

Verordnung über die Durchführung der eidgenössischen Volkszählung 1970

(Vom 1. Juli 1970)

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf das Bundesgesetz vom 3. Februar 1860¹⁾ betreffend die Vornahme und periodische Wiederkehr einer neuen eidgenössischen Volkszählung und das Bundesgesetz vom 23. Juli 1870²⁾ betreffend die amtlichen statistischen Aufnahmen in der Schweiz,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Die Volkszählung 1970 wird für das ganze Gebiet der Eidgenossenschaft auf den 1. Dezember festgesetzt.

Art. 2

Mit der Volkszählung wird in allen Gemeinden eine Wohnungs- und Gebäudezählung verbunden.

Art. 3

Die Durchführung der Volkszählung wird dem Eidgenössischen Statistischen Amt übertragen.

Art. 4

¹ Für die Zählung sind folgende, vom Bundesrat genehmigte Fragebogen zu verwenden:

- Haushaltsliste
- Fragebogen für Personen
- Fragebogen für Wohnungen
- Fragebogen für Gebäude

¹⁾ BS 4 283

²⁾ BS 4 282

² Das Aufstellen der Hilfspapiere (Anleitungen, Kontrollisten, Zusammenzüge usw.) obliegt dem Eidgenössischen Statistischen Amt.

Art. 5

¹ Die Volkszählung hat die Wohnbevölkerung der politischen Gemeinden (im Kanton Thurgau der Ortsgemeinden) und die Zahl der Wohnungen und Gebäude zu ermitteln und nach den erhobenen Merkmalen zu gliedern.

² Zur Wohnbevölkerung einer Gemeinde gehört jede Person, die sich im Gemeindegebiet mit der Absicht dauernden Verbleibens aufhält oder aufzuhalten gedenkt. Über besondere Fälle entscheidet das Eidgenössische Statistische Amt.

³ Die Gebäude- und Wohnungszählung erstreckt sich auf die bewohnten und leerstehenden Häuser und Wohnungen einschliesslich Ferienhäuser und -wohnungen sowie sogenannte Zweitwohnungen.

Art. 6

¹ Die Fragebogen sind vollständig und wahrheitsgetreu auszufüllen. Alle mit der Volkszählung betrauten Personen und Amtsstellen sind verpflichtet, die im Zählmaterial enthaltenen Auskünfte gegenüber jedermann vertraulich zu behandeln. Die Angaben dürfen nur zu statistischen Zwecken verwendet werden.

² Die Angaben betreffend Vor- und Geschlechtsnamen, Geburtsdatum und Adresse können von der Gemeinde zum Vergleich mit ihrer Einwohnerkontrolle verwendet werden.

³ Wenn ein Gemeindegebiet nach dem sogenannten Hektarraster eingeteilt ist, werden ausgewählte Ergebnisse dem Institut für Orts-, Regional- und Landesplanung an der Eidgenössischen Technischen Hochschule für seine Datenbank zur Verfügung gestellt.

Art. 7

¹ Nach Artikel 4 des Bundesgesetzes vom 3. Februar 1860 und Artikel 3 des Bundesgesetzes vom 23. Juli 1870 übernimmt der Bund die Lieferung der Erhebungspapiere, die Aufarbeitung des Zählmaterials und den Druck der Ergebnisse.

² Für die Kosten der Erhebungen selbst haben die Kantone aufzukommen, unter Vorbehalt ihrer eigenen Bestimmungen über deren Verteilung.

Art. 8

Kantone und Gemeinden, die auf eigene Kosten mit der Volkszählung andere statistische Erhebungen verbinden wollen, haben bis zum 30. September 1970 die Ermächtigung des Eidgenössischen Departements des Innern einzuholen, dem die vorgesehenen Zählpapiere zur Genehmigung vorzulegen sind.

Art. 9

¹ Die Taxen für die im Dienste der eidgenössischen Volkszählung 1970 aufgegebenen Postsendungen werden den PTT-Betrieben gestützt auf Artikel 40 Absatz 2 des Postverkehrsgesetzes von der Eidgenössischen Finanzverwaltung pauschal wie folgt entrichtet:

1. Für Sendungen bis 30 kg im Verkehr zwischen Behörden und Amtsstellen des Bundes, der Kantone und der Gemeinden;
2. für Sendungen bis 5 kg im Verkehr zwischen Behörden und Amtsstellen der Gemeinden und den von ihnen ernannten Zählkommissionen und Zählern;
3. die Zustelltaxe für Pakete über 5 kg.

