8,2	8,4	8,6	8,9	9,1
	2,5	7,5	7,8	8,0	8,2	8,5	8,8	9,0	9,2	9,5
	2,6	7,8	8,1	8,3	8,6	8,8	9,1	9,4	9,6	9,9
	2,7	8,1	8,4	8,6	8,9	9,2	9,4	9,7	10,0	10,3
	2,8	8,4	8,7	9,0	9,2	9,5	9,8	10,1	10,4	10,6
	2,9	8,7	9,0	9,3	9,6	9,9	10,2	10,4	10,7	11,0
3	3,0	9,0	9,3	9,6	9,9	10,2	10,5	10,8	11,1	11,4
	3,1	9,3	9,6	9,9	10,2	10,5	10,8	11,2	11,5	11,8
	3,2	9,6	9,9	10,2	10,6	10,9	11,2	11,5	11,8	12,2
	3,3	9,9	10,2	10,6	10,9	11,2	11,6	11,9	12,2	12,5
	3,4	10,2	10,5	10,9	11,2	11,6	11,9	12,2	12,6	12,9
	3,5	10,5	10,8	11,2	11,6	11,9	12,2	12,6	13,0	13,3
	3,6	10,8	11,2	11,5	11,9	12,2	12,6	13,0	13,3	13,7
	3,7	11,1	11,5	11,8	12,2	12,6	13,0	13,3	13,7	14,1
	3,8	11,4	11,8	12,2	12,5	12,9	13,3	13,7	14,1	14,4
	3,9	11,7	12,1	12,5	12,9	13,3	13,6	14,0	14,4	14,8
4	4,0	12,0	12,4	12,8	13,2	13,6	14,0	14,4	14,8	15,2
	4,1	12,3	12,7	13,1	13,5	13,9	14,4	14,8	15,2	15,6
	4,2	12,6	13,0	13,4	13,9	14,3	14,7	15,1	15,5	16,0
	4,3	12,9	13,3	13,8	14,2	14,6	15,0	15,5	15,9	16,3
	4,4	13,2	13,6	14,1	14,5	15,0	15,4	15,8	16,3	16,7
	4,5	13,5	14,0	14,4	14,8	15,3	15,8	16,2	16,6	17,1
	4,6	13,8	14,3	14,7	15,2	15,6	16,1	16,6	17,0	17,5
	4,7	14,1	14,6	15,0	15,5	16,0	16,4	16,9	17,4	17,9
	4,8	14,4	14,9	15,4	15,8	16,3	16,8	17,3	17,8	18,2
	4,9	14,7	15,2	15,7	16,2	16,7	17,2	17,6	18,1	18,6
5	5,0	15,0	15,5	16,0	16,5	17,0	17,5	18,0	18,5	19,0
	5,1	15,3	15,8	16,3	16,8	17,3	17,8	18,4	18,9	19,4
	5,2	15,6	16,1	16,6	17,2	17,7	18,2	18,7	19,2	19,8
	5,3	15,9	16,4	17,0	17,5	18,0	18,6	19,1	19,6	20,1
	5,4	16,2	16,7	17,3	17,8	18,4	18,9	19,4	20,0	20,5
	5,5	16,5	17,0	17,6	18,2	18,7	19,2	19,8	20,4	20,9
	5,6	16,8	17,4	17,9	18,5	19,0	19,6	20,0	20,7	21,3
	5,7	17,1	17,7	18,2	18,8	19,4	20,0	20,5	21,1	21,7
	5,8	17,4	18,0	18,6	19,1	19,7	20,3	20,9	21,5	22,0
	5,9	17,7	18,3	18,9	19,5	20,1	20,6	21,2	21,8	22,4
6,0	18,0	18,6	19,2	19,8	20,4	21,0	21,6	22,2	22,8	23,4

Tabelle zum Berechnen der Fläche der Wohn- bzw. Nebenräume

Breite in m	Länge in m									
	4									
	4,0	4,1	4,2	4,3	4,4	4,5	4,6	4,7	4,8	4,9
2	2,0	8,0	8,2	8,4	8,6	8,8	9,0	9,2	9,4	9,6
	2,1	8,4	8,6	8,8	9,0	9,2	9,4	9,7	9,9	10,1
	2,2	8,8	9,0	9,2	9,5	9,7	9,9	10,1	10,3	10,6
	2,3	9,2	9,4	9,7	9,9	10,1	10,4	10,6	10,8	11,0
	2,4	9,6	9,8	10,1	10,3	10,6	10,8	11,0	11,3	11,5
	2,5	10,0	10,2	10,5	10,8	11,0	11,2	11,5	11,8	12,0
