

Austrian Population and Housing Census 1991

Summary Report

1. Census Day:

Census Day was May 15th, 1991. The date is very close to the date of the last censuses (May 12th, 1981 and May 12th, 1971)

2. Scope of Survey:

As in 1981, simultaneously with the population census, a housing census and a census of local units of employment are carried out. As in 1981, the agricultural census is not included in the project to reduce the burden for the communes and to decrease the processing burden for the Statistical Office. The agricultural census has been performed one year before the population census.

3. Competence for Statistics:

In Austria, official statistics fall within the competence of the Federal state (if the statistics are relevant to more than one Federal province). Therefore, the preparation and the processing of a population census have to be carried out by the Austrian Central Statistical Office.

4. Legal Basis:

The population census is based upon a law which defines the framework ("Population Census Law"; valid version of 1990). This law orders a population census at ten-year intervals ("on the turn of each decade"). The Federal government fixes the census day by decree, the Minister of the Interior fixes the questionnaires by a separate decree, and the amount of the remuneration to be paid to the communes carrying out the enumeration process is determined by another decree.

The housing census is based on the Federal Statistics Law. By decree, the Minister for Economic Affairs (formerly Minister for Construction) fixes the census day (simultaneously with the population census), the questionnaires and the amount of remuneration for the communes.

The census of local units of employment is ordered by the Federal government on the basis of a separate law.

5. Legal Implications of the Results of the Population Census:

According to the Austrian Constitution, the distribution of the number of the members of Parliament representing the electoral districts (which are identical with the nine Federal provinces) depends on the "number of citizens" resulting from the last population census. Similar regulations are included in the electoral laws in most provinces.

It is of great importance that the redistribution of particular taxes collected by the Federal state to Federal provinces and to communes is calculated on the basis of the number of inhabitants according to the last population census and determined for the following decade ("Finanzausgleichsgesetz"). For this reason every commune is interested in reaching a high number of inhabitants in the population census.

Besides, other legal regulations depend on results of the population census, for instance, the number of the municipal councillors, the salary of the secretary of the commune, and, in most Federal provinces, the remuneration of the mayor.

6. Questionnaires Used:

For each enumeration element a questionnaire of its own is used, namely questionnaires

- for a building
- for a housing unit
- for a person
- for a local unit of employment

These questionnaires are sheets in the format of DIN A4 and designed to be read by the optical reader IBM 1288.

An additional non-machine-readable questionnaire for households ("household-envelop") is used to yield that all persons are captured by the census.

Persons owning two (or more) residences have to fill-in a further (non-machine-readable) questionnaire on their place of secondary residence. This questionnaire is called "Supplementary Questionnaire for Determining the Official Place of Residence". (See also item 11).

The questionnaires have approximately the same extent as in 1981 (only minor reductions).

7. Preparation of the Enumeration:

A pilot census was held in 1989 and a final rehearsal census in 1990 in about 20 communes, each covering a unit of about 300 households for this purpose.

Nine months before the Census Day, the communes performed a pre-census of buildings. Assisting the communes, the Austrian Central Statistical Office provided the record of buildings resulting from the population and housing census of 1981.

8. Public Relations:

Public relations work stand under the heading: information - not advertising campaign. The Statistical Office held open house. The media representatives received all information they wanted.

Besides of press-conferences and bulletins a journalist's weekend was held in a remote hotel about half a year before Census Day. The contacts between journalists and statistical officers were a very good basis for further communications.

This time the opponents of a census made many efforts to influence the public. At a very early stage they disseminated wrong informations about the forthcoming census, especially about data protection

Therefore, the echo in the media was bigger than 10 years ago. During the time around Census Day nearly every day a statement in connection with the census was found in the media - pro as well as contra. Although the population was partly critically minded but there were nearly no refuses.

9. Enumeration Stage:

The enumeration is performed by the communes. They are free to choose the method of enumeration, in particular:

- Enumerators (distribution and collection of questionnaires)
- Interviewers (filling-in the questionnaires according to the answers of the respondents)
- Invitation of the respondents (mostly of a representative of each household) to the town hall and filling-in the questionnaires by census-clerks according to the answers of the respondents.

As in previous censuses, local authorities are authorised to fill in the questionnaires for people absent at the time of enumeration "by proxy", using the available administrative records ("response by deputy"). Topics not contained in these records remain "unknown".

10. Processing Stage:

The questionnaires are sent to the Austrian Central Statistical Office, where they are processed centrally. About 250 census coders are engaged for 2 years to carry out processing work. Also the processing concept is similar to that of 1981 corresponding the following steps:

a. Control of Completeness

The questionnaires were checked for

- coverage of buildings - by comparing with the building-lists of the pre-census (see item 7);
- coverage of dwellings
- coverage of persons - question on main residence
- coverage of local units of employment
- readability (technical point of view)
- right sequence of the sheets (see below)

In this step nearly no coding has been done.

b. Optical Reader

The controlled questionnaires are divided into machine-readable sheets and additional (supporting) questionnaires. The machine-readable sheets are read by an optical reader (IBM 1288).

c. OVID

Additionally, the equipment "OVID" installed in the electronic reader is used for the following applications:

- to correct illegible codes of the coders
- to correct illegible numbers filled in by the respondents
- to code rare verbal answers (like "other citizenship" or "prior place of residence")

by presenting the figure- or text-images on a screen, allowing to correct or encode them via keyboard.

d. Linking by Physical Sequence

In the data entry procedure (reading stage) the sheets of persons, housing units, buildings, and local units are processed in the following sequence: first a "building-sheet", then the sheet referring to the first dwelling in the building followed by the respective personal sheets, then the sheet referring to the second dwelling and so on.

Each type of sheet is characterized by a code in the same position on the sheet, allowing the program to identify the type of sheet.

This procedure is preferred for linked records (persons to dwellings, dwellings to buildings etc.) because a system of identification numbers seems to have more risks. However, a special check run after the reading step is needed (see below).

e. Two-Phase Processing

The processing stage is divided into two phases. Phase I concerns the topics of the housing census and the demographic topics of the population census, which - practically without any exception - consist of multiple choice questions. In Phase II the written answers of the population census will be coded manually using coding-lists printed by the computer on the basis of the data processed in Phase I.

1991 the second phase is divided into two parts. First the economic and commuter's data are processed, in the second part the household and family data are compiled.

f. Pre-Editing

In a first computerized check immediately after the reading step the sequence of the various types of records (mentioned above) and the number of personal records is checked. The correction is done via keyboard.

g. Automatic Correction of Micro-Data

A fully automatic program

- checks if each answer is valid;
- checks the consistency of some cross-classified topics. Which topic is considered to be erroneous is predetermined in the program;
- missing or wrong values are usually estimated by the hot deck-method.

A statistics on the alterations of the values during this step accompanies the process.

h. Checking of Statistical Biases ("Macro-Check")

The first tables produced are compared with the results of the last census. Extremely low values are checked for plausibility. In case of implausible data, a special program allows to alter the corresponding records via keyboard.

i. Data Base Files

In a next step, special input files for tabulation called "data-base-files" are produced. These files fulfil the demands of our generalized tabulation programs.

j. Tabulations

Using the data-base-files mentioned above as input, tables are generated

- to be printed in booklets, and
- to be stored in the databank ISIS.

k. Coding for Phase II

During the processing of Phase I by EDP the written answers of the personal sheets are encoded using coding-lists preprinted by the computer on the basis of the data processed in Phase I as mentioned above.

The coding-lists are read by an optical reader, linked to the data of Phase I, and processed in steps similar to Phase I.

11. The Problem of Multi-Residences:

Compared to the 1981 population census, a special investigation procedure for multi-residences had to be added. The reason for this procedure is the following:

In the 1981 census the problem of persons having two or more residences emerged as the most crucial one. This problem refers to the question in which commune a person with more than one residence (about 10 % of the population) has to be counted. (The background of this problem lays in the "Finanzausgleich" mentioned in item 5.) For census purposes the problem arises that for a minority of persons (those with two or more residences) the main residence is "not clarified".

The problem mentioned above seems to become even more important in 1991. For that reason, efforts had being undertaken to find a better solution to the problem of the determination of a person's main residence. In a working group consisting of representatives of small communes, of towns and cities, of the Federal provinces, and of experts in constitutional law, guidelines for counting persons with more than one residence have been worked out.

In addition to the regular census processing procedures a specific procedure for dealing with controversial cases with regard to persons with more than one residence has been carried out. To standardize this procedure, persons with more than one residence, at their "secondary residence", have to answer specific additional questions concerning particular characteristics of their residences ("Supplementary Questionnaire"). The answers enable the local authorities to clarify whether the respective person declared his/her main residence according to the census guidelines. If, in a particular case, a local authority does not agree with the main residence indicated by the respondent in the questionnaire it is entitled to ask the Austrian Central Statistical Office to check the responses of the respective person. (About 126.000 applications of that kind were sent to the Office.) After forwarding these applications to the respective other communes and asking for relevant comments the Central Statistical Office has to decide to which commune the respective person is to be attributed.

12. Time-Table:

April 1989:	Pilot census
May 1990:	Final rehearsal census
Summer 1990:	Building pre-census
15th May 1991:	Census Day
From June 1991 onwards:	Completed questionnaires come in; start of processing of data (Phase I)
August 1991:	Publication of provisional results (number of persons, households, housing units, buildings, local units of employment)
At the end of 1991:	Start of publication of the volumes covering the housing census
February 1992:	Start of coding of the written answers (Phase II)
Summer 1992:	Publication of the official numbers of inhabitants Publication of provisional data on demographic structure
Autumn 1992 to Spring 1993:	Publication of the census results of Phase I
Spring to Autumn 1993:	Publication of the census results of Phase II
Summer 1993:	Publication of the volumes covering the census of local units of employment

13. Data Protection:

The Census Law provides that the collected data have to be used only for statistical purposes. The census returns must not to be used for administrative or fiscal purposes.

The data are protected against unauthorised access because the data are stored and processed without the names of the persons. To underline this protection, the census forms are organized in such a manner that the names of the persons and their answers are on separate sheets (household envelope; personal questionnaire) to prevent a later matching of name and data.

14. Costs:

The costs for performing the combined censuses (population, housing, local units of employment) and for the processing of data will amount to 500 million A.S., which sum corresponds to a normal annual budget of the Central Statistical Office.

About one third of this sum will be spent for the remuneration of the communes. In little communes the remuneration seems to cover the expenses for enumeration work. In greater cities the costs exceeding the remuneration have to be paid by the local authorities.

15. Outlook:

A substitution of the population census by other methods of survey cannot be envisaged for the future. In some countries the census forms are preprinted with some data of a central population register. In two countries (Denmark and Finland) the survey is substituted by a linking of various registers. In Austrian communes there are decentralised population registers, but a lot of steps are necessary before the registers will be ready as an instrument to help carry out population censuses. The substitution of the whole population census, as in Denmark, is not imminent, at all.

Population
and
Housing Census 1991
in Austria

Die Angaben in dieser Zählungsliste werden nicht mit EDV verarbeitet!

ZÄHLUNGSLISTE für einen Privathaushalt

Familienname:

Anschrift dieser
Wohnung:

.....
Postleitzahl Gemeinde

.....
Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr. Stiege Stock Tür-Nr.

Telefonnummer:

(für allf. Rückfragen)

Vorwahl

- Nach § 3 Abs. 3 des Volkszählungsgesetzes 1980 idgF besteht für jeden Haushalt die Verpflichtung, die Erhebungspapiere **vollständig** und **wahrheitsgetreu** auszufüllen.
- Alle Angaben in den Erhebungsblättern unterliegen der **Geheimhaltungspflicht** nach § 4 des Volkszählungsgesetzes 1980 und dürfen **nur für statistische Zwecke** verwendet werden.
- Für die statistische Auswertung der Volkszählung werden nur die Angaben auf den Personenblättern herangezogen. Die Angaben in dieser Zählungsliste (wie z. B. der Name) dienen nur der vollständigen Erhebung und der Feststellung des ordentlichen Wohnsitzes aller in diesem Haushalt lebenden Personen und werden nicht mit EDV verarbeitet. Vor der weiteren Verarbeitung der Personenblätter werden diese von der Zählungsliste getrennt.
- Haben Sie zuwenig Erhebungsblätter bekommen, beschaffen Sie sich bitte die noch erforderlichen Formulare bei dem von der Gemeinde bestellten Zählorgan oder direkt bei der Gemeinde (Magistrat, Magistratisches Bezirksamt).
- Auskünfte zu den einzelnen Fragebögen erhalten Sie beim Zählorgan, der Gemeinde oder unter der Telefonnummer 0660/6051 (zum Ortstarif) im Österreichischen Statistischen Zentralamt.

Wir danken für Ihr Verständnis
und Ihre Bemühungen

Österreichisches Statistisches Zentralamt

HINWEISE ZUR AUSFÜLLUNG

Was ist ein Haushalt?

Einen Haushalt bilden alle Personen, die miteinander eine Wohnung bewohnen und zusammen eine gemeinsame Hauswirtschaft führen. Zum Haushalt gehören auch das Hauspersonal und gewerbliche bzw. landwirtschaftliche Arbeitskräfte, wenn sie in Kost und Quartier sind.

Innerhalb einer Wohnung kann es auch mehrere Haushalte geben. Ein Haushalt kann auch aus einer einzigen Person bestehen.

Wer ist in die Zählungsliste einzutragen?

1. In die Zählungsliste sind alle in diesem Haushalt lebende Personen einzutragen, auch wenn sie am Tag der Zählung vorübergehend abwesend sind.
2. **Untermieter** sind nur dann in die Zählungsliste einzutragen, wenn sie überwiegend am Haushalt des Unterstandgebers teilnehmen. Andernfalls haben Untermieter eine **eigene Zählungsliste** auszufüllen.
3. Personen, die sich nur **vorübergehend**, z.B. zu Besuch oder im Urlaub, in dieser Wohnung aufhalten, sind **nicht** in die Zählungsliste **einzutragen**.
4. Der für die Aufnahme in die Zählungsliste entscheidende **Zeitpunkt** ist 1 Uhr morgens am 15. Mai 1991. Personen, die **vor** diesem Zeitpunkt gestorben sind, oder **nach** diesem Zeitpunkt geboren wurden, sind **nicht** in die Zählungsliste einzutragen.

Die Reihenfolge der einzutragenden Personen:

Die Reihenfolge der eingetragenen Personen dient ausschließlich familien- und haushaltsstatistischen Zwecken.

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 in die erste Zeile eingetragen wird. Anschließend sind der Ehepartner bzw. die Ehepartnerin oder der Lebensgefährte bzw. die Lebensgefährtin, weiters die Kinder, sonstige Verwandte und andere Haushaltsmitglieder einzutragen.

Bei Haushalten, die nur aus nicht miteinander verwandten Personen bestehen, ist es für die Familien- und Haushaltsstatistik unerheblich, wer in die erste Zeile eingetragen wird.

Spezielle Hinweise:



Zu Spalte 3 „Wo ist der ordentliche Wohnsitz?“

Personen mit **mehreren Wohnsitzen** werden gebeten, vor dem Ausfüllen dieser Spalte die „**Erläuterungen zum ordentlichen Wohnsitz**“ zu lesen.

Zu Spalte 4 „Stellung im Haushalt“

In dieser Spalte ist das Verwandtschaftsverhältnis zu dem in der ersten Zeile eingetragenen Haushaltsvorstand anzugeben (wie z. B. Ehefrau, Ehemann, Lebensgefährtin, Tochter, Schwiegersohn, Enkel, Nichte usw.).

Da die Zählungsliste nicht mit EDV verarbeitet wird, ist die Stellung im Haushalt (Verwandtschaftsverhältnis zum Haushaltsvorstand) auf das jeweilige Personenblatt bei Frage 5 zu übertragen.

Familienname, Vorname aller in diesem Haushalt lebenden Personen Bitte bei gleichen Familiennamen Wiederholungszeichen („Gänsefüßchen“) verwenden.	Geburtsdatum
1	2
1	Tag Monat _____ Jahr
2	Tag Monat _____ Jahr
3	 Tag Monat _____ Jahr
4	Tag Monat _____ Jahr
5	Tag Monat _____ Jahr
6	 Tag Monat _____ Jahr
7	Tag Monat _____ Jahr

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

Adresse:

Straße bzw. Ortschaft: _____

Haus.-Nr.: _____ Stiege: _____

Gemeinde: _____

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Bitte nur Ziffern dieser Schreibweise verwenden! Nur Bleistift verwenden! Beleg nicht falten! Bitte Erläuterungen lesen!

1 Bitte tragen Sie hier die zur Adresse gehörende POSTLEITZAHL ein:

□

2 Zahl der Wohnungen im Gebäude (Stiegenhaus):

keine zwei
eine drei

Wenn mehr als drei, bitte Zahl angeben!

3 Eigentümer des Gebäudes: (Nur eine Ankreuzung! Im Zweifelsfall nach der Mehrheit der Eigentumsanteile!)

a) Private Eigentümer
Eine Person Mehrere Personen

b) Sonstige Eigentümer
Bund Land Gemeinde

Andere öffentlich-rechtliche Körperschaft (z. B. Kammer)

Gesetzlich anerkannte Kirche, Religionsgesellschaft

Gemeinnützige Bauvereinigung

Sonstige juristische Person (z. B. Firma, Bank)

4 Staatsangehörigkeit des Eigentümers:

Inländer Ausländer In- und Ausländer als Miteigentümer

5 Fläche des Grundstückes (Grundstücksteiles), auf dem das Gebäude steht:

ganze m²

6 Gebäudefläche (Außenmaße des Gebäudes):

ganze m²

7 Überwiegende Nutzung des Gebäudes: (Nur eine Nutzung ankreuzen!)

Wohngebäude

Wohngebäude mit zusätzlicher anderer Nutzung (Geschäfte, Büros, Werkstätten usw.)

Geschäfts-, Bürogebäude

Werkstattengebäude, Fabriks-, Lagerhalle

Hotel, Gasthof, Pension

Öffentliches Gebäude (siehe Erläuterungen!)

Sonstige Nutzung

8 Wird von diesem Gebäude aus ein landwirtschaftlicher Betrieb geführt?

ja nein

9 Befinden sich Arbeitsstätten bzw. Teile von Arbeitsstätten im Gebäude?

ja nein



Bitte entsprechende Anzahl von "Arbeitsstättenblättern" ausfüllen bzw. an die Arbeitsstätte zur Ausfüllung weiterleiten!

10 Wann wurde das Gebäude fertiggestellt?

vor 1880 1880-1918 1919-1944 1945-1960
1961-1970 1971-1980 1981-1985 1986
1987 1988 1989 1990
1991

11 Für alle ab 1945 fertiggestellten Gebäude: Erfolgte die Errichtung oder der Wiederaufbau dieses Gebäudes mit Mitteln aus der öffentlichen Wohnbauförderung?

ja nein

12 Unterkellerung des Gebäudes:

ganz unterkellert teilw. unterkellert nicht unterkellert

13 Dachgeschoß zu Wohnzwecken:

ganz ausgebaut teilw. ausgebaut nicht ausgebaut

14 Bauweise der Außenmauern:

Sind Teile des Gebäudes in unterschiedlicher Bauweise errichtet, bitte alle entsprechenden Kästchen ankreuzen (Keller nicht berücksichtigen!)

Gemauert mit Normalziegeln, Betonziegeln, Betonschalsteinen, Natursteinen
Gemauert mit Hohlziegeln, Hohlblocksteinen, Gasbeton, Blähton, Mantelplatten
Holz
Betonfertigteile
Sonstige Bauweise

15 Anzahl der Geschosse:

(Ohne Keller und Dachgeschoß!) Wenn mehr als vier, bitte Zahl angeben!

eines, ebenerdig drei
zwei vier

16 Personenaufzug vorhanden?

ja nein

17 Haben die meisten Wohnungen dieses Gebäudes einen Kaminanschluß?

ja nein

18 Wird das Gebäude zentralbeheizt?

ja, mit Fernwärme ja, mit Blockheizung
ja, mit Hauszentralheizung nein

19 Überwiegend verwendeter Brennstoff dieser Hauszentralheizung: (Bitte nur einen Brennstoff ankreuzen!)

