

# CENSUS LIST

for a Household

National Census on 15 May 2001

Republik  
Österreich



Last Name

Street/locality

Building number Staircase Floor Apartment number

Postal code

Municipality

Ladies and gentlemen:

A national census is conducted in Austria every 10 years. The census results are intended to provide us not only with population statistics but with valuable socio-political information on age structure (provisions for old-age pension), the labour market, the economic situation, etc.

We rely on your co-operation in compiling basic statistics for all these areas and kindly ask that you fill out the statistical forms completely and to the best of your knowledge.

The purpose of the items in this census list (e.g. the last name) is to obtain a full record of all persons in your household. You should indicate whether your household is the main or secondary place of residence for these persons. The municipalities can also compare this data against that in the Register of Residents. The Personal Data Forms are the only ones used for the statistical evaluation of the national census. This evaluation is anonymous, a fact underscored by the absence of name items on the documents which are scanned.

In accordance with § 3 para 3 of the National Census Act of 1980 in its current valid version, every household is obligated to fill out the census forms truthfully and to the best of its knowledge and belief. The information you provide us with is subject to the **obligation to maintain secrecy** as defined in § 4 of the National Census Act of 1980.

If you have not received a sufficient number of statistical forms, please obtain the additional forms you need from the enumerator appointed by your municipality to conduct the census or directly from your municipality (municipal administration office, municipal district administration office).

You can obtain further information on the individual questionnaires from your enumerator or your municipality.

Thank you for being so understanding and for your co-operation.

STATISTIK ÖSTERREICH  
Bundesanstalt öffentlichen Rechts

Last Name, First Name of all persons belonging to this household	Date of Birth	This housing unit is: (please put an "X" in the applicable box)
1	2	3
1 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Day Month <input type="text"/> Year	3a) <input type="checkbox"/> Your main place of residence ▶ Please fill in the Personal Data Form! 3b) <input type="checkbox"/> Your secondary place of residence ▶ Please fill in a place of residence declaration
2 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Day Month <input type="text"/> Year	3a) <input type="checkbox"/> Your main place of residence ▶ Please fill in the Personal Data Form! 3b) <input type="checkbox"/> Your secondary place of residence ▶ Please fill in a place of residence declaration
3 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Day Month <input type="text"/> Year	3a) <input type="checkbox"/> Your main place of residence ▶ Please fill in the Personal Data Form! 3b) <input type="checkbox"/> Your secondary place of residence ▶ Please fill in a place of residence declaration
4 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Day Month <input type="text"/> Year	3a) <input type="checkbox"/> Your main place of residence ▶ Please fill in the Personal Data Form! 3b) <input type="checkbox"/> Your secondary place of residence ▶ Please fill in a place of residence declaration
5 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Day Month <input type="text"/> Year	3a) <input type="checkbox"/> Your main place of residence ▶ Please fill in the Personal Data Form! 3b) <input type="checkbox"/> Your secondary place of residence ▶ Please fill in a place of residence declaration
6 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Day Month <input type="text"/> Year	3a) <input type="checkbox"/> Your main place of residence ▶ Please fill in the Personal Data Form! 3b) <input type="checkbox"/> Your secondary place of residence ▶ Please fill in a place of residence declaration
7 <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> Day Month <input type="text"/> Year	3a) <input type="checkbox"/> Your main place of residence ▶ Please fill in the Personal Data Form! 3b) <input type="checkbox"/> Your secondary place of residence ▶ Please fill in a place of residence declaration

Please continue on a second list if the number of persons in your household exceeds 7!

**This information is provided by:**  
(Please put an "X" in the applicable box)

- A member of the household  
 Another person obligated to provide information

The Municipality

I hereby confirm that I have provided this information  
to the best of my knowledge.

Signature of a household member or of another person obligated to provide information

Signature of the competent municipal official

**Citizenship:**  
(please put an "X" in the applicable box)

4

Austrian

Citizen of another country

**SIGNATURE**

To distinguish whether the information is provided by a member of the household or by another person (according to the National Census Act, apartment or building owners can also be queried if all members of the household are absent), please enter an "X" in the appropriate box. By affixing your signature, you confirm that you have provided this information to the best of your knowledge.

**WHAT IS A HOUSEHOLD ?**

A household comprises a group of people living in the same housing unit with common housekeeping. (For example, domestic staff are also part of a household if they are provided with room and board.) A household can also comprise one person living alone.

Other occupants (e.g. subtenants) who manage their own household can fill in their own census list.

As an initial step, please determine who is to be included in the census list (column 1).

**WHO SHOULD BE INCLUDED IN THE CENSUS LIST ?**

Persons for whom this housing unit is a main or a secondary place of residence. (This also applies if they are temporarily absent on the day of the census.)

The reference time for determining inclusion in the census list is 1:00 a.m. on 15 May 2001.

All individuals are to be entered by family, with parents listed first and then child(ren).

**WHO SHOULD NOT BE INCLUDED ?**

1. Persons who died prior to 1:00 a.m. on 15 May 2001 or who were born after this point in time.
2. Persons staying only temporarily, e.g. who are visiting or on holiday, at this housing unit.
3. Extraterritorial persons (foreign citizens employed at authorities representing foreign states and at international organisations) and members of their families.

**INDICATION OF THE MAIN PLACE OF RESIDENCE**

The essential purpose of a census is to record every person living in Austria while avoiding counting anyone twice. To this end, the National Census Act of 1980 in its current valid version provides that every person make a corresponding entry in the statistical forms at his/her main place of residence and submit a Personal Data Form.

We kindly request that you next check to determine who in your household is living there as his/her main place of residence and who is living there merely as his/her secondary place residence (column 3).

Please turn to the next page.

## ➤ HOW IS A PERSON'S MAIN PLACE OF RESIDENCE DETERMINED?

§ 1 (6) of the Registration Act defines a place of residence as follows:

"A person's **place of residence** is established at the accommodation at which he/she has settled with the verifiable intention - or with the intention arising from circumstances - of having the place serve, until further notice, as a **point of reference for his/her vital relationships**."

If a person has just one place of residence, this place is deemed to be his/her main place of residence.

If a person has several places of residences, § 1 (7) of the Registration Act defines his/her main place of residence as follows:

"A person's **main place of residence** is established at the accommodation at which he/she has settled with the verifiable intention - or with the intention arising from circumstances - of making this place the **centre of his/her vital relationships**; if upon taking into overall consideration the professional, economic and social relations of a person's life, this objective requirement applies to several places of residences, the person must designate the place of residence to which he/she has a predominantly closer relationship as his/her main place of residence."

The Registration Act offers the following supplementary explanations:

The "**centre of vital relationships**" is determined primarily on the basis of specific criteria; i.e. length of stay, location of work, education/training venue, starting point from which the person goes to work or to his/her education/training venue, place of residence of the other family members, particularly minors in the family, and the place at which other members are gainfully employed, undergoing training or attending school or pre-school, positions held in public and private corporate bodies.

Applying these definitions and explanations, the person filling in these forms must determine for each person in the census list whether this household is the person's main place of residence or merely a secondary place of residence.

If the household is the person's **main place of residence**, an "X" must be put in box "3a" and a Personal Data Form must be filled in.

If the household is the person's **secondary place of residence**<sup>1</sup>, an "X" must be placed in the box "3b".

<sup>1</sup> A person may have another residence (or several other residences) in addition to his/her main place of residence. For simplicity's sake, this residence is referred to in this questionnaire as a "secondary place of residence".

## ➤ DID YOU KNOW THAT .....

- The population of Austria (in today's borders) has grown by 44% over the past 100 years (from 5.4 million in 1890 to 7.8 million in 1991)?
- The smallest municipality in 1991 had just 50 inhabitants<sup>1</sup> while the largest<sup>2</sup> had 1.6 million?  
<sup>1</sup> Gramais in the District of Reutte; <sup>2</sup> Vienna
- Children under 15 made up 24% of the population in 1971 and only 17% in 1991?
- Austria has the largest percentage of pensioners among the EU and EFTA countries. In 1991 only 1.2% of persons over 60 were employed but f.e. in Sweden still 8%.
- 30% of all commuters commuted to just 6 cities<sup>3</sup>?  
<sup>3</sup> Vienna, Linz, Graz, Salzburg, Innsbruck, Klagenfurt
- 30% of all households (some 900,000) are one-person households?

- Since 1945 more than 1.2 million housing units have been built with the support of the Housing Development Fund?
- Apartments had an average of 33 m<sup>2</sup> of area per person in 1991 as compared with 23 m<sup>2</sup> in 1971?
- 72 % of all homes had central heating in 1991 compared with only 15 % in 1971?
- The personnel at a group of just 165 companies (0.1%) accounted for nearly 23% (some 500,000) of the total workforce?
- The personnel at a group of 58,000 enterprises (25.8%) accounted for only about 7% (about 160,000) of the total workforce?

**This was the situation in 1991. What will it be in 2001?  
This national census will help as provide answers to these and many other questions.**

# Local unit questionnaire

Census of local units on 15 May 2001

Republik  
Österreich



Arbeitsstättenblatt - englisch

Please write the numbers and letters with a blue or black pen in the style shown in the following SAMPLE LINE so that the questionnaire can be processed faster and more economically. Please do not fold or bend the questionnaire. Make use of the instructions of the explanatory notes.

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Name and address of the local unit:

Name

Name (cont.)

Legal form

Street (locality)

House number

12345

Name of municipality

Zip code

Area code

Phone number  
(without ext.)

Administrative  
business register

1 Designation of the local unit (e.g. PETROL STATION, MEDICAL PRACTICE, EDP-OFFICE, MUNICIPAL OFFICE):

2 Structure of enterprise (structure of company):

2.1 This local unit is:

a the only one of the enterprise (the company)  → Proceed to question 3

b one of several local units of the enterprise (the company)  namely:

- c at the same time the enterprise headquarter  → Proceed to question 3
- d a subsidiary (branch establishment)

2.2 If this local unit is a subsidiary (branch establishment), please enter the name and address of the enterprise headquarter:

Name

Name (cont.)

Legal status

Street (locality)

House number

Name of municipality

Zip code

Area code

Phone number (without ext.)

If known:

Code Number in Commercial Register

Please do not mark this space! VÄ-N  VÄ-A  VÄ-R  VÄ-F

Code number of  
the local unit

Census  
Area

3 Persons employed in the local unit as of 15 May 2001:

	male	female
Self-employed, lessees	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unpaid family workers (without social security)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
White-collar workers, civil servants	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Blue-collar workers	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apprentices	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Homeworkers	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

  

Number of foreign employees in this TOTAL	
male	female
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Please fill in question 4 only if the name and address are not pre-printed on the local unit questionnaire.

4 Activity (activities) and main activities of the local unit:

4.1 Activity (activities) performed in this local unit (indicate as exactly as possible, multiple answers are possible):

a Production, mining of:	<input type="text"/>
b Repair of:	<input type="text"/>
c Energy and water supply:	<input type="text"/>
d Construction activities:	<input type="text"/>
e Wholesale trade of:	<input type="text"/>
f Trade agents of:	<input type="text"/>
g Retail trade of:	<input type="text"/>
h Accommodations and restaurant business:	<input type="text"/>
i Transportation and communications:	<input type="text"/>
j Renting, leasing of:	<input type="text"/>
k Other services:	<input type="text"/>

4.2 Main economic activity of this local unit (if multiple items were marked in 4.1)

a <input checked="" type="checkbox"/>	b <input checked="" type="checkbox"/>	c <input checked="" type="checkbox"/>	d <input checked="" type="checkbox"/>	e <input checked="" type="checkbox"/>	f <input type="checkbox"/>
g <input checked="" type="checkbox"/>	h <input checked="" type="checkbox"/>	i <input checked="" type="checkbox"/>	j <input checked="" type="checkbox"/>	k <input checked="" type="checkbox"/>	

To be filled in by the municipality:

Holiday closing <input checked="" type="checkbox"/>	Seasonal closing <input checked="" type="checkbox"/>	Passed on to enterprise headquarters <input checked="" type="checkbox"/>	→ Please also answer question 22.
Moved <input checked="" type="checkbox"/>	does not exist anymore <input checked="" type="checkbox"/>	Substitute fill-out <input checked="" type="checkbox"/>	

Notification of the Classification Code of the main activity of the enterprise (ÖNACE)  
according to Federal Statistics Act 2000



If you have further inquiries, please indicate this code number:

Your enterprise is assigned the ÖNACE code indicated below in accordance with the main activity. Below there is the title of this economic activity and explanatory notes.