	2,6	10,4	10,7	10,9	11,2	11,4	11,7	12,0	12,2	12,5
	2,7	10,8	11,1	11,3	11,6	11,9	12,2	12,4	12,7	13,0
	2,8	11,2	11,5	11,8	12,0	12,3	12,6	12,9	13,2	13,4
	2,9	11,6	11,9	12,2	12,5	12,8	13,0	13,3	13,6	13,9
3	3,0	12,0	12,3	12,6	12,9	13,2	13,5	13,8	14,1	14,4
	3,1	12,4	12,7	13,0	13,3	13,6	14,0	14,3	14,6	14,9
	3,2	12,8	13,1	13,4	13,8	14,1	14,4	14,7	15,0	15,4
	3,3	13,2	13,5	13,9	14,2	14,5	14,8	15,2	15,5	15,8
	3,4	13,6	13,9	14,3	14,6	15,0	15,3	15,6	16,0	16,3
	3,5	14,0	14,4	14,7	15,0	15,4	15,8	16,1	16,4	16,8
	3,6	14,4	14,8	15,1	15,5	15,8	16,2	16,6	16,9	17,3
	3,7	14,8	15,2	15,5	15,9	16,3	16,6	17,0	17,4	17,8
	3,8	15,2	15,6	16,0	16,3	16,7	17,1	17,5	17,9	18,2
	3,9	15,6	16,0	16,4	16,8	17,2	17,6	17,9	18,3	18,7
4	4,0	16,0	16,4	16,8	17,2	17,6	18,0	18,4	18,8	19,2
	4,1	16,4	16,8	17,2	17,6	18,0	18,4	18,9	19,3	19,7
	4,2	16,8	17,2	17,6	18,1	18,5	18,9	19,3	19,7	20,2
	4,3	17,2	17,6	18,1	18,5	18,9	19,4	19,8	20,2	20,6
	4,4	17,6	18,0	18,5	18,9	19,4	19,8	20,2	20,7	21,1
	4,5	18,0	18,4	18,9	19,4	19,8	20,2	20,7	21,2	21,6
	4,6	18,4	18,9	19,3	19,8	20,2	20,7	21,2	21,6	22,1
	4,7	18,8	19,3	19,7	20,2	20,7	21,2	21,6	22,1	22,6
	4,8	19,2	19,7	20,2	20,6	21,1	21,6	22,1	22,6	23,0
	4,9	19,6	20,1	20,6	21,1	21,6	22,0	22,5	23,0	23,5
5	5,0	20,0	20,5	21,0	21,5	22,0	22,5	23,0	23,5	24,0
	5,1	20,4	20,9	21,4	21,9	22,4	23,0	23,5	24,0	24,5
	5,2	20,8	21,3	21,8	22,4	22,9	23,4	23,9	24,4	25,0
	5,3	21,2	21,7	22,3	22,8	23,3	23,8	24,4	24,9	25,4
	5,4	21,6	22,1	22,7	23,2	23,8	24,3	24,8	25,4	25,9
	5,5	22,0	22,6	23,1	23,6	24,2	24,8	25,3	25,8	26,4
	5,6	22,4	23,0	23,5	24,1	24,6	25,2	25,8	26,3	26,9
	5,7	22,8	23,4	23,9	24,5	25,1	25,6	26,2	26,8	27,4
	5,8	23,2	23,8	24,4	24,9	25,5	26,1	26,7	27,3	27,8
	5,9	23,6	24,2	24,8	25,4	26,0	26,6	27,1	27,7	28,3
6,0	24,0	24,6	25,2	25,8	26,4	27,0	27,6	28,2	28,8	29,4

Tabelle zum Berechnen der Fläche der Wohn- bzw. Nebenräume

Breite in m	Länge in m									
	5									
	5,0	5,1	5,2	5,3	5,4	5,5	5,6	5,7	5,8	5,9
2,0	10,0	10,2	10,4	10,6	10,8	11,0	11,2	11,4	11,6	11,8
2,1	10,5	10,7	10,9	11,1	11,3	11,6	11,8	12,0	12,2	12,4
2,2	11,0	11,2	11,4	11,7	11,9	12,1	12,3	12,5	12,8	13,0
2,3	11,5	11,7	12,0	12,2	12,4	12,6	12,9	13,1	13,3	13,6
2 2,4	12,0	12,2	12,5	12,7	13,0	13,2	13,4	13,7	13,9	14,2
2,5	12,5	12,8	13,0	13,2	13,5	13,8	14,0	14,2	14,5	14,8