Holz Stadt-, Erdgas
Kohle, Koks, Briketts Flüssiggas
Elektrischer Strom Hackschnitzel, Sägespäne
Heizöl, Ofenöl Sonstiger Brennstoff



Wieviel Liter faßt der Öltank?

bis 2.000 2.001-4.000 4.001-8.000
8.001-12.000 mehr als 12.000

20 Wasserversorgung:

Öffentliches Wasserleitungsnetz (auch Wassergenossenschaft)
Eigene Wasserversorgung durch Brunnen oder Quelle
Sonstige Wasserversorgung

21 Überwiegende Abwasserbeseitigung:

Öffentliches Kanalnetz Senkgrube
Hauskläranlage ohne Anschluß an öffentl. Kanalnetz Sonstige Abwasserbeseitigung

22 Anzahl der PKW-Einstellplätze (Garagenplätze) und PKW-Abstellplätze, die zum Gebäude gehören: (Ohne gewerbliche Garagen und ohne öffentliche Straßenflächen!)

PKW-Einstellplätze (Garagenplätze) PKW-Abstellplätze

23 Welche der folgenden baulichen Maßnahmen wurde(n) in den letzten 10 Jahren nachträglich durchgeführt? (Bitte alle durchgeführten Maßnahmen ankreuzen!)

Aufstockung Fassadenerneuerung
Zubau ab 4 m² (ausgenommen Privataragen) Erneuerung der Fenster im ganzen Gebäude
Dachneudeckung Wärmeschutzmaßnahmen
Einbau eines Personenaufzuges Einbau einer Zentralheizung für das ganze Gebäude
Anschluß an das Gasnetz Anschluß an das Fernwärmenetz
Anschluß an das Wasserleitungsnetz Zusammenlegung von Wohnungen
Anschluß an das Kanalnetz Trennung von Wohnungen
Erneuerung von Wasser- und Sanitärinstallationen Umwandlung von Wohnungen in Büros oder andere Arbeitsstätten
Erneuerung der elektr. Leitungen im ganzen Gebäude Umwandlung v. Büros od. anderen Arbeitsstätten in Wohnungen

24 Wenn Mietwohnungen im Gebäude: Besteht eine Mietzinserhöhung aufgrund der Durchführung von Erhaltungs- oder Verbesserungsarbeiten?

ja nein

BITTE HIER NICHTS EINTRAGEN!

Gemeinde:

E

Östz:

SIG

LO

RES

□

L

ÖE

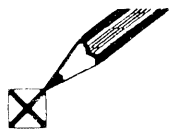
ERLÄUTERUNGEN ZUM GEBÄUDEBLATT

Allgemeines

A. Da die Gebäudeblätter mit einer elektronischen Anlage „gelesen“ werden sollen, müssen sie sorgsam behandelt werden. Sie dürfen nicht geknickt und nicht gefaltet werden und sind – aus technischen Gründen – **mit Bleistift** auszufüllen.

Alle Fragen sind **wahrheitsgemäß** und **vollständig** zu beantworten, wobei bitte folgende Punkte zu beachten sind:

- zutreffende Kästchen kräftig ankreuzen
 - Textangaben in leserlicher Schrift
 - Ziffern in computerlesbarer Schrift
- in folgender Form schreiben:



1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- besser grobe Schätzungen als fehlende Angaben

B. **Rechtsgrundlage:** Die Häuser- und Wohnungszählung 1991 beruht auf dem Bundesstatistikgesetz vom 1. April 1965 (BGBl. Nr. 91/1965) und wird aufgrund einer Verordnung des Bundesministers für wirtschaftliche Angelegenheiten durchgeführt.

C. Für **jedes Gebäude** ist ein **eigenes Gebäudeblatt** auszufüllen.

Gebäude sind freistehende oder – bei zusammenhängender Bauweise – klar gegeneinander abgegrenzte Baulichkeiten, deren verbaute Fläche mindestens 20 m² beträgt. In Wohnhausanlagen bzw. größeren Wohnobjekten gilt – unabhängig von der Hausnumerierung – jedes Stiegenhaus als eigenes Gebäude.

J. **Nicht** als Gebäude gelten (daher kein Gebäudeblatt ausfüllen):

- a) Land- oder forstwirtschaftliche Wirtschaftsgebäude (Stallungen, Scheunen usw.);
- b) Nebengebäude, die nicht Wohnzwecken dienen oder nicht Arbeitsstätten sind (z. B. Schuppen, Privatgaragen, Gerätehäuschen);
- c) Wohnwagen und Mobilheime (auch dann nicht, wenn sie auf einem festen Fundament mit dauerhaft eingerichteten Anschlüssen stehen);
- d) vorübergehend errichtete Behelmsbauten (z. B. Baubarakken);
- e) Marktstände, Zeitungskioske usw.
Für fixe Marktstände, Zeitungskioske usw. ist aber ein „Arbeitsstättenblatt“ auszufüllen;
- f) andere Gebäude unter 20 m² verbauter Fläche (z. B. Trafohäuschen).

E. Das Gebäudeblatt ist vom **Eigentümer des Gebäudes** oder von seinem bevollmächtigten **Vertreter** (z. B. Hausverwaltung) auszufüllen. Alle Einzelangaben unterliegen aufgrund des Bundesstatistikgesetzes einer **strengen Geheimhaltung**.

Erläuterungen zu einzelnen Fragen

2 Für die **Zahl der Wohnungen** im Gebäude gilt nicht die ursprüngliche Widmung, sondern die Nutzung zum Zeitpunkt der Erhebung. Wurde also z. B. eine Wohnung zur Gänze in ein Büro umgewandelt, so ist sie nicht als Wohnung zu zählen, sondern als Arbeitsstätte.

3 Sind **mehrere private** Personen **Eigentümer** des Gebäudes (z. B. Miteigentum von Ehepartnern; Gebäude mit Eigentumswohnungen), so ist das entsprechende Kästchen anzukreuzen.

Gehören Eigentumsanteile an einem Gebäude privaten Personen und andere Anteile **nicht privaten (= sonstigen)** Eigentümern, so ist die Ankreuzung nach der Mehrheit der Eigentumsanteile vorzunehmen. Bei genau gleichen Teilen ist bei dem Eigentümer anzukreuzen, der die Entscheidungen für das Gebäude vorwiegend trifft.

Andere öffentlich-rechtliche Körperschaften sind z. B. Kammern oder Sozialversicherungsträger.

Für Gebäude, die Pfarren, Diözesen, religiösen Gemeinschaften oder Einrichtungen gehören, ist „Kirche, Religionsgesellschaft“ anzukreuzen.

5 Die **Grundstücksfläche** besteht aus den Gebäudeflächen **und** den übrigen Grundflächen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Nutzung des Gebäudes oder der Gebäude stehen, z. B. Vorplätze, Höfe, (Haus-)Gärten.

Befinden sich mehrere Gebäude auf einem gemeinsamen Grundstück, so muß die Grundstücksfläche auf die zu zählenden Gebäude aufgeteilt werden. Wo keine genaue Aufteilung möglich ist (z. B. Fabrikgelände mit mehreren Gebäuden, zwischen denen Lagerplätze liegen), soll sie grob geschätzt werden.

Bei Bauernhöfen ist allenfalls der unmittelbar zum Wohn- und Wirtschaftsgebäude gehörige Flächenbereich anzugeben.

6 Die **Gebäudefläche** ist die von den Außenwänden umschlossene Fläche, gemessen in Höhe des Erdgeschosses. Bitte nicht auf eventuelle Zubauten vergessen, falls diese keine eigenen Gebäude sind!

Einzubeziehen sind Flächen von Nischen, Loggien, Durchfahrten und Arkaden. Terrassen sind nur einzubeziehen, wenn sich darunter Wohnräume, Garagen, Keller oder andere Räume befinden bzw. wenn die Terrasse auf Stützen vorgebaut ist.

Nicht einzubeziehen sind Flächen von Neben- oder Wirtschaftsgebäuden, Hof- und Gartenflächen sowie Vordächer und Vorlegestufen. Bei Bauernhäusern, bei denen sich Wohn- und Wirtschaftsteil in einem Gebäude befinden, ist also nur die Fläche des Wohntraktes anzugeben.

7 Wohngebäude dienen (fast) ausschließlich dem Wohnzweck. Bei **Wohngebäuden mit zusätzlicher anderer Nutzung** (Geschäfte, Büros, Werkstätten usw.) überwiegt der Wohnzweck.

Geschäfts- und Bürogebäude dienen vorwiegend den entsprechenden Arbeitsstätten. Gebäude, in welchen sowohl Büros als auch Werkstätten oder Lager untergebracht sind, sind nach der überwiegenden Nutzung zuzuordnen.

Tankstellen sind in der Regel als **Werkstattengebäude, Fabriks-, Lagerhalle** einzutragen.

Liegen in einem Gebäude, welches auch als **Hotel, Gasthof, Pension** genutzt ist, Privatwohnungen oder Geschäftslokale, so ist ebenfalls nach der überwiegenden Nutzung zuzuordnen.

Öffentliche Gebäude sind Gebäude, die öffentlichen Zwecken bzw. der Allgemeinheit dienen, insbesondere wenn sie Eigentum einer Gebiets- oder anderen öffentlich-rechtlichen Körperschaft sind (z. B. Schule, Bahnhof, Kirche, Gemeindeamt, Zeughaus der freiwilligen Feuerwehr, Museum, Krankenhaus).

Sonstige Nutzung soll nur dann angekreuzt werden, wenn keine der übrigen Nutzungsformen in Frage kommt, z. B. beim Umkleidehaus auf einem Sportplatz oder einem Gemeinschaftstiefkühlhaus.

9 Diese Frage bezieht sich auf **Arbeitsstätten außerhalb der Land- und Forstwirtschaft**. Voraussetzung für eine solche nicht land- und forstwirtschaftliche Arbeitsstätte ist, daß in der Regel mindestens eine Person beschäftigt ist. Darunter fallen daher — neben allen gewerblichen Arbeitsstätten (Fabriken, Werkstätten, Geschäften, Büros usw.) — auch Ordinationen, Kanzleien von Rechtsanwälten, Steuerberatern und Angehörigen anderer freier Berufe, Dienststellen von Behörden usw. Die Beschäftigung von Haushaltspersonal (Hausgehilfin, Haushälterin usw.) begründet allerdings keine Arbeitsstätte!

Wenn eine Arbeitsstätte auf mehrere Gebäude verteilt ist, so ist das Arbeitsstättenblatt nur **einem Gebäudeblatt** (in der Regel bei jenem Gebäude, in dem sich der größte Teil der Arbeitsstätte befindet) anzuschließen. Die Frage 9 des Gebäudeblattes ist jedoch bei **allen Gebäuden** zu bejahen, in welchen sich Teile dieser Arbeitsstätte befinden.

10 Als **Fertigstellungsjahr (-periode)** ist der Zeitpunkt (-raum) anzukreuzen, zu welchem der größte Teil des Gebäudes benützlich war. Dies gilt auch bei Zubauten bzw. etappenweiser Fertigstellung.

11 Förderungen zur bloßen Verbesserung von Gebäuden und Wohnungen (z. B. Fassaden- und Fenstererneuerungen) sind hier nicht anzugeben.

13 Als **ausgebaute Dachgeschosse** gelten alle Geschosse mit (teilweise) schrägen Decken (auch solche, die halbohohe Außenmauern besitzen), egal, ob der Ausbau bereits zur Zeit der Errichtung oder erst nachträglich erfolgte.

14 Für Gebäude mit unterschiedlicher **Bauweise** der Geschosse sind in dieser Frage mehrere Kästchen anzukreuzen: Ist z. B. das Erdgeschoß aus Ziegeln, ein Obergeschoß aus Holz gebaut, dann sind diese beiden Kästchen anzukreuzen.

„**Gemauert mit Normalziegeln usw.**“ ist bei Verwendung wenig wärmedämmender Bauweisen anzukreuzen.

„**Gemauert mit Hohlziegeln usw.**“ ist bei Verwendung wärmedämmender Bauweisen wie z. B. Gasbeton (Ytong), Blähton (Leca) oder Mantelstein (Durisol) anzukreuzen.

15 Als **1. Geschoß** eines Gebäudes gilt das Erdgeschoß. Jenes Stockwerk, das direkt über dem Erdgeschoß liegt, gilt als 2. Geschoß. Ortsübliche Bezeichnungen oder Numerierungen der Geschosse (z. B. Hochparterre, Mezzanin, Halbstock) sind dabei belanglos.

Keller (auch Souterrain) und **Dachgeschoß** sind nicht mitzuzählen — auch dann nicht, wenn sie zu Wohnzwecken ausgebaut sind.

Bei Gebäuden in Hanglagen, die auf der Berg- und Talseite eine unterschiedliche Zahl von Geschossen aufweisen, ist die Zahl der Geschosse an der Talseite anzugeben.

16 Als **Personenaufzüge** gelten auch Lastenaufzüge, wenn sie zur Personenbeförderung zugelassen sind.

17 Diese Frage bezieht sich auf den **Kaminanschluß** von Wohnungen, nicht von einzelnen Räumen. Bei Gebäuden ohne Wohnungen ist „nein“ anzukreuzen.

18 Als **zentralbeheizt** gelten auch Gebäude, die an ein Fernwärmenetz angeschlossen sind oder bei welchen mehrere Gebäude einer Wohnhausanlage von einem Blockheizwerk mit Wärme versorgt werden. Wenn ein Gebäude zur Gänze mit elektrischer Boden-, Decken- oder Wanddirektheizung ausgestattet ist, soll „ja, mit Hauszentralheizung“ angekreuzt werden.

19 Diese Frage ist nur zu beantworten, wenn in Frage 18 „ja, mit Hauszentralheizung“ angekreuzt wurde. Mit „überwiegend“ ist **der Brennstoff** gemeint, der in der Hauptheizperiode (letzter Winter) verwendet wurde.

Sonstiger Brennstoff ist z. B. im Fall der Verwendung von Stroh, einer Wärmepumpe oder von Sonnenkollektoren anzukreuzen, jedoch nur dann, wenn das Gebäude **überwiegend** auf diese Weise beheizt wird.

20 Sonstige Wasserversorgung ist z. B. die überwiegende Versorgung eines Gebäudes durch einen Tankwagen.

21 Senkgruben sind dichte, abflußlose Anlagen zur Sammlung von Hausabwässern mit regelmäßiger Entleerung.

Hauskläranlagen bewirken durch mechanische, chemische und biologische Verfahren eine Reinigung des Abwassers. Zur **sonstigen Abwasserbeseitigung** zählen Abwasserversickerung (Sickergrube) oder direkte Ableitung des Abwassers ohne Reinigung in ein Gewässer.

22 Anzugeben sind jene **PKW-Einstellplätze (Garagenplätze) bzw. PKW-Abstellplätze** (im Freien), die den Bewohnern oder Benützern des Gebäudes vorbehalten sind (z. B. reservierte Abstellplätze innerhalb einer Hausanlage, ein Abstellplatz im Garten eines Einfamilienhauses, aber auch reservierte Hotelparkplätze oder Parkplätze für Beschäftigte in Bürogebäuden).

Nicht anzugeben sind gewerbliche Garagen und „Abstellplätze“ auf öffentlichen Verkehrsflächen.

24 Die Frage ist mit „ja“ zu beantworten, wenn im Gebäude mindestens eine Wohnung vermietet ist und der **Mietzins** zum Zeitpunkt der Erhebung aufgrund von § 18 des Mietrechtsgesetzes oder § 14 Abs. 2 des Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetzes wegen notwendiger Reparaturen am Haus **erhöht** ist.

Adresse:

2 2

Straße bzw. Ortschaft:

Haus-Nr.: Stiege: Stock: Tür-Nr.:

Gemeinde:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Bitte nur Ziffern dieser Schreibweise verwenden! Nur Bleistift verwenden! Beleg nicht falten! Bitte Erläuterungen lesen!

1 Zahl der Haushalte in der Wohnung:

kein Haushalt - zwei Haushalte -
ein Haushalt - drei oder mehr Haushalte -

□

2

2 Lage der Wohnung:

(Bei mehreren Geschossen bitte jenes ankreuzen, in welchem die Eingangstüre liegt!)

im Keller (Souterrain) - im 1. Stock -
im Erdgeschoß - im 2. Stock -
in einem Zwischengeschos (Hochparterre, Mezzanin) -
im -ten Stock -
im ausgebauten Dachgeschoß -

5 Nutzfläche der Wohnung:

(Gewerblich genutzte Räume und Fremdzimmer: siehe Erläuterungen!)

ganze m

6 Ist das eine Wohnung für Ferien-, Wochenend- und andere Erholungsaufenthalte?

a ja - nein -

b vorwiegend zur Benützung durch den Besitzer -
vorwiegend zur Vermietung -

3 Ausstattung und Größe der Wohnung:

alles Zutreffende ankreuzen!)

a Vorraum, Vorzimmer, Diele -
Küche, Wohnküche -
Kochnische -
b Anschluß an das öffentliche Gasnetz -
Wasser innerhalb der Wohnung -
WC innerhalb der Wohnung -
c Badezimmer -
Duschecke -
d Abstellraum -
Keller, Kellerabteil -
e Balkon, Loggia: unter 4 m² -
Balkon, Loggia: ab 4 m² -

7 Überwiegende Art der Heizung:

Fernheizung oder Blockheizung -
Hauszentralheizung -
Gaskonvektoren -
Elektroheizung (fest angeschlossene Heizkörper) -
Wohnungszentralheizung (Etagenheizung) -
Einzelofen -
Holz -
Kohle, Koks, Briketts -
Stadt-, Erdgas -
Flüssiggas -
Heizöl, Ofenöl -
Strom (bewegliche Elektroheizgeräte) -
Sonstiger Brennstoff -

Überwiegend verwendeter Brennstoff:
(Nur bei Wohnungszentralheizung oder Einzelofen ausfüllen!
Bitte nur einen Brennstoff ankreuzen!)

f Anzahl der Wohnräume (Zimmer, Kabinette) ab 4 m² ohne die in a) bis e) angekreuzten Räumlichkeiten (Gewerblich genutzte Räume und Fremdzimmer: siehe Erläuterungen!)

1 2 3 4 5 -
6 7 8 9 10 oder mehr -

BITTE HIER NICHTS EINTRAGEN!

0974614 3

□

g Hausgartenbenützung -
PKW-Einstellplatz (Garagenplatz) -
PKW-Abstellplatz (keine öffentliche Verkehrsfläche) -

4 Arbeitsstätte in der Wohnung:
(z.B. Büro, Werkstätte, Ordination, Kanzlei, selbständiger Vertreter)

ja - nein -



Bitte ein Arbeitsstättenblatt ausfüllen!

8 Rechtsgrund für die Wohnungsbenützung:

Eigenbenützung als Hauseigentümer -
Eigenbenützung als Wohnungseigentümer (Eigentumswohnung) -
Hauptmiete
nach Mietrechtsgesetz (auch nach freier Vereinbarung) -
nach Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz (auch Genossenschaftswohnung) -
Dienst- oder Naturalwohnung -
Sonstiges Rechtsverhältnis (Untermieter, Benützung ohne Entgelt durch Verwandte des Hauseigentümers usw.) -

9 Letzter monatlicher Wohnungsaufwand:
(Nur bei Hauptmiete ausfüllen!)

Was zahlen Sie im Monat für diese Wohnung (Miete samt Betriebskosten)?

Sollten in diesem Betrag andere Kosten (Heizung, Warmwasser, Garage usw.) enthalten sein, wären diese abzuziehen!
Ist das nicht möglich, kreuzen Sie bitte unten an, welche Kosten Sie nicht abziehen konnten!

Schilling Groschen
je Monat in ganzen Schilling 00

Darin enthalten und nicht abgezogen:

Heizungskosten -
Kosten für Warmwasser -
Kosten für Benützung von Garagen- oder Abstellplätzen -

BITTE HIER NICHTS EINTRAGEN!

Gemeinde:

E -

PERSBL

ZWEIT

ÖSTZ:

KORR
PERSBL

KORR
ZWEIT

ÖE -

OCRA

RES

ERLÄUTERUNGEN ZUM WOHNUNGSBLATT

Allgemeines

A. Da die Wohnungsblätter mit einer elektronischen Anlage „gelesen“ werden sollen, müssen sie sorgsam behandelt werden. Sie dürfen nicht geknickt und nicht gefaltet werden und sind — aus technischen Gründen — **mit Bleistift** auszufüllen.