ÖNACE Code	Title and explanatory notes

**If the ÖNACE Code assigned**

- **matches** the current main activity of your enterprise, please detach the notification form and keep it on file;
- **does not match the current main activity of your enterprise**, we ask you to do the following so that the ÖNACE Code assigned can be corrected:
  - **fill in** the information on the structure of your sales revenues **on page 4**,
  - **detach** the Classification Notification sheet from the local unit questionnaire and
  - **send it to** the address indicated on page 4.

If you have further **inquiries** about the ÖNACE classification, please feel free to contact us by phone at (01) 71128/7000. You can also obtain detailed information on the ÖNACE classification on the internet at the following web site: <http://www.statistik.gv.at/oenace>.

**Sales revenues by economic activity** (fill out only if the ÖNACE code assigned to your enterprise on the reverse page is not the right one)

- Please indicate the **economic activities** your enterprise is engaged in and what **share** (in %) each has in **total sales revenues** (based on the figures from the last fiscal year).
- If you indicate several activities for a single line, please **underline the one accounting for the largest share of sales**.

Sales revenues from	Share in %
<b>Production, mining of:</b> <small>(Please indicate main product groups)</small>	
<b>Repair of:</b> <small>(Please indicate main product groups)</small>	
<b>Energy and water supply:</b> <small>(e.g. supply of electricity, gas, heat and water)</small>	
<b>Construction activities:</b> <small>(e.g. housing construction, electrical installation work, carpenter, paper hanger)</small>	
<b>Wholesale trade of:</b> <small>(Please indicate main groups of merchandise)</small>	
<b>Trade agents of:</b> <small>(Please indicate main groups of merchandise)</small>	
<b>Retail trade of:</b> <small>(Please indicate main groups of merchandise)</small>	
<b>Accommodations and restaurant business:</b> <small>(e.g. hotel, bed &amp; breakfast, restaurant, cafe, cafeteria, catering, disco)</small>	
<b>Transportation and communications:</b> <small>(e.g. bus line, taxi, cable car, warehouse, freight forwarder, shipper, parking garage, travel agency)</small>	
<b>Renting, leasing of:</b> <small>(e.g. renting of apartments, buildings, capital equipment, leasing of EDP equipment, car leasing)</small>	
<b>Other services:</b> <small>(e.g. data processing, business consulting, insurance agent, advertising, architect, physician, hairdresser)</small>	
<b>Total turnover</b>	<b>100%</b>

For further inquiries (please fill in):

Processed by: ..... Phone.: ..... / .....  
Area code                      Number                      Extension

e-mail: .....

After you have filled out this page, please detach the Classification Notification sheet from the Local unit questionnaire and send it to the following address:

STATISTIK ÖSTERREICH  
 Abteilung R  
 Postfach 9000, Hintere Zollamtsstraße 2b, 1033 Wien

Thank you so much for your co-operation,

STATISTIK ÖSTERREICH  
 Bundesanstalt öffentlichen Rechts

# Personal Data Form

National Census on 15 May 2001

Personenblatt - englisch

Republik  
Österreich



Please write the numbers and letters with a blue or black pen in the style shown in the following **SAMPLE LINE** so the form can be processed faster and more economically. Please do not fold or bend the form. Make use of the instructions in the explanations.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9    A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

**1 Date of birth:** Day   Month   Year

**2 Sex:** Male  Female

**3 Marital status:** (legal marital status) Single  Married  since     Divorced  Widowed   
Year of marriage

**4 Country of birth:** (present borders) Austria  Germany  Czech Republic  Slovak Republic   
Hungary  Turkey  Romania  Poland   
Slovenia  Croatia  Bosnia and Herzegovina  Federal Republic of Yugoslavia  Macedonia   
Other country →

**5 Citizenship** (Please mark both in the case of dual citizenship):  
Austria  Germany  Czech Republic  Slovak Republic  Hungary   
Turkey  Romania  Poland  Slovenia  Croatia   
Bosnia and Herzegovina  Federal Republic of Yugoslavia  Macedonia  Stateless   
Other country →

**6 Colloquial language** (spoken at home): (several languages can be indicated here)  
German  Burgenland Croatian  Romansh  Czech  Slovak   
Hungarian  Slovene  Croatian  Serbian  Turkish   
Other colloquial language →

**7 Position within household:** (refer also to explanatory sheet)  
Head of household (HH) or sole person in household  Spouse of HH  Consensual-union-partner of HH   
Daughter, son (step and adopted)  Spouse/partner of son/daughter  Grandchild or his/her spouse/partner   
Mother, father (parent-in-law, step parent, grandparent)  Otherwise related (e.g. brother, aunt, nephew)  Not related

**8 Religious affiliation:**  
Roman Catholic  Lutheran AB  Reformed HB  Old Catholic  Islam  Jewish  No religious affiliation   
Other →

**9 For women 16 and older: How many children have you given birth to?** (Please put an "X" next to the total number of children you have given live birth to even if they currently live elsewhere or have died in the meantime.)  
none  1  2  3  4  5  6  7  8 or more children





**15 Way of getting to place of work or school/university (traffic flows):**

If you are working or a pupil or university student, please fill in the following questions on how you go to work or school/university. If you are both (e.g. a gainfully employed student), please answer the questions for how you go to work.

**15.1 Departure point for getting to work/school every day: What is your usual departure point?**

From your main place of residence  (the place where you fill in this Personal Data Form) → Please proceed to question 15.2

From other accommodations  (e.g. persons commuting once a week with accommodations in their place of work, in a student dormitory)

↳ Address of these other accommodations:

Street (locality)

Building number

Name of municipality

Country

Postal code

**15.2 Is your place of work/school in the same building as your main place of residence or as these other accommodations?**

Yes  E.g. home worker, farmer, pupil at boarding school → Thank you! No further questions since there is no travel involved in getting to school or work.

No  → Please proceed to question 15.3

**15.3 Is your daily work/school destination generally the same?**

Yes  → Please proceed to question 15.4

No  ↷ Persons leaving their home to go to varying places of work (e.g. travelling salesmen) should indicate in question 15.4 the address of the place of work from which they receive work assignments, customer lists, and the like. Then no further questions.

**15.4 Address of your place of work/school (destination of your daily trip to work/school):**

Street (locality)

Building number

Name of municipality

Country

Postal code

Area code

Phone number (without extension)

The phone number is not used for follow-up inquiries. It is only to be indicated for places of work/schools within Austria and helps us to process the precise destinations of traffic flows quickly and cost effectively using electronic data processing.

**15.5 What means of transportation do you generally use GOING TO your place of work/school everyday?**

	On foot	Car as driver	Car as passenger	Motorcycle, moped	Train, local commuter train (S-Bahn)	Tram, subway	Bus, school bus, trolley bus	Bicycle	Other (ship, etc.)
• For the longest portion of the way (km) (please mark just one item)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
• For the remainder of the way (multiple answers are possible)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				

**15.6 GOING TO your place of work/school everyday (from door to door): How long do you need on average?**

Hour(s) and  Minutes

Please make no entries here!

E  Ö  L  1  2  3B  A  B  C

# Housing Unit Data Form

Building and Housing Census on 15 May 2001

Wohnungsblatt - englisch

Please write the numbers and letters with a blue or black pen in the style shown in the following **SAMPLE LINE** so the form can be processed faster and more economically. Please do not fold or bend the form. Make use of the instructions in the explanations.



0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Address:**

Street or locality															Building number/staircase/storey/apartment number														
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Street or locality Building number/staircase/storey/apartment number

Name of municipality															Postal code				
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--	--

Name of municipality Postal code

**1 Location and facilities of the housing unit** (Please mark all appropriate items):

**1.1 Location of the housing unit** (If there are several stories, mark the one where the entry door is):

In the cellar (basement) <input checked="" type="checkbox"/>	On the ground floor <input checked="" type="checkbox"/>	On an intermediate floor (raised ground floor, mezzanine) <input checked="" type="checkbox"/>
On the 1 <sup>st</sup> upper storey <input checked="" type="checkbox"/>	On the 2 <sup>nd</sup> upper storey <input checked="" type="checkbox"/>	On the <input type="text"/> storey <input type="text"/>
		In a habitable attic <input checked="" type="checkbox"/>

**1.2 Kitchen, kitchenette**

Kitchen (4 m <sup>2</sup> and more), kitchen-cum-living room <input checked="" type="checkbox"/>
Kitchen (less than 4 m <sup>2</sup> ) <input checked="" type="checkbox"/>
Kitchenette <input checked="" type="checkbox"/>
Neither kitchen nor kitchenette <input checked="" type="checkbox"/>

**1.3 Other facilities present**

	yes	no
Bathroom, shower stall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
WC inside the dwelling	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Central heating	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Water hook-up inside dwelling	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**1.4 Number of other inhabitable rooms** (living rooms, bedrooms, small one-window rooms (Do not include rooms constantly used for commercial purposes and rooms rented out to tourists!))

1 <input checked="" type="checkbox"/>	2 <input checked="" type="checkbox"/>	3 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input checked="" type="checkbox"/>	5 <input checked="" type="checkbox"/>	6 <input checked="" type="checkbox"/>	7 <input checked="" type="checkbox"/>	8 <input checked="" type="checkbox"/>	9 <input checked="" type="checkbox"/>	10 or more <input checked="" type="checkbox"/>
---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--

**2 Useable floor space in housing unit**

(Please exclude rooms constantly used for commercial purposes and rooms rented out to boarders):

Total m<sup>2</sup>:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------

Example:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	m <sup>2</sup>
----------------------	----------------------	----------------

**3 Primary type of heating:**

District heating or block heating <input checked="" type="checkbox"/>	Central heating system for building <input checked="" type="checkbox"/>	Gas convectors <input checked="" type="checkbox"/>	Electric heating (permanently attached radiators) <input checked="" type="checkbox"/>
---	---	--	---

**Primary fuel used** (Please mark just one fuel):

Central heating system for apartment (single-storey heating system) <input checked="" type="checkbox"/>	Individual stove(s) <input checked="" type="checkbox"/>	Wood <input checked="" type="checkbox"/>	Coal, coke, briquettes <input checked="" type="checkbox"/>	Heating oil <input checked="" type="checkbox"/>	Gas <input checked="" type="checkbox"/>	Electricity (mobile electric heaters) <input checked="" type="checkbox"/>	Other fuel <input checked="" type="checkbox"/>
---	---	--	--	---	---	---	--

**4 Is the housing unit also used as a local unit** (e.g. office, workshop, medical or legal practice, self-employed travelling salesman)?

Yes <input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>The entire housing unit</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Part of the housing unit</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	The entire housing unit	<input checked="" type="checkbox"/>	Part of the housing unit	Please fill out a local Unit of Employment Questionnaire!	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	The entire housing unit						
<input checked="" type="checkbox"/>	Part of the housing unit						

**5 Legal basis for use of housing unit:**

Main tenant (also co-op apartments) <input checked="" type="checkbox"/>	Limited lease <input checked="" type="checkbox"/>
	Unlimited lease <input checked="" type="checkbox"/>
Use of housing unit by building owner <input checked="" type="checkbox"/>	freehold dwelling (owner used) <input checked="" type="checkbox"/>
Company-owned apartment, apartment provided in kind <input checked="" type="checkbox"/>	Other legal relationship (subtenant, free use by relatives of building owner, etc.) <input checked="" type="checkbox"/>

Please make no entries here!

E

Other accommodations

Ö

AF

## EXPLANATIONS

### GENERAL INFORMATION

**A. A separate Housing Unit Data Form must be filled out for each housing unit.** A Housing Unit Data Form must also be filled out for one-family Houses.

A **housing unit** is defined as a room or a number of rooms plus the adjoining spaces which form a self-contained unit and which are equipped with at least a kitchen or a kitchenette.

A Housing Unit Data Form must also be filled out for **vacant** housing units. This provision applies also to holiday apartments in private homes even if they are used for only a small fraction of the year.

**B.** The following are not considered to be a housing unit:

- a) Temporary or makeshift quarters
- b) Trailers or mobile homes (not even if they are on a permanent foundation and have service hook-ups)
- c) Single rooms without a kitchen or kitchenette (e.g. accommodations at a hotel or a bed & breakfast at one's work location)
- d) Communal accommodations, e.g. in retirement homes, dormitories or nurses quarters
- e) Apartments or holiday apartments belonging to tourist businesses (not even those with a kitchen or kitchenette)

**C.** If there is a **local unit** in the housing unit (question 4), a "local unit of Employment Questionnaire" must be filled out (please request this form from your census institution or municipality!) and be handed in along with the other census forms.

**D.** The owner of the housing unit or a person duly authorised by him/her is responsible for filling out the Housing Unit Data Form. If the housing unit is **vacant**, the building owner or his/her authorised representative is responsible for doing so (e.g. property manager). The Housing Unit Data Form is to be filled out and then submitted along with the other national census forms. **Strict secrecy** is maintained for all individual data items in accordance with the Federal Statistics Act 2000.