2,6	13,0	13,3	13,5	13,8	14,0	14,3	14,6	14,8	15,1	15,3
2,7	13,5	13,8	14,0	14,3	14,6	14,8	15,1	15,4	15,7	15,9
2,8	14,0	14,3	14,6	14,8	15,1	15,4	15,7	16,0	16,2	16,5
2,9	14,5	14,8	15,1	15,4	15,7	16,0	16,2	16,5	16,8	17,1
3,0	15,0	15,3	15,6	15,9	16,2	16,5	16,8	17,1	17,4	17,7
3,1	15,5	15,8	16,1	16,4	16,7	17,0	17,4	17,7	18,0	18,3
3,2	16,0	16,3	16,6	17,0	17,3	17,6	17,9	18,2	18,6	18,9
3,3	16,5	16,8	17,2	17,5	17,8	18,2	18,5	18,8	19,1	19,5
3,4	17,0	17,3	17,7	18,0	18,4	18,7	19,0	19,4	19,7	20,1
3 3,5	17,5	17,8	18,2	18,6	18,9	19,2	19,6	20,0	20,3	20,6
3,6	18,0	18,4	18,7	19,1	19,4	19,8	20,2	20,5	20,9	21,2
3,7	18,5	18,9	19,2	19,6	20,0	20,4	20,7	21,1	21,5	21,8
3,8	19,0	19,4	19,8	20,1	20,5	20,9	21,3	21,7	22,0	22,4
3,9	19,5	19,9	20,3	20,7	21,1	21,4	21,8	22,2	22,6	23,0
4,0	20,0	20,4	20,8	21,2	21,6	22,0	22,4	22,8	23,2	23,6
4,1	20,5	20,9	21,3	21,7	22,1	22,6	23,0	23,4	23,8	24,2
4,2	21,0	21,4	21,8	22,3	22,7	23,1	23,5	23,9	24,4	24,8
4,3	21,5	21,9	22,4	22,8	23,2	23,6	24,1	24,5	24,9	25,4
4,4	22,0	22,4	22,9	23,3	23,8	24,2	24,6	25,1	25,5	26,0
4 4,5	22,5	23,0	23,4	23,8	24,3	24,8	25,2	25,7	26,1	26,6
4,6	23,0	23,5	23,9	24,4	24,8	25,3	25,8	26,2	26,7	27,1
4,7	23,5	24,0	24,4	24,9	25,4	25,8	26,3	26,8	27,3	27,7
4,8	24,0	24,5	25,0	25,4	25,9	26,4	26,9	27,4	27,8	28,3
4,9	24,5	25,0	25,5	26,0	26,5	27,0	27,4	27,9	28,4	28,9
5,0	25,0	25,5	26,0	26,5	27,0	27,5	28,0	28,5	29,0	29,5
5,1	25,5	26,0	26,5	27,0	27,5	28,0	28,6	29,1	29,6	30,1
5,2	26,0	26,5	27,0	27,6	28,1	28,6	29,1	29,6	30,2	30,7
5,3	26,5	27,0	27,6	28,1	28,6	29,2	29,7	30,2	30,7	31,3
5 5,4	27,0	27,5	28,1	28,6	29,2	29,7	30,2	30,8	31,3	31,9
5,5	27,5	28,0	28,6	29,2	29,7	30,2	30,8	31,4	31,9	32,4
5,6	28,0	28,6	29,1	29,7	30,2	30,8	31,4	31,9	32,5	33,0
5,7	28,5	29,1	29,6	30,2	30,8	31,4	31,9	32,5	33,1	33,6
5,8	29,0	29,6	30,2	30,7	31,3	31,9	32,5	33,1	33,6	34,2
5,9	29,5	30,1	30,7	31,3	31,9	32,4	33,0	33,6	34,2	34,8
6,0	30,0	30,6	31,2	31,8	32,4	33,0	33,6	34,2	34,8	35,4

Tabelle zum Berechnen der Fläche der Wohn- bzw. Nebenräume

Breite in m	Länge in m									
	6									
	6,0	6,1	6,2	6,3	6,4	6,5	6,6	6,7	6,8	6,9
2,0	12,0	12,2	12,4	12,6	12,8	13,0	13,2	13,4	13,6	13,8
2,1	12,6	12,8	13,0	13,2	13,4	13,6	13,9	14,1	14,3	14,5
2,2	13,2	13,4	13,6	13,9	14,1	14,3	14,5	14,7	15,0	15,2
2,3	13,8	14,0	14,3	14,5	14,7	15,0	15,2	15,4	15,6	15,9