Alle Fragen sind **wahrheitsgemäß** und **vollständig** zu beantworten, wobei bitte folgende Punkte zu beachten sind:

- zutreffende Kästchen kräftig ankreuzen
Textangaben in leserlicher Schrift
Ziffern in computerlesbarer Schrift
in folgender Form schreiben:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



- besser grobe Schätzungen als fehlende Angaben

B. Rechtsgrundlage: Die Häuser- und Wohnungszählung 1991 beruht auf dem Bundesstatistikgesetz vom 1. April 1965 (BGBl. Nr. 91/1965) und wird aufgrund einer Verordnung des Bundesministers für wirtschaftliche Angelegenheiten durchgeführt.

C. Für **jede Wohnung** ist ein **eigenes Wohnungsblatt** auszufüllen.

Als **Wohnung** gilt ein Raum oder gelten mehrere Räume mit Nebenräumen, die eine in sich abgeschlossene Einheit bilden und mindestens mit Küche oder Kochnische ausgestattet sind. Auch für **leerstehende** Wohnungen ist ein Wohnungsblatt auszufüllen. Das gilt auch für Ferienwohnungen in Privathäusern, sogar wenn diese nur einen geringen Teil des Jahres benützt werden.

D. Nicht als Wohnung gelten (daher kein Wohnungsblatt ausfüllen):

- a) Behelfsunterkünfte (z. B. Baracken);
- b) Wohnwagen und Mobilheime (auch dann nicht, wenn sie auf einem festen Fundament mit dauerhaft eingerichteten Anschlüssen stehen);
- c) Einzelräume ohne Küche oder Kochnische (z. B. Unterkunft am Arbeitsort in einem Hotel oder einer Pension);
- d) Gemeinschaftsunterkünfte, z. B. in Pensionisten-, Studenten- oder Schwesternheimen;
- e) Appartements oder Ferienwohnungen in Fremdenverkehrsbetrieben (auch dann nicht, wenn sie über Küche oder Kochnische verfügen);
- f) zur Gänze als Arbeitsstätte genützte „Wohnungen“.

E. Zuständig für die Ausfüllung ist der Wohnungsinhaber bzw. dessen Beauftragter, bei **leerstehenden** Wohnungen der

Hauseigentümer oder sein bevollmächtigter Vertreter (z. B. Hausverwaltung).

Das ausgefüllte Wohnungsblatt ist zusammen mit den Volkszählungsbelegen abzugeben. Alle Angaben unterliegen aufgrund des Bundesstatistikgesetzes einer **strengen Geheimhaltung**.

F. Befindet sich in der Wohnung eine **Arbeitsstätte** (Frage 4), so ist ein „Arbeitsstättenblatt“ auszufüllen (bitte vom Zählorgan bzw. von der Gemeinde anfordern!) und mit den anderen Zählungsformularen abzugeben.

Erläuterungen zu einzelnen Fragen

1 Einen **Haushalt** bilden alle Personen, die miteinander eine Wohnung bewohnen und zusammen eine gemeinsame Hauswirtschaft führen. Zum Haushalt gehören auch das Hauspersonal und gewerbliche bzw. landwirtschaftliche Arbeitskräfte, wenn sie in Kost und Quartier sind.

Innerhalb einer Wohnung kann es auch mehrere Haushalte geben. Ein Haushalt kann auch aus einer einzigen Person bestehen.

2 Wenn die Wohnräume **derselben Wohnung** in zwei oder mehreren Stockwerken übereinander liegen, so ist das Geschloß anzugeben, in welchem die Eingangstüre der Wohnung liegt.

Als **ausgebautes Dachgeschoß** gelten alle Geschosse mit (teilweise) schrägen Decken (auch solche, die halbhohe Außenmauern besitzen), egal, ob der Ausbau bereits zur Zeit der Errichtung des Gebäudes oder erst nachträglich erfolgte.

3 Bei den Punkten a) bis e) dieser Frage sind die vorhandenen Nebenräume und andere vorhandene Ausstattungsmerkmale der Wohnung anzukreuzen:

Kochnische bzw. **Duschecke** sind Teil eines anderen Raumes, Küche bzw. Badezimmer sind eigene Räume. **WC innerhalb der Wohnung** ist auch dann anzukreuzen, wenn sich das WC im Badezimmer befindet.

In Punkt f) ist die Anzahl der **Wohnräume** einzutragen. Als solche gelten:

Wohn-, Schlaf-, Kinder- und Gästezimmer (für Verwandte, Bekannte), sofern ihre Nutzfläche mindestens 4 m² beträgt.

Nicht als Wohnräume gelten:

Küchen, Wohnküchen und Nebenräume (Vorraum, Diele, Badezimmer, Abstellraum, Speisekammer, Schrankraum, Veranda usw.).

Gewerblich genutzte Räume und **Fremdenzimmer**, die nie für eigene Wohnzwecke herangezogen werden, sind dabei nicht zu berücksichtigen; Räume, die nur saisonweise als Fremdenzimmer und die übrige Zeit des Jahres vom Haushalt benutzt werden, sind allerdings mitzuzählen.

Hausgartenbenützung ist nur dann anzugeben, wenn die Möglichkeit besteht, einen unmittelbar zum Haus gehörenden Garten zu benützen.

PKW-Einstellplatz (Garagenplatz) ist anzukreuzen, wenn ein PKW des Haushalts in einer Einzelgarage oder Gemeinschaftsgarage des Wohngebäudes bzw. der Wohnhausanlage eingestellt wird.

Ein **PKW-Abstellplatz** ist dann anzugeben, wenn innerhalb einer Hausanlage für **diese Wohnung** ein eigener Abstellplatz (im Freien) reserviert ist bzw. wenn — bei Ein- und Zweifamilienhäusern — auf dem Grundstück ein Abstellplatz vorhanden ist. „Abstellplätze“ auf öffentlichen Verkehrsflächen sind **nicht** anzugeben.

4 Die Frage nach der **Arbeitsstätte in der Wohnung** dient der Ermittlung von Arbeitsstätten von Selbständigen, deren Wohnung zugleich ihre Arbeitsstätte ist: z. B. Ordination eines Arztes, die Kanzlei eines Rechtsanwaltes, eine Schneiderwerkstatt.

Auch für diejenigen Selbständigen, die ihrer Arbeit an ständig wechselnden Orten nachgehen (z. B. selbständige Taxifahrer, selbständige Handelsvertreter), zählt die Wohnung (= Firmensitz) als Arbeitsstätte.

Weder die Vermietung von Privatzimmern noch die Ausführung von Heimarbeit in der Wohnung begründen eine Arbeitsstätte.

5 Die **Nutzfläche** der Wohnung ist die Summe der Flächen sämtlicher Wohnräume, Küchen und Nebenräume. Bei allen Wohngebäuden mit nur einer Wohnung sind auch die Flächen von Fluren, Treppen usw. mit einzubeziehen. Offene Balkone und Terrassen sowie Keller und Dachbodenräume bleiben, soweit sie nicht bewohnbar ausgestattet sind, bei der Berechnung der Nutzfläche außer Betracht.

Räume, die nur saisonweise als Fremdenzimmer genützt werden, sind zu berücksichtigen, nicht jedoch gewerblich genutzte Räume und Fremdenzimmer, die nie für eigene Wohnzwecke herangezogen werden.

6 Besitzer einer **Ferienwohnung** kann sowohl der Eigentümer als auch ein langfristiger Mieter sein. Dagegen stellt die Vermietung die Überlassung gegen Entgelt an andere Personen dar.

7 Die überwiegende Art der **Heizung** ist jene, mit der die **Mehrzahl der Räume**, und zwar während der Hauptheizperiode (letzter Winter), beheizt wurde. „Fernheizung“ ist nicht nur bei Versorgung durch ein Fernheizwerk anzugeben, sondern auch dann, wenn ein Blockheizwerk mehrere Gebäude einer Wohnhausanlage mit Wärme versorgt.

Wird ein **Einfamilienhaus** zentral beheizt und wurden die Heizungsfragen bereits im Gebäudeblatt (Gebäudeblatt Fragen 18, 19) beantwortet, so ist im Wohnungsblatt nur mehr „Hauszentralheizung“ anzukreuzen; die Frage nach dem Brennstoff muß nicht mehr beantwortet werden.

Elektroheizung (fest angeschlossene Heizkörper) ist z. B. auch im Fall von elektrischer Boden-, Wand- oder Deckendirektheizung anzukreuzen.

8 Unter **Eigenbenützung als Hauseigentümer** fallen:

a) Wohnungen in Ein- und Zweifamilienhäusern sowie Bauernhäusern, die vom Hauseigentümer oder seinen Haushaltsangehörigen bewohnt werden;

b) Wohnungen des Hauseigentümers in einem Miethaus — auch dann, wenn sie abrechnungsmäßig wie Mietwohnungen behandelt werden.

Eigenbenützung als Wohnungseigentümer (Eigentumswohnung) ist anzukreuzen, wenn Miteigentum am Grundstück, verbunden mit dem ausschließlichen Nutzungsrecht an einer Wohnung, besteht. Es muß ein Vertrag (z. B. mit einer Wohnungsgesellschaft oder Wohnbaugenossenschaft) aufgrund des Wohnungseigentumsgesetzes vorliegen — gleichgültig, ob schon im Grundbuch eingetragen oder nicht; auch bei Anwartschaft auf einen solchen Wohnungseigentumsvertrag ist hier anzukreuzen.

Hauptmiete nach dem Mietrechtsgesetz bedeutet in der Regel, daß ein Kategoriemietzins, ein angemessener Mietzins oder ein Mietzins aufgrund von Wohnbauförderungsvorschriften vorliegt. Dazu zählen z. B. auch Gemeindewohnungen. Darüber hinaus gehören hierher aber auch Mietverhältnisse, deren Mietzinsbildung frei ist, die aber trotzdem unter das Mietrechtsgesetz fallen (z. B. vermietete Wohnungen in Ein- oder Zweifamilienhäusern).

Hauptmiete nach dem Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz liegt vor, wenn eine Wohnung von einer gemeinnützigen Bauvereinigung (Genossenschaft) aufgrund eines Miet- oder Nutzungsvertrages überlassen wird.

Dienst- oder Naturalwohnung: Eine Dienstwohnung ist eine Nebenleistung zur Entlohnung, bei der Naturalwohnung ist die Benützung ein Teil der Entlohnung (z. B. in der Landwirtschaft).

Sonstiges Rechtsverhältnis: Dazu zählen z. B. befristet (bis zu einem halben Jahr) gemietete Wohnungen, nur als „Zweitwohnungen zu Erholungszwecken“ gemietete Wohnungen und Ausgedingewohnungen.

9 Der letzte monatliche **Wohnungsaufwand** (einschließlich Mehrwertsteuer) ist nur bei jenen Wohnungen einzutragen, bei denen in Frage 8 „Hauptmiete“ angegeben wurde.

Wenn möglich, sollen nur Miete und Betriebskosten angegeben werden. (Unter Betriebskosten versteht man die für den Betrieb des Hauses gemeinsam zu tragenden Kosten wie z. B. Hausversicherungen, Kanalgebühren, Hausbesorgerentgelt.) Andere Kosten, die mit der speziellen Nutzung durch den einzelnen Mieter zusammenhängen, wie z. B. Heizung, Warmwasser, Garagenmiete, sollen vor der Eintragung des Betrages abgezogen werden. Wenn dies nicht möglich ist, sollen zumindest die entsprechenden Kästchen angekreuzt werden. — Eine allenfalls bezogene Wohnbeihilfe ist hingegen **nicht** abzuziehen.

Werden Teile einer Wohnung als Arbeitsstätte genützt, so ist der Gesamtaufwand für Wohnung und Arbeitsstätte einzutragen.

Bei unregelmäßigen Zahlungen bitte den Jahresaufwand berechnen und durch 12 teilen!

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

3 3
E
-
3

Bitte nur Ziffern dieser Schreibweise verwenden! Nur Bleistift verwenden! Beleg nicht falten! Bitte Erläuterungen lesen!

1 **Geschlecht:** männlich weiblich

2 **Geburtsdatum:** Bitte obenstehende Musterziffern beachten!
Tag Monat Jahr

1
3

3 **Familienstand:*** Datum der Eheschließung (der gegenwärtigen Ehe)
Tag Monat Jahr

ledig verheiratet ge-schieden ver-witwet

4 **Für Frauen über 16 Jahren: Wieviele Kinder haben Sie geboren:***
keines 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 u. mehr

5 **Stellung im Haushalt:*** Verwandtschaftsverhältnis zum Haushaltsvorstand:

Haushalts-vorstand Tochter, Sohn Mutter, Vater (auch: Schwieger-, Groß-, Stiefeltern)
Ehefrau, Ehemann Schwiegertochter, Schwiegersohn andere/r Verwandte/r
Lebensgefährtin, Lebensgefährte Enkelin, Enkel nicht verwandt

6 **Staatsbürgerschaft:*** (Bei Doppelstaatsbürgerschaft: Mehrfache Angaben)

Österreich Deutsch-land Italien Jugo-slawien Schweiz Türkei staaten-los
andere Wenn andere, welche:

7 **Umgangssprache:*** (Auch mehrere Sprachen)

deutsch kroa-tisch slowe-nisch tsche-chisch unga-risch serbo-kroatisch türkisch
andere Wenn andere, welche:

8 **Wo wohnten Sie vor 5 Jahren, also am 15. Mai 1986:***

in diesem Haus in einem anderen Haus dieser Gemeinde (Wien: dieses Bezirks) in einer anderen Gemeinde (Wien: anderer Bezirk)
Postleitzahl Gemeinde (Wien:Bezirk); Ausland: Staat

In welcher anderen Gemeinde: (Wien: Bezirk)

9 **Ausbildung:*** (Bitte den gesamten Bildungsweg eintragen) abgeschlossen mit Abschluss-zugnis nicht abge-schlossen

a **Pflichtschule** z.B. Volksschule, Hauptschule (Bürgerschule), Sonderschule, Unterstufe einer AHS, polytechnischer Lehrgang

b **Lehrausbildung** mit Meister-, Gesellen-, Gehilfen-, Handelskammer-, Facharbeiterprüfung (**Berufsschule**, Idw. Fortbildungsschule)

in welchem Beruf:

c **Fachschule*** (= ohne Matura)

welche: (Fachrichtung)
(z. B. Handelsschule, Hotelfachschule, Fachschule für Elektrotechnik usw.)

d **Matura einer allgemeinbildenden höheren Schule (AHS)** (z. B. Gymnasium, Realschule, wirtschaftskundl. RG usw.)

e **Matura einer berufsbildenden höheren Schule (BHS)**

welche: (Fachrichtung)
(z. B. HAK, HTL für Maschinenbau, LBA, Kolleg für Feinwerktechnik usw.)

f **Universität, Akademie**

welche: (Fakultät)
(z. B. geistesw. Fakultät, PädAk, Akad. f. Sozialarbeit, Universität f. Bodenkultur usw.)

Hauptfach, Studienrichtung:
(z. B. Germanistik, Jus, Architektur, Forst- und Holzwirtschaft usw.)

10 **Sind Sie:***

a **berufstätig:**

vol) berufstätig (33 und mehr Wochenstunden)
in Teilzeit berufstätig (12 bis 32 Wochenstunden)

Auch Gewerbetreibende, Landwirte, freiberuflich Tätige, sowie im Familienbetrieb mittelnde Angehörige gelten als berufstätig, wenn sie 12 oder mehr Wochenstunden arbeiten.

Bitte Fragen 11 bis 16 beantworten!

b **nicht berufstätig, sondern:**

arbeitslos
Karenz, Mutterschutzurlaub

Bitte Fragen 11 bis 13 über die zuletzt ausgeübte Berufstätigkeit beantworten!

Erstmals Arbeitsuchende beantworten nur Frage 12 mit "noch kein Beruf!"
ja nein

Waren Sie bei Antritt des Karenzurlaubes arbeitslos:

Präsenzdiener beim Bundesheer, Zivildienster

Bitte Fragen 15 und 16 für den Weg zur Kaserne bzw. zum Dienstort beantworten!

Pension aus eigener Berufstätigkeit
Witwenpension, Witwerpension

Bitte Fragen 11 und 12 über die zuletzt ausgeübte Berufstätigkeit beantworten!

Hausfrau, Hausmann

Schüler, Schülerin, Student, Studentin

Bitte Fragen 14 bis 16 über den derzeitigen Schulbesuch beantworten!

Kind ohne derzeitigen Schulbesuch

anderer Lebensunterhalt

z. B. Pachtzins, Alimente, Sozialhilfe, Unterstützung durch Verwandte usw.

11 **Berufliche Stellung:***

Fach-arbeiter/in ange-lernite/r in Lehr-ausbildung stehend Hilfs-arbeiter/in Angestellte/r, Beamter, Beamterin selbständig mit ohne Familien-betrieb

12 **Genaue Berufsbezeichnung:***

Z. B. "Buchhalter" oder "Schuhverkäufer" – nicht "kaufmännischer Angestellter", "Videogerätemontage am Fließband" – nicht "Hilfsarbeiter/in".
Öffentliche Bedienstete tragen ihre Verwendung ein:
z. B. "VB im sozialen Betreuungsdienst", "Haustischler", "Straßenwärter".

13 **Wirtschafts-, Geschäftszweig der Firma bzw. Dienststelle:***

Bitte genau angeben:
Z. B. "Weberei", "Leibwäschefabrik", "Großhandel mit Stoffen" – nicht "Textilfirma",
z. B. "Fahrdienst", "Hauptwerkstätte", "Elektrizitätswerk der ÖBB" – nicht "Bundesbahn"

14 **Name der Firma (Dienststelle, Arbeitgeber) oder Schultyp der derzeit besuchten Schule** (z. B. Volksschule, Hochschule usw.):*

Selbständige tragen "eigener Betrieb" ein!

15 **Adresse Ihrer Arbeitsstätte (wo der tägliche Dienst angetreten wird) oder Schule:***

Arbeitsstätte (Schule) in diesem Haus andere Adresse, und zwar: Straße bzw. Ortschaft, wenn Ausland: Staat Haus-Nr.

Postleitzahl Gemeinde (Wien: Bezirk)

16 **Weg zur Arbeitsstätte (wo der tägliche Dienst angetreten wird) oder zur Schule:***

a Rückkehr in diese Wohnung: täglich nicht täglich (z. B. wöchentlich)

b Überwiegend benutztes Verkehrsmittel (der weitesten Wegstrecke) für den täglichen Hinweg zur Arbeitsstätte (Schule):

kein Ver-kehrsmittel, zu Fuß Auto, Motorrad, Moped Eisen-bahn, Schnell-bahn Straßen-bahn, U-Bahn Autobus, Obus Fahrrad sonstiges (Schiff, Taxi usw.)

c Zeitaufwand für den täglichen Hinweg zur Arbeitsstätte (Schule) in Minuten: mehr als 60 bis 15 16-30 31-45 46-60

17 **Religions-bekenntnis:**

römisch-katholisch evangelisch AB HB alt-katholisch islamisch israe-litisch anderes ohne Religions-bekenntnis

ERLÄUTERUNGEN ZUM PERSONENBLATT

Allgemeines

A. Da die Personenblätter mit einer elektronischen Anlage „gelesen“ werden sollen, müssen sie sorgsam behandelt werden. Sie dürfen nicht geknickt und nicht gefaltet werden und sind — aus technischen Gründen — **mit Bleistift** auszufüllen.

Alle Fragen sind **wahrheitsgemäß** und **vollständig** zu beantworten, wobei bitte folgende Punkte zu beachten sind:

- zutreffende Kästchen kräftig ankreuzen
- Textangaben in leserlicher Schrift
- Ziffern in computerlesbarer Schrift in folgender Form schreiben:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



- besser grobe Schätzungen als fehlende Angaben

B. Rechtsgrundlage: Die Volkszählung beruht auf dem Volkszählungsgesetz 1980 (BGBl. Nr. 199/1980) in der Fassung der Novelle BGBl. Nr. 149/1990 und findet gemäß der Verordnung der Bundesregierung BGBl. Nr. 311/1990 statt.