### INFORMATION ON THE INDIVIDUAL QUESTIONS

#### QUESTION 1:

If the rooms of a **given housing unit** are arranged one above the other on two or more floors, the floor should be indicated on which the main entry door to the housing unit is located.

A **habitable attic** is defined as all stories with inclined ceilings throughout (or in part of the storey) (even those with semi-high exterior walls) regardless of whether the interior work was done when the building was initially built or subsequently.

In this item, you should indicate important **rooms** and other **facilities** of the housing unit:

A **kitchenette** is part of another room.

You should mark **WC inside the dwelling** even if it is located in the bathroom.

**Inhabitable rooms** are defined as living rooms, bedrooms, nurseries, and "guestrooms" (for relatives, acquaintances).

**Inhabitable rooms do not include** storage rooms, pantries, walk-in closets, verandas, etc.

**Rooms used for commercial purposes** and **rooms rented out to tourists** which are not used by the household are not to be included here. Rooms that are rented out to boarders only seasonally and used by the household the rest of the year are to be included in this count.

#### QUESTION 2:

Please enter only whole numbers for the square meters; no decimal points.

The **useable floor space** of the housing unit is the sum of all

inhabitable rooms, kitchens and adjoining rooms. For one-family houses, the floor space of hallways, stairways, etc. should be included here. Open balconies and terraces and cellars and attics should not be included in the count unless they are equipped for living purposes.

Rooms rented out to tourists only seasonally should be included but not commercially used rooms and rooms rented out to tourists which are never lived in by the household.

#### QUESTION 3:

The primary type of **heating** refers to the type used in the **majority of the rooms** during the main heating season (last winter). "District heating or block heating" should be marked not only if heat is provided by a district heating plant but also if a block heating plant supplies heat to several buildings within a housing complex.

If a **one-family house** is centrally heated and if the questions on heating were already answered in the Building Data Form (question 4), only the item "Central heating system for building" should be marked on the Housing Unit Data Form; the question regarding fuel need not be answered on the Housing Unit Data Form. **Electric heating (permanently attached radiators)** should also be marked for example when there is a system for direct electric heating of floors, walls or ceilings.

The **primary fuel used** should only be indicated if the housing unit has its own central heating or individual stove(s) heating system.

#### QUESTION 4:

The question regarding a **local unit in the housing unit** is also used to determine the local units of the self-employed who use (part of) their housing unit as a local unit: e.g. the medical practice of a physician, the law practice of a lawyer, a tailor's workshop.

The housing unit (= registered office) counts as a local unit even for the self-employed whose place of work constantly changes (e.g. self-employed taxi drivers, self-employed sales representatives).

A housing unit is not considered to contain a local unit merely because private rooms are rented out or work is done at home (not even teleworking).

#### QUESTION 5:

**Main tenant** can be based both on the Law of Tenancy and on the Act for Non-Profit Building Associations. Principal tenant should be marked for apartments in city-owned public housing, co-operative apartments (under a lease or contract of use) and for rented freehold dwellings; rent-to-buy housing units that will not be able to be purchased until a later date should also be included.

**Use of housing unit by building owner** includes the following situations:

- > Units in one-family houses and duplexes which are inhabited by the building owner and
- > Apartments of the building owner in an apartment house even if they are treated as rental units in the accounts.

**Freehold dwellings (owner used)** should be marked if the owner co-owns the property and has the exclusive right of use to a housing unit. There must be a concluded contract on the basis of the **Freehold Dwellings Act** between the co-owners regardless of whether or not it has already been entered in the Land Register; this item should also be marked if such an apartment ownership contract is pending.

**Company-owned apartment and an apartment provided in kind:** A company-owned apartment is a fringe benefit in addition to pay; with an apartment provided in kind, the use is part of the pay (e.g. in farming).

**"Other legal relationship":** This includes for example housing units rented as "Second apartments for recreational purposes", apartments provided to retired farmers by their children as part of the transfer of the farm, and apartments in senior citizen residential complexes which are inhabited with "right of residence for life" but not on the basis of the Law of Tenancy.

For further information, please contact your enumerator or your municipality (census office)

# Building Data Form

Building and Housing Census on 15 May 2001

Gebäudeblatt - englisch

Please write the numbers and letters with a blue or black pen in the style shown in the following **SAMPLE LINE** so the form can be processed faster and more economically. Please do not fold or bend the form. Make use of the instructions in the explanations.

Republik  
Österreich



0 1 2 3 4 5 6 7 8 9    Ä B C D E F G H I J K L M N Ö P Q R S T U V W X Y Z

**Address:**

Street or locality

Building number

Name of municipality

Postal code

Building designation: *If there are 2 (or more) buildings at this address, please enter a designation - if no other distinction is stipulated, e.g. "residential building" or "workshop", "warehouse" or "assembly building."*

**1 Building owner** (Please mark just one item; in case of doubt, base your answer on who holds a majority stake):

1.1 Private owner (including single enterprise): Single person  Several persons

1.2 Other owner: Federal government  Province  Municipality  Other corporate bodies under public law (e.g. Chamber)   
 Legally recognised church, religious society  Non-profit building association  Other enterprise (e.g. corporation, private limited company, bank)  Other owners (e.g. club, association)

1.3 Owner's citizenship (multiple answers are acceptable): Austrian  Other EU country  Other country

2 Number of housing units in the building (staircase): None  One  Two  Three  If more than three, please indicate the number:

z.B. one-family house

If there are more than two housing units in the building:

How many of these units are freehold dwellings

(as defined in the Freehold Dwellings Act)?

None  One  Two  Three  If more than three, please indicate the number:

**3 Main use of building** (Please mark just one item):

Residential building  Residence for senior citizens, pupils, students, workers' hostel or the like  Hotel, inn, pensions or the like   
 Office building, post office, city hall, court or the like  Commercial building, department store, market, service station or the like  Train station, airport, broadcasting station, parking garage or the like   
 Workshop, industrial building or warehouse, silo or the like  Theatre, museum, school, hospital, sports centre or the like  Church, fire department or police barracks or other building

**4 Central heating for building:**

4.1 Does the building use central heating? Yes  Proceed to question 4.2 No  Proceed to question 5

4.2 What type of central heating does it have?  
 Central heating system for building  Proceed to question 4.3  
 Block heating or nearby biomass district heating  Distance heating  Proceed to question 5

**4.3 Primary fuel used in this central heating system:**

Heating oil  Wood  Wood chips, saw dust, pellets, straw  Coal, coke, briquettes  Electricity   
 Gas  Alternative systems for providing heat (solar power, heat pumps, etc.)  Other fuel

Please make no entries here!

Address number

Ö

AF

E

PS

Please turn this form over!

Only for buildings completed prior to 1991:

5 Have any subsequent structural measures been undertaken over the past ten years?

Addition larger than 4 m <sup>2</sup> (except private garages) <input checked="" type="checkbox"/>	Connection to piped gas <input checked="" type="checkbox"/>	Merging of apartments <input checked="" type="checkbox"/>
Storey added <input checked="" type="checkbox"/>	Connection to district heating network <input checked="" type="checkbox"/>	Division into apartments <input checked="" type="checkbox"/>
Attic finished <input checked="" type="checkbox"/>	Installation of new central heating system for entire building <input checked="" type="checkbox"/>	Conversion of apartments into offices or other places of work <input checked="" type="checkbox"/>
Installation of a passenger lift <input checked="" type="checkbox"/>	Installation of "alternative" types of systems for providing heat <input checked="" type="checkbox"/>	Conversion of offices or other places of work into apartments <input checked="" type="checkbox"/>
Reroofing <input checked="" type="checkbox"/>	Facade renovation without thermal insulation <input checked="" type="checkbox"/>	Replacement of water and sanitary facilities <input checked="" type="checkbox"/>
Replacement of windows in most of building <input checked="" type="checkbox"/>	Facade renovation with thermal insulation <input checked="" type="checkbox"/>	Connection to sewer system <input checked="" type="checkbox"/>
Connection to public water supply <input checked="" type="checkbox"/>	Other thermal protection work <input checked="" type="checkbox"/>	Construction of sewage treatment facility for building <input checked="" type="checkbox"/>

EXPLANATIONS

GENERAL INFORMATION

A. A separate Building Data Form must be filled out for each building. Buildings are defined as free-standing or - if built in connection with other structures - at least clearly set off structures covering an area of at least 20 m<sup>2</sup>. In larger apartment complexes or larger apartment buildings, each staircase is defined as a separate building regardless of the numbering system used for the complex or building.

B. The Building Data Form is to be filled out by the building owner or a representative authorised by him (e.g. property management company). Strict secrecy is maintained for all individual data items in accordance with the Federal Statistics Act 2000.

INFORMATION ON INDIVIDUAL QUESTIONS

QUESTION 1:

If several private persons own the building (e.g. co-owned by married couple; building with freehold dwellings), the corresponding box should be marked.

If private and non private (= other) persons share ownership in the building, the item to check is the one that reflects who owns a majority stake in the building. If the stakes are equal, the owner should be checked who makes most of the decisions related to the building.

Other corporate bodies under public law are for example the Chambers or the social insurance institutes.

QUESTION 2:

The original allocation applies as regards the number of housing units in the building. For example, if an entire apartment was converted into an office, it is to be counted both as a housing unit and as a place of work.

The question about freehold dwellings is to be answered only for buildings containing more than two housing units: All freehold dwellings as defined in the Freehold Dwellings Act are to be indicated here; freehold dwellings which are rented out are also to be counted here.

QUESTION 3:

If mixed use is made of the building, the main use should be indicated here.

"Residential buildings" are primarily used for housing purposes.

"Residence for senior citizens, pupils, university students, workers' hostel" are examples of residential buildings for communities. This box should also be marked for buildings of a similar nature not mentioned here or buildings primarily inhabited by certain groups of people.

For further information, please contact your enumerator or your municipality (census office)



The item "Hotels or similar buildings" includes holiday and convalescent homes.

"Office building" should also be marked for a government administration building, bank, conference centre or a similar type of building.

"Commercial building, department store, or the like" designates buildings used primarily for wholesale and retail trade.

"Train station, airport, broadcasting station, parking garage" are examples of buildings used by the transport and communication sector.

The item "Workshop, industrial building or warehouse" also covers factories, refrigerated warehouses, and other special types of storage facilities.

"Theatre, museum, school, hospital, sports facility or the like" are examples of buildings used for cultural and recreational purposes or by the educational and health care systems.

Mark the last item in this question ("Other building") for buildings not allocable to any of the purposes mentioned here.

QUESTION 4:

Re 4.1 and 4.2: Centrally heated applies not just to buildings with an in-house central heating system but also to buildings connected to a district heating system and to those heated by a nearby biomass heating plant or a block heating plant (local heating plants).

If a building is completely fitted with direct electrical floor, ceiling or wall heating, "Central heating system for building" should be marked.

Re 4.3: The word "primary" in connection with fuel means the type of fuel used during the past main heating period (last winter). "Alternative systems for providing heat" or fuels are to be marked only if they are the predominant means of heating the building.

QUESTION 5:

This question applies only to subsequent structural measures that were carried out.

The item "Other thermal protection measures" can refer, for example, to the installation of ceiling insulation.

The item "Installation of 'alternative' systems for providing heat" should be marked if a heat pump was installed or a solar collector was set up in addition to the existing heating system (as a supplement to it) or for the provision of hot water.

However, if a new central heating system containing a heat pump was installed to replace a heating boiler, the box "Installation of new central heating system" should be marked.

# Zählungsliste für einen Haushalt

Volkszählung am 15. Mai 2001

Republik  
Österreich



Familienname

Straße oder Ortschaft

Hausnummer

Stiege

Stock

Türnummer

Postleitzahl

Gemeinde

Sehr geehrte Damen und Herren!

Alle zehn Jahre wird in Österreich eine Volkszählung durchgeführt. Deren Ergebnisse sollen uns nicht nur Aufschluss über die Bevölkerungszahlen geben, sondern auch gesellschaftspolitisch wertvolle Informationen über Altersaufbau (Pensionsvorsorge), Arbeitsmarkt, die wirtschaftliche Situation usw. liefern.

Um die statistischen Grundlagen für alle diese Themen zur Verfügung stellen zu können, sind wir auf Ihre Mitarbeit angewiesen. Wir bitten Sie daher, die Erhebungspapiere vollständig und nach bestem Wissen auszufüllen.