2 2,4	14,4	14,6	14,9	15,1	15,4	15,6	15,8	16,1	16,3	16,6
2,5	15,0	15,2	15,5	15,8	16,0	16,2	16,5	16,8	17,0	17,2
2,6	15,6	15,9	16,1	16,4	16,6	16,9	17,2	17,4	17,7	17,9
2,7	16,2	16,5	16,7	17,0	17,3	17,6	17,8	18,1	18,4	18,6
2,8	16,8	17,1	17,4	17,6	17,9	18,2	18,5	18,8	19,0	19,3
2,9	17,4	17,7	18,0	18,3	18,6	18,8	19,1	19,4	19,7	20,0
3,0	18,0	18,3	18,6	18,9	19,2	19,5	19,8	20,1	20,4	20,7
3,1	18,6	18,9	19,2	19,5	19,8	20,2	20,5	20,8	21,1	21,4
3,2	19,2	19,5	19,8	20,2	20,5	20,8	21,1	21,4	21,8	22,1
3,3	19,8	20,1	20,5	20,8	21,1	21,4	21,8	22,1	22,4	22,8
3,4	20,4	20,7	21,1	21,4	21,8	22,1	22,4	22,8	23,1	23,5
3 3,5	21,0	21,4	21,7	22,0	22,4	22,8	23,1	23,4	23,8	24,2
3,6	21,6	22,0	22,3	22,7	23,0	23,4	23,8	24,1	24,5	24,8
3,7	22,2	22,6	22,9	23,3	23,7	24,0	24,4	24,8	25,2	25,5
3,8	22,8	23,2	23,6	23,9	24,3	24,7	25,1	25,5	25,8	26,2
3,9	23,4	23,8	24,2	24,6	25,0	25,4	25,7	26,1	26,5	26,9
4,0	24,0	24,4	24,8	25,2	25,6	26,0	26,4	26,8	27,2	27,6
4,1	24,6	25,0	25,4	25,8	26,2	26,6	27,1	27,5	27,9	28,3
4,2	25,2	25,6	26,0	26,5	26,9	27,3	27,7	28,1	28,6	29,0
4,3	25,8	26,2	26,7	27,1	27,5	28,0	28,4	28,8	29,2	29,7
4,4	26,4	26,8	27,3	27,7	28,2	28,6	29,0	29,5	29,9	30,4
4 4,5	27,0	27,4	27,9	28,4	28,8	29,2	29,7	30,2	30,6	31,0
4,6	27,6	28,1	28,5	29,0	29,4	29,9	30,4	30,8	31,3	31,7
4,7	28,2	28,7	29,1	29,6	30,1	30,6	31,0	31,5	32,0	32,4
4,8	28,8	29,3	29,8	30,2	30,7	31,2	31,7	32,2	32,6	33,1
4,9	29,4	29,9	30,4	30,9	31,4	31,8	32,3	32,8	33,3	33,8
5,0	30,0	30,5	31,0	31,5	32,0	32,5	33,0	33,5	34,0	34,5
5,1	30,6	31,1	31,6	32,1	32,6	33,2	33,7	34,2	34,7	35,2
5,2	31,2	31,7	32,2	32,8	33,3	33,8	34,3	34,8	35,4	35,9
5,3	31,8	32,3	32,9	33,4	33,9	34,4	35,0	35,5	36,0	36,6
5 5,4	32,4	32,9	33,5	34,0	34,6	35,1	35,6	36,2	36,7	37,3
5,5	33,0	33,6	34,1	34,6	35,2	35,8	36,3	36,8	37,4	38,0
5,6	33,6	34,2	34,7	35,3	35,8	36,4	37,0	37,5	38,1	38,6
5,7	34,2	34,8	35,3	35,9	36,5	37,0	37,6	38,2	38,8	39,3
5,8	34,8	35,4	36,0	36,5	37,1	37,7	38,3	38,9	39,4	40,0
5,9	35,4	36,0	36,6	37,2	37,8	38,4	38,9	39,5	40,1	40,7
6,0	36,0	36,6	37,2	37,8	38,4	39,0	39,6	40,2	40,8	41,4

Tabelle zum Berechnen der Fläche der Wohn- bzw. Nebenräume

Breite in m	Länge in m										
	7										
	7,0	7,1	7,2	7,3	7,4	7,5	7,6	7,7	7,8	7,9	8,0
2	2,0	14,0	14,2	14,4	14,6	14,8	15,0	15,2	15,4	15,6	15,8