C. Die Fragen 1 bis 3, 5 bis 7 und 10 sind von jeder Person auszufüllen. Die übrigen Fragen richten sich nur an bestimmte Personenkreise. Aus dem Fragetext und den Erläuterungen geht hervor, welche Personen von der Beantwortung ausgenommen sind. Die Frage 10 enthält bei den einzelnen Markierungskästchen Hinweise, welche Fragen von den einzelnen Personengruppen noch zu beantworten sind.

D. Die Fragen 3 bis 9 sind für die Situation am 15. Mai 1991 zu beantworten. Die Fragen 10 bis 16 beziehen sich auf die letzten Wochen vor dem Zähltag und nur im Zweifelsfall (z. B. bei Firmenwechsel) auf den 15. Mai 1991.

E. Wenn Sie Angaben über eine zum Zeitpunkt der Erhebung abwesende Person machen müssen, versuchen Sie, die Angaben so vollständig wie möglich einzutragen. Ist Ihnen z. B. das vollständige Geburtsdatum nicht bekannt, so tragen Sie bitte zumindest das Geburtsjahr ein.

Erläuterungen zu einzelnen Fragen

3 Familienstand: Es ist jener Familienstand anzukreuzen, dem Sie vor dem Gesetz angehören.

Ledig kreuzen alle Personen an, die noch nie verheiratet waren.

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

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

Verwitwet ist anzukreuzen, wenn die Ehe durch den Tod des anderen Ehegatten aufgelöst wurde.

In Lebensgemeinschaft lebende Personen kreuzen „*ledig*“, „*verwitwet*“ oder „*geschieden*“ an, je nachdem, welchem Familienstand sie angehören. „*Verheiratet*“ ist nur dann anzukreuzen, wenn die Ehe mit dem getrennt lebenden Ehegatten noch aufrecht (also nicht geschieden) ist.

4 Wie viele Kinder haben Sie geboren: Es ist die Gesamtzahl aller leiblichen, lebendgeborenen Kinder anzukreuzen, auch wenn sie heute woanders wohnen oder bereits verstorben sind. Stief-, Adoptiv- oder Ziehkinder sind bei dieser Frage nicht zu berücksichtigen.

Für Frauen unter 16 Jahren (sowie für Männer) entfällt die Beantwortung dieser Frage.

5 Stellung im Haushalt (Verwandtschaftsverhältnis zum Haushaltsvorstand): Bitte kreuzen Sie das Kästchen an, das Ihrer Eintragung in Spalte 4 der Zählungsliste entspricht.

Stief-, Adoptiv- oder Ziehkinder des Haushaltsvorstandes kreuzen das Kästchen „*Tochter, Sohn*“ an.

Personen in **Gemeinschaftsunterkünften** kreuzen „*nicht verwandt*“ an.

6 Staatsbürgerschaft: Wenn Sie die österreichische und eine andere Staatsbürgerschaft haben, so kreuzen Sie bitte sowohl das Kästchen „*Österreich*“ als auch das Kästchen der anderen Staatsbürgerschaft an. Ist für diese andere Staatsbürgerschaft kein eigenes Kästchen vorhanden, so kreuzen Sie bitte „*andere*“ an und geben diese andere Staatsbürgerschaft auf der Schreibzeile an. Personen mit **ungeklärter** Staatsbürgerschaft kreuzen „*andere*“ an und tragen „ungeklärt“ ein.

7 Umgangssprache: 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 Kindern, die noch nicht sprechen können, sowie bei Stummen ist die Umgangssprache anzuführen, die in ihrer Familie gesprochen wird.

8 Wo wohnen Sie vor 5 Jahren, also am 15. Mai 1986: Wenn Sie vor 5 Jahren woanders wohnten, geben Sie bitte die damalige Wohngemeinde an; war Ihr damaliger Wohnort Wien, geben Sie bitte zusätzlich den Wiener Gemeindebezirk an.

Lag Ihr damaliger Wohnort im Ausland, tragen Sie bitte den Staat ein.

Für Kinder, die nach dem 15. Mai 1986 geboren wurden, entfällt die Beantwortung dieser Frage.

9 Ausbildung: Bei zwei erlernten Berufen bzw. zwei abgeschlossenen Hochschulstudien genügt die Angabe des wichtigsten (mit dem ausgeübten Beruf am ehesten zusammenhängenden) erlernten Berufes bzw. Studiums.

c Fachschule: *Kurse* sind nur dann einzutragen, wenn sie den Besuch und Abschluß einer Fachschule ersetzen und zumindest *ein halbes Jahr* gedauert haben.

Für unter 15jährige entfällt die Beantwortung dieser Frage.

10 „Sind Sie:“ Für die Beantwortung der Frage gilt die Situation in den letzten Wochen vor dem Zähltag, im Zweifelsfalle jene am 15. Mai 1991.

Berufstätig: Über 15jährige Personen, die 12 und mehr Stunden pro Woche arbeiten, gelten als „berufstätig“. Dazu gehören auch jene Personen, die ihren Beruf als Selbständige oder mit-helfende Familienangehörige ausüben.

Voll- oder Teilzeit: Berufstätige kreuzen an, ob sie voll oder in Teilzeit berufstätig sind. Die 33-Stundengrenze für die Vollbeschäftigung ist als Richtwert aufzufassen: So kreuzen z. B. Lehrer/innen „voll berufstätig“ an, wenn sie die volle Lehrverpflichtung haben. Andere Berufsgruppen, wie z. B. freiberuflich Tätige, Richter/innen etc., kreuzen ebenfalls „voll berufstätig“ an, auch wenn die wöchentliche Arbeitszeit unter 33 Stunden liegt. Dies gilt auch für Beschäftigte in Betrieben mit „Kurzarbeit“. Werden mehrere Tätigkeiten in Teilzeit ausgeübt, ist dennoch „voll berufstätig“ anzukreuzen, wenn die Summe dieser Tätigkeiten 33 oder mehr Wochenstunden beträgt.

Arbeitslos: Als arbeitslos gelten über 15jährige Personen, die in keinem Beschäftigungsverhältnis stehen und Arbeit bzw. eine Lehrstelle suchen, unabhängig davon, ob sie Arbeitslosengeld bzw. Notstandshilfe beziehen oder nicht.

Personen, die noch nie berufstätig waren und jetzt Arbeit bzw. eine Lehrstelle suchen, kreuzen ebenfalls „arbeitslos“ an und tragen bei Frage 12 (genaue Berufsbezeichnung) „noch kein Beruf“ ein. Die Beantwortung der Fragen 11 und 13 entfällt für diese Personen.

Pensionisten und Pensionistinnen sind jene Personen, die eine Eigen- und/oder Hinterbliebenenpension beziehen und keiner Beschäftigung mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von zumindest 12 Wochenstunden nachgehen.

Hausfrau, Hausmann: Dieses Kästchen kreuzen jene Personen an, die mit Arbeiten im *eigenen* Haushalt befaßt sind und vom Ehepartner (Lebensgefährten) bzw. von der Ehepartnerin (Lebensgefährtin) erhalten werden.

Schüler, Schülerin, Student, Studentin: Personen, die in keinem Beschäftigungsverhältnis (mit mindestens 12 Wochenarbeitsstunden) stehen und derzeit eine Schule, Universität etc. besuchen, kreuzen dieses Kästchen an und machen bei den Fragen 14 bis 16 Angaben über diesen Schulbesuch.

Personen in **praktischer Berufsausbildung**, wie z. B. in Lehrausbildung Stehende, Praktikantinnen, Volontäre, Polizeischüler, Krankenpflegeschülerinnen etc., gelten als „voll berufstätig“ und beantworten die Fragen 11 bis 16 über diese Berufsausbildung.

Personen in beruflicher **Umschulung** kreuzen, wenn ihr Arbeitsverhältnis aufrecht ist oder wenn sie durch die Arbeitsmarktverwaltung krankenversichert sind, das Kästchen „voll berufstätig“ an, machen jedoch bei den Fragen 11 bis 16 Angaben über den *zuvor* ausgeübten Beruf (also nicht: „Arbeitsamt“!).

Besucher/innen von **Berufsvorbereitungskursen:** sofern es sich um einen **Vollzeitkurs** handelt, kreuzen diese Personen „Schüler, Schülerin, Student, Studentin“ an, handelt es sich um einen **Abendkurs**, wird das Kästchen „*anderer Lebensunterhalt*“ angekreuzt.

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

Anderer Lebensunterhalt wird z. B. bei Pachtzins, Unterstützung durch Verwandte, Bezug von Alimenten, Sozialhilfe, Sonderunterstützung, Sonderruhegeld usw. angekreuzt.

11 bis 16: Bei Vorliegen **mehrerer Beschäftigungsverhältnisse** beantworten Sie bitte die Fragen 11 bis 16 für den Beruf mit der meisten Arbeitszeit.

Bei einem Wechsel des Beschäftigungsverhältnisses zum Zeitpunkt der Volkszählung beantworten Sie bitte die Fragen 11 bis 16 für die Situation am 15. Mai 1991.

Personen, die **sowohl eine Schule besuchen als auch berufstätig** sind, beantworten die Fragen 11 bis 16 je nachdem, ob sie sich in Frage 10 als „berufstätig“ oder als „Schüler, Schülerin, Student, Studentin“ bezeichnet haben.

11 Berufliche Stellung: Arbeiter und Arbeiterinnen kreuzen „Facharbeiter/in“, „angelernte/r Arbeiter/in“ oder „Hilfsarbeiter/in“ an, je nachdem, wie sie in ihrem Betrieb kollektivvertraglich eingestuft sind.

Selbständig sind Personen, die in keinem Beschäftigungsverhältnis als Arbeitnehmer stehen, sondern ihre Berufstätigkeit auf eigene Rechnung ausüben. *Mit/ohne Arbeitnehmer:* Je nachdem, ob Lohn- oder Gehaltsempfangende im Betrieb beschäftigt sind oder nicht. Selbständige, die nur Familienmitglieder ohne förmliches Entgelt beschäftigen, kreuzen „ohne Arbeitnehmer“ an.

Mithelfend im Familienbetrieb sind Berufstätige, die im Betrieb eines Familienangehörigen ohne förmliches Entgelt mitarbeiten.

12 Genaue Berufsbezeichnung: Ihre Angaben sollen in rund 300 verschiedene Berufskategorien eingestuft werden, we halb um möglichst genaue Angabe Ihrer beruflichen Tätigkeit ersucht wird.

Beispiele für eine genaue Berufsbezeichnung:

Autogenschweißer von Stahlbauteilen
Datenerfassungsgerätebedienerin
Herrenhemdenadjustiererin
Plexiglasschneider
Kunststoffverarbeitungsmaschinenbediener
Werkmeister in der Tauchlackiererei
Hochspannungsleitungsmonteur
Wissenschaftliche Forscherin auf dem Gebiet des Umweltschutzes.

13 Wirtschafts-, Geschäftszweig der Firma bzw. Dienststelle: Der Wirtschaftszweig gibt an, welcher Branche der Betrieb, bei dem Sie arbeiten, angehört. Bedienstete im **öffentlichen Dienst** tragen „Bundes-“, „Landes-“ oder „Gemeindeverwaltung“ ein, je nachdem, bei welcher Gebietskörperschaft sie beschäftigt sind.

14 Name der Firma oder Schultyp der derzeit besuchte Schule: Personen mit mehreren Arbeitgebern (z. B. Raumpfleger/innen) tragen „mehrere Arbeitgeber“ ein.

15 und 16 Adresse und Weg zur Arbeitsstätte oder Schule: Diese Fragen dienen der Erfassung Ihres Weges von der Wohnung zur Arbeitsstätte bzw. zur Schule. Es tragen daher z. B. Lehrer/innen die Schule ein, an der sie unterrichten (Stamm-schule) und nicht z. B. den Landesschulrat.

Wer in seinem Wohnhaus oder auf demselben Grundstück arbeitet (z. B. Hausbesorgerinnen, Landwirte, Heimarbeiterinnen) bzw. in der Schule wohnt, kreuzt bei Frage 15 das Kästchen „Arbeitsstätte (Schule) in diesem Haus“ an; für diese Personen entfällt die Beantwortung der Frage 16.

Liegt die Arbeitsstätte (Schule) im Ausland, ist auch der Staat anzugeben.

Personen mit wechselnder Arbeitsstätte (z. B. Raumpflegerinnen, Bauarbeiter) beantworten Frage 15 und 16 entsprechend der Situation am 15. Mai 1991.

Für Personen, die bei Frage 16 a) „*nicht täglich*“ ankreuzen, entfällt die Beantwortung der Teilfragen b) und c).

Abgabeort dieses Ergänzungsblattes

Abgabeort des Personenblattes

5 Arbeitsweg, Schulweg:

Treten Sie von dieser Unterkunft den Weg zur Arbeitsstätte bzw. Ausbildungsstätte an?

- ja → den überwiegenden Teil der Arbeits-(Schul-)tage
 den geringeren Teil der Arbeits-(Schul-)tage
- nein

5 Arbeitsweg, Schulweg:

Treten Sie von dieser Unterkunft den Weg zur Arbeitsstätte bzw. Ausbildungsstätte an?

- ja → den überwiegenden Teil der Arbeits-(Schul-)tage
 den geringeren Teil der Arbeits-(Schul-)tage
- nein

6 Arbeitsort, Schulort:

In welcher Gemeinde befindet sich Ihre Arbeitsstätte (Lehrstelle) bzw. Ausbildungsstätte (Schule, Universität usw.):

Postleitzahl

Gemeinde

7 Liegt eine weitere berufliche Tätigkeit vor:

Als Nebenerwerb gilt z.B. die Führung eines landwirtschaftlichen Betriebes mit Viehhaltung, die regelmäßige Mithilfe im elterlichen Betrieb, die letzte *Feriertätigkeit* usw.

- ja, und zwar: _____, Ort _____
Art der Tätigkeit Postleitzahl Gemeinde
- nein

8 Ort des Kindergartens bzw. der Schule Ihrer Kinder:

Wenn Sie selbst ein oder mehrere minderjährige Kinder haben, die mit Ihnen im gemeinsamen Haushalt leben und einen Kindergarten oder Schule besuchen, geben Sie bitte an, wo Kindergarten, Schule usw. liegen.

- a) jüngstes Kindergartenkind, Schulkind: Kindergarten Volksschule Hauptschule Handelsschule, AHS, HAK u.ä. weiterführende Schule Universität u.ä.

in: _____
Postleitzahl

Gemeinde

- b) weiteres Kindergartenkind, Schulkind: Kindergarten Volksschule Hauptschule Handelsschule, AHS, HAK u.ä. weiterführende Schule Universität u.ä.

in: _____
Postleitzahl

Gemeinde

- c) weiteres Kindergartenkind, Schulkind: Kindergarten Volksschule Hauptschule Handelsschule, AHS, HAK u.ä. weiterführende Schule Universität u.ä.

in: _____
Postleitzahl

Gemeinde

9 Aktive gesellschaftliche Betätigungen in dieser Gemeinde:

Wie intensiv sind Ihre aktiven, gesellschaftlichen Betätigungen in dieser Gemeinde?
 Berücksichtigen Sie bitte Ihre kulturellen, sportlichen, sozialen und politischen Betätigungen, die den Aufenthalt in dieser Gemeinde erfordern.

- sehr intensiv
 weniger intensiv
 kaum vorhanden
 keine gesellschaftliche Betätigung

9 Aktive gesellschaftliche Betätigungen in dieser Gemeinde:

Wie intensiv sind Ihre aktiven, gesellschaftlichen Betätigungen in dieser Gemeinde?
 Berücksichtigen Sie bitte Ihre kulturellen, sportlichen, sozialen und politischen Betätigungen, die den Aufenthalt in dieser Gemr erfordern.

- sehr intensiv
 weniger intensiv
 kaum vorhanden
 keine gesellschaftliche Betätigung

Von wem wurden diese Angaben gemacht:

- von der betroffenen Person (bzw. dem gesetzlichen Vertreter) von einem Angehörigen dieses Haushaltes
 von einem anderen Auskunftspflichtigen (z.B. Wohnungsinhaber, Hauseigentümer)

Die Richtigkeit dieser Angaben wird bestätigt, wobei zur Kenntnis genommen wird, daß nach § 9 des Volkszählungsgesetzes 1980 unwahre oder unvollständige Angaben eine Verwaltungsübertretung darstellen, die eine Verwaltungsstrafe nach sich ziehen kann.

Datum

Unterschrift des Auskunftspflichtigen

- Ausfüllung durch die Gemeinde

Datum

Unterschrift des Zähl- bzw. Gemeindeorgans

1 Name und Anschrift der Arbeitsstätte (bitte in Blockschrift eintragen!) 4 4

Name _____
Postleitzahl, Gemeinde, Straße bzw. Ortschaft, Hausnummer _____ (Vorwahl) Telefon _____

2 Kennzahl des Statistischen Zentralamtes:
(Falls Ihnen diese mitgeteilt wurde, bitte hier eintragen!)

□

6 Unternehmensstruktur (Firmenstruktur):

Diese Arbeitsstätte ist: 230738 2

- a) die einzige des Unternehmens (der Firma)
- b) eine von mehreren Arbeitsstätten des Unternehmens (der Firma) und zwar

- c) zugleich Unternehmenssitz
- d) nur eine Filiale (Zweigstelle)

Name und Anschrift des Unternehmenssitzes (Firmensitzes):

Name _____
Postleitzahl, Gemeinde _____
Straße bzw. Ortschaft, Hausnummer _____ Telefon _____

3 Bezeichnung der Arbeitsstätte:
z. B. Lebensmittelgeschäft, Tankstelle, Gendarmerieposten

4 Haupttätigkeit(en) dieser Arbeitsstätte:

- a) Erzeugung (Reparatur) von:
- b) erbrachte Bauleistungen:
- c) Großhandel mit:
- d) Einzelhandel mit:
- e) erbrachte Dienstleistungen:
- f) sonst. ausgeübte Tätigkeiten:

g) Schwerpunkt: Falls Sie bei den Fragen a bis f mehrere Angaben gemacht haben, welche Tätigkeit wird vorwiegend ausgeübt? (Bitte nur ein Feld ankreuzen!)

a b c d e f

5 Beschäftigte dieser Arbeitsstätte am 15. Mai 1991:

männlich weiblich

- a) Tätige Betriebsinhaber, Pächter
- b) Mithelfende Familienangehörige (nicht sozialversichert)
- c) gestellte, Beamte
- d) Arbeiter
- e) Lehrlinge
- f) Heimarbeiter

g) SUMME



- h) davon ausländ. unselbständig Beschäftigte

ZSP OBN KB RF

AA BS KS UK NACE

7 Rechtsform des Unternehmens (der Firma):

(Bitte ausfüllen, falls Sie die Frage 6 a oder 6 c angekreuzt haben!)
z. B. Einzelfirma, Ges. n. b. R., OHG, KG, Ges. m. b. H. u. CO. KG, Ges. m. b. H., AG, sonstige Rechtsform (Bitte letztere genau anführen!)

8 Gesetzliche Interessenvertretung bzw. Rechtsträger dieser Arbeitsstätte:

z. B. hauptbetreuender Fachverband, Innung oder Gremium der Kammer der gewerbli. Wirtschaft, Ärztekammer, Kammer der Wirtschaftstreuhänder

Falls diese Arbeitsstätte Teil einer Wohnung ist, bitte nur mehr Fragebogen unterschreiben und Frage 12 auf der Rückseite beachten!

9 Fläche dieser Arbeitsstätte:

(Bitte nur Flächen in Gebäuden angeben; verteilt sich die Arbeitsstätte auf mehrere Geschosse bzw. Gebäude, sind alle Flächen zu addieren!) ganze m²

10 Rechtsgrund für die Benützung der Arbeitsstätte:

Eigenbenützung des Hauseigentümers	—	Wohnungseigentum	—
Miete oder Pacht (auch genossensch. Nutzung)	—	sonstiges Rechtsverhältnis	—

11 Letzter monatlicher Mietaufwand (bzw. Pacht oder Nutzungsgebühr):

Schilling Groschen

□

je Monat in **ganzen** Schilling

00

Bitte Fragebogen unterschreiben. Falls Frage 6 c angekreuzt wurde, bitte Frage 12 auf der **Rückseite** ausfüllen!