Die Eintragungen in dieser Zählungsliste (wie z. B. der Name) dienen der vollständigen Erhebung aller zu Ihrem Haushalt gehörenden Personen. Darüber hinaus ist anzugeben, ob diese Personen in Ihrem Haushalt ihren Hauptwohnsitz oder nur einen Nebenwohnsitz haben. Diese Angaben können von der Gemeinde auch mit dem Melderegister verglichen werden. Für die statistische Auswertung der Volkszählung werden nur die Personenblätter herangezogen. Diese Auswertung erfolgt ohne Namensbezug, was auch dadurch verdeutlicht wird, dass die Lesebelege keine Namenseintragung aufweisen.

Nach § 3 Abs. 3 des Volkszählungsgesetzes 1980 idgF besteht für jeden Haushalt die Verpflichtung, die Erhebungspapiere nach bestem Wissen und Gewissen wahrheitsgemäß auszufüllen. Ihre Angaben unterliegen der **Geheimhaltungspflicht** nach § 4 des Volkszählungsgesetzes 1980.

Haben Sie zu wenige Erhebungsblätter bekommen, so beschaffen Sie sich bitte die noch erforderlichen Formulare bei dem von Ihrer Gemeinde bestellten Zählorgan oder direkt bei Ihrer Gemeinde (Magistrat, Magistratisches Bezirksamt).

Auskünfte zu den einzelnen Fragebögen erhalten Sie bei Ihrem Zählorgan oder Ihrer Gemeinde.

Wir danken für Ihr Verständnis und Ihre Mitarbeit

STATISTIK ÖSTERREICH  
Bundesanstalt öffentlichen Rechts

<b>Familienname, Vorname</b> aller zu diesem Haushalt gehörenden Personen	<b>Geburtsdatum</b>	<b>Diese Wohnung ist:</b> (Bitte zutreffendes Kästchen ankreuzen)
1	2	3
1	<input type="text"/> Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr	3a) <input type="checkbox"/> Ihr Hauptwohnsitz ▶ Bitte Personenblatt ausfüllen! 3b) <input type="checkbox"/> ein Nebenwohnsitz ▶ Bitte eine Wohnsitzerklärung ausfüllen!
2	<input type="text"/> Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr	3a) <input type="checkbox"/> Ihr Hauptwohnsitz ▶ Bitte Personenblatt ausfüllen! 3b) <input type="checkbox"/> ein Nebenwohnsitz ▶ Bitte eine Wohnsitzerklärung ausfüllen!
3	<input type="text"/> Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr	3a) <input type="checkbox"/> Ihr Hauptwohnsitz ▶ Bitte Personenblatt ausfüllen! 3b) <input type="checkbox"/> ein Nebenwohnsitz ▶ Bitte eine Wohnsitzerklärung ausfüllen!
4	<input type="text"/> Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr	3a) <input type="checkbox"/> Ihr Hauptwohnsitz ▶ Bitte Personenblatt ausfüllen! 3b) <input type="checkbox"/> ein Nebenwohnsitz ▶ Bitte eine Wohnsitzerklärung ausfüllen!
5	<input type="text"/> Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr	3a) <input type="checkbox"/> Ihr Hauptwohnsitz ▶ Bitte Personenblatt ausfüllen! 3b) <input type="checkbox"/> ein Nebenwohnsitz ▶ Bitte eine Wohnsitzerklärung ausfüllen!
6	<input type="text"/> Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr	3a) <input type="checkbox"/> Ihr Hauptwohnsitz ▶ Bitte Personenblatt ausfüllen! 3b) <input type="checkbox"/> ein Nebenwohnsitz ▶ Bitte eine Wohnsitzerklärung ausfüllen!
7	<input type="text"/> Tag <input type="text"/> Monat <input type="text"/> Jahr	3a) <input type="checkbox"/> Ihr Hauptwohnsitz ▶ Bitte Personenblatt ausfüllen! 3b) <input type="checkbox"/> ein Nebenwohnsitz ▶ Bitte eine Wohnsitzerklärung ausfüllen!

Bei mehr als 7 Haushaltsmitgliedern bitte auf einer zweiten Liste fortsetzen!

**Die Auskunft erfolgte durch:**  
 (Bitte zutreffendes Kästchen ankreuzen)

- ein Haushaltsmitglied  
 eine andere auskunftspflichtige Person

die Gemeinde

Ich bestätige,  
 die Angaben nach bestem Wissen gemacht zu haben.

Unterschrift eines Haushaltsmitglieds oder der auskunftspflichtigen Person

Unterschrift des Gemeindeorgans

### Staatsbürgerschaft:

(Bitte Zutreffendes ankreuzen oder eintragen)

4

Österreich

anderer Staat

### ➤ WAS IST EIN HAUSHALT?

Einen Haushalt bilden alle Personen, die miteinander wohnen und zusammen eine gemeinsame Hauswirtschaft führen. (Zum Haushalt gehört auch z.B. Hauspersonal, wenn es in Kost und Quartier ist.) Ein Haushalt kann auch aus einer einzigen Person bestehen.

Mitbewohner/innen (z.B. Untermieter/innen), die eine eigene Hauswirtschaft führen, können eigene Zählungslisten ausfüllen.

Als ersten Schritt bitten wir Sie, zu überlegen, wer in die Zählungsliste (Spalte 1) aufzunehmen ist.

### ➤ WER IST IN DIE ZÄHLUNGSLISTE EINZUTRAGEN ?

Personen, die in dieser Wohnung ihren Hauptwohnsitz oder einen Nebenwohnsitz haben. (Dies gilt auch dann, wenn sie am Tag der Zählung vorübergehend abwesend sind.)

Der für die Aufnahme in die Zählungsliste entscheidende Zeitpunkt ist 1 Uhr morgens am 15. Mai 2001.

Die Personen sind familienweise, in der Reihenfolge Eltern - Kind(er), einzutragen.

### ➤ WER IST NICHT EINZUTRAGEN ?

1. Personen, die vor dem 15. Mai 2001, 1 Uhr morgens, gestorben sind oder nach diesem Zeitpunkt geboren wurden.
2. Personen, die sich nur vorübergehend, z.B. zu Besuch oder im Urlaub, in dieser Wohnung aufhalten.
3. Exterritoriale Personen (Personal mit ausländischer Staatsangehörigkeit bei ausländischen Vertretungsbehörden und internationalen Organisationen) sowie deren Familienangehörige.

### ➤ ANGABE DES HAUPTWOHNSITZES

Das Wesen einer Volkszählung besteht darin, dass jede in Österreich wohnhafte Person erhoben wird, wobei jedoch Doppelzählungen ausgeschlossen werden müssen. Das Volkszählungsgesetz 1980 idgF sieht zu diesem Zwecke vor, dass jede Person an ihrem Hauptwohnsitz eine entsprechende Eintragung in die Erhebungspapiere vorzunehmen und ein Personenblatt abzugeben hat.

Wir bitten Sie daher, in einem nächsten Schritt zu prüfen, wer in Ihrem Haushalt mit Hauptwohnsitz bzw. nur mit Nebenwohnsitz lebt (Spalte 3).

### ➤ UNTERSCHRIFT

Zur Unterscheidung, ob die Auskunft von einem Haushaltsmitglied stammt oder von einer anderen Person (nach dem Volkszählungsgesetz können - bei Abwesenheit aller Haushaltsmitglieder - als Auskunftspersonen auch Wohnungsinhaber/innen, -vermieter/innen oder Hauseigentümer/innen befragt werden), ist das entsprechende Kästchen anzukreuzen. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die Angaben nach bestem Wissen gemacht wurden.

Bitte blättern Sie um.

## ➤ WIE WIRD DER HAUPTWOHNSITZ BESTIMMT?

Der § 1 (6) des Meldegesetzes definiert einen Wohnsitz wie folgt:

"Ein **Wohnsitz** eines Menschen ist an einer Unterkunft begründet, an der er sich in der erweislichen oder aus den Umständen hervorgehenden Absicht niedergelassen hat, dort bis auf weiteres einen **Anknüpfungspunkt von Lebensbeziehungen** zu haben."

Hat ein Mensch nur einen Wohnsitz, so ist dieser sein Hauptwohnsitz.

Hat ein Mensch mehrere Wohnsitze, so regelt der § 1 (7) des Meldegesetzes (nahezu gleichlautend mit Artikel 6 Abs. 3 des Bundes-Verfassungsgesetzes) die Bestimmung seines Hauptwohnsitzes wie folgt:

"Der **Hauptwohnsitz** eines Menschen ist an jener Unterkunft begründet, an der er sich in der erweislichen oder aus den Umständen hervorgehenden Absicht niedergelassen hat, diese zum **Mittelpunkt seiner Lebensbeziehungen** zu machen; trifft diese sachliche Voraussetzung bei einer Gesamtbetrachtung der beruflichen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Lebensbeziehungen eines Menschen auf mehrere Wohnsitze zu, so hat er jenen als Hauptwohnsitz zu bezeichnen, zu dem er das überwiegende Naheverhältnis hat".

Ergänzend enthält das Meldegesetz noch folgende Erläuterungen:

Für den "**Mittelpunkt der Lebensbeziehungen**" sind vor allem folgende Bestimmungskriterien maßgeblich: Aufenthaltsdauer, Lage des Arbeitsplatzes oder Ausbildungsstätte, Ausgangspunkt des Weges zum Arbeitsplatz oder zur Ausbildungsstätte, Wohnsitz der übrigen, insbesondere der minderjährigen Familienangehörigen und der Ort, an dem sie ihrer Erwerbstätigkeit nachgehen, ausgebildet werden oder die Schule oder den Kindergarten besuchen, Funktionen in öffentlichen und privaten Körperschaften.

Für jede in der Zählungsliste angeführte Person ist unter Anwendung dieser Definitionen bzw. Erläuterungen festzulegen, ob sie hier ihren Hauptwohnsitz oder nur einen Nebenwohnsitz hat.

Bei Vorliegen eines **Hauptwohnsitzes** ist das Kästchen "3a" anzukreuzen und ein Personenblatt auszufüllen.

Bei Vorliegen eines **Nebenwohnsitzes**<sup>1)</sup> ist das Kästchen "3b" anzukreuzen.

<sup>1)</sup> Neben einem Hauptwohnsitz kann auch noch ein weiterer Wohnsitz vorliegen (allenfalls auch mehrere weitere Wohnsitze). Der Einfachheit halber wird ein solcher Wohnsitz in diesem Fragebogen als "Nebenwohnsitz" bezeichnet.

## ➤ WUSSTEN SIE ÜBRIGENS, DASS .....

➤ die Bevölkerung des heutigen Österreich in den letzten 100 Jahren um 44% (von 5,4 Mio. 1890 auf 7,8 Mio. 1991) angewachsen ist?

➤ die kleinste Gemeinde 1991 nur 50 Einwohner hatte<sup>1</sup>, die größte<sup>2</sup> jedoch 1,6 Mio.?  
<sup>1</sup> Gramais im Bezirk Reutte; <sup>2</sup> Wien

➤ 1991 nur mehr 17% der Bevölkerung Kinder unter 15 Jahren waren, 20 Jahre davor aber noch 24%?

➤ Österreich unter den EU- und EFTA-Staaten den höchsten Pensionistenanteil hat. 1991 waren von den über 60-jährigen nur 1,2% berufstätig, in Schweden z.B. noch 8%.

➤ 30% aller Pendler in nur 6 Städte<sup>3</sup> pendelten?  
<sup>3</sup> Wien, Linz, Graz, Salzburg, Innsbruck, Klagenfurt

➤ 30% der Haushalte (rund 900.000) aus nur einer Person bestanden?

➤ seit 1945 mehr als 1,2 Mio. Wohnungen mit Unterstützung aus Wohnbauförderungsmitteln errichtet wurden?

➤ in den Wohnungen 1991 je Bewohner durchschnittlich 33m<sup>2</sup> zur Verfügung standen, im Gegensatz zu 23m<sup>2</sup> im Jahr 1971?

➤ 1991 bereits 72% aller Wohnungen über eine Zentralheizung verfügten, 1971 lediglich 15%?

➤ in nur 165 Unternehmen (0,1%) knapp 23% (rund 500.000) der unselbständig Beschäftigten arbeiteten?

➤ in rund 58.000 aller Unternehmen (25,8%) nur etwa 7% (rund 160.000) der unselbständig Beschäftigten tätig waren?