² Die Sendungen haben ausser der Absenderangabe und dem Vermerk «Pauschalfrankiert» die Bezeichnung «Eidgenössische Volkszählung 1970» zu tragen.

³ Die Taxen für Sendungen, die zwischen Behörden, Amtsstellen, Zählkommissionen oder Zählern und Privaten ausgewechselt werden, fallen zulasten des Absenders.

II. Besondere Bestimmungen für die Kantons- und Gemeindebehörden

Art. 10

Die dem Eidgenössischen Statistischen Amt durch die Kantonsbehörden gemeldete Amtsstelle ist für die Durchführung auf dem Kantonsgebiet verantwortlich und dient als Verbindungsstelle zu den Gemeindebehörden.

Art. 11

Die Gemeindebehörde ist verantwortlich für die richtige und vollständige Durchführung der Zählung im Gemeindegebiet gemäss der «Anleitung an die Gemeindebehörden».

Art. 12

Das Eidgenössische Statistische Amt führt für die kantonalen und kommunalen Amtsstellen Instruktionkurse über die Erhebung durch. Der Bund bezahlt den Kantonen und Gemeinden für je einen Teilnehmer eine Entschädigung von 12 Franken und die Reisekosten.

Art. 13

Die Gemeinde erhält das notwendige Zählmaterial spätestens im Laufe des Monats Oktober.

Art. 14

Die Gemeinde hat dafür zu sorgen, dass die Fragebogen vollständig eingehalten und ordnungsgemäss ausgefüllt sind.

Art. 15

Die Gemeindebehörde meldet bis spätestens 18. Dezember 1970 die provisorischen Hauptergebnisse der Zählung auf den vorgedruckten Postkarten dem Eidgenössischen Volkszählungsbüro in Bern sowie der Kantonsregierung.

Art. 16

Wo durch die Kantonsregierungen nichts anderes bestimmt ist, ist das ausgefüllte Erhebungsmaterial bis spätestens 28. Dezember 1970 direkt dem Eidgenössischen Volkszählungsbüro in Bern abzuliefern.

III. Straf- und Schlussbestimmungen

Art. 17

Wer vorsätzlich den Anordnungen des Bundesrates, des Eidgenössischen Statistischen Amtes oder der für die Volkszählung zuständigen kantonalen und kommunalen Amtsstelle zuwiderhandelt, wird, sofern nicht eine schwerere strafbare Handlung vorliegt, mit Busse bis 500 Franken bestraft. Geringfügige Widerhandlungen können mit einer Verwarnung geahndet werden. Die Widerhandlungen werden durch das Eidgenössische Departement des Innern gemäss dem Fünften Teil des Bundesgesetzes vom 15. Juni 1934¹⁾ über die Bundesstrafrechtspflege verfolgt und beurteilt.

Art. 18

Diese Verordnung tritt am 15. Juli 1970 in Kraft.

Bern, den 1. Juli 1970

Im Namen des Schweizerischen Bundesrates

Der Bundespräsident:

Tschudi

Der Bundeskanzler:

Huber

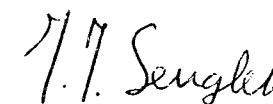
1353

¹⁾ BS 3 303

Eidgenössische Volkszählung 1970

Das Gelingen einer so bedeutenden Erhebung wie der Volkszählung hängt vor allem von der Mitwirkung der Gemeindebehörden und der Zähler ab. Voraussetzung dazu ist, dass sich alle mit der Durchführung der Volkszählung betrauten Personen mit den Unterlagen, wie der Verordnung des Bundesrates, den Anleitungen und den Zählpapieren, rechtzeitig vertraut machen. Das Eidgenössische Statistische Amt dankt den Gemeindebehörden zum voraus bestens für ihre Mitarbeit.

Der Direktor



Bern, Juli 1970

Anleitung an die Gemeindebehörden

1. Aufgaben der Gemeindebehörden

- Bezeichnen der für die Durchführung der Zählung verantwortlichen Stelle
- Bezeichnen des Gemeindevertreters an der Instruktionsversammlung des Eidgenössischen Statistischen Amtes (siehe Ziffer 3)
- Einteilen der Gemeinde in Zählkreise und, wo vorgesehen, in den Hektarraster (siehe Ziffern 4 und 7)
- Vorbereiten der Kontroll-Listen (siehe Ziffer 4)
- Ernennen der Zähler und Zuteilen der Zählkreise an die Zähler (siehe Ziffer 5)
- Instruktion der Zähler; Abgabe des Erhebungsmaterials (siehe Ziffer 5)
- Überprüfen des von den Zählern abgelieferten Zählmaterials (siehe Ziffer 8)
- Durchführen der Nacherhebung dort, wo niemand erreichbar war oder wo die Fragebogen (für Personen, Wohnungen, Gebäude) nicht beantwortet wurden (siehe Ziffer 10)
- Eintragen der Raster-Nummern auf die Gebäudekarte (siehe Ziffer 7)
- Ausfüllen des Gemeindezusammenzuges, Zustellen der ausgefüllten Meldekarten und Abliefern des Zählmaterials (siehe Ziffern 9, 10, 11).