BITTE HIER NICHTS EINTRAGEN!

Firmenstempel

Unterschrift des Inhabers bzw. des Leiters der Arbeitsstätte

BITTE HIER NICHTS EINTRAGEN!

12 Weitere örtlich getrennte Arbeitsstätten des Unternehmens (der Firma):

(Nur ausfüllen, falls Frage 6c angekreuzt wurde, d.h. daß diese Arbeitsstätte zugleich Unternehmenssitz (Firmensitz) ist!)

Name und Anschrift

Tätigkeit

Beschäftigten-
summe

Sollte dieser Platz nicht ausreichen, bitte ein Beiblatt anlegen und dem Fragebogen beilegen.

BITTE HIER NICHTS EINTRAGEN!

ANMERKUNGEN:

z. B. Saisonsperre, gemeinsames Personal mit anderer Firma (Personalunion)

ERLÄUTERUNGEN ZUM ARBEITSSTÄTTENBLATT

Allgemeines

A. Da die Arbeitsstättenblätter mit einer elektronischen Anlage „gelesen“ werden sollen, müssen sie sorgsam behandelt werden. Sie dürfen nicht geknickt und nicht gefaltet werden und sind — aus technischen Gründen — **mit Bleistift** auszufüllen.

Alle Fragen sind **wahrheitsgemäß** und **vollständig** zu beantworten, wobei bitte folgende Punkte zu beachten sind:

- zutreffende Kästchen kräftig ankreuzen
- Textangaben in leserlicher Schrift
- Ziffern in computerlesbarer Schrift in folgender Form schreiben:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0



- besser grobe Schätzungen als fehlende Angaben

B. **Rechtsgrundlage:** Bundesgesetz vom 14. Februar 1973 über die Zählung von Arbeitsstätten (Arbeitsstättenzählungsgesetz), BGBl. Nr. 119/1973 und Verordnung BGBl. Nr.; Rechtsgrundlage zu den Fragen 9 bis 11: Bundesstatistikgesetz vom 1. April 1965 (BGBl. Nr. 91/1965) in der geltenden Fassung und Verordnung BGBl. Nr.

C. Für **jede Arbeitsstätte** ist ein **eigenes Arbeitsstättenblatt** auszufüllen.

Für eine **Arbeitsstätte** müssen **folgende Voraussetzungen** zutreffen:

1. Die Arbeitsstätte muß über **Name und Anschrift** verfügen.
 - Wenn die Arbeitsstätte unter **einer Adresse** auf mehrere Gebäude verteilt ist, so ist trotzdem nur ein Arbeitsstättenblatt auszufüllen.
 - Erstreckt sich das Unternehmen (die Firma) auf **mehre Adressen**, so gilt jede Adresse als eigene Arbeitsstätte, für die jeweils ein Arbeitsstättenblatt auszufüllen ist.
 - Bei selbständig Beschäftigten, die ihrer Arbeit an ständig wechselnden Orten nachgehen (z. B. selbständige Taxifahrer, selbständige Vertreter o. ä.) zählt die **Wohnung** als Arbeitsstätte.
2. Die Arbeitsstätte muß **auf Dauer** eingerichtet sein.
 - **Nicht als Arbeitsstätten** zählen daher z. B. Baustellen, mobile Verkaufsstände und ähnliches.
3. In der Arbeitsstätte muß **in der Regel mindestens eine Person** erwerbstätig sein.
 - Falls die Arbeitsstätte **zum Stichtag vorübergehend geschlossen** ist (z. B. Urlaubs- oder Saisonsperre), ist dennoch ein Arbeitsstättenblatt auszufüllen.

Für Arbeitsstätten im Bereich der **gewerblichen Land- und Forstwirtschaft** (z. B. gewerblicher Gartenbau, gewerbliche Tierhaltung, Lohndrusch, Holzfällung usw.) ist ebenfalls ein Arbeitsstättenblatt auszufüllen.

D. Nicht als Arbeitsstätten gelten (daher kein Arbeitsstättenblatt ausfüllen):

- **rein land- und forstwirtschaftliche** Arbeitsstätten (gesetzliche Interessenvertretung nur Landwirtschaftskammer)
- **exterritoriale** Arbeitsstätten (Botschaften, Konsulate, internationale Organisationen u. dgl.)
- **private Haushalte mit Angestellten** (z. B. Hausgehilfen)
- **Wohnungen von Hauswarten** (Hausbesorgern)

E. **Zur Ausfüllung verpflichtet** ist der Inhaber oder der verantwortliche Leiter (in dessen Abwesenheit sein Vertreter) der Arbeitsstätte.

Erläuterungen zu einzelnen Fragen

3 Art der Arbeitsstätte bitte genau angeben, z. B.: Bautischlerei, Kfz-Einzelhandel, Unternehmensberatung, Reisebüro, Fremdenpension, Sessellift, Zahnarzt, Notar, Bahnhof, Gemeindeamt.

5 Als Beschäftigte gelten alle Personen, die **zum Stichtag** der Arbeitsstätte angehören, ohne Rücksicht darauf, ob sie innerhalb oder außerhalb der Arbeitsstätte tätig sind (z. B. auf einer Baustelle, auf Montage oder im Außendienst tätiges Personal; ferner Heimarbeiter). Kurzfristig infolge Krankheit Abwesende, weiters im Urlaub befindliche Personen (z. B. bezahlter Urlaub, Sonderurlaub) sind ebenfalls anzugeben. Auch Teilzeitbeschäftigte und Kurzarbeiter (-angestellte) sowie zum Stichtag beschäftigte Saisonarbeiter zählen zu den Beschäftigten. Wird in dieser Arbeitsstätte in Schichten gearbeitet, ist die Zahl der Beschäftigten aller Schichten anzugeben.

Nicht einzubeziehen sind Präsenz- und Zivildienstler, Beschäftigte, die sich im Karenzurlaub (gemäß Elternkarenzurlaubsgesetz) befinden, sowie Personen, die einen sonstigen längerfristigen (unbezahlten) Urlaub konsumieren und Beschäftigte, die als Beauftragte anderer Arbeitsstätten (Unternehmen) in der meldenden Arbeitsstätte tätig sind.

Falls die Arbeitsstätte wegen **Saisonsperre** zum Stichtag vorübergehend geschlossen **und keine Person** zum Stichtag in dieser Arbeitsstätte **erwerbstätig** ist, sind 0 Beschäftigte bei Frage 5g einzutragen.

Besondere Umstände (z. B. Saisonsperre, gemeinsames Personal für mehrere Arbeitsstätten bzw. Firmen) sind auf der Rückseite unter „**Anmerkungen**“ anzugeben.

5a Tätige Betriebsinhaber sind Personen, die einen Vermögensteil am Unternehmen besitzen und eine für dieses Unternehmen relevante Tätigkeit ausüben. Anzuführen sind hier auch **Pächter** sowie **mittätige Gesellschafter**.

5b Mithelfende Familienangehörige sind Personen, die zur Familie des Inhabers (Mitinhabers oder Pächters) gehören und regelmäßig im Unternehmen mitarbeiten, jedoch nicht als unselbständig Beschäftigte krankenversicherungspflichtig sind.

5c Angestellte, Beamte sind Personen, die als Angestellte (Beamte) geführt werden und als solche versichert sind. Mitzuzählen sind hier auch Personen, die in praktischer Berufsausbildung stehen (ausgenommen Lehrlinge) und als Angestellte versichert sind.

5d Arbeiter sind Personen, die in der Pensionsversicherungsanstalt der Arbeiter bzw. als Arbeiter bei anderen Versicherungsanstalten versichert sind. Mitzuzählen sind hier auch Personen, die in praktischer Berufsausbildung stehen (ausgenommen Lehrlinge) und als Arbeiter versichert sind.

5e Lehrlinge sind Personen, die in einem Lehrverhältnis stehen und eine Facharbeiterausbildung absolvieren oder einen Angestelltenberuf erlernen.

5f Heimarbeiter sind Personen, die von der Arbeitsstätte regelmäßig beschäftigt und im allgemeinen in Stücklohn bezahlt werden, ihre Berufstätigkeit in ihrer eigenen Wohnung ausüben und deren Löhne in der Lohnsumme enthalten sind.

5h Ausländische unselbständig Beschäftigte sind unter 5c bis 5f angeführte Personen, die keine österreichische Staatsbürgerschaft besitzen (ausländische Staatsbürger, staatenlose Personen, Personen mit ungeklärter Staatsbürgerschaft). Die Aufenthaltsdauer in Österreich ist ohne Bedeutung.

6 Besteht das Unternehmen (die Firma) nur aus **einer einzigen Arbeitsstätte**, ist nur die Markierung „a“ anzukreuzen.

Umfaßt das Unternehmen (die Firma) **mehrere** (mindestens 2) **Arbeitsstätten**, dann ist „b“ zu markieren und **zusätzlich**

- **entweder „c“** anzukreuzen und Frage 12 auf der **Rückseite** zu beantworten, wenn diese Arbeitsstätte zugleich Unternehmenssitz ist
- **oder „d“** zu markieren, wenn diese Arbeitsstätte eine Filiale (Zweigstelle) ist. Wurde „d“ angekreuzt, sind außerdem **Name und Anschrift des Unternehmenssitzes** (Firmensitzes) anzugeben.
Wurde bei einer Arbeitsstätte einer **juristischen Person öffentlichen Rechts** (z. B. Körperschaft, Anstalt, Fonds) „d“

angekreuzt, wären Name und Anschrift jener Arbeitsstätte anzuführen, von der aus diese Dienststelle geleitet wird.

7 Für Arbeitsstätten von **juristischen Personen öffentlichen Rechts**, wie z. B. Körperschaften, Anstalten, Fonds **entfällt** die Beantwortung dieser Frage.

8 Weitere **gesetzliche Interessenvertretungen** sind z. B.: Ingenieurkammer, Tierärztekammer, Landwirtschaftskammer, Notariatskammer, Apothekerkammer, Dentistenkammer, Rechtsanwaltskammer. Falls für diese Arbeitsstätte keine gesetzliche Interessenvertretung zuständig ist, bitte den **Rechtsträger** der Arbeitsstätte angeben: z. B.: Bund, Gewerkschaft, Kirche (Religionsgesellschaft), Rotes Kreuz usw.

9 Erstreckt sich die Arbeitsstätte über **mehrere Gebäude** oder **mehrere Geschosse**, so sind die Flächen in den einzelnen Gebäuden und Geschossen zu addieren und die **Summe als Fläche** der Arbeitsstätte einzutragen. **Flächen im Freien** (Hof, Lagerplatz usw.) sind nicht mitzuzählen.

10 Zur **Eigenbenützung des Hauseigentümers** zählt auch die unentgeltliche Benützung durch Haushaltsangehörige des Eigentümers. Ist eine Arbeitsstätte **zum Teil** in eigenen Räumlichkeiten des Arbeitsstätteninhabers untergebracht, zum anderen Teil in angemieteten Räumlichkeiten, so ist nur „**Eigenbenützung des Hauseigentümers**“ zu markieren.

Wohnungseigentum ist nur anzugeben, wenn ein Vertrag (z. B. mit einer Wohnbaugesellschaft) aufgrund des Wohnungseigentumsgesetzes vorliegt — gleichgültig, ob schon im Grundbuch eingetragen oder nicht; auch die Anwartschaft auf einen solchen Wohnungseigentumsvertrag fällt darunter.

Bei **Miete oder Pacht** ist auch **genossenschaftliche Nutzung** einzutragen. Diese liegt vor, wenn der Inhaber der Arbeitsstätte Mitglied jener Genossenschaft ist, der das Gebäude gehört.

Unter **sonstiges Rechtsverhältnis** fallen z. B. Arbeitsstätten, die aufgrund von Leasing-Verträgen benützt werden.

11 Der letzte **monatliche Mietaufwand** (einschließlich Mehrwertsteuer) ist **nur bei** jenen Arbeitsstätten einzutragen, bei denen in Frage 10 **Miete oder Pacht (auch genossenschaftliche Nutzung)** angegeben wurde. Als Aufwand ist die monatliche Summe des Miet- oder Pachtzinses bzw. der Nutzunggebühren sowie der Betriebskosten und öffentlichen Abgaben einzutragen. Beiträge für Heizungs- und Garagenkosten sind nicht in den Aufwand einzubeziehen. Bei unregelmäßigen Zahlungen bitte den Jahresaufwand berechnen und durch 12 teilen.

12 Diese Frage ist bei einem Unternehmen mit mehreren Arbeitsstätten dann zu beantworten, wenn diese Arbeitsstätte zugleich **Unternehmenssitz** ist.

Zuordnungsregeln für Personen mit mehreren Wohnsitzen

1. **Allgemein:** Mitglieder einer Familie haben in der Regel einen gemeinsamen Wohnsitz (Familienwohnsitz). Als Familie gelten verheiratete oder in Lebensgemeinschaft lebende Personen und Eltern bzw. alleinstehende Eltern-teile mit ihren minderjährigen (noch nicht 19jährigen) Kindern.
2. **Familien mit zwei Wohnsitzen:** Bewohnen diese Familienmitglieder gemeinsam zwei Wohnsitze abwechselnd, wird der ordentliche Wohnsitz in der Regel jener Ort sein, von dem aus Familienmitglieder die überwiegende Zeit des Jahres den Weg zur Arbeitsstätte oder zur Schule (auch Kindergarten) antreten.
3. **Verheiratete und in Lebensgemeinschaft lebende Berufstätige** mit einem Wohnsitz bei ihrer Familie und einem weiteren am Arbeitsort werden — sofern sie regelmäßig zum Familienwohnsitz zurückkehren — ihren ordentlichen Wohnsitz bei ihrer Familie haben.
4. **Minderjährige Berufstätige**, die getrennt von ihren Eltern am Arbeitsort wohnen, aber regelmäßig zum Wohnsitz der Eltern zurückkehren, werden in der Regel ihren ordentlichen Wohnsitz bei den Eltern haben.
5. **Volljährige ledige Berufstätige:** Diese werden den ordentlichen Wohnsitz in der Regel an jenem Ort haben, von dem sie die überwiegende Zeit des Jahres den Weg zur Arbeitsstätte antreten.
Nur in Ausnahmefällen kann auch an einem anderen Ort der ordentliche Wohnsitz sein. Dazu müssen dort intensive gesellschaftliche Betätigungen gegeben sein. Darunter sind sowohl die regelmäßige Rückkehr zu den Eltern mit mehrtägigen Aufenthalten als auch aktive kulturelle, sportliche, soziale oder politische Betätigungen, die den Aufenthalt am Ort der Aktivität voraussetzen, zu verstehen.
6. **Volljährige alleinlebende Berufstätige (verwitwet, geschieden, verheiratet — jedoch dauernd getrennt lebend):** Diese werden den ordentlichen Wohnsitz in der Regel an jenem Ort haben, von dem sie die überwiegende Zeit des Jahres den Weg zur Arbeitsstätte antreten.
7. **Minderjährige Schüler, Studenten und Lehrlinge:** Der ordentliche Wohnsitz von minderjährigen Schülern, Studenten und Lehrlingen ist in der Regel bei ihren Eltern bzw. Erziehungsberechtigten anzunehmen.
8. **Volljährige Schüler, Studenten und Lehrlinge:** Für die Beurteilung des ordentlichen Wohnsitzes ist der Mittelpunkt der Lebensbeziehungen wesentlich. Dieser wird durch die Dauer des Aufenthaltes während eines Jahres, die berufliche Betätigung bzw. die Ausbildung am jeweiligen Aufenthaltsort sowie die gesellschaftlichen Betätigungen an diesen gekennzeichnet.

Unter gesellschaftlicher Betätigung sind sowohl die regelmäßige Rückkehr zu den Eltern mit mehrtägigen Aufenthalten als auch aktive kulturelle, sportliche, soziale oder politische Betätigungen, die den Aufenthalt am Ort der Aktivität voraussetzen, zu verstehen.

Ferner ist auch die Art der Unterkünfte bzw. der Ort, von dem aus die überwiegende Zeit des Jahres der Weg zur Schule oder Ausbildungsstätte angetreten wird (sofern dies nicht ohnehin der Ausbildungsort ist), zu berücksichtigen.

Aus der wirtschaftlichen Abhängigkeit von den Eltern kann nicht auf den ordentlichen Wohnsitz geschlossen werden.

Für Schüler, Studenten und Lehrlinge mit eigener Familie siehe Punkt 3.

9. **Pensionisten:** Pensionisten und andere Personen, die nicht berufstätig sind (und auf die die vorhergehenden Bestimmungen nicht zutreffen), werden den ordentlichen Wohnsitz in der Regel an jenem Ort haben, an dem sie sich die überwiegende Zeit des Jahres aufhalten.
10. **Präsenzdiener und Zivildienstler** haben den ordentlichen Wohnsitz in jener Wohnung, von der sie den Präsenz- bzw. Zivildienst angetreten haben. Haben sie diese Wohnung aufgegeben, gilt die Kaserne als ordentlicher Wohnsitz.
11. **Strafgefangene:** Für Strafgefangene gilt die Regel des Punktes 10 sinngemäß.
12. **Patienten in Krankenanstalten:** Personen mit vorübergehendem Aufenthalt in Krankenhäusern, Erholungsheimen, Rehabilitationszentren und ähnlichen Heimen, von denen erwartet wird, daß sie nach ihrer Entlassung in ihre frühere Wohnung zurückkehren, haben ihren ordentlichen Wohnsitz in dieser Wohnung.
13. **Heiminsassen:** Personen in Alters-, Pflege-, Ledigen- und ähnlichen Heimen, von denen erwartet wird, daß sie bis auf weiteres in der Anstalt bleiben, werden ihren ordentlichen Wohnsitz in der Anstalt haben.
Für Personen in Internaten, Studenten-, Lehrlings- und Schwesternheimen gelten die Bestimmungen in Punkt 4 bis 8.
14. **Berufstätige Ausländer bzw. ausländische Studenten:** In Österreich beschäftigte Ausländer bzw. Ausländer, die in Österreich studieren, haben den ordentlichen Wohnsitz in der Regel am österreichischen Wohnort.
15. **Im Ausland Berufstätige bzw. im Ausland Studierende:** Personen, die vorübergehend im Ausland beschäftigt sind bzw. vorübergehend im Ausland studieren, haben den ordentlichen Wohnsitz am österreichischen Wohnort.

ERLÄUTERUNGEN ZUM ORDENTLICHEN WOHSITZ

(Spalte 3 der Zählungsliste)

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 Zweck vor, daß jede Person an ihrem **ordentlichen Wohnsitz** eine entsprechende Eintragung in die Zählungsliste vorzunehmen und ein Personenblatt abzugeben hat.

Diese Eintragung in die Zählungsliste bzw. die Abgabe des Personenblattes darf auch bei Vorliegen mehrerer Wohnsitze **nur an einem einzigen Ort** erfolgen. Jede Person hat somit darauf zu achten, daß für sie nur **ein Personenblatt** abgegeben wird (Absprache mit Haushaltsmitgliedern an einem anderen Wohnsitz usw.).

Wo befindet sich Ihr ordentlicher Wohnsitz?

Im Volkszählungsgesetz 1980 ist der ordentliche Wohnsitz folgendermaßen definiert:

„Der ordentliche Wohnsitz ist an dem Orte begründet, an dem sich die zu zählende Person in der erweislichen oder aus den Umständen hervorgehenden Absicht niedergelassen hat, ihn bis auf weiteres zum Mittelpunkt ihrer Lebensbeziehungen zu wählen. Hierbei ist es unerheblich, ob die Absicht darauf gerichtet war, für immer an diesem Orte zu bleiben. Hat sich eine Person an mehreren Orten niedergelassen, so ist der Mittelpunkt ihrer Lebensbeziehungen an dem Ort gegeben, zu dem unter Berücksichtigung ihrer beruflichen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Betätigungen ein überwiegendes Naheverhältnis besteht.“

Personen mit nur einem Wohnsitz:

Diese kreuzen an ihrem Wohnort in Spalte 3 der Zählungsliste „3 a) in dieser Wohnung“ an und füllen ein Personenblatt aus.