**So war es im Jahr 1991 - wie ist es aber im Jahr 2001?**

**Darauf - und auf viele weitere Fragen - soll uns diese Zählung die Antworten liefern.**

# Personenblatt

Volkszählung am 15. Mai 2001



Bitte schreiben Sie Ziffern und Buchstaben blau oder schwarz entsprechend der folgenden **Musterzeile**. Die Bearbeitung des Blattes kann dann sparsamer und schneller erfolgen. Bitte nicht knicken. Nützen Sie auch die Hinweise in den Erläuterungen.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9    Ä B C D E F G H I J K L M N Ö P Q R S T U V W X Y Z

**1 Geburtsdatum:** Tag   Monat   Jahr

**2 Geschlecht:** männlich  weiblich  0007231436

**3 Familienstand:** (gesetzlicher Familienstand) ledig  verheiratet  seit     geschieden  verwitwet   
Eheschließungsjahr

**4 Geburtsland:** (heutige Grenzen)

Österreich <input checked="" type="checkbox"/>	Deutschland <input checked="" type="checkbox"/>	Tschechische Republik <input checked="" type="checkbox"/>	Slowakische Republik <input checked="" type="checkbox"/>
Ungarn <input checked="" type="checkbox"/>	Türkei <input checked="" type="checkbox"/>	Rumänien <input checked="" type="checkbox"/>	Polen <input checked="" type="checkbox"/>
Slowenien <input checked="" type="checkbox"/>	Kroatien <input checked="" type="checkbox"/>	Bosnien und Herzegowina <input checked="" type="checkbox"/>	Bundesrepublik Jugoslawien <input checked="" type="checkbox"/>
			Mazedonien <input checked="" type="checkbox"/>

anderer Staat →

**5 Staatsbürgerschaft** (Bei Doppelstaatsbürgerschaft bitte beide ankreuzen):

Österreich <input checked="" type="checkbox"/>	Deutschland <input checked="" type="checkbox"/>	Tschechische Republik <input checked="" type="checkbox"/>	Slowakische Republik <input checked="" type="checkbox"/>	Ungarn <input checked="" type="checkbox"/>
Türkei <input checked="" type="checkbox"/>	Rumänien <input checked="" type="checkbox"/>	Polen <input checked="" type="checkbox"/>	Slowenien <input checked="" type="checkbox"/>	Kroatien <input checked="" type="checkbox"/>
	Bosnien und Herzegowina <input checked="" type="checkbox"/>	Bundesrepublik Jugoslawien <input checked="" type="checkbox"/>	Mazedonien <input checked="" type="checkbox"/>	staatenlos <input checked="" type="checkbox"/>

anderer Staat →

**6 Umgangssprache:** (auch mehrere Sprachen)

deutsch <input checked="" type="checkbox"/>	burgenland-kroatisch <input checked="" type="checkbox"/>	romanes <input checked="" type="checkbox"/>	tschechisch <input checked="" type="checkbox"/>	slowakisch <input checked="" type="checkbox"/>
ungarisch <input checked="" type="checkbox"/>	slowenisch <input checked="" type="checkbox"/>	kroatisch <input checked="" type="checkbox"/>	serbisch <input checked="" type="checkbox"/>	türkisch <input checked="" type="checkbox"/>

andere Umgangssprache →

**7 Stellung im Haushalt:** (siehe auch Erläuterungsblatt)

Haushaltsvorstand (HV) oder: allein im Haushalt <input checked="" type="checkbox"/>	Ehefrau, -mann des HV <input checked="" type="checkbox"/>	Lebensgefährtin, -gefährte des HV <input checked="" type="checkbox"/>
Tochter, Sohn (Stief- u. Adoptiv-) <input checked="" type="checkbox"/>	(Ehe-)Partner/in von Tochter/Sohn <input checked="" type="checkbox"/>	Enkelkind od. dessen (Ehe-)Partner/in <input checked="" type="checkbox"/>
Mutter, Vater (Schwieger-, Stief-, Groß-) <input checked="" type="checkbox"/>	anders verwandt (z.B. Bruder, Tante, Nefte) <input checked="" type="checkbox"/>	nicht verwandt <input checked="" type="checkbox"/>

**8 Religionsbekenntnis:**

röm.-kath. <input checked="" type="checkbox"/>	evang. AB <input checked="" type="checkbox"/>	evang. HB <input checked="" type="checkbox"/>	alt-kath. <input checked="" type="checkbox"/>	islamisch <input checked="" type="checkbox"/>	israelitisch <input checked="" type="checkbox"/>	ohne Religionsbekenntnis <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	---	---	---	--	--

anderes →

**9 Für Frauen ab 16 Jahren: Wie viele Kinder haben Sie geboren?** (Bitte Gesamtzahl der lebend geborenen Kinder ankreuzen, auch wenn diese heute woanders leben oder schon gestorben sind)

keines <input checked="" type="checkbox"/>	1 <input checked="" type="checkbox"/>	2 <input checked="" type="checkbox"/>	3 <input checked="" type="checkbox"/>	4 <input checked="" type="checkbox"/>	5 <input checked="" type="checkbox"/>	6 <input checked="" type="checkbox"/>	7 <input checked="" type="checkbox"/>	8 oder mehr Kinder <input checked="" type="checkbox"/>
--	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--

10 Schulbesuch - Ausbildung:

10.1 Derzeitiger Schulbesuch für Schüler/innen und Student/inn/en (Bitte nur eine Angabe!)



10.2 Abgeschlossene Ausbildung für alle Personen über 15 Jahren (Bitte alle Abschlüsse angeben !)



Abgeschlossene Ausbildung Bei mehr als einem Abschluss pro Bildungsebene (z.B. Doppelstudium) bitte nur eine Angabe, z.B. der Ihrer Meinung nach für Ihre weitere Laufbahn wichtigere Abschluss.

- Volksschule (einschl. Vorschule)
- Hauptschule
- Allgemeinbildende höhere Schule (AHS) - Unterstufe
- Sonderschule
- Polytechnischer Lehrgang/Polytechnische Schule

0007231436

Berufsschule, Lehrlingsausbildung (Lehrabschluss-, Gesellen-, Gehilfen-, Handelskammer-, Facharbeiterprüfung) (z.B. LANDW. FACHARBEITER, EINZELHANDELSKAUFFRAU, KFZ-MECHANIKER)

welcher Beruf?

Fachschule (ohne Matura) (z.B. HANDELSSCHULE, HAUSWIRTSCHAFTSSCHULE, LANDW. FACHSCHULE, BA F. ARBEITSLEHRERINNEN, KRANKENPFLEGESCHULE)

welche?

Allgemeinbildende höhere Schule - Oberstufe (mit Matura) (z.B. Gymnasium, Oberstufenrealgymnasium, wirtschaftskundliches Realgymnasium)

Kolleg, Abiturientenlehrgang (z.B. HAK KOLLEG, FREMDENVERKEHRSKOLLEG, KOLLEG F. ELEKTROTECHNIK, KOLLEG F. SOZIALPÄDAGOGIK)

welches?

Berufsbildende höhere Schule (mit Matura) (z.B. HAK, HTL MASCHINENBAU, HLA F. WIRTSCHAFTLICHE BERUFE, BA F. KINDERGARTENPÄDAGOGIK)

welche?

Akademie, Fachhochschule, Hochschule, Universität (z.B. PÄDAK, SOZIALAKADEMIE, FACHHOCHSCHULE, HOCHSCHULE F. ANGEWANDTE KUNST, UNIVERSITÄT F. BODENKULTUR, WIRTSCHAFTSUNIVERSITÄT)

welche?

Studienrichtung, nur Hauptfach (z.B. GERMANISTIK, LEHRAMT MATHEMATIK, ELEKTROTECHNIK, BILDHAUEREI, TOURISMUS-FREIZEITWIRTSCHAFT, FERTIGUNGSAUTOMATISIERUNG)

welche?

Sonstige Ausbildungen (z.B. WERKMEISTERSCHULE, UNIVERSITÄTSLEHRGANG, MEISTERPRÜFUNG, BEFÄHIGUNGSPRÜFUNG, BEAMTENAUFSTIEGSPRÜFUNG)

Bitte führen Sie die für Ihre Laufbahn wichtigsten sonstigen Ausbildungen an.

welche?

1.

2.

**11 Sie sind** (Mehrfachangaben möglich, z.B. in Pension und geringfügig berufstätig):

- voll berufstätig (32 und mehr Wochenstunden)
- in Teilzeit berufstätig (12 bis 31 Wochenstunden)
- geringfügig berufstätig (1 bis 11 Wochenstunden)

Bitte Fragen 12 bis 15 beantworten.

Auch Gewerbetreibende, Landwirte, freiberuflich Tätige, im Familienbetrieb mithelfende Angehörige, Lehrlinge und Krankenpflegeschüler/innen gelten als berufstätig.

erstmals Arbeit suchend (vorher noch nie berufstätig) → Danke, keine weiteren Fragen mehr.

arbeitslos (vorher berufstätig)  
 in Karenz- oder Mutterschutzurlaub

Bitte noch Fragen 12 bis 14 über die zuletzt ausgeübte Berufstätigkeit beantworten.

vorher berufstätig  
 vorher arbeitslos

Sollten Sie jedoch auch (geringfügig) berufstätig sein, beantworten Sie bitte für diese derzeitige Berufstätigkeit die Fragen 12 bis 15.

Präsenzdienster beim Bundesheer, Zivildienster → Bitte nur noch Fragen 14 und 15 für den Weg zur Kaserne bzw. zum Dienstort beantworten.

Hausfrau, Hausmann  
 Pension aus eigener Berufstätigkeit  
 Witwenpension, Witwerpension

Sind Sie **zusätzlich berufstätig**, weiter bei Frage 12. Sonst danke, keine weiteren Fragen mehr.

Schüler/in, Student/in → Bitte nur noch Frage 15 über den Weg zur Schule beantworten. Sind Sie **zusätzlich berufstätig** (z.B. Werkstudent), beantworten Sie bitte Fragen 12 bis 15 für diese Berufstätigkeit.

Kind ohne derzeitigen Schulbesuch → Danke, keine weiteren Fragen mehr.

anderer Lebensunterhalt (z.B. Sozialhilfe, Alimente, Unterstützung durch Verwandte, Pachtzins) → Sind Sie **zusätzlich berufstätig**, weiter bei Frage 12. Sonst danke, keine weiteren Fragen mehr.

**12 Berufliche Stellung:**

0007231436

- |   |  |  |  |   |
|---|--|--|--|---|
| Facharbeiter/in <input checked="" type="checkbox"/>                     | angelernte/r Arbeiter/in <input checked="" type="checkbox"/> | Hilfsarbeiter/in <input checked="" type="checkbox"/> | Lehrling <input checked="" type="checkbox"/>                         | Werkvertragsnehmer/in, freie/r Mitarbeiter/in <input checked="" type="checkbox"/> |
| Angestellte/r; od: VB (öff. Dienst) <input checked="" type="checkbox"/> | Beamtin, Beamter <input checked="" type="checkbox"/>         | Selbständige/r <input checked="" type="checkbox"/>   | Mithelfende/r im Familienbetrieb <input checked="" type="checkbox"/> |   |

**13 Genaue Berufsbezeichnung** (derzeit ausgeübter Beruf):

Z.B. "BUCHHALTERIN" oder "SCHUHVERKÄUFERIN" - nicht "kaufmännische Angestellte", "VIDEOGERÄTEMONTIERERIN" - nicht "Hilfsarbeiterin", "KANZLEIKRAFT", "ABGABENVERRECHNER", "STRASSENWÄRTER" - nicht "Beamter", "PC-ADMINISTRATOR", "FILMENTWICKLER", "ARBEITSVORBEREITER" - nicht "Technischer Angestellter".

**14 Arbeitsstätte bzw. Dienststelle**, in der Sie arbeiten:

Beispiele: 14.1 MAX MUSTERMANN      14.1 HAUPTSCHULE KIRCHDORF      14.1 ÖBB BAHNHOF TELFS  
 14.2 EINZELHANDEL MIT LEBENSMITTELN      14.2 UNTERRICHTSWESEN      14.2 SCHIENENVERKEHR

14.1 Name:

14.2 Wirtschafts-, Geschäftszweig:

**Für Berufstätige und Schüler/innen, Student/inn/en sowie Präsenz- und Zivildienster:**

Bitte blättern Sie um und beantworten Sie abschließend noch Frage 15. Sie werden dort auch bei Pkt. 15.4 um die Eintragung der **Adresse Ihrer Arbeitsstätte/Schule** gebeten und würden uns durch die zusätzliche Angabe der Telefonnummer helfen, beträchtliche Summen bei der Aufarbeitung der Fragebögen einzusparen. Herzlichen Dank!

**15 Ihr Weg zur Arbeitsstätte oder Schule/Universität (Verkehrsströme):**

Sind Sie berufstätig oder Schüler/in, Student/in, beantworten Sie bitte auch die folgenden Fragen für Ihren Weg zur Arbeit bzw. zur Schule/Hochschule. Sind Sie beides (z.B. Werkstudent), beantworten Sie die Fragen bitte für den Arbeitsweg.