2. Lieferung und Nachbestellung des Zählmaterials

Jede Gemeinde erhält bis spätestens Ende Oktober folgendes Zählmaterial:

*Verordnungen des Bundesrates;
Anleitungen für die Zähler;
Kontroll-Listen;
Umschläge für Privathaushaltungen;
Listen für Kollektivhaushaltungen;
Fragebogen für Personen;
Wohnungskarten;
Gebäudekarten;
Gemeindezusammenzug;
Karten für Meldung des Gemeindeergebnisses;
Bleistifte.*

Wo der Bedarf an einzelnen Zählpapieren 5000 übersteigt, erhalten die Gemeinden diese direkt durch die Druckerei zugestellt. Auf diesen Zählpapieren sind Gemeindenummer und -name eingedruckt.

Die Gemeindebehörden haben zu prüfen, ob die Sendung mit den Angaben auf dem Lieferschein übereinstimmt. Der Erhalt der Zählpapiere ist *sofort* mittels der Empfangsbestätigung zu melden.

Die Zahl der Fragebogen (für Personen, Wohnungen, Gebäude) ist reichlich bemessen. Sollte der Vorrat trotzdem zu knapp erscheinen, ist beim Eidgenössischen Statistischen Amt eine Nachsendung zu verlangen. Nachbestellungen können auf der Empfangsbestätigung durch Eintrag in rot gemeldet werden.

3. Instruktionsversammlungen des Eidgenössischen Statistischen Amtes

Das Eidgenössische Statistische Amt oder in seinem Auftrag die zuständigen kantonalen Stellen (siehe Anhang I) führen von der zweiten Hälfte Oktober bis Mitte November Instruktionsversammlungen durch, an welche jede Gemeinde die für die Zählung verantwortliche Person abzuordnen hat (Art. 12 der Verordnung). Den Gemeinden steht es frei, mehrere Personen, auch Zähler, an der Versammlung teilnehmen zu lassen. Die Teilnehmer solcher Veranstaltungen haben sich vorgängig mit den Zählpapieren vertraut zu machen und mindestens je einen Fragebogen für Gebäude, Wohnung und Personen vollständig auszufüllen. Ort und Zeitpunkt der Instruktionsversammlungen werden durch die für den Kanton zuständige Amtsstelle bekanntgegeben.

4. Zählkreiseinteilung

Die Grösse des Zählkreises ist so zu bestimmen, dass er in der Regel nicht mehr als 50 – 60 Haushaltungen umfasst. Die Gemeindebehörde hat die Zählkreise fortlaufend zu numerieren und für jeden Zählkreis eine Kontroll-Liste vorzubereiten. Die Kontroll-Liste dient zugleich als Zählerausweis.

Die Zählkreise sind so abzugrenzen, dass Lücken und Doppelzählungen vermieden werden und beim Zähler Klarheit über sein Zählgebiet besteht. Dessen Grenze oder die Nummern der dazugehörenden Häuser sind auf der Kontroll-Liste aufzuführen.

Bei der Zählkreiseinteilung ist auf die bestehenden Unterabteilungen der Gemeinde (Quartier, Weiler, Höfe) sowie auf die örtlichen Verhältnisse (Schulkreise, Wahlbezirke, Kirchgemeinden, Geschäfts-, Wohnviertel usw.) Rücksicht zu nehmen. Die Zählkreiseinteilung ist vom Hektarraster vollständig unabhängig (Ziffer 7).

Gemeindebehörden, die die Umschreibung der Zählkreise schon vor der Lieferung des Materials vornehmen möchten, werden gebeten, dies sofort dem Eidgenössischen Volkszählungsbüro in Bern mitzuteilen, das die Kontroll-Listen dann früher als vorgesehen zustellen wird.

5. Ernennung und Instruktion der Zähler, Zuteilung des Zählmaterials

Als Zähler sind ortskundige Personen zu bezeichnen, die Gewähr bieten für eine gewissenhafte und richtige Durchführung der Erhebung.

Die Zähler haben sich an die Anleitungen des Eidgenössischen Statistischen Amtes und an die Weisungen der Gemeindebehörde zu halten.