Personen mit mehreren Wohnsitzen:

Diese stellen anhand der nachfolgenden Zuordnungsregeln fest, wo sich ihr ordentlicher Wohnsitz befindet. An diesem Ort kreuzen sie in der Zählungsliste „3 a) in dieser Wohnung“ an und geben ein Personenblatt ab. An allen weiteren Wohnsitzen wird in der Zählungsliste das Kästchen „3 b) in einer anderen Wohnung“ angekreuzt, der Ort des ordentlichen Wohnsitzes (wo das Personenblatt abgegeben wurde) eingetragen sowie jeweils ein „Ergänzungsblatt“ ausgefüllt.

Die nachstehenden Erläuterungen beziehen sich nur auf Personen mit **mehreren Wohnsitzen**. Für die Feststellung des ordentlichen Wohnsitzes sind nur erweisliche — also tatsächlich vorliegende — Umstände heranzuziehen. Hierbei sind folgende Hinweise zu beachten:

- Der „ordentliche Wohnsitz“ im Sinne des Volkszählungsgesetzes 1980 kann — unabhängig davon, an wievielen Orten man gemeldet ist — nur ein Ort sein, an dem eine Person tatsächlich regelmäßig wohnt. Der bloße Besitz einer Wohnung genügt hierfür nicht.
- Die Benützung einer Wohnung nur zum Wochenende oder während des Urlaubs allein genügt nicht für einen „ordentlichen Wohnsitz“.
- Es sind die gegenwärtigen Verhältnisse ausschlaggebend. Weder die Absicht, künftig in einer Wohnung zu wohnen, noch wirtschaftliche, berufliche oder gesellschaftliche Betätigungen in der Vergangenheit (sofern sie jetzt nicht mehr bestehen) begründen einen ordentlichen Wohnsitz.

Für **Personen mit mehreren Wohnsitzen** gelten folgende **Zuordnungsregeln:** 

Bitte umblättern!

Wo ist der ordentliche Wohnsitz? (Bitte zutreffendes Kästchen ankreuzen) Bei mehreren Wohnsitzen lesen Sie bitte vor dem Ausfüllen die „Erläuterungen zum ordentlichen Wohnsitz“	Stellung im Haushalt Tragen Sie bitte das jeweilige Verwandtschafts- verhältnis zum Haushaltsvorstand ein: z. B. Ehefrau, Lebensgefährte, Sohn, Schwieger- mutter, Vater, Nichte usw.
3	4
3 a) <input type="checkbox"/> in dieser Wohnung → Bitte Personenblatt ausfüllen! 3 b) <input type="checkbox"/> in einer anderen Wohnung, → Bitte Ergänzungsblatt ausfüllen! ↓ und zwar:	Haushaltsvorstand
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> Postleitzahl Gemeinde Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr./Tür-Nr. </div>	
3 a) <input type="checkbox"/> in dieser Wohnung → Bitte Personenblatt ausfüllen! 3 b) <input type="checkbox"/> in einer anderen Wohnung, → Bitte Ergänzungsblatt ausfüllen! ↓ und zwar:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> Postleitzahl Gemeinde Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr./Tür-Nr. </div>	
3 a) <input type="checkbox"/> in dieser Wohnung → Bitte Personenblatt ausfüllen! 3 b) <input type="checkbox"/> in einer anderen Wohnung, → Bitte Ergänzungsblatt ausfüllen! ↓ und zwar:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> Postleitzahl Gemeinde Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr./Tür-Nr. </div>	
3 a) <input type="checkbox"/> in dieser Wohnung → Bitte Personenblatt ausfüllen! 3 b) <input type="checkbox"/> in einer anderen Wohnung, → Bitte Ergänzungsblatt ausfüllen! ↓ und zwar:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> Postleitzahl Gemeinde Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr./Tür-Nr. </div>	
3 a) <input type="checkbox"/> in dieser Wohnung → Bitte Personenblatt ausfüllen! 3 b) <input type="checkbox"/> in einer anderen Wohnung, → Bitte Ergänzungsblatt ausfüllen! ↓ und zwar:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> Postleitzahl Gemeinde Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr./Tür-Nr. </div>	
3 a) <input type="checkbox"/> in dieser Wohnung → Bitte Personenblatt ausfüllen! 3 b) <input type="checkbox"/> in einer anderen Wohnung, → Bitte Ergänzungsblatt ausfüllen! ↓ und zwar:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> Postleitzahl Gemeinde Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr./Tür-Nr. </div>	
3 a) <input type="checkbox"/> in dieser Wohnung → Bitte Personenblatt ausfüllen! 3 b) <input type="checkbox"/> in einer anderen Wohnung, → Bitte Ergänzungsblatt ausfüllen! ↓ und zwar:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> Postleitzahl Gemeinde Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr./Tür-Nr. </div>	
3 a) <input type="checkbox"/> in dieser Wohnung → Bitte Personenblatt ausfüllen! 3 b) <input type="checkbox"/> in einer anderen Wohnung, → Bitte Ergänzungsblatt ausfüllen! ↓ und zwar:	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; border-top: 1px dashed black; border-bottom: 1px dashed black;"> Postleitzahl Gemeinde Straße bzw. Ortschaft Haus-Nr./Tür-Nr. </div>	

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben und habe mich vergewissert, daß für alle Personen dieses Haushaltes, die in dieser Wohnung ihren ordentlichen Wohnsitz haben, an keinem anderen in Frage kommenden Ort ein Personenblatt abgegeben wurde bzw. abgegeben werden wird.

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

- einen Angehörigen dieses Haushaltes
- eine andere auskunftspflichtige Person
- die Gemeinde

Unterschrift eines Angehörigen dieses Haushaltes bzw. der auskunftspflichtigen Person

Unterschrift des Zähl- bzw. Gemeindeorgans

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Print numbers only as shown above. Use pencils only.
Do not fold the questionnaire. Read instructions.

Street or locality:

Street number: house number/
Stiege (entrance):

Municipality:

1 Please enter the postal code of your address:



2 Number of housing units in the building (Stiegenhaus):
If there are more than three, please indicate the correct number

none two
one three

3 Owner of the building:
(mark only one box with an X. In case of doubt, decide on the basis of the majority of ownership shares)
a) private owner

one person several persons

b) other owner

state province municipality

other public body (e.g. chamber)

church, legal religious association

non-profit building association

other legal entity (e.g. company, bank)

4 Owner's Citizenship:
Austrian foreign citizen Austrians and foreigners as joint owners

5 Area of property (or the part of it) on which the building is situated:

in full m²

6 Built area (overall dimensions):

in full m²

7 Main use of the building:
(mark only one box with an X)

- residential building
residential building with other additional use (stores, offices, workshops, etc.)
commercial building, office building
workshop, factory, warehouse
hotel, restaurant, boarding house
public building (see remarks)
other use

8 Is this building seat of an agricultural holding?

Yes No

9 Are there workplaces or parts of workplaces in this building?

Yes No



Please fill in the adequate number of Local Units of Employment Questionnaires or forward them to your local unit to be completed.

10 When was the building completed?

Before 1880 1961-1970 1987
1880-1918 1971-1980 1988
1919-1944 1981-1985 1989
1945-1960 1986 1990
1991

11 Applicable for all buildings completed after 1945: Was the construction or reconstruction of this building financed with housing subsidies?

Yes No

12 Which parts of the building have a cellar:

the whole building only parts of it no cellar at all

13 Habitable rooms in the attic:

in the entire attic in parts of the attic no rooms in the attic

14 Construction of the external walls:

If parts of the building are of different constructions, please mark all corresponding boxes with an X (disregard the cellar).

- built with regular bricks, concrete bricks, concrete greenstone, natural stone
built with hollow tiles, hollow blocks, aerated cement block, bloating clay, insulation plates
wood
prefabricated concrete parts
other construction material

15 Number of floors: (without the cellar and the attic)
If there are more than 4, please indicate number

one, ground floor three
two four

16 Does the building have a passenger lift?

Yes No

17 Do most of the housing units in this building have access to the chimney?

Yes No

18 Does the building have central heating?

yes, distance heating yes, community heating
yes, house central heating no

19 Which of the following fuels does the house central heating use primarily: (Only mark one fuel please)

- wood city gas, natural gas
coal, coke, briquettes liquid gas
electricity wood shavings
fuel oil other fuel

What is the liter-capacity of the oil tank

up to 2,000 8,001 - 12,000
2,001 - 4,000 more than 12,000
4,001 - 8,000

20 Water supply:

- public water supply net (also water company)
individual water supply from a well or spring
other source of water supply

21 Predominant sewage disposal:

- public sewer system cesspool
individual sewage purification plant not connected to the public sewer system other form of waste-water disposal

22 Number of garage spaces and parking spaces that belong to the building:

(not including commercial garages and parking spaces on public roads)

automobile garage spaces automobile parking spaces

no garage or parking space

23 Which of the following construction work was carried out after completion of the building during the past 10 years? (please mark all applicable)

- adding of floors renewal of the facade of the building
adding of rooms of 4m² and more (except private garages) renewal of all the windows of the building
new roof thermic protection measures
installation of passenger lift installation of a central heating system in the entire building
connection to piped gas connection to the long-distance heating system
connection to public water supply net joining of housing units
connection to public sewer system separation of housing units
renewal of water pipes and plumbing transformation of housing units into offices or other workplaces
renewal of all electrical lines in the building transformation of offices or other workplaces into housing units

24 In the case of rented housing units in the building: was the rent increased because of maintenance or improvement work?

Yes No

Please do not mark this space!

Municipality:

E

ÖStZ:

SIG L

LO ÖE

RES

INSTRUCTIONS FOR THE BUILDING QUESTIONNAIRE

General

A. Because the building questionnaires are "read" with an electronic device, they should be handled with care. They should not be bent or folded and must - for technical reasons - be filled in **in pencil**.

All questions must be answered **truthfully** and **completely**, paying special attention to the following points:

- place a bold X in the appropriate box
- text part in legible writing
- numbers in computer-legible writing in the following form:



1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- estimates are better than missing statements

B. Legal basis: The Building and Housing Census of 1991 is based on the Federal Statistics Law of April 1, 1965 (BGBl. No. 91/1965) and is conducted by order of the Federal Government (BGBl. No. 19/1991).

C. For **each building** a **separate building** questionnaire has to be completed.

Buildings are detached or - in the case of connected structures - clearly delimited structures, whose built area comprises a minimum of 20 m². In apartment buildings or larger residential complexes, each entrance ("Stiegenhaus") is considered a separate building, independent of the house numbers.

D. The objects below are **not considered as** buildings (no building questionnaire necessary):

- a) buildings used for agriculture and forestry (stables, barns, etc.);
- b) any additional buildings not used for living or as a workplace (e.g. sheds, private garages, toolhouses);
- c) caravans and mobile homes (even if they stand on a solid foundation and are provided with permanent plumbing and electrical facilities);
- d) makeshift buildings (e.g. site huts);
- e) market stands, news stand etc.

However, a Local Unit of Employment Questionnaire must be completed for permanent market stands, new stand, etc.;

- f) other buildings with a built area of less than 20 m² (e.g. transformer houses).

E. The building questionnaire must be completed by the **owner of the building** or his/her authorized **representative** (e.g. property management). All individual data are subject to **strict confidential treatment** in accordance with the Federal Statistics Law.

Instructions for specific questions

2. The **number of housing units** in the building does not depend on the original purpose of use, but on the actual use at the time of the census. If, for example, a housing unit was completely transformed into an office, the space should not be counted as housing unit, but as workplace.

3. If **several private** persons **own** the building (e.g. joint ownership by spouses, building with privately owned housing units), mark the appropriate box. If some of the shares of the property are owned by private individuals and others by **other** entities mark the box according to the majority of ownership shares. In the case of equal ownership, mark the box for the owner who makes most of the decisions for the building.

Other public bodies are, for example, chambers or social insurance institutions.

For buildings belonging to parishes, dioceses, religious communities or institutions, the box "church, legal religious association" should be marked with an X.

5. The **area of the property** consists of the built area and the other area that is directly connected with the use of the building/s, e.g. square, courtyard, house garden.

If there are several buildings on the same property, the total area of the property must be divided up among the buildings to be counted. In those cases in which it is impossible to divide the area accordingly (e.g. factory sites with several buildings and storage places between them), rough estimates are appropriate.

For farms state only the space adjacent to the residential- and farm buildings.

6. The **built area** is the area surrounded by the external walls and measured at ground floor level. Please do not forget to state any added buildings, provide those are not separate buildings.

Please **include** the areas of niches, loggias, passageways and arcades. Terraces must only be included if there are rooms used for living, garages, cellars, or other rooms underneath or if the terrace is projecting and built on stilts.

Do not include the space of additional buildings or agriculture buildings, courtyards and yards as well as canopies and doorsteps. For farm houses in which the residential and the agriculture building are combined under one roof, only the area of the residential part must be entered in the questionnaire.

7. Residential buildings are (almost) exclusively used for residential purposes. In the case of **residential buildings with other additional use** (stores, offices, workshops), the residential purpose prevails.

Commercial and office buildings are primarily used as workplaces. Buildings which accommodate offices as well as workshops or warehouses must be classified according to their main use. Usually petrol stations must be entered as **workshop building or warehouse**.

If a building used as **hotel, restaurant, or boarding house** also accommodates private housing units or offices, classify according to the main use.

Public buildings are buildings that serve public purposes or the general public, in particular if they are the property of a local authority or of another public body (e.g. school, train station, church, municipal office, arsenal of the local fire brigade, museum, hospital).

The box **other use** should be marked, if none of the other usage forms apply, e.g. in the case of a changing room at a sports arena or a community refrigerator unit.

9. This question refers to **workplaces other than in agriculture or forestry**. As a rule, a workplace other than in agriculture or forestry is defined by a minimum of one employee. For this reason - in addition to all commercial workplaces (factories, workshops, stores, offices, etc.) - also medical offices, offices of lawyers, tax consultants and other self-employed persons, offices of public authorities, etc. have to be included. The employment of housekeeping personnel (domestic help) does, however, not constitute a workplace.

If the workplace includes several buildings, the Local Unit of Employment Questionnaire has to be enclosed with only one **building questionnaire** (as a rule with the building that accommodates the major part of the local unit). For **all buildings** that contain parts of the local unit, however, question number 9 must be answered with "yes".

10. As regards **the year (period) of completion** of the building, the time (period) has to be marked at which the major part of the building was ready for use. This also applies if the building was added to or finished in stages.

11. Do not state **subsidies** for the sole purpose of improving buildings or housing units (e.g. renewal of facades or windows).

13. **Attics with finished rooms** are all floors with (partly) inclined ceilings (including those with medium-high external walls), regardless of whether the rooms were finished at the same time as the building or were completed later.

14. If the **external walls** of the building are of **different materials**, several boxes have to be marked with an X in this question: if, for example, the ground floor is made of bricks and one of the upper floors of wood, both boxes have to be marked.

"**Built of regular bricks, etc.**" must be marked when bricks with poor heat-insulating properties were used.

"**Build of hollow tiles, etc.**" must be marked, if material with good heat-insulating properties was used, such as aerated concrete blocks (Ytong), bloating clay (Leca) or insulating stone (Durisol).

15. The **first floor** of a building is the ground floor. The floor directly above the ground floor is the second floor.

Local designations of floors (e.g. "Hochparterre" meaning raised ground floor, "Mezzanin" mezzanine floor, "Halbstock") or numbering should be disregarded.

Cellars and attics should be included - even if they have no habitable rooms.

For hillside buildings where the number of floors on the side facing the hill differs from the number of facing the valley, the number of floors on the side facing the valley is to be stated.

16. **Passenger lifts** also include freight lifts provided they are licensed for passenger transport.

17. This question refers to the **chimney access** of housing units rather than of individual rooms. For buildings that do not contain housing units "no" has to be marked with an X.

18. A building can also be **central heated**, if it is connected to a distance heating system or if several buildings of a residential complex are supplied with heat from a heating plant. This question should also be answered with "yes, with house central heating", if the whole building is equipped with electrical units permanently installed in wall, ceiling or floor.

19. This question should only be answered if question 18 was answered with "yes, with house central heating". "Primarily used" refers to the **fuel** used in the main period of heating (last winter).

Other fuel has to be marked, if e.g. straw, a heat pump or solar collectors are used, but only in cases in which this is **the main source** of heating.

20. **Other source of water supply** means, for example, the supply of a major part of a building by a tank wagon.

21. A **cesspool** is a watertight facility without outlet in which sewage is collected and disposed of on a regular basis.

Sewage purification plants in buildings use mechanical, chemical and biological processes to purify the sewage.

Other methods of sewage disposal include sewage seeping (septic tank) or the direct discharge of sewage into a body of water without prior purification.

22. **State those garage spaces or parking spaces** (out of doors) for private cars that are reserved for people living or working in this building (e.g. reserved parking spaces within a residential complex, a parking space in the backyard of a one-family detached house, but also reserved hotel parking spaces or parking spaces for people working in office buildings).

Do not state commercially used garages and "parking spots" on public roads.

24. This question should be answered with "yes", if there is at least one housing unit in the building rented out and if the **rent** at the time of this census is **higher** than stipulated in § 18 of the "Mietrechtsgesetz" (Law Governing Tenancy) or in § 14 section 2 of the "Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz" (Cooperative Association Law for Apartments) because of necessary repair work.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Print numbers only as shown above. Use pencils only.
Do not fold the questionnaire. Read instructions.

Street or locality:

House no.: Stiege (entrance): Floor: Apt. no.:

Municipality:

1 Number of households in this housing unit:

no household one household - two households three or more households -



2

2 Location of the housing unit: (If there are several floors, mark the one with the entrance!)

in the cellar (Souterrain) on the ground floor on a half-floor (Hochparterre, Mezzanine) on the floor in a habitable attic - on the first floor - on the second floor -

5 Floor space of the housing unit: (rooms used for business and guest rooms: see remarks)

full m²

6 Is this housing unit used for vacation, weekends or other recreational purposes?

(a) yes - no -



(b) primarily used by the owner - primarily to rent -

3 Equipment and size of the housing unit: (Please mark all that is applicable with an x!)

(a) anteroom, hallway kitchen, kitchen-cum-living-room kitchenette (b) connection to piped gas system piped water within the dwelling flush toilet within the dwelling (c) bathroom shower stand (d) storeroom cellar, cellar section (e) balcony, loggia: smaller than 4 m² balcony, loggia: 4 m² or more terrace (f) number of rooms with a floor area of at least 4 m² excluding the rooms marked a) to e) (rooms used for business and guest rooms: see remarks)

1 2 3 4 5 -

6 7 8 9 10 or more -

7 Main source of heating:

distance heating, also community heating - house central heating - gas convection heaters - built-in electric unit (permanently installed heater) -

central heating serving the apartment (serving one floor) - individual stove -

Fuel most used for heating: (only fill in if there is a central heating serving the apartment or an individual stove. Only mark one fuel, please)

wood - coal, coke, briquettes - city gas, natural gas - liquid gas - fuel oil - electricity (portable room heater) - other fuel -

8 Tenure status for the use of the housing unit:

house proprietor's own use - apartment proprietor's own use (owner-occupied apartment) -

Rent (Hauptmiete)

subject to the Rent Act (Mietrechtsgesetz) (or by agreement) subject to the Act for Non-Profit Building Associations (Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz) - also housing rented from co-operative - official dwelling or dwelling as income in Kind - other tenure status (sub-tenancy, use without payment by relatives of the owner of the house) -

9 Last monthly rental expenses: (only fill in in case of rent)

What do you pay for this dwelling per month? (rent and operating costs)

If this amount includes other costs (heating, hot water, garage space, etc.), these have to be subtracted. If this is impossible, please mark which costs you could not subtract.

schillings groschen each month in full 00

Included in the rent and not subtracted:

heating costs - costs for hot water - costs for garage or parking spaces -

PLEASE DO NOT MARK THIS SPACE!

Municipality:

E -

PERSBL -

ZWEIT -

DO NOT MARK THIS SPACE!