**15.1 Ausgangspunkt Ihres täglichen Arbeits/Schulweges: Von wo treten Sie üblicherweise diesen Weg an?**

von Ihrem Hauptwohnsitz  (wo Sie dieses Personenblatt ausfüllen)



Weiter bei Frage 15.2

von einer anderen Unterkunft



(z.B. Wochenpendler mit Unterkunft am Arbeitsort, im Studentenheim)



Adresse dieser anderen Unterkunft:

Straße (Ortschaft)

Hausnummer

 - 

Name der Gemeinde

Staat

Postleitzahl

**15.2 Ist Ihre Arbeitsstätte/Schule im selben Haus wie Ihr Hauptwohnsitz oder wie diese andere Unterkunft?**

ja  z.B. Heimarbeiter, Landwirte, Internatsschüler



Danke! Keine weiteren Fragen, da kein Arbeits- oder Schulweg

nein  Weiter bei Frage 15.3

**15.3 Hat Ihr täglicher Arbeits-/Schulweg überwiegend das selbe Ziel?**

0007231436

ja  Weiter bei Frage 15.4

nein



Personen, die direkt von ihrer Wohnung wechselnde Arbeitsorte aufsuchen (wie z.B. Vertreter), tragen bitte in Frage 15.4 die Adresse jener Arbeitsstätte ein, von der sie bei Bedarf ihre Arbeitseinteilung, Kundenliste o.Ä. erhalten. Dann keine weiteren Fragen.

**15.4 Adresse Ihrer Arbeitsstätte/Schule (Ziel Ihres täglichen Arbeits-/Schulweges):**

Straße (Ortschaft)

Hausnummer

 - 

Name der Gemeinde

Staat

Postleitzahl

 / 

Vorwahl

Telefonnummer (ohne Klappe)



Die Telefonnummer wird nicht für Rückfragen verwendet. Sie ist nur für Arbeitsstätten/Schulen innerhalb Österreichs anzugeben und hilft uns, unter Einsatz der EDV die genauen Zielpunkte der Verkehrsströme rasch und kostengünstig zu erarbeiten.

**15.5 Welche Verkehrsmittel verwenden Sie üblicherweise für Ihren täglichen HINWEG zur Arbeitsstätte/Schule?**

	zu Fuß	Auto als Fahrer	Auto als Mitfahrer	Motorrad, Moped	Eisenbahn, Schnellbahn	Straßenbahn, U-Bahn	Autobus, Schulbus, Obus	Fahrrad	sonstiges (Schiff, usw.)
für die längste (km) Wegstrecke (Bitte nur eine Angabe)	<input checked="" type="checkbox"/>								
für den restlichen Weg (Mehrfachangaben möglich)	<input checked="" type="checkbox"/>								

**15.6 Täglicher HINWEG zur Arbeitsstätte/Schule (von Tür zu Tür): Wie lange brauchen Sie durchschnittlich dafür?**

Stunde(n) und

Minuten

Bitte hier nichts eintragen!

E

Ö

L

1

2

3B

A

B

C

## ALLGEMEINES

Wir bitten Sie, das Personenblatt sorgsam zu behandeln, da es mit einer elektronischen Anlage "gelesen" wird. Aus technischen Gründen sollte es nur entlang der Perforation gefaltet und nur mit **schwarzem** oder **blauem** Stift ausgefüllt werden.

Alle Fragen sind **nach bestem Wissen** und **vollständig** zu beantworten.

Bitte beachten Sie dabei folgende Punkte:

- Für Text- und Zifferangaben verwenden Sie möglichst die auf dem Formular in der Musterzeile angegebene Schreibweise.
- Zutreffende Kästchen sind deutlich anzukreuzen.
- Sollten die Textfelder für eine Eintragung zu kurz sein, hören Sie mit dem letzten Kästchen einfach zu schreiben auf.
- Nicht genau bekannte Angaben sollen besser grob geschätzt als gänzlich weglassen werden.
- Die Fragen 4 bis 10 beantworten Sie bitte für die Situation am 15. Mai 2001. Die Fragen 11 bis 15 beziehen sich auf die letzten Wochen vor dem Zähltag und nur im Zweifelsfall (z.B. bei Firmenwechsel) auf den 15. Mai.

## ZU EINZELNEN FRAGEN

### FRAGE 3:

Es gilt jener Familienstand, dem Sie vor dem Gesetz angehören.

"**Verheiratet**" kreuzen in aufrechter (nicht geschiedener) Ehe lebende Personen an, auch dann, wenn sie von ihrem Ehepartner getrennt leben.

"**Geschieden**" kreuzen jene Personen an, die nicht wieder verheiratet sind, unabhängig davon, ob der frühere Ehepartner noch lebt oder nicht.

"**Verwitwet**" ist anzukreuzen, wenn die aufrechte Ehe durch den Tod des Ehepartners beendet wurde.

### FRAGE 4:

Kreuzen Sie bitte jenes Land an, in dem Ihr Geburtsort heute liegt.

### FRAGE 5:

Personen mit ungeklärter Staatsbürgerschaft tragen "ungeklärt" im Textfeld „anderer Staat" ein.

### FRAGE 6:

Geben Sie bitte jene Sprache (auch mehrere Sprachen) an, die Sie gewöhnlich im privaten Bereich (Familie, Verwandte, Freunde usw.) sprechen.

Fremdsprachenkenntnisse sind hier nicht anzugeben.

Bei Personen, die (noch) nicht sprechen können, wird die in ihrer Familie gesprochene Umgangssprache angeführt.

### FRAGE 7:

Um die Zugehörigkeit von Haushaltsmitgliedern zu Familien darstellen zu können, bitten wir um Ankreuzung des Verwandtschaftsverhältnisses zum "Haushaltsvorstand". Als Haushaltsvorstand tragen Sie bitte jenes Haushaltsmitglied ein, welches in der Regel am meisten zum Haushaltseinkommen beiträgt. Bei einigermaßen gleichem Einkommen bleibt es dem Haushalt überlassen, welche Person als Haushaltsvorstand angekreuzt wird.

Bei Haushalten, die nur aus nicht miteinander verwandten Personen bestehen, ist es für die Familien- und Haushaltsstatistik unerheblich, wer als Haushaltsvorstand angekreuzt wird.

Bei Kindern, die in die Ehe oder Lebensgemeinschaft mitgebracht wurden, ist "Tochter/Sohn" anzukreuzen, auch wenn es sich nur um die leiblichen Kinder des Mannes oder der Frau handelt.

### FRAGE 8:

Geben Sie bitte an, welcher Kirche bzw. Religionsgesellschaft Sie angehören. Sind Sie nicht sicher, ob eines der Markierungskästchen Ihrem Bekenntnis entspricht, tragen Sie dieses bitte in die Textzeile ein.

### FRAGE 9:

Stief-, Adoptiv- und Pflegekinder sind bei dieser Frage nicht mitzuzählen.

### FRAGE 10:

Kreuzen Sie bitte alle Schulen an, die Sie entweder derzeit besuchen (10.1) oder bereits abgeschlossen haben (10.2).

Bei Privatschulen ist der vergleichbare Schultyp anzukreuzen.

**Zu 10.1, "derzeitiger Schulbesuch":** Wer derzeit eine Ausbildung absolviert, kreuzt den entsprechenden Schultyp in der ersten Spalte an. Die Fachrichtung bzw. Studienrichtung ist nicht einzutragen.

**Lehrlinge** kreuzen hier "Berufsschule, Lehrlingsausbildung" an, auch wenn die Berufsschule selbst bereits abgeschlossen wurde. (ACHTUNG: Lehrlinge gelten als berufstätig und sollen auch die Fragen 11 bis 15 für diese Berufstätigkeit beantworten).

**Krankenpflegeschüler/innen** kreuzen "Fachschule" an. (ACHTUNG: Diese Personen gelten als berufstätig und sollen auch die Fragen 11 bis 15 für diese Berufstätigkeit beantworten).

**Zu 10.2, "abgeschlossene Ausbildung":** In der zweiten Spalte sind **alle** abgeschlossenen Ausbildungen anzukreuzen und - falls erforderlich - die Fachrichtung bzw. Studienrichtung des Hauptfaches einzutragen. Allgemein verständliche Abkürzungen sind möglich (z.B. "LA" für "Lehranstalt" oder "Lehramtsstudium").

Wer mehrere gleichartige Ausbildungen abgeschlossen hat, gibt nur **eine** Fachrichtung an, und zwar die Fachrichtung jener Ausbildung, die für die weitere Laufbahn wichtiger war.

**Lehrlingsausbildung:** Diese ist nur dann als abgeschlossen anzukreuzen, wenn die Lehrabschlussprüfung (Gesellenprüfung) bestanden wurde. Eine abgeschlossene Berufsschule - ohne Lehrabschlussprüfung - ist nicht anzukreuzen.

**FRAGE 11:****Generelle Hinweise:**

Kreuzen Sie bitte alle Kästchen an, die auf Sie zutreffen, und beachten Sie die Hinweise auf weitere Fragen.

Beispiel: Eine Hausfrau mit geringfügiger Berufstätigkeit kreuzt beide Kästchen an. Der Hinweis bei "geringfügig berufstätig" leitet auf die Fragen 12 bis 15 weiter.

**Hinweise für einzelne Personenkreise:**

**Berufstätige:** Über 15-jährige Personen, die mindestens 1 Stunde pro Woche gegen Entgelt arbeiten oder im Familienbetrieb mithelfen, gelten als berufstätig.

Wer nur **ehrenamtliche Tätigkeiten** ausübt, gilt nicht als berufstätig.

Ob Sie **voll**, in **Teilzeit** oder **geringfügig berufstätig** sind, hängt davon ab, wie viele Stunden pro Woche Sie durchschnittlich arbeiten. Werden mehrere Tätigkeiten ausgeübt, sind die Wochenstunden zusammenzuzählen und das betreffende Kästchen ist anzukreuzen.

Die Fragen 12 bis 15 sind für diese Berufstätigkeit zu beantworten (bei mehreren Teilzeitbeschäftigungen für die mit der längsten Dauer).

**Ausnahmen:** Lehrer/innen mit voller Lehrverpflichtung und Richter/innen kreuzen "voll berufstätig" an, auch wenn die wöchentliche Arbeitszeit unter 32 Stunden liegt. Dies gilt auch für Beschäftigte in Betrieben mit "Kurzarbeit".

**Arbeitslos:** Als arbeitslos gelten über 15-jährige Personen, die vorher berufstätig waren und Arbeit bzw. eine Lehrstelle suchen, unabhängig davon, ob sie Arbeitslosengeld bzw. Notstandshilfe beziehen oder nicht. Saisonarbeitslose (z.B. Kellner, die zwischen Winter- und Sommersaison ohne Beschäftigung sind) gelten als arbeitslos, ausgenommen, sie üben in der Zwischenzeit (in der Zeit um den 15. Mai) einen anderen Beruf aus (z.B. Mithilfe am elterlichen Bauernhof).

**Personen in praktischer Berufsausbildung**, wie z.B. Lehrlinge, Praktikant/innen, Volontär/innen, Polizei-, Krankenpflegeschüler/innen, gelten als "voll berufstätig".

**Personen in beruflicher Umschulung** kreuzen, wenn ihr Arbeitsverhältnis aufrecht ist, oder wenn sie durch die Arbeitsmarktverwaltung krankensichert sind, das Kästchen "voll berufstätig" an, machen jedoch bei den Fragen 12 bis 15 Angaben über den zuvor ausgeübten Beruf (also nicht: "Arbeitsamt!").

**Besucher/innen von Berufsvorbereitungskursen** kreuzen "Schüler/in, Student/in" an und beantworten bitte die Frage 10.1 "derzeitiger Schulbesuch" sowie die Frage 15.

**Bezieher/innen von Sondernotstandshilfe** gelten nicht als arbeitslos und kreuzen "anderer Lebensunterhalt" an.

**FRAGEN 12 bis 15:**

Personen, die in der Frage 11 eines der drei Kästchen "berufstätig" angekreuzt haben, beantworten die Fragen 12 bis 15 auf jeden Fall - unabhängig von anderen Verweisen - für diese Berufstätigkeit. Bei Vorliegen mehrerer Beschäftigungsverhältnisse beantworten Sie bitte die Fragen 12 bis 15 für den Beruf mit der längsten Arbeitszeit. Bei einem Wechsel des Beschäftigungsverhältnisses zum Zeitpunkt der Zählung beantworten Sie bitte die Fragen 12 bis 15 für die Situation am 15. Mai 2001.