Bis 24. November 1970 hat die Gemeindebehörde jedem Zähler folgendes Zählmaterial abzugeben:

*eine Verordnung des Bundesrates;
eine Anleitung für die Zähler;
zwei Kontroll-Listen;
Haushaltungsumschläge für Privathaushaltungen;
Listen für Kollektivhaushaltungen;
Fragebogen für Personen, Wohnungs- und Gebäudekarten;
einen Bleistift pro Haushaltung.*

Bei Abgabe des Zählmaterials an die Zähler ist auf die mutmassliche Zahl der in den Zählkreisen wohnenden Personen und die vorhandenen Wohnungen und Gebäude abzustellen. Dabei ist die Verteilung nach Sprachen mitzubersichtigen.

Ebenfalls bis 24. November 1970 hat die Gemeindebehörde die Zähler und ihre Ersatzmänner über die Bedeutung der Zählung und die Einzelheiten der Durchführung in der Gemeinde zu unterrichten. Die Zähler sind aufzufordern, sich vorgängig mit dem Inhalt der Zählpapiere und der Anleitungen gründlich vertraut zu machen und auf alle Fälle je einen Fragebogen für Gebäude, Wohnung und Personen vollständig auszufüllen.

Das Eidgenössische Statistische Amt ist soweit möglich bereit, auch die Zähler zu instruieren. Gemeindebehörden, die von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, sind gebeten, sich frühzeitig beim Eidgenössischen Statistischen Amt anzumelden.

6. Bereich der Zählung

Die Volkszählung hat auf dem Gebiete der Schweiz alle Personen, alle Wohnungen und alle Gebäude, in denen sich eine Wohnung befindet, zu ermitteln. Die Gebäude sind auch dann zu erfassen, wenn sie leer stehen oder nur teilweise bewohnt sind (dazu genaue Umschreibung im Kopf der Gebäudekarte).

Leerstehende und nur zeitweise bewohnte Wohnungen, einschliesslich Ferienwohnungen, Zweitwohnungen, sind in der Gebäudekarte einzutragen; eine Wohnungskarte ist für sie nicht zu erstellen.

7. Hektarraster

In den Gemeinden, in denen neben der Zählkreis- eine Hektarraster-einteilung vorgenommen wird, hat die Gemeindebehörde die Vorbereitungsarbeiten für den Raster bis Ende September zu beenden; d.h. bis zu diesem Zeitpunkt muss für jedes Gebäude die Rasternummer bestimmt sein.

Nach der Zählung hat die Gemeindebehörde die Rasternummern in die dafür vorgesehenen Felder der Gebäudekarte einzutragen. Der Zähler hat sich mit der Rastereinteilung nicht zu befassen.

8. Überprüfen des Zählmaterials

Der Zähler hat das Zählmaterial bis spätestens 7. Dezember abzuliefern. Die Gemeinde hat zu prüfen:

- ob die Eintragungen des Zählers in den Kontroll-Listen (Seiten 2 und 3) der Umschreibung des Zählkreises (Seite 1) entsprechen und ob alle Häuser von der Zählung erfasst worden sind
- ob die Additionen der Kolonnen 6 – 9 auf den Kontroll-Listen stimmen (in den Kantonen Zürich und Luzern Kolonnen 6 – 11)

- ob für jede auf dem Umschlag für Privathaushaltungen aufgeführte Person ein Fragebogen für Personen ausgefüllt ist
- ob für jede auf den Seiten 2 und 3 der Liste für Kollektivhaushaltungen aufgeführte Person ein Fragebogen erstellt ist
- ob für jede Privathaushaltung eine Wohnungskarte vorliegt
- ob für jedes bewohnte Gebäude, auch wenn leerstehend oder nur zeitweise bewohnt, eine Gebäudekarte vorhanden ist
- ob die Eintragungen auf der Liste der Gebäudekarte über die leerstehenden und Zweitwohnungen vollständig sind.

Unvollständige und unrichtig ausgefüllte Zählpapiere sind durch die Gemeindebehörde zu ergänzen und zu berichtigen.

9. Provisorische Ergebnisse

Die Gemeindebehörde meldet bis spätestens 18. Dezember 1970 die provisorischen Hauptergebnisse der Zählung auf den vorgedruckten Postkarten dem Eidgenössischen Volkszählungsbüro in Bern sowie der Kantonsregierung.

Ist bis zu diesem Zeitpunkt die Nacherhebung nicht abgeschlossen, werden die provisorischen Daten aufgrund der Zusammenfassungen auf Seite 4 der Kontroll-Listen zusammengestellt.