0014158 1



ÖSTZ: -

KORR PERSBL -

KORR ZWEIT -

ÖE -

OCRA -

RES -

4 Workplace within the housing unit: (e.g. office, workshop, medical office, lawyer's office, self-employed sales representative)

yes - no -



Please fill in a Local Unit of Employment Questionnaire

INSTRUCTIONS FOR THE HOUSING UNIT QUESTIONNAIRE

General

A. Because the housing unit questionnaires are "read" with an electronic device, they should be handled with care. They should not be bent or folded and must - for technical reasons - be filled in **in pencil**.

All questions must be answered **truthfully** and **completely**, paying special attention to the following points:

- place a bold "X" in the appropriate box
- text parts in legible writing
- numbers in computer-legible writing in the following form:



1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- estimates are better than missing statements

B. Legal basis: The Building and Housing Census of 1991 is based on the Federal Statistics Law of April 1, 1965 (BGBl. No. 91/1965) and is conducted by order of the Federal Government (BGBl. No. 19/1991).

C. For each **housing unit** a **seperate housing unit questionnaire** is to be completed.

A housing unit comprises one or several rooms that form a self-contained unit and are equipped with at least a kitchen or kitchenette.

A housing unit questionnaire has to be filled in also for **vacant** housing units. This also applies for vacation apartments in private houses, even if those are only used during some short period of the year.

┘. The following are **not** considered to be housing units (no housing unit questionnaire necessary):

- a) makeshift accommodations (e.g. site huts);
- b) caravans and mobile homes (even if they stand on a solid foundation and are provided with permanent plumbing and electrical facilities);
- c) individual rooms without kitchen or kitchenette (e.g. a room in a hotel or boarding house at the place of work);
- d) group accommodations, e.g. retirement homes, dormitories or nurses' homes;
- e) apartments or vacation homes in tourist houses (even if they are equipped with a kitchen or kitchenette)
- f) "housing units" used as workplaces only.

E. The owner of the housing unit or his/her representative is responsible for the completion of the questionnaire. In the case of vacant housing units it is the task of the owner of the building or of his/her authorized representative (e.g. property management) to fill in the form.

The completed housing unit questionnaire has to be submitted together with the rest of the census documents. All data will be subject to **utmost confidentiality** in accordance with the Federal Statistics Law.

F. If there is a **workplace** in the housing unit (question 4), a Local Unit of Employment Questionnaire has to be filled in (please request from the census clerk or from your municipal authority) and submitted together with the other census questionnaires.

Instructions for specific questions

1. A **household** consists of all persons living together in the same housing unit and conducting a joint housekeeping. A household consists of all persons living together in the same housing unit and conducting a joint housekeeping. Also included in the household are domestic help, as well as commercial workers and farm help, provided they receive room and board.

A housing unit can also contain more than one household. A household can also consist of single person.

2. If the living quarters of **one and the same housing unit** are situated on top of each other on different levels, the floor with the entrance to the housing unit has to be entered in the questionnaire.

Attics with habitable rooms are all floors with (partly) inclined ceilings (including those with medium-high external walls), regardless of whether the rooms were finished at the same time as the building or were completed later.

3. As regard points a) through e) mark all rooms and other characteristics of the housing unit in terms of equipment: a **kitchenette** or a **shower stand** are part of another room, a kitchen or a bathroom are individual rooms.

Flush toilet within the housing unit must also be marked if the flush toilet is in the bathroom.

In point f) enter the number of **rooms used for living**. These are: living-room, bedroom, child's room, guest room, provided they have a floor space of at least 4 m².

Not considered as rooms used for living are:

kitchens, kitchen-cum-living-room, and other by-rooms (hallway, lounge, bathroom, storage room, pantry, closet, terrace, etc.)

Commercially used rooms and **guest rooms** that are never used for living by the owner should not be included; however, rooms only seasonally used as guest rooms and for the rest of the year used by persons living in the household should be included.

Use of a house garden should only be marked, if a garden that is directly connected with the house can be used.

Garage space for private cars must be marked if a private car of the household is parked in a single or common garage of the building or of the residential complex.

Parking space for private cars must be marked if a parking space (out of doors) is reserved for **this housing unit** or if, in the case of one-family detached houses or two-family houses, the property has a parking space. "Parking spaces" on public roads should **not** be included.

4. The question that refers to the **workplace within the housing unit** serves for getting information on the workplaces of self-employed people who work in their dwelling: e.g. physicians' consulting rooms, lawyers' offices, or tailors' shops.

The housing unit must be considered a workplace (business headquarters) in the case of self-employed people who carry out their jobs in constantly changing places (e.g. self-employed taxi drivers, self-employed sales representatives).

Neither the renting out of private rooms, nor the executing of home-work within the housing unit constitutes a workplace.

5. The **useful floor space** of the housing unit is the sum of the area of all rooms, including kitchen and by-rooms. For one-family detached houses, hallway space, stairs, etc. have to be included. Open balconies and terraces as well as cellar- and attic rooms will not be included in the floor space, unless they are furnished as rooms used for living.

Rooms only seasonally used as guest rooms must be included, while rooms used for business and guest rooms that are never used for living by the owner are to be excluded.

6. The user of a vacation home can be the owner or a long-term tenant.

Through a rent the housing unit is let to another person for use against payment.

7. The primary type of heating is that used to heat **most of the rooms** during the main heating period (last winter). "Distance heating" must be marked not only in the case of heat supplied by a distance heating system but also if a community heating center supplies several buildings of a building complex with heat.

If a **one-family detached house** is centrally heated, and the question on heating was already answered on the Building Questionnaire (questions 18, 19 of the Building Questionnaire), only "house central heating" has to be marked on the Housing Unit Questionnaire; the question on fuel can be disregarded here.

Electric heating (permanently connected heaters) must also be marked e.g. for electric wall, ceiling, or floor heating.

8. **House proprietor's own use** includes:

a) housing units in one-family detached houses and two-family houses as well as farm houses used by the owner himself or the member of his household.

b) housing units used by the house owner and situated in an residential building, even if they have tenancy status for bookkeeping purposes.

Apartment proprietor's own use (owner-occupied apartment) should be marked if a person holds a joint title to the property and has the exclusive right of using a housing unit. There must be a contract (e.g. with the building association or with the co-operative) based on the Act for Owner-Occupied Housing (Wohnungseigentumsgesetz) - regardless of whether there is an entry in the real estate register or not; if such an apartment ownership contract is pending please mark the box with an X.

According to the Rent Act (Mietrechtsgesetz) a rent (Hauptmiete) usually implies a rent based on a certain apartment category, an adequate rent, or a rent based on regulations of the Housing Promotion Acts.

Community dwellings (Gemeindewohnungen), for example, are considered to be rented. Tenancies with freely agreed rents that are subject to the Rent Act (Mietrechtsgesetz) are also included (e.g. rent dwellings in one-family detached houses or two-family houses).

Rent subject to the Act for Non-Profit Building Associations (Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz) means a housing unit is rented from a non-profit building association (co-operative).

Official dwelling or dwelling as an income in kind: an official dwelling is a special benefit not included in the salary, while the use of a dwelling as an income in kind is part of the salary (e.g. in farming).

Other tenure status: for example dwellings rented for a limited period of time (up to 6 months), dwellings rented in addition to the primary place of residence for recreational purposes and dwellings for retired farmers.

9. The last monthly **rental expense** (including value added tax) must only be entered with those housing units for which "rent" (Hauptmiete) was marked in question 8.

If possible, only the rent plus operating costs should be entered. (Operating costs are costs that must borne jointly by all occupants of a house and they clude, for example, house insurance, sewage charges, janitor's wages).

Other costs resulting from the special use by the individual tenant, as, for example, costs for heating, hot water, garage space, should be subtracted before entering the sum total. If this is impossible, at least the appropriate boxes should be marked with an X. If a housing subsidy is received, it should **not** be subtracted.

If parts of the housing unit are used as a workplace, the total rent for the living quarters and for the workplace should be entered. In the case of irregular payments please calculate the annual expenses and divide them by 12.

**Austrian Central
Statistical Office**
Population Census on May 15, 1991

The data in this census list will not be computer-processed!

CENSUS LIST for a private household

Family name:

Address of this housing unit:
postal code municipality

.....
street or locality house no. entrance floor door no.

Telephone number:
(for any further inquiries) area code

- According to § 3, Section 3 of the Census Law, the census forms must be completed totally and truthfully by each household.
- All data contained in the census forms is subject to **confidentiality** in accordance with § 4 of the Population Census Law and may only be used for **statistical purposes**.
- The data in this census list (eg. name) serves only for the complete registration and determination of the official place of residence of all persons living in this household and will not be computer-processed. Only the data on the person questionnaire will be used for the statistical analysis of the census.
- If you have not received enough census forms, please procure the forms you require from the census clerk appointed by the municipality or directly from the municipal authorities.
- For information on the individual questionnaires please contact the above authorities or dial the number 0660/6051 (at local rates).

Thank you for your understanding
and efforts

Austrian Central Statistical Office

INSTRUCTIONS FOR FILLING IN THE FORMS

What is a household?

A household consists of all persons living together in the same housing unit and conducting a joint housekeeping. Also included in the household are domestic help, as well as commercial workers and farm help, provided they receive room and board.

A housing unit can also contain more than one household. A household can also consist of a single person.

Who is to be entered in the census list?

- All persons living in this household must be entered in the census list even if they are temporarily not present on census day.
- Sub-tenants** may only be entered in the census list if they predominantly participate in the household of the renter. Otherwise, sub-tenants must fill out a **separate census list**.
- Not to be entered** in the census list are persons who are only **temporarily** staying in this housing unit (e.g. visiting or on vacation).
- The decisive **point of time** for entry in the census list is 1 a.m. on the night of May 15, 1991. Persons deceased **before** this time or born **after** this time are **not** to be entered in the census list.

Sequence of the persons to be entered in the list:

The sequence of persons entered in the list is strictly for statistical purposes regarding family and household.

Please list that household member as head of the household who *as a rule* contributes most towards the household income. If the income is fairly equal it is left to the household to decide which person is to be listed in the first space. Next to be entered in the list are spouse or common-law partner, children, other relatives, and any other household members.

In the case of households consisting only of members not related to each other, it is irrelevant for purposes of the family and household statistics who is entered in the first space.

Special instructions:

Regarding Column 3 "Where is the official place of residence?"

Persons with **several places of residence** are asked to please read "Instructions for the official place of residence" before filling in this column.

Regarding Column 4 "Position in household":

In this column please indicate kinship to the head of the household listed in the first space (e.g. wife, husband, common-law partner, daughter, son-in-law, grandchild, niece, etc.).

Because the census list is not processed by computer, the position in the household (kinship to the head of the household) must be copied to question 5 on the corresponding person questionnaire.

Family name, first name of all persons living in this household If family names are the same do not repeat the name, use quotation marks instead	Date of birth
1	2
1	_____ year _____ day month
2	_____ year _____ day month
3	_____ year _____ day month
4	_____ year _____ day month
5	_____ year _____ day month
6	_____ year _____ day month
7	_____ year _____ day month

If the household consists of more than 7 members, please continue on a second list!

INSTRUCTIONS FOR THE OFFICIAL PLACE OF RESIDENCE

(Column 3 of census list)

The purpose of a population census is to survey all persons residing in Austria, making absolutely sure that no person is counted twice. For this reason, the Census Law stipulates that every person appropriately declare his **official place of residence** and submit a person questionnaire.

The census list and the person questionnaire may only be submitted at **a single place**, even if several places of residence exist. Every person must therefore make sure that only **one person questionnaire** has been submitted for him (to be arranged with household members living in another place of residence etc.).

Where is your official place of residence?

The Census Law defines the official place of residence as follows:

"The official place of residence is situated in that place where the person to be surveyed has settled with the proven intention or with the intention resulting from the circumstances to make it the center of his life interests. In this regard it is irrelevant if the intention was to stay in this place forever. If a person has settled in more than one place, then the center of his life interests is that place where there is a predominant close connection with his occupational, economic and social activities".

Persons with only one place of residence:

Mark column 3 of the census list "3a) in this housing unit" at the place of residence and fill in a person questionnaire.

Person with several places of residence:

These persons should use the following guidelines to determine their official place of residence. At this official place of residence they mark the census list "3a) in this housing unit" and submit a person questionnaire. At all other places of residence box "3b) in another housing unit" of the census list is to be marked, the official place of residence is to be entered (where the person questionnaire was submitted), and a corresponding "supplementary questionnaire" is to be filled in.

The following guidelines apply only to persons with **several places of residence**. To determine the official place of residence, only factual-that is, existing circumstances-are to be taken into consideration. In this connection the following reference points must be kept in mind:

- The "official place of residence" as defined by the Census Law can only be independently of the number of places at which a person is registered-the one place where a person actually lives on a regular basis. Merely owing a housing unit is not sufficient for this.
- The use of a housing unit only for weekends or vacations does not suffice to make it an "official place of residence".
- The present circumstances are of decisive importance. Neither the intention to continue living in the housing unit in the future, nor economic, professional or social activities in the past (if they presently no longer exist) determine an official place of residence.

For persons with several places of residence the following guidelines apply: ----->

Guidelines for persons with several places of residence

1. General: Members of one family usually have a common place of residence (family residence). A family is defined as persons who are married or cohabiting and parents or single parents with their minors (not yet 19 years of age).

2. Families with two places of residence: If these family members alternately live together in two places of residence, that place is normally designated the official place of residence from where during the major part of the year the family members go to work or school (also Kindergarten).

3. Working persons who are married or cohabiting who have one place of residence with their family and another at their place of work are considered to have their official place of residence with their family, provided they regularly return to the place of residence of their family.

4. Working persons not of full legal age who live separately from their parents at their place of work, but regularly return to the place of residence of their parents, as a rule have their official place of residence with their parents.

5. Unmarried working persons of full legal age: as a rule these will have their official place of residence at that place from which they journey to work the major part of the year.

Only in exceptional cases can the official place of residence also be in a different place. This requires that intensive social activities must exist there. What is meant by this is that the person regularly returns to his/her parents and stays there for a period of several days, or active cultural, athletic, social or political activities which require that the person is present at the place of these activities.

6. Working persons of full legal age living alone (widowed, divorced, married and permanently separated): these will, as a rule have their official place of residence at that place from which they journey to work the major part of the year.

7. Pupils, students and apprentices not of full legal age: as a rule, the official place of residence of pupils, students or apprentices not of full legal age with their parents or legal guardians.

8. Pupils, students and apprentices of full legal age: in determining the official place of residence, the center of life interests is of major importance. This is determined by the duration of the stay within a year, the occupational activity or training in the respective place of residence, as well as by the social activities in these places.

Social activities include regularly returning to the parents with stays of a period of several days, as well as active cultural, athletic, social or political activities which require that the person is present at the place of activity.

Also to be taken into consideration is the kind of accommodation as well as the place from where the journey to school or to the place of training starts during the major part of the year (if this is not already the place of schooling or training).

The official place of residence cannot be concluded from the economic dependence on the parents.

For pupils, students and apprentices with families of their own, please see point 3.

9. Pensioners: Pensioners and other persons who are not working (and to whom the previous guidelines do not apply) will, as a rule, have their official place of residence at that place where they spend the greater part of the year.

10. Persons in military service or replacement service have their official place of residence in that housing unit from which they entered into military or other service. If they have given up this dwelling, the barracks are considered their official place of residence.

11. Convicts: point 10 applies by analogy for convicts.

12. Patients in hospital: persons temporarily in hospital, rest homes, rehabilitation centers or similar homes, who can be expected to return to their dwelling after their discharge, have their official place of residence in that dwelling.

13. Inmates in homes: Persons in old-age homes, nursing homes, homes for singles or other similar homes, who are expected to stay in the institution indefinitely, have their official place of residence in the institution.

For persons living in boarding schools, or in dormitories for students, apprentices or nurses, the terms stipulated in points 4 to 8 apply.

14. Working foreigners or foreign students: As a rule, foreigners working in Austria or foreigners studying in Austria have their official place of residence at that place where they are living in Austria.

15. Persons working or studying abroad: Persons temporarily working or studying abroad have their official place of residence where they live in Austria.

Where is the official place of residence?
 (Please mark corresponding box with an "x")

If you have more than one place of residence,
 please read **"Instructions for the official place of residence"**
 before filling out

Position in household
 Please indicate the corresponding kinship
 to the head of the household:

e.g. wife, common-law partner, son,
 mother-in-law, father, niece, etc.

3

4

3 a) in this housing unit → please fill out person questionnaire

3 b) in a different housing unit, namely → please fill out supplementary questionnaire.

postal code municipality street or locality house no./door no.

Head of household

3 a) in this housing unit → please fill out person questionnaire

3 b) in a different housing unit, namely → please fill out supplementary questionnaire.

postal code municipality street or locality house no./door no.

3 a) in this housing unit → please fill out person questionnaire

3 b) in a different housing unit, namely → please fill out supplementary questionnaire.

postal code municipality street or locality house no./door no.

3 a) in this housing unit → please fill out person questionnaire

3 b) in a different housing unit, namely → please fill out supplementary questionnaire.

postal code municipality street or locality house no./door no.

3 a) in this housing unit → please fill out person questionnaire

3 b) in a different housing unit, namely → please fill out supplementary questionnaire.

postal code municipality street or locality house no./door no.

3 a) in this housing unit → please fill out person questionnaire

3 b) in a different housing unit, namely → please fill out supplementary questionnaire.

postal code municipality street or locality house no./door no.

3 a) in this housing unit → please fill out person questionnaire

3 b) in a different housing unit, namely → please fill out supplementary questionnaire.

postal code municipality street or locality house no./door no.

Information given by:
 (Please mark correct box with an "x"!)

I confirm that all statements made herein are correct and ascertain that no person questionnaire was or will be submitted in any other place for any of the persons in this household who are official residents of this housing unit.

- a member of this household
- another person obliged to give information

.....
 Signature of a member of this household or of another person obliged to give information

- the municipality

.....
 Signature of the census clerk or municipal authority

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

3 3

E -

Print numbers only as shown above. Use pencils only. Do not fold the questionnaire. Read instructions.

1 Sex: male - female -

2 Date of birth: please observe above sample numbers
day month year

3 Marital status: * Date of marriage (of the present marriage)
single married divorced widowed

4 Women over 16 years of age: how many children have you given birth to:
none 1 2 3 4 5 6 7 8 9 or more

5 Status in household: * kinship to head of household
head of household daughter, son mother, father (also: parents-in-law, grand- parents, step-parents)
wife, husband daughter-in-law, son-in-law other relatives
non-law granddaugther, grandson not related

6 Citizenship: * (in case of dual citizenship: state all)
Austrian German Italian Yugoslav-ian Swiss Turkish without citizenship
other if other, specify:

7 Colloquial language: *(or several languages)
German Croatian Slovenian Czech Hungarian Serbo- croatian Turkish
other if other, specify:

8 Where did you live 5 years ago, on May 15, 1986: *
in this house in another house in this municipality (Vienna: this district) in another municipality (Vienna: other district)
postal code municipality (Vienna: district); Abroad: country
which /other municipality (Vienna: district)

9 Education: * (please state entire educational background) completed with diploma not completed
a Compulsory education: e.g. Volksschule (elementary school), Hauptschule (extended elementary school), school for the handicapped, AHS Unterstufe (junior high school), polytechnical school

b Apprenticeship: with examination certificate for master, apprentice, assistant, Chamber of Commerce, skilled worker (vocational school)
in which occupation:

c Technical or trade school * (=intermediate level, no diploma of secondary education) (special field)
(e.g. commercial school, school of hotel management, electrotechnical college etc.)

d AHS Matura (General higher school with diploma of secondary education) e.g. Gymnasium, Realschule, wirtschaftskundl. RG

e BHS Matura (Vocational higher school with diploma of secondary education) which: (special field)
(e.g. Trade Academy, Higher technical school for mechanical engineering, teacher's college, College for Fine Mechanics, etc.)

f University, Academy which: (faculty)
(e.g. liberal arts, pedagogic academy, academy for social work, Agricultural University, etc.)
main field of specialization:
(e.g. German philology, law, architecture, forestry and wood industry, etc.)