**FRAGE 12:**

**"Selbständige"** (auch freiberuflich tätig) sind Personen, die ihre Berufstätigkeit auf eigene Rechnung ausüben und

daher in keinem Beschäftigungsverhältnis als Arbeitnehmer/in stehen.

**"Mithelfende im Familienbetrieb"** sind Berufstätige, die im Betrieb eines Familienangehörigen ohne förmliches Entgelt mitarbeiten.

**"Werkvertragsnehmer/innen, freie Mitarbeiter/innen"** sind Personen, die ihre Berufstätigkeit ähnlich wie Selbständige auf eigene Rechnung ausüben.

**FRAGE 13:**

Bitte wählen Sie eine Bezeichnung, aus der Ihre berufliche Tätigkeit (womöglich auch der Grad der Verantwortung innerhalb des Betriebes) möglichst genau hervorgeht.

**Beispiele für eine genaue Berufsbezeichnung:**

Datotypistin  
Herrenhemdenadjustiererin  
Plexiglasschneider  
Werkmeister Tauchlackiererei  
Filialleiter Einzelhandel  
Hochspannungsleitungsmonteur  
Hobelmaschinenbediener  
Wiss. Forscher Umweltschutz

**FRAGE 14:**

Bitte geben Sie bei 14.1 den Namen des Betriebes, in dem Sie arbeiten, bei 14.2 dessen Branche möglichst genau an.

Bitte geben Sie in 14.1 den vollständigen Firmennamen (z.B. Robert Müller GmbH) an. Sind Sie Eigentümer/in eines Betriebes ohne förmliche Firmenbezeichnung (z.B. Landwirt), tragen Sie bitte Ihren eigenen Namen in Frage 14.1 ein.

Personen mit mehreren Arbeitgebern tragen jene Firma ein, wo sie die meiste Zeit beschäftigt sind, und beantworten auch die restlichen Fragen dementsprechend.

**FRAGE 15:**

Durch die Angaben in den Fragen 15.1 bis 15.6 zum Arbeits- bzw. Schulweg können Verkehrsströme dargestellt werden. Wenn Sie sowohl einen Arbeits- als auch einen Schulweg haben, hat der Arbeitsweg Vorrang.

**zu 15.1:** Wochenpendler tragen hier die Adresse der Unterkunft am Arbeits-/Schulort ein. Treten Sie Ihren Weg sowohl von Ihrem Hauptwohnsitz als auch von einer anderen Unterkunft an, wählen Sie jenen Ort aus, von dem Sie dies öfter tun. Im Zweifelsfall gilt die Situation zum Stichtag.

**zu 15.2:** Berufstätige, die Telearbeit verrichten und zumindest einmal pro Woche ihre Firma aufsuchen, machen die Pendlerangaben für diesen Arbeitsweg.

**zu 15.4:** Berufstätige tragen die Adresse ihrer Arbeitsstätte, wo der tägliche Dienst angetreten wird, ein. Es ist also nicht die Anschrift der Firmenleitung anzugeben, sondern z.B. bei Verkaufspersonal die Filiale, bei Lehrer/innen die Schule, an der sie unterrichten (Stammschule).

Personen mit wechselnden Arbeitsorten (z.B. Vertreter) tragen bitte die Adresse jener Arbeitsstätte ein, von der sie bei Bedarf ihre Arbeitseinteilung erhalten.

**zu 15.5:** Wer tageweise das Verkehrsmittel wechselt, gibt das am häufigsten verwendete an. Im Zweifelsfall ist die Situation zum Stichtag anzuführen.

Fahrgemeinschaften mit wechselndem Fahrer geben die Situation zum Stichtag an.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Ihrem Zählorgan oder Ihrer Gemeinde (Zählungsstelle)

# Umschlagbogen

für eine Gemeinschaftsunterkunft

Volkszählung am 15. Mai 2001

Republik  
Österreich



Vom Leiter / von der Leiterin der Einrichtung oder einer beauftragten Person auszufüllen !

Bezeichnung (Name) der Einrichtung

Bezeichnung (Name) der Einrichtung (Fortsetzung)

Straße bzw. Ortschaft

Hausnummer / Stiege / Stock / Türnummer

Postleitzahl

Gemeinde

Telefonnummer:  
(für allf. Rückfragen)

Vorwahl

Telefonnummer

## ART DER EINRICHTUNG

(Bitte kreuzen Sie jenes Kästchen an, das der Art dieser Einrichtung entspricht)

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Internat, Schülerheim, Konvikt  | <input checked="" type="checkbox"/> Einrichtung für Kinder und Jugendliche ohne Eltern: z.B. Kinderdorf                    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Studentenheim, Kolleg, Priesterseminar  | <input checked="" type="checkbox"/> Einrichtung für sozial Bedürftige oder Wohnungslose: z.B. Mutter-Kind-Heim, Obdachlose |
| <input checked="" type="checkbox"/> Heim für Krankenpflegeschüler/innen, Heim für Berufstätige in Ausbildung  | <input checked="" type="checkbox"/> Kloster, Orden, Kongregation, Missionshaus, geistliches Pflegepersonal u.Ä.            |
| <input checked="" type="checkbox"/> Heil-, Kur-, Pflegeanstalt, Pflegestation, Sanatorium, private Einrichtung für Pflegebedürftige u.Ä.                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Kaserne  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Pensionisten-, Senioren-, Altersheim, private Einrichtung zur Altenbetreuung u.Ä.   | <input checked="" type="checkbox"/> Justizanstalt (Strafvollzugs-, Sonderanstalt, Gefangenenhaus)                          |
| <input checked="" type="checkbox"/> Einrichtung für Behinderte: z.B. Blindenheim  | <input checked="" type="checkbox"/> Flüchtlingslager, Flüchtlingsheim  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Sozialpädagogische Einrichtung für Kinder und Jugendliche, die der Erziehungsgewalt ihrer Eltern nicht unterstehen: z.B. Erziehungsheim | <input checked="" type="checkbox"/> Flüchtlinge in Gasthöfen oder ähnlichen Privatquartieren                               |
|   | <input checked="" type="checkbox"/> Sonstige Anstalt: Kolpinghaus, -heim, Jungarbeiterdorf, Jugendwohnheim u.Ä.            |

Unterschrift der auskunftspflichtigen Person

Von der Gemeinde (vom Zählorgan) auszufüllen:

Gesamtzahl der Personen mit:		Zahl der Wohnungsblätter
Hauptwohnsitz*	Nebenwohnsitz	

\*) Muss mit der Anzahl der Personenblätter übereinstimmen.

## WAS IST EINE GEMEINSCHAFTSUNTERKUNFT?

Eine Gemeinschaftsunterkunft ist eine Einrichtung, die der - in der Regel längerfristigen - Unterbringung und Versorgung einer Gruppe von Personen dient. Im Wesentlichen handelt es sich um Internate, Studentenheime, Alten-, Pflegeheime, Klöster, Kasernen, Justizanstalten, Flüchtlingslager und ähnliche Einrichtungen.

## WELCHE FORMULARE SIND AUSZUFÜLLEN?

**Umschlagbogen:** Der Leiter/die Leiterin der Einrichtung (oder eine beauftragte Person) hat die Vorderseite auszufüllen. Erstreckt sich die Einrichtung über mehrere Gebäude, ist für jedes ein Umschlagbogen auszufüllen, da die in einem Gebäude untergebrachten Personen jeweils als eigene Gemeinschaftsunterkunft gelten.

**Namensliste:** Hier sind die zur Gemeinschaftsunterkunft gehörenden Personen einzutragen.

Die Namensliste kann auch durch einen Computerausdruck ersetzt werden.

**Wohnungsblatt:** Gibt es in der Gemeinschaftsunterkunft Wohnungen (Definition siehe Erläuterungen zum Wohnungsblatt), ist für jede dieser Wohnungen ein solches auszufüllen.

**Personenblatt:** Dieses ist für jede Person, die in dieser Einrichtung ihren Hauptwohnsitz hat, auszufüllen (siehe auch Kap. „Wer ist in die Namensliste einzutragen“).

**Gelbe Zählungsliste für einen Haushalt:** Diese können ausgeteilt werden, wenn die auskunftspflichtige Person ihre Angaben zum Wohnsitz persönlich machen will (z.B. in einem Studentenheim). In Einrichtungen, in denen die zur Gemeinschaftsunterkunft gehörenden Personen in Wohnungen (Definition siehe Erläuterungen zum Wohnungsblatt) leben, muss in diesen Wohnungen auch eine gelbe Zählungsliste ausgefüllt werden (z.B. Seniorenheime). Die dazugehörigen Personenblätter und Wohnungsblätter werden in die entsprechende Zählungsliste eingelegt.

Bitte beachten Sie auch unbedingt das Kap. „Abgabe der Erhebungspapiere“ auf der Seite 4 dieses Umschlagbogens.

## WER IST IN DIE NAMENSLISTE.....

### .....EINZUTRAGEN?

Personen, die in dieser Einrichtung ihren Hauptwohnsitz oder einen Nebenwohnsitz haben. (Dies gilt auch dann, wenn sie am Tag der Zählung vorübergehend abwesend sind.)

**Achtung:** Ausnahmen von dieser Regel finden Sie bei den Hinweisen zu den einzelnen Einrichtungen.

Sollten Sie sich bezüglich der Eintragung von Personen (z.B. bei Unklarheiten der Meldesituation) nicht sicher sein, setzen Sie sich bitte mit Ihrer Gemeinde (Zählorgan) in Verbindung.

Der für die Aufnahme in die Namensliste entscheidende Zeitpunkt ist 1 Uhr morgens am 15. Mai 2001.

### .....NICHT EINZUTRAGEN?

1. Personen, die in der Einrichtung nur vorübergehend untergebracht sind und hier weder mit Hauptwohnsitz noch mit Nebenwohnsitz gemeldet sind, z.B. Patienten in Krankenhäusern, Kurgäste, Präsenzdienler.

2. Personen, die vor dem 15. Mai 2001, 1 Uhr morgens, gestorben sind oder nach diesem Zeitpunkt geboren wurden.

3. **Betreuungspersonal** gehört nicht zur Gemeinschaftsunterkunft, sondern bildet eigene Privathaushalte (mit gelben Zählungslisten).

## WAS IST IN DER NAMENSLISTE ANZUGEBEN?

Anzuführen sind Familienname, Vorname, Geburtsdatum und Staatsbürgerschaft. Unter „Wohnsitzqualität“ ist einer der folgenden Buchstaben einzutragen:

A... bei Personen mit Hauptwohnsitz in der Einrichtung

B... bei Personen mit Nebenwohnsitz in der Einrichtung

## ANGABE DES HAUPTWOHNSITZES

Das Wesen einer Volkszählung besteht darin, dass jede in Österreich wohnhafte Person erhoben wird, wobei jedoch Doppelzählungen ausgeschlossen werden müssen. Das Volkszählungsgesetz 1980 idGF sieht zu diesem Zwecke vor, dass jede Person an ihrem Hauptwohnsitz eine entsprechende Eintragung in die Erhebungspapiere vorzunehmen und ein Personenblatt abzugeben hat.

Wir bitten Sie, in einem nächsten Schritt zu prüfen, wer in dieser Einrichtung mit Hauptwohnsitz bzw. nur mit Nebenwohnsitz lebt.

## WIE WIRD DER HAUPTWOHNSITZ BESTIMMT?

Der § 1 (6) des Meldegesetzes definiert einen Wohnsitz wie folgt:

„Ein **Wohnsitz** eines Menschen ist an einer Unterkunft begründet, an der er sich in der erweislichen oder aus den Umständen hervorgehenden Absicht niedergelassen hat, dort bis auf weiteres einen **Anknüpfungspunkt von Lebensbeziehungen** zu haben.“

Hat ein Mensch nur einen Wohnsitz, so ist dieser sein Hauptwohnsitz.

Hat ein Mensch mehrere Wohnsitze, so regelt der § 1 (7) des Meldegesetzes (nahezu gleichlautend mit Artikel 6 Abs. 3 des Bundes-Verfassungsgesetzes) die Bestimmung seines Hauptwohnsitzes wie folgt:

„Der **Hauptwohnsitz** eines Menschen ist an jener Unterkunft begründet, an der er sich in der erweislichen oder aus den Umständen hervorgehenden Absicht niedergelassen hat, diese zum **Mittelpunkt seiner Lebensbeziehungen** zu machen; trifft diese sachliche Voraussetzung bei einer Gesamtbetrachtung der beruflichen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Lebensbeziehungen eines Menschen auf mehrere Wohnsitze zu, so hat er jenen als Hauptwohnsitz zu bezeichnen, zu dem er das überwiegende Naheverhältnis hat.“

Ergänzend enthält das Meldegesetz noch folgende Erläuterungen:

Für den „**Mittelpunkt der Lebensbeziehungen**“ sind vor allem folgende Bestimmungskriterien maßgeblich: Aufenthaltsdauer, Lage des Arbeitsplatzes oder Ausbildungsstätte, Ausgangspunkt des Weges zum Arbeitsplatz oder zur Ausbildungsstätte, Wohnsitz der übrigen, insbesondere der minderjährigen Familienangehörigen und der Ort, an dem sie ihrer Erwerbstätigkeit nachgehen, ausgebildet werden oder die Schule oder den Kindergarten besuchen, Funktionen in öffentlichen und privaten Körperschaften.