Sind keine Nacherhebungen nötig oder diese schon erledigt, werden die Ergebnisse dem erstellten Gemeindegemeinschaftszusammenzug entnommen.

10. Nacherhebungen

Die Gemeindebehörde hat dafür zu sorgen, dass fehlende Erhebungsbogen (Personen, Wohnungen, Gebäude) nachträglich ausgefüllt werden.

Vor allem lässt die Gemeindebehörde die Zählung bei den Haushaltungen nachholen, die in den Abschnitten A und B auf Seite 4 der Kontroll-Liste genannt sind. Sie sorgt auch dafür, dass diese nachträglichen Erhebungen in den Kontroll-Listen (Seiten 2 und 3) eingetragen werden.

11. Bescheinigung

Nach Prüfung und Bereinigung des Zählmaterials setzt die Gemeindebehörde auf der Kontroll-Liste, Seite 4 unten, die endgültige Zahl der Gebäudekarten, der Privat- und Kollektivhaushaltungen sowie der Fragebogen für Personen ein.

Sie erstellt den Gemeindegemeinschaftszusammenzug und bescheinigt darauf die richtige und vollständige Durchführung der Zählung.

12. Abliefern des Zählmaterials

Wo durch die Kantonsregierungen nicht anders bestimmt ist, ist das ausgefüllte Erhebungsmaterial bis spätestens den 28. Dezember 1970 direkt dem Eidgenössischen Volkszählungsbüro zuzustellen. Dafür sind die vorgedruckten Rücksendeadressen und jene Schachteln zu benutzen, mit denen das Material zugestellt wurde. Nur für diesen Paketrückschub lautet die Adresse:

*Eidgenössisches Statistisches Amt
Postfach
3001 Bern*

Folgende Formulare sind abzuliefern:

*Gemeindezusammenzug;
Kontroll-Listen;
Umschläge für Privathaushaltungen;
Listen für Kollektivhaushaltungen;
Fragebogen für Personen;
Wohnungskarten;
Gebäudekarten.*

Die Fragebogen für Personen und die Wohnungskarten sind in die entsprechenden Umschläge für Privathaushaltungen zu versorgen. Die Zählpapiere dürfen nicht zusammengeheftet werden.

Nach Ablieferung des Zählmaterials noch eingehende Fragebogen sind direkt dem Volkszählungsbüro in Bern zuzustellen (siehe Ziffer 14).

13. Termine (dazu auch Anhang II)

Die unter Ziffern 2 bis 7 erster Abschnitt erwähnten Arbeiten sind vor, die übrigen nach dem Zeitpunkt der Zählung durchzuführen.

14. Auskunftsdienst

Die im Anhang I erwähnten kantonalen Amtsstellen und das Eidgenössische Statistische Amt in Bern erteilen den Gemeindebehörden und Zählern alle für die Zählung benötigten Auskünfte. Bei telephonischen Anfragen an das Eidgenössische Statistische Amt sind folgende Nummern zu wählen:

Nachbestellung von Zählmaterial Nr. 031/61 78 03

Auskünfte über die Volkszählung
bis 31. Dezember 1970

*Nr. 031/61 78 10
Nr. 031/61 78 09
Nr. 031/61 78 05
Nr. 031/61 78 06*

vom 4. Januar 1971 an

*Nr. 031/61 51 52
Nr. 031/61 51 53
Nr. 031/61 51 54*

In der Zeit vom 25. November bis 1. Dezember wird ein spezieller Telephonauskunftsdienst organisiert (auch Samstag, Sonntag und abends bis 21 Uhr); seine Rufnummer ist:

031/61 78 02

Adresse für schriftliche Anfragen:
bis 31. Dezember 1970

*Eidg. Volkszählungsbüro
Hallwylstr. 15
3003 Bern*

vom 4. Januar 1971 an

*Eidg. Volkszählungsbüro
Postfach
3001 Bern*

Anhang I

Kantonale Amtsstellen, die mit der Durchführung der Volkszählung 1970 betraut sind:

<i>Kanton</i>	<i>Amtsstelle</i>	<i>Telefon</i>
ZH	Statistisches Amt des Kantons Zürich, Hirschengraben 56, 8001 Zürich	051/47 49 00
BE	Statistisches Bureau des Kantons Bern, Kramgasse 20, 3011 Bern	031/64 48 11
LU	Statistisches Amt des Kantons Luzern, Murbacherstrasse 21, 6003 Luzern	041/21 91 11
UR	Standeskanzlei des Kantons Uri, 6460 Altdorf	044/ 2 14 51
SZ	Staatskanzlei des Kantons Schwyz, 6430 Schwyz	043/ 3 23 53
OW	Staatskanzlei des Kantons Obwalden, 6060 Sarnen	041/85 11 49
NW	Volkswirtschaftsdirektion des Kantons Nidwalden, 6370 Stans	041/84 18 18
GL	Direktion des Innern des Kantons Glarus, Regierungskanzlei, 8750 Glarus	058/ 5 22 31
ZG	Sekretariat der Direktion des Innern des Kantons Zug, 6301 Zug	042/23 12 33
FR	Office cantonal de statistique, Grand-rue 64, 1700 Fribourg	037/ 3 01 11
SO	Departement des Innern des Kantons Solothurn, Rathaus, 4500 Solothurn	065/ 2 66 21
BS	Statistisches Amt des Kantons Basel-Stadt, Rheinsprung 24, 4051 Basel	061/25 24 00
BL	Statistisches Amt Baselland, Rufsteinweg 4, 4410 Liestal	061/84 33 21
SH	Gemeindedirektion des Kantons Schaffhausen, Schützengraben 24, 8201 Schaffhausen	053/ 8 17 77
AR	Sekretariat der Gemeindedirektion, Kasernenstrasse 17 B, 9100 Herisau	071/51 61 61
AI	Ratskanzlei, 9050 Appenzell	071/87 13 73
SG	Volkswirtschaftsdepartement des Kantons St. Gallen, Regierungsgebäude, 9001 St. Gallen	071/22 84 34
GR	Industrie-, Gewerbe- und Arbeitsamt Graubünden, Grabenstrasse 8, 7000 Chur	081/21 31 01 ∞
AG	Statistische Abteilung des Departements des Innern des Kantons Aargau, Obere Vorstadt 40, 5000 Aarau	064/22 05 71 ∞
TG	Statistisches Amt des Kantons Thurgau, 8500 Frauenfeld	054/ 7 31 61
TI	Ufficio cantonale di statistica, Palazzo Governo, 6501 Bellinzona	092/ 4 11 11
VD	Département de l'intérieur, secrétariat général, Canton de Vaud, Château St-Maire, La Cité, 1005 Lausanne	021/21 63 08
VS	Département de l'intérieur, division Industrie, Commerce et Travail, 1951 Sion	027/ 3 91 11
NE	Département de l'intérieur, Canton de Neuchâtel, au château, 2001 Neuchâtel	038/ 5 68 01
GE	Service cantonal de statistique, rue du 31 Décembre 8, 1207 Genève	022/36 14 00

Anhang II

Zählkalender für die Gemeinden

Bis spätestens Dienstag, den 17. November:

Einteilen der Gemeinde in Zählkreise, Ernennen der Zähler und Zuteilen der Zählkreise an die Zähler.

Bis Dienstag, den 24. November:

Instruktion der Zähler, Abgabe des Erhebungsmaterials an die Zähler.

Bis Montag, den 7. Dezember:

Entgegennahme der ausgefüllten Zählpapiere von den Zählern.

Bis Freitag, den 18. Dezember:

Melden der provisorischen Hauptergebnisse.

Bis Montag, den 28. Dezember:

Nachkontrolle und Ergänzen der eingegangenen Formulare, Erstellen des Gemeindezusammenzuges, Abliefern des Zählmaterials.

Zusätzliche Termine für Gemeinden mit Hektarraster

Bis Ende September:

Einteilen des Gemeindegebietes in Hektarraster und Zuteilen der Gebäude.

Bis Montag, den 28. Dezember:

Eintragen der Rasternummer auf Gebäudekarte.

Eidgenössische Volkszählung 1970

Anleitung für die Zähler

Das Gelingen der Volkszählung hängt weitgehend von der gewissenhaften und sorgfältigen Arbeit der Zähler ab.

Das Eidgenössische Statistische Amt dankt allen Zählern für ihre bereitwillige Mithilfe.