10 Are you: *
a employed: full-time work (33 and more hours per week) part-time work (12 to 32 hours per week)
b not economically active, but: unemployed on parental leave, maternity leave
Employers, the self-employed, farmers, as well as workers in the family business are considered to be employed if they work 12 hours a week or more.
Please answer questions 11 to 16!
please answer questions 11 to 13 on your last occupation!
If you have never worked before and are looking for a job, answer question 12 with "no profession yet!"

Were you unemployed at the time you entered maternity leave: yes no

military service, replacement service Please answer questions 15 and 16 for your journey to the barracks or to your place of service.

retirement benefits from own employment Please answer questions 11 and 12 on your last occupation!
widow's pension

homemaker
pupil, student Please answer questions 14 to 16 on the school you are presently attending!

child presently not attending school
other livelihood e.g. rent, alimony, social aid, financial support through relatives, etc.

11 Status in employment: *
skilled worker semi-skilled worker unskilled worker in an apprenticeship employee, civil servant self-employed with employees unpaid family worker

12 Exact description of occupation: *
e.g. "bookkeeper" or "shoe salesman" — not "commercial employee"
"Mounting of video machines on assembly line" — not "unskilled worker"
Public-sector employees enter their use:
e.g. "contractual employee in social welfare service", "home carpenter", "street cleaner"

13 Branch of economic activity of the company or office: *
Please give exact description:
e.g. "weaving mill", "underwear factory", "fabric wholesaler" — not "textile company"
e.g. "crew duty", "main workshop", "power station of the Austrian National Railway" — not "National Railway"

14 Name of company (workplace, employer) or type of school you are presently attending (e.g. primary school, college, etc.):
Self-employed enter "own business"!

15 Address of your daily workplace or school: *
workplace/school in this house other address, namely: street or locality, if abroad: country house number

16 Journey to workplace (where you go to work daily) or to school: *
a Return to this housing unit: daily not daily (e.g. weekly)

b Transportation most frequently used (for the furthest distance covered) for your daily journey to your workplace (school):
no transportation, walk car, motor-cycle, moped train, suburban train street car, subway bus, trolley bus other (boat, taxi, etc.) bicycle

c Expenditure of time for your daily journey to your workplace (school) in minutes:
up to 15 16-30 31-45 46-60 more than 60

17 Religion:
Roman Catholic Protestant AC HC Old Catholic Islamic Israelite Other no religious denomination

INSTRUCTIONS FOR THE PERSON QUESTIONNAIRE

General

A. Because the person questionnaires are "read" with an electronic device, they should be handled with care. They should not be bent or folded and must - for technical reasons - be filled in **in pencil**.

All questions must be answered **truthfully** and **completely**, paying special attention to the following points:

- place a bold "X" in the appropriate box
- text parts in legible writing
- numbers in computer-legible writing in the following form:



- estimates are better than missing statements

B. Legal basis: The population census is based on the Population Law of April 16, 1980 (BGBl. No. 199/1980; amended by BGBl. No. 149/1990) and is conducted by order of the Federal Government (BGBl. No. 311/1990).

C. Questions 1 to 3, 5 to 7 and 10 are to be filled in by every person. The remaining questions only apply to certain groups of individuals. The text of the questions and the instructions indicate for which persons the questions do not apply. The individual boxes to be marked in Questions 10 indicate which questions should be answered by the individual groups of persons.

D. Questions 3 to 9 are to be answered for the situation on May 15, 1991. Questions 10 to 16 refer to the last weeks prior to census day only in cases of doubt (e.g. change of employer to May 15, 1991).

E. If you must make statements about a person who is not present at the time of the census, try to make the statements as complete as possible. If, e.g. you do not know the full date of birth, please at least state the year of birth.

Instructions for specific questions

3. Marital status: mark your legal marital status
Single: to be marked by all persons who have never been married.
Married: to be marked by persons who are living in undivorced marriage, even they are separated from their spouse.
Divorced: to be marked by those persons who have not remarried, regardless whether the former spouse is still alive or not.

Widowed: is to be marked if the marriage was ended due to the death of the spouse.

Persons living in a common-law partnership mark "single", "widowed" or "divorced", depending on what their marital status is. "Married" is only to be marked if the marriage with the separately living spouse is still valid (not yet divorced).

4. To how many children have you given birth: make the total number of all children you have given live birth to, even if they are now living elsewhere or are already deceased. Stepchildren, adopted children or foster children are not to be included in this questions. Women under 16 years of age (and men) are not required to answer this questions.

5. Position in household (kinship to head of household): Please mark that box which corresponds to your entry in column 4 of the census list. Stepchildren, adopted children or foster children of the head of household mark the box "daughter", "son". Persons in **kollektiv accommodations** mark "not related".

6. Citizenship: If you have the Austrian and another citizenship, please mark the box "Austrian" as well as the box of the other citizenship. If the other citizenship does not have its own box, please mark "other" and write this other citizenship on the line provided. Persons whose citizenship is **not clear** mark "others" and write "not clear".

7. Colloquial language: please state that language (also several languages) which you normally speak at home (family, relatives, friends, etc.) Knowledge of foreign languages is not to be stated here. For children who cannot yet speak or for persons who are mute, please state the colloquial language which is spoken in their family.

8. Where did you live 5 years ago, on May 15, 1986: if you were living elsewhere 5 years ago and the city in which you were living at that time was Vienna, please also state which municipal district in Vienna you were living in. If your place of residence at that time was abroad, please state which country. This question need not to be answered for children born after May 15, 1986.

9. Education: if two professions were learned or two different college degrees obtained, it is sufficient to state the most important learned occupation or college degree (the one which is the most closely connected with your present occupation).

c Technical or trade school: courses should only be stated if they substitute the attendance and completion of a technical school and lasted at least half a year.

Persons under 15 years of age are not required to answer this questions.

10. Are you: the situation in the last weeks prior to the census day applies in answering this questions; in cases of doubt, the situation on May 15, 1991 applies.

Employed: Persons over the age of 15 working 12 hours or more per week are considered "employed". This also includes those persons who are self-employed or who are unpaid workers in a family business.

Full-time or part-time: employed persons mark whether they are working full-time or part-time. The limit for full-time work is the 33-hour week, so that e.g. teachers mark "full-time work" if they have a full teaching commitment. Other professional groups, such as freelancers, judges, etc. also mark "full-time work" even if their weekly working hours are less than 33. This also applies to employees in businesses with "shortened schedules". If several activities are performed in part-time, "full-time work" is to be marked, provided that the sum of these activities adds up to 33 or more working hours per week.

Unemployed: Persons over the age of 15 years are considered unemployed if they are not in employment and are seeking work or an apprenticeship, regardless whether they are receiving unemployment or relief benefits or not.

Persons who have never been employed and are presently seeking work or an apprenticeship also mark "unemployed" and put down "no profession yet" for questions 12 (exact description of occupation). These persons may also skip questions 11 and 13.

Pensioners are persons receiving their own retirement benefits and/or survivors' pension benefits and are not engaged in an occupation with a minimum average of 12 working hours per week.

Homemakers: this box is marked by persons who are occupied with work in their own household and are supported by their spouse (companion).

Pupils, students: persons who are not employed (with at least 12 working hours per week) and are presently attending a school, university, etc., mark this box and answer questions 14 to 16 on their schooling.

Persons presently receiving **practical vocational training**, such as persons being trained as teachers, persons in an apprenticeship, trainees, unpaid trainees, police students, nurse trainees, etc. mark "full-time work" and answer questions 11 to 16 with regard to this vocational training.

Persons being vocationally **retrained**, provided that their employment is maintained or they receive health insurance through the labour administration, mark the box "full-time work", and in questions 11 to 16 give statements regarding your prior profession (not "employment agency").

Persons attending **vocational preparatory courses:** if this is a full-time course these persons mark "pupils, students", if this is an **evening course**, mark the box "other livelihood".

Persons receiving "**Sondernotstandshilfe**" are not considered unemployed and mark "other livelihood".

Other livelihood is marked in cases of e.g. rent, support through relatives, receipt of alimony, social aid, special aid, special supplementary retirement payment, etc.

11. to 16. If several employments exist, please answer questions 11 to 16 for the job with the most working time.

In case of a change of employment at the time of the census, please answer questions 11 to 16 for the situation on May 15, 1991.

Persons who **both attend a school and have an occupation** answer questions 11 to 16, depending on whether they have defined themselves as "employed" or as "pupil, student" in question 10.

11. Status in employment: workers mark "skilled worker", "semi-skilled worker" or "unskilled worker", depending on their collective labor agreement placement in the business they are employed in.

A person is **self-employed** if he/she is not an employee but instead has a profession in his/her own account. **With/without employee:** depending whether persons receiving wages or salaries are employed in the business or not. Self-employed persons whose only employees are family members who are not being formally paid, please mark "without employees".

Unpaid workers in a family business are working in the business of a family member without being formally paid.

12. Exact description of occupation: Your statements will be categorized in one of 300 different occupational groups, and we therefore ask you to be as precise possible in describing your occupational activity.

Examples for precise description of occupation:

Gas welder for steel construction parts

Operator of data processing machines

Adjuster of men's shirts

Plexiglass cutter

Operator of plastic processing machines

Foreman of a dip-varnishing business

Electrician for high-tension transmission lines

Scientific researcher in the field of environmental protection

13. Branch of economic activity of the company or office: the branch of economic activity states to which branch the business for which you are working belongs to. **Public service** employees enter "federal administration", "provincial administration" or "municipal administration", depending on which government unit they are employed with.

14. Name of company or type of school you are presently attending: persons with several employers (cleaners) enter "several employers".

15. and 16. Address and journey to workplace or school: These questions are designed to describe your journey from your housing unit to your workplace or school. Teachers therefore state the school where they are teaching (school they are based at) and not e.g. School Inspection Authority.

Persons working in their house or on the same piece of property (e.g. janitors, farmers, homeworkers) or who live in the school building, mark the box "this house" for questions 15; these persons skip question 16.

If the workplace (school) is abroad, please state which country.

Persons with changing workplaces (e.g. cleaning women, constructions workers) answer questions 15 and 16 in accordance with the situation on May 15, 1991.

Persons who marked "not daily" in question 16a) can skip parts b) and c).

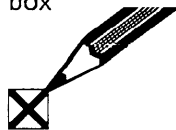
INSTRUCTIONS FOR THE LOCAL UNIT OF EMPLOYMENT QUESTIONNAIRE

General

A. Because the local unit questionnaires are "read" with an electronic device, they should be handled with care. They should not be bent or folded and must - for technical reasons - be filled in **in pencil**.

All questions must be answered **truthfully** and **completely**, paying special attention to the following points:

- place a bold "X" in the appropriate box
text parts in legible writing
numbers in computer-legible
writing in the following form:



1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

- approximate estimates are better than missing statements

B. Legal basis: Federal Law of February 14, 1973 on the enumeration of local units (local units of employment Census Law), BGBl (Official Federal Gazette) No. 119/1973 and BGBl Ordinance No. 7/1991; Legal basis for questions 9 to 11: Federal Statistics Law of April 1, 1956 (BGBl No. 91/1965) in the amended version and BGBl Ordinance No. 19/1991.

C. A separate local unit questionnaire must be filled in for **every local unit**.

local unit must fulfill the following requirements:

1. The local unit must have a **name and address**:
 - Even if the local unit consists of several buildings with only **one address**, only one local unit questionnaire is to be filled in.
 - If the enterprise (the company) is distributed over **several addresses**, every address counts as its own local unit, and a local unit questionnaire must be filled in for each one.
 - For self-employed persons who carry out their work in constantly changing places, (e.g. self-employed taxi drivers, self-employed representatives, etc.) the **housing unit** is considered as the local unit.
2. The local unit must be a **permanent** installation.
 - Building sites, mobile sales stands or similar installations do **not** count as **local unit**.
3. **As a rule, at least one person** must be employed in the local unit.

- If the local unit is **temporarily closed on the fixed date** (e.g. closed for vacation or closed for the season), a local unit questionnaire must nevertheless be filled in.

A local unit questionnaire must also be filled in for local units connected with **agriculture and forestry** e.g. commercial horticulture, commercial animal farms, threshing, timber industry, e.g.)

D. The following are not regarded as local units (therefore do not fill in a local unit questionnaire):

- local units connected exclusively with **agriculture and forestry** (legal representation of interests only by the Agricultural Chamber)
- **extraterritorial** local units (embassies, consulates, international organizations, etc.)
- **private households with employees** (e.g. domestic help)
- **Caretaker apartments** (janitors)

E. The owner or the responsible head of the local unit (in his absence his representative) is **obliged to fill in the questionnaire**.

Instructions for specific questions

3. Type of local unit: please be specific e.g. building joiner, automobile retailer, company consultant, travel agency, tourist hostel, chair lift, dentist, notary, train station, municipal office.

5. All persons are considered **employees** who on the **fixed date** are a part of the local unit, regardless whether they work directly at the local unit or somewhere else (e.g. on a construction site, personnel out on assembly work or field representatives; also homeworkers). Persons temporarily absent due to illness or persons on vacation (e.g. paid vacation, special leave of absence) must also be stated. Part-time employees and short-time workers (short-time employees) as well as any seasonal workers employed on the fixed date are to be counted as employees. If this local unit includes shiftwork, state the number of persons employed in all the shifts.

Not to be included are persons doing their military service or "replacement" service in lieu of military service, employees on maternity leave (in accordance with the Elternkarenzurlaubsgesetz = special legal leave of absence for parents of newborn babies), as well as persons who are on some other long-term (unpaid) vacation or persons who are working at the local unit for which the questionnaire is being filled in as representatives of some other local unit (enterprises).

If the local unit is temporarily **closed for the season** on the fixed date and **nobody is employed** at this local unit on the fixed date, enter 0 employees for question 5g.

Special circumstances (e.g. if the local unit is closed for the season, joint personnel for various local units or companies) are to be stated overleaf under "**remarks**".

5a Active enterprise proprietors are persons who own part of the company assets and are engaged in an activity which is relevant for this enterprise. Also to be stated here are lessees as well as **company shareholders actively working in the company**.

5b Unpaid family workers are persons belonging to the family of the owner (joint proprietor or leaseholders) and working in the business on a regular basis, but who as dependent employees are not obliged to pay health insurance contributions.

5c Employees, civil servants are persons who are listed as employees (civil servants) and are insured as such. Also to be counted here are persons receiving practical professional training (with the exception of apprentices) and insured as employees.

5d Workers are persons who are insured with the Pensionsversicherungsanstalt der Arbeiter (Workers' Pension Insurance Association) or who are insured as workers with other insurance associations. Also to be counted in this category are persons receiving practical professional training (with the exception of apprentices) and insured as workers.

5e Apprentices are persons who are in an apprentice relationship and are in the process of being trained as skilled workers or are learning an office profession.

5f Homeworkers are persons who are regularly employed at the local unit and who are paid at piece rates, perform their occupation in their own homes and whose wages are part of the sum total of wages and salaries.

5h Foreign dependent employees are persons listed under 5c to 5f who do not have Austrian citizenship (foreign citizens, stateless persons, persons whose citizenships are unclear). The duration of stay in Austria is not of importance.

6. If the enterprise (company) consists of **only one single local unit** mark only "a".

If the enterprise (company) consists of **several** (at least 2) **local units** then mark "b" and **in addition**

- **either** mark "**c**" and questions 12 on the **reverse side of the questionnaire** if this local unit is also headquarter of the enterprise.
- **or mark "d"** if this local unit is a subsidiary (branch office). If "d" was marked, also state **name and ad-**

dress of the headquarter of the enterprise (company headquarters).

If "d" was marked for the local unit of a **legal person under public law** (e.g. corporate body, institution, fund) state name and address of the local unit from which this office is conducted.

7. For local units of **legal persons under public law**, such as corporate bodies, institutions, fund, **skip** this question.

8. Additional **legal representation of interests** are e.g. Engineering Association, Association for Veterinary Medicine, Agricultural Chamber, Notary Chamber, Pharmacists Association, Dentistry Association, Bar Association.

If no legal representation of interests is responsible for this local unit, please state the **legal entity** of the local unit: e.g. Federal Government, trade union, church (religious association), Red Cross etc.

9. If the local unit comprises **several buildings or several stories**, add together the areas of the individual buildings and stories and state this as the **sum total of the area** of the local unit.

Outside areas (court yard, storage place, etc.) are to be counted.

10. "**For the house proprietor's own use**" also includes the free use by members of the owner's household. If a local unit is situated **partly** in the rooms of the owner of the local unit and partly in rented rooms, "**for the house proprietor's own use**" is to be marked only.

Ownership of a housing unit is to be stated only if a contract based on the Wohnungseigentumsgesetz (Apartment Ownership Law) (e.g. Wohnbaugesellschaft = company for housing construction) exists - regardless whether it is already entered in the Official Real Estate Register or not; this also applies if such an apartment ownership contract is in prospect.

In the case of **rent or lease** also state cooperative use. This applies if the owner of the local unit is a member of the cooperative to which the building belongs.

Other legal relationships include e.g. local units used on the basis of leasing contracts.

11. The last **monthly rental expense** (including added tax) is **only** to be entered for those local units where "**Rent or lease (including cooperative use)**" was stated in question 10. The monthly sum of the rent or lease or usage fee as well as operation costs and public taxes are to be entered as expense. Payments for heating and use of the garage are not to be included in the expenses. In the case of irregular payments please calculate the annual expenses and divide by 12.

12. This question is to be answered by enterprises comprising several local units only if this local unit is the headquarter of the enterprise at the same time.

L - 0004104 1

1 Name and address of the local unit (please print)

Name

Postal Code, municipality, street or locality, house number

(area code) telephone

2 Code number of the Austrian Central Statistical Office:
(if you were given the code number, please fill in here!)

4 4

3 Definition of the local unit:
e.g. grocery store, filling station, local police station.

4 Main activity or activities involved in this local unit:

- a production (repair) of:
 - b construction work performed:
 - c wholesale trade with:
 - d retail trade with:
 - e services rendered:
 - f other activities:
- g if several statements were made for questions a to f, indicate which activity is predominant (please mark only one)
- a - b - c - d - e - f -

5 Persons employed of this local unit on May 15, 1991:

male female

- a active enterprise proprietors lessees
- b unpaid family workers (without social security)
- c employees, civil servants
- d workers
- e apprentices
- f homeworkers
- g **SUM**
- h of these, foreign dependent employees

6 Enterprise structure (company structure):

This local unit is:

0004104 1

- a the only one in the enterprise (company) -
- b one of several local units in the enterprise (company), namely -
- c at the same time enterprise headquarters -
- d only a subsidiary (branch) -

Name and address of the enterprise headquarters (company headquarters):

Name

Postal Code, municipality

Street or locality, house number

Telephone

7 Legal status of the enterprise (company):

(please fill in if you have marked questions 6 a or 6 c!)

e.g. single enterprise, civil corporation (Ges.n.b.R.), OHG, KG, Ges.m.b.H., u.CO.KG, Ges.m.b.H., AG, other legal forms (please state the latter in detail!)

8 Legal representation of interests or legal entity of this local unit:

e.g. main attending sections or committees of the Federal Economic Chamber; Chamber of physicians; Chamber of Economic Trustees

If this local unit is part of a housing unit, please only sign questionnaire and see question 12 overleaf!

9 Area of this local unit:

(Please state only areas in buildings; if the local unit covers several stories or buildings, add together all areas!) full m²

10 Legal basis for use of the local unit:

- for the house owner's own use - ownership of housing unit -
- Rent or lease (also cooperative use) - other legal relationship -

11 Last monthly rental expense: (lease or usage fee)

Schilling Groschen

per month to the nearest full Austrian Schillings

00

Please sign questionnaire. If you have marked question 6 c, please fill in question 12 overleaf!

ZSP

OBN

PLEASE DO NOT MARK THIS SPACE!

company stamp

AA BS

KS

RF UK

KB

Signature of owner or head of the local unit

FIRMENNAME(N)

PLEASE DO NOT MARK THIS SPACE!

- 12 **Additional local units of the enterprise (company) situated in different locations:**
(Fill in only if question 6 c was marked, that is, if this local unit is also the enterprise headquarters (company headquarters)!

Name and address

Activity

Total number
of employees

If there is no space left, please use another sheet and attach it to the questionnaire.

PLEASE DO NOT MARK THIS SPACE!

REMARKS:

e.g. closed for the season, joint personnel with another enterprise (personnel union)