	2,1	14,7	14,9	15,1	15,3	15,5	15,8	16,0	16,2	16,4	16,6
	2,2	15,4	15,6	15,8	16,1	16,3	16,5	16,7	16,9	17,2	17,4
	2,3	16,1	16,3	16,6	16,8	17,0	17,2	17,5	17,7	17,9	18,2
	2,4	16,8	17,0	17,3	17,5	17,8	18,0	18,2	18,5	18,7	19,0
	2,5	17,5	17,8	18,0	18,2	18,5	18,8	19,0	19,2	19,5	19,8
	2,6	18,2	18,5	18,7	19,0	19,2	19,5	19,8	20,0	20,3	20,5
	2,7	18,9	19,2	19,4	19,7	20,0	20,2	20,5	20,8	21,1	21,3
	2,8	19,6	19,9	20,2	20,4	20,7	21,0	21,3	21,6	21,8	22,1
	2,9	20,3	20,6	20,9	21,2	21,5	21,8	22,0	22,3	22,6	22,9
3	3,0	21,0	21,3	21,6	21,9	22,2	22,5	22,8	23,1	23,4	23,7
	3,1	21,7	22,0	22,3	22,6	22,9	23,2	23,6	23,9	24,2	24,5
	3,2	22,4	22,7	23,0	23,4	23,7	24,0	24,3	24,6	25,0	25,3
	3,3	23,1	23,4	23,8	24,1	24,4	24,8	25,1	25,4	25,7	26,1
	3,4	23,8	24,1	24,5	24,8	25,2	25,5	25,8	26,2	26,5	26,9
	3,5	24,5	24,9	25,2	25,6	25,9	26,2	26,6	27,0	27,3	27,6
	3,6	25,2	25,6	25,9	26,3	26,6	27,0	27,4	27,7	28,1	28,4
	3,7	25,9	26,3	26,6	27,0	27,4	27,8	28,1	28,5	28,9	29,2
	3,8	26,6	27,0	27,4	27,7	28,1	28,5	28,9	29,3	29,6	30,0
	3,9	27,3	27,7	28,1	28,5	28,9	29,2	29,6	30,0	30,4	30,8
4	4,0	28,0	28,4	28,8	29,2	29,6	30,0	30,4	30,8	31,2	31,6
	4,1	28,7	29,1	29,5	29,9	30,3	30,8	31,2	31,6	32,0	32,4
	4,2	29,4	29,8	30,2	30,7	31,1	31,5	31,9	32,3	32,8	33,2
	4,3	30,1	30,5	31,0	31,4	31,8	32,2	32,7	33,1	33,5	34,0
	4,4	30,8	31,2	31,7	32,1	32,6	33,0	33,4	33,9	34,3	34,8
	4,5	31,5	32,0	32,4	32,8	33,3	33,8	34,2	34,6	35,1	35,6
	4,6	32,2	32,7	33,1	33,6	34,0	34,5	35,0	35,4	35,9	36,3
	4,7	32,9	33,4	33,8	34,3	34,8	35,2	35,7	36,2	36,7	37,1
	4,8	33,6	34,1	34,6	35,0	35,5	36,0	36,5	37,0	37,4	37,9
	4,9	34,3	34,8	35,3	35,8	36,3	36,8	37,2	37,7	38,2	38,7
5	5,0	35,0	35,5	36,0	36,5	37,0	37,5	38,0	38,5	39,0	39,5
	5,1	35,7	36,2	36,7	37,2	37,7	38,2	38,8	39,3	39,8	40,3
	5,2	36,4	36,9	37,4	38,0	38,5	39,0	39,5	40,0	40,6	41,1
	5,3	37,1	37,6	38,2	38,7	39,2	39,8	40,3	40,8	41,3	41,9
	5,4	37,8	38,3	38,9	39,4	40,0	40,5	41,0	41,6	42,1	42,7
	5,5	38,5	39,0	39,6	40,2	40,7	41,2	41,8	42,4	42,9	43,4
	5,6	39,2	39,8	40,3	40,9	41,4	42,0	42,6	43,1	43,7	44,2
	5,7	39,9	40,5	41,0	41,6	42,2	42,8	43,3	43,9	44,5	45,0
	5,8	40,6	41,2	41,8	42,3	42,9	43,5	44,1	44,7	45,2	45,8
	5,9	41,3	41,9	42,5	43,1	43,7	44,2	44,8	45,4	46,0	46,6
6,0	42,0	42,6	43,2	43,8	44,4	45,0	45,6	46,2	46,8	47,4	48,0