Inhalt

	Ziffer	Seite
Wozu eine Volkszählung?	1	5
Wozu eine Gebäude- und Wohnungszählung?	2 –3	5
Neues Verfahren bei der Volkszählung 1970	4	6
Aufgabe des Zählers	5–39	6
Vorbereitungsarbeiten	7– 9	7
Austeilen der Zählpapiere	10–13	7
Wie gehen Sie als Zähler vor?	14–22	7
Einsammeln der Zählpapiere	23–27	9
Führen der Kontroll-Liste	28–35	10
Ueberprüfen des Kontrollbegriffs	36–38	11
Abliefern des Zählmaterials	39	12
Begriff der Haushaltung	40–50	12
Was ist eine Privathaushaltung?	41–45	12
Was ist eine Kollektivhaushaltung?	46–50	13
Für welche Personen ist in einer Privathaushaltung ein Fragebogen auszufüllen?	51–52	14
Für wen muss in einer Kollektivhaushaltung ein Fragebogen ausgefüllt werden?	53–55	15
Wann ist eine Wohnungskarte auszufüllen?	56–57	15
Für welche Gebäude ist eine Gebäudekarte auszufüllen?	58–60	16
Zusätzliche Erläuterungen zu den Fragebogen, die Sie als Zähler wissen sollten		
Fragebogen für Personen	61	17
Wohnungskarte	62	20
Anhang I Kontrollbegriff.		21
Anhang II Zählkalender für den Zähler		28
Beilagen Uebersetzungen von Zählpapieren in griechischer, serbokroatischer und türkischer Sprache		

Wozu eine Volkszählung?

- 1 Seit 1850 führt die Schweiz alle zehn Jahre Volkszählungen durch. Diese ermitteln die genaue Wohnbevölkerung der Gemeinden, der Kantone und des ganzen Landes. Auf Grund dieser Ergebnisse wird die Zahl der Sitze im Nationalrat, in kantonalen Parlamenten und anderen Behörden bestimmt, und es werden die Schlüssel für die Verteilung der Primarschulsubventionen, des Einnahmeüberschusses aus dem Alkoholmonopol, des Reingewinnes der Nationalbank, der kantonalen Anteile an der Stempelsteuer usw. aufgestellt. Ebenso hängen in manchen Kantonen die Errichtung von neuen Pfarrstellen, die Höhe der Lehrerbesoldungen, die Entschädigung von Gemeindefunktionären, die Beiträge der Gemeinden an die Bezirksspitäler, der Finanzausgleich zwischen Kantonen und Gemeinden von der Bevölkerungszahl ab.

Die Volkszählung stellt das einzige Mittel dar, die Bevölkerung für die ganze Schweiz nach einheitlichen Grundsätzen zu bestimmen, weil vermeintliche Quellen wie Einwohnerkontrollen, Steuerregister usw. unterschiedlich angelegt sind oder nur einen Teil der Bewohner erfassen. Vor allem aber stellt die Volkszählung nicht bloss Einwohnerzahlen fest, sondern ermöglicht auf Grund der Gestaltung der Fragebogen eine Gliederung der Bevölkerung nach Haushaltungsarten, Geschlecht, Zivilstand, Alter, Heimat, Religion, Sprache, Bildung, Beruf, Arbeitsweg usw. Dadurch erhalten neben den eidgenössischen, kantonalen und kommunalen Behörden auch die einzelnen Bevölkerungsgruppen zahlenmässige Grundlagen für die Lösung wirtschaftlicher, sozialpolitischer und kultureller Probleme.

Ganz allgemein dienen die Ergebnisse der Volkszählungen der Erkenntnis unseres vielfältigen sozialen und wirtschaftlichen Lebens und beim Vergleich mit früheren Zählungen lässt sich die Entwicklung unseres Volkes in mannigfacher Hinsicht erforschen. Ohne ausreichende Zahlenunterlagen kann weder ein moderner Staat noch die Wirtschaft in unserer pluralistischen Gesellschaft den Anforderungen, die an sie gestellt werden, gerecht werden.

Wozu eine Gebäude- und Wohnungszählung?

- 2 Erstmals ist mit der Volkszählung eine Gebäudezählung verbunden. Sie ermittelt den Bestand der Gebäude, der besetzten und leeren Wohnungen sowie der Zweit- und Ferienwohnungen, vier Zahlen, die für die Wohnungspolitiker ebenso notwendig sind wie für alle am Wohnungsbau beteiligten Erwerbszweige. Ohne Kenntnis dieser Zahlen steht jede Wohnungsbedarfsprognose auf schwachen Füßen. Die Gebäudezählung stellt somit ein wichtiges Bindeglied zur jährlichen Baustatistik dar.

Als Basis für den Hektarraster dient die Gebäudezählung zur hektarweisen Auswertung von Daten aus der Volks- und Wohnungszählung, die dem Institut für Orts-, Regional- und Landesplanung an der ETH in Zürich für seine Datenbank zur Verfügung gestellt werden.

Durch die Uebernahme von Fragen, deren Beantwortung den Wohnungsinhabern nicht leicht fallen, bringt die Gebäudezählung ihnen eine fühlbare Entlastung.