Für jede in der Namensliste bzw. Zählungsliste angeführte Person ist unter Anwendung dieser Definitionen bzw. Erläuterungen festzulegen, ob sie hier ihren Hauptwohnsitz oder nur einen Nebenwohnsitz hat.

Bei Vorliegen eines **Hauptwohnsitzes** ist in der Namensliste unter "Wohnsitzqualität" ein „A“ einzutragen und ein Personenblatt auszufüllen. (Wird auch eine gelbe Zählungsliste angelegt, ist dort zusätzlich das Kästchen "3a" anzukreuzen.)

Bei Vorliegen eines **Nebenwohnsitzes**<sup>1</sup> ist in der Namensliste ein „B“ einzutragen. (Wird auch eine gelbe Zählungsliste angelegt, ist dort zusätzlich das Kästchen "3b" anzukreuzen.)

<sup>1</sup> Neben einem Hauptwohnsitz kann auch noch ein weiterer Wohnsitz vorliegen (allenfalls auch mehrere weitere Wohnsitz). Der Einfachheit halber wird ein solcher Wohnsitz als "Nebenwohnsitz" bezeichnet.

## GENERELLE HINWEISE ZUM PERSONENBLATT

Die Frage 7 ist so zu beantworten:

- Familien: Ein Elternteil kreuzt „Haushaltsvorstand“, der andere „Ehefrau, -mann des HV“ an, die Kinder „Tochter, Sohn“.
- Ehepaare/Lebensgemeinschaft: Ein Partner kreuzt „Haushaltsvorstand“ an, der andere „Ehefrau, -mann des HV“, bzw. „Lebensgefährtin, -gefährte des HV“.
- Personen, die in keinem Verwandtschaftsverhältnis zueinander stehen, kreuzen „nicht verwandt“ an.

## NÄHERE HINWEISE ZU DEN EINZELNEN EINRICHTUNGEN:

### Einrichtungen für **Schüler**

Dazu gehören z.B.: Internat, Schülerheim, Konvikt (auch theologisches).

In die Namensliste sind nur jene Bewohner einzutragen, die mit Hauptwohnsitz oder mit Nebenwohnsitz in dieser Einrichtung **behördlich gemeldet** sind.

### Einrichtungen für **Studenten**

Dazu gehören z.B.: Studentenheim, Kolleg (auch theologisches), Priesterseminar.

Alle Bewohner sind in die Namensliste einzutragen.

In solchen Einrichtungen werden in der Regel die Bewohner selbst die Erhebungspapiere (gelbe Zählungsliste, allenfalls Personenblatt, allenfalls Wohnungsblatt) ausfüllen.

### Einrichtungen für **Berufstätige in Ausbildung**

Dazu gehören z.B.: Wohnheim einer Krankenpflegeschule, Gendarmerieschule.

Alle Bewohner sind in die Namensliste einzutragen; Gendarmerie- und Polizeischüler allerdings nur dann, wenn sie in dieser Einrichtung **behördlich gemeldet** sind.

### Einrichtungen für **Pflegebedürftige und Kranke**

Dazu gehören z.B.: Heil-, Kur-, Kranken-, Pflegeanstalt, -heim, -station, Spital, Hospiz, Sanatorium, Reha-Zentrum, private Einrichtung für Pflegebedürftige.

Alle Bewohner sind in die Namensliste einzutragen.

**Ausnahme: Spitalspatienten, Kurgäste u.Ä.**, die hier nur vorübergehend untergebracht sind. Sie sind nur dann in die Namensliste einzutragen, wenn sie ihren privaten Hauptwohnsitz aufgegeben haben.

### Einrichtungen für **Senioren und Pensionisten**

Dazu gehören z.B.: Pensionisten-, Alters-, Betagten-, Versorgungsheim, Greisenasyl, Seniorenheim, -pension, -residenz, -hotel, private Einrichtung zur Altenbetreuung.

Alle Bewohner sind in die Namensliste einzutragen.

Bewohner solcher Einrichtungen werden in der Regel dort ihren Hauptwohnsitz haben. Sofern Bewohner in Wohnungen (nach der Definition in den Erläuterungen zum Wohnungsblatt) untergebracht sind, sind auch gelbe Zählungslisten und Wohnungsblätter auszufüllen.

### Einrichtungen für **Behinderte**

Dazu gehören z.B.: Behinderten-, Blindenheim, -institut, Lebenshilfe-Wohngruppe, Beschützte Werkstätte, Berufsvorbereitungsheim.

Alle Bewohner sind in die Namensliste einzutragen.

Bewohner solcher Einrichtungen werden in der Regel dort ihren Hauptwohnsitz haben. Sofern Bewohner in Wohnungen (nach der Definition in den Erläuterungen zum Wohnungsblatt) untergebracht sind, sind auch gelbe Zählungslisten und Wohnungsblätter auszufüllen.

### Einrichtungen für **Kinder und Jugendliche** .....

..... die **der Erziehungsgewalt ihrer Eltern** (auch vorübergehend) **nicht unterstehen**. Dazu gehören sozialpädagogische Einrichtungen wie z.B.: Erziehungs-, Fürsorgeheim.

..... **ohne Eltern**. Dazu gehören z.B.: Waisenhaus, -heim, Kinderdorf.

Alle Kinder und Jugendlichen sind in die Namensliste einzutragen.

**Kinderdorf-Familien:** Für jede Familie ist eine eigene gelbe Zählungsliste anzulegen. In Frage 7 des Personenblattes kreuzt die Kinderdorf-Mutter „Haushaltsvorstand“ an, die Kinder „Tochter, Sohn“.

### Einrichtungen für **sozial Bedürftige oder Wohnungslose**

Dazu gehören z.B.: Fürsorge-, Mutter-Kind-Heim, Frauenhaus, Städtische Herberge, Sozialhilfeheim, -zentrum, Haus der offenen Tür, Obdachlosen-, Ledigenheim, Bewährungshilfe.

Alle Bewohner sind in die Namensliste einzutragen.

Obdachlose ohne festen Wohnsitz sind dort zu zählen, wo sie sich überwiegend aufhalten.

Für die Zählung von Obdachlosen, die sich üblicherweise in keiner Unterkunft aufhalten, ist die Gemeinde verantwortlich. Als „Wohnort“ gilt der Ort, an dem die Zählung durchgeführt wurde (z.B. das Gemeindeamt).

### Einrichtungen für **Ordensangehörige**

Dazu gehören z.B.: Kloster, Orden, Kongregation, Mis-

sionshaus, geistliches Pflegepersonal, Mutterhaus, Noviziat, Provinzialat.

Alle Bewohner sind in die Namensliste einzutragen.

Ist dem Kloster etc. eine andere Einrichtung, wie z.B. ein Pflegeheim, angeschlossen, ist für die Bewohner dieser anderen Einrichtung ein eigener Umschlagbogen mit dazugehöriger Namensliste auszufüllen.

**Hinweise zum Personenblatt:** Ordensangehörige mit einem weltlichen Beruf (wie z.B. Krankenpfleger oder Lehrerin) beantworten die Fragen 12 bis 15 für diesen Beruf. Ansonsten sind Angaben zum geistlichen Beruf (z.B. Nonne, Mönch) zu machen.

---

### Kasernen

Es sind nur jene Angehörigen des Bundesheeres (z.B. Präsenzdienstler) in die Namensliste einzutragen, die ihre bisherige Unterkunft aufgegeben haben und daher ihren Hauptwohnsitz in der Kaserne haben. Alle Personen, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Kaserne haben, sind nicht einzutragen.

---

### Einrichtungen für Strafgefangene

Dazu gehören: Justiz-, Strafvollzugs-, Sonderanstalt, Gefangenenhaus.

Es sind nur jene Personen in die Namensliste einzutragen, die ihren Hauptwohnsitz in der Anstalt haben. Alle Personen, die ihren Hauptwohnsitz außerhalb der Anstalt haben, sind nicht einzutragen.

---

### Einrichtungen für Flüchtlinge

#### Dieser Personenkreis umfasst:

1. Fremde, die in Bundesbetreuung stehen, Unterkunft in einer Einrichtung einer Gebietskörperschaft haben und daher nach § 2 Abs. 2 Z 5 des Meldegesetzes 1991 idgF von der Meldepflicht ausgenommen sind.
2. Alle Flüchtlinge, die bereits mit Hauptwohnsitz gemeldet sind.

Flüchtlinge sind grundsätzlich dort zu zählen, wo sie auch tatsächlich leben.

#### Flüchtlingslager, Flüchtlingsheim

Es sind nur jene Personen in die Namensliste einzutragen, die im Lager bzw. Heim auch leben. Für jede Person ist auch ein Personenblatt auszufüllen.

#### Flüchtlinge in Privatquartieren (Gasthöfen o.Ä.)

Alle Personen sind in die Namensliste einzutragen. Für jede Familie ist eine eigene gelbe Zählungsliste und für jede Person ein Personenblatt anzulegen.

Die Frage 7 ist so zu beantworten:

- Familien: Ein Elternteil kreuzt „Haushaltsvorstand“, der andere „Ehefrau, -mann des HV“ an, die Kinder „Tochter, Sohn“.
- Ehepaare/Lebensgemeinschaft: Ein Partner kreuzt „Haushaltsvorstand“ an, der andere „Ehefrau, -mann des HV“, bzw. „Lebensgefährtin, -gefährte des HV“.
- Personen, die in keinem Verwandtschaftsverhältnis zueinander stehen, kreuzen „nicht verwandt“ an.

### Sonstige Anstalten

Dazu gehören z.B.: Kolpinghaus, -heim, Jungarbeiterdorf, Jugendwohnheim, Umschulungsheim, soziale Anstalt ohne Fürsorge und Pflege.

Alle Bewohner sind in die Namensliste einzutragen.

---

### ABGABE DER ERHEBUNGSPAPIERE

Die Erhebungspapiere sind wie folgt zu reihen:

Das Gebäudeblatt wird **vor** den Umschlagbogen gelegt. Reihenfolge **innerhalb** des Umschlagbogens:

1. Namensliste
2. Personenblätter ohne gelbe Zählungsliste
3. Gelbe Zählungslisten mit jeweils dazugehörigen Personenblättern, gegebenenfalls Wohnungsblätter inliegend
4. Wohnungsblätter von allenfalls leerstehenden Wohnungen innerhalb der Gemeinschaftsunterkunft

Gelbe Zählungslisten für **Personal** (Achtung: Personal ist nicht in die Namensliste einzutragen) dürfen nicht in den rosa Umschlagbogen eingelegt werden, sondern sind außerhalb des Umschlagbogens anzuschließen.

### ALLGEMEINES

- Wir bitten Sie, die Erhebungspapiere vollständig und nach bestem Wissen auszufüllen.
- Die Eintragungen in der Namensliste bzw. in die Zählungsliste dienen der vollständigen Erfassung aller in dieser Unterkunft lebenden Personen. Darüber hinaus ist anzugeben, ob die Personen hier ihren Hauptwohnsitz oder einen Nebenwohnsitz haben. Für die statistische Auswertung der Volkszählung werden nur die Personenblätter herangezogen.
- Nach § 3 Abs. 3 des Volkszählungsgesetzes 1980 idgF besteht die Verpflichtung, die Erhebungspapiere nach bestem Wissen und Gewissen wahrheitsgetreu auszufüllen. Die Angaben unterliegen der **Geheimhaltungspflicht** nach § 4 des Volkszählungsgesetzes 1980 idgF und dürfen **nur für statistische Zwecke** verwendet werden.
- Haben Sie zu wenig Erhebungsblätter bekommen, beschaffen Sie sich bitte die noch erforderlichen Formulare bei dem von Ihrer Gemeinde bestellten Zählorgan oder direkt bei Ihrer Gemeinde (Magistrat, Magistratisches Bezirksamt).

Wir danken für Ihr Verständnis und Ihre Mitarbeit

STATISTIK ÖSTERREICH  
Bundesanstalt öffentlichen Rechts