- 3 Die Wohnungszählung gliedert die besetzten Wohnungen nach den erhobenen Merkmalen. Sie gibt somit einen Einblick in die Wohnweise der Bevölkerung der Schweiz und ihre Ergebnisse bilden – besonders in Zeiten von Wohnungsknappheit – die zahlenmässigen Grundlagen für die Lösung wirtschaftlicher und sozialpolitischer Aufgaben.

Neues Verfahren bei der Volkszählung 1970

- 4 Bei den letzten Volkszählungen mussten sämtliche Antworten auf den Fragebogen auf eine Lochkarte "umgeschrieben" werden. In der Volkszählung 1970 kommt erstmals ein optisches Lesegerät zur Anwendung, das feststellt, ob ein bestimmtes Feld ausgefüllt ist oder nicht, und das gleichzeitig arabische Zahlen in stilisierter Schrift lesen kann. Das heisst: Die Fragebogen können ohne den Umweg über die Lochkarte eingelesen und direkt auf die elektronische Rechenanlage übertragen werden. Mit der neuen Methode können also Personal, Zeit und Geld gespart werden.

Auch das Ausfüllen der Fragebogen ist wesentlich einfacher geworden, weil bei den meisten Fragen die Antworten vorgegeben sind und das zutreffende Feld nur noch durch einen waagrechten Strich markiert werden muss. Einzig auf jene Fragen, die eine Vielzahl von Antworten zulassen (z.B. Beruf und Erwerb) oder in Fällen, wo keine der vorgedruckten Antworten zutrifft (z.B. spanisch bei Muttersprache oder christ-katholisch bei Konfession) muss wie früher eine handschriftliche Eintragung erfolgen.

Damit die Fragebogen einwandfrei von den Maschinen gelesen werden können, müssen jedoch folgende Bedingungen genau beachtet werden:

Die Bogen dürfen *nicht gefalzt oder geknickt*, aber auch *nicht beschmutzt* werden. Sie sollten *mit einem weichen Bleistift* (möglichst auf einer Schreibunterlage) *ausgefüllt* werden. Aus diesem Grunde wird auch der Bevölkerung bei der Volkszählung 1970 ein Bleistift überreicht. Es ist besonders zu beachten, dass die Schrift nicht in unmittelbare Nähe der blauumrandeten Felder gerät noch in die U-Profile hineinreicht. Irrtümlich vorgenommene Markierungen dürfen nicht durchgestrichen werden, sondern sind sorgfältig auszuradieren.

Aufgabe des Zählers

- 5 Der Zähler erfüllt als Mittelsperson zwischen Bevölkerung und Behörden eine höchst wichtige Aufgabe. Er ist dafür verantwortlich, dass in seinem Zählkreis *alle Personen, Wohnungen und Gebäude mit Wohnungen* von der Volkszählung *erfasst werden*. Dabei hat er sich an die Anleitung für die Zähler, an die Erläuterungen zu den Fragen auf den Zählpapieren und an die speziellen Weisungen der Gemeindebehörden zu halten. Der Zähler ist verpflichtet, die im Zählmaterial enthaltenen *Angaben gegenüber jedermann als vertraulich* zu behandeln.
- 6 Als Aufgaben des Zählers sind zu nennen:
- Vorbereitungsarbeiten (Ziffern 7–9)
 - Austeilen der Zählpapiere (Ziffern 10–17, 19–21)
 - Eintragung der Haushaltungen in die Kontroll-Liste (Ziffern 18, 25)
 - Einsammeln der Zählpapiere und gleichzeitige Ueberprüfung der Richtigkeit der Antworten bei den Befragten zu Hause (Ziffern 23–24, 26–27)
 - Führen der Kontroll-Liste (Ziffern 28–35)
 - Ueberprüfung des Kontrollbegriffs auf Fragebogen für Personen, Wohnungskarte, Gebäudekarte, Umschlag für Privathaushaltungen und Liste für Kollektivhaushaltungen (Ziffern 36–37)
 - Auskunfterteilung an die Bevölkerung (Ziffer 22)
 - Ergänzung und Bereinigung der Kontroll-Liste (Ziffer 38)
 - Abliefern des Zählmaterials (Ziffer 39)

Vorbereitungsarbeiten

- 7 Der Zähler ist verpflichtet, an der Instruktionsversammlung für Zähler, die von der Gemeindebehörde organisiert wird, teilzunehmen. Bevor diese Versammlung stattfindet, studiert er die vorliegende Anleitung und macht sich gründlich mit den ihm von der Gemeinde zugestellten Zählpapieren bekannt, indem er selber zu Hause einen Satz der Fragebogen ausfüllt. Wenn ihm etwas nicht klar ist, erteilt die Amtsstelle, welche in der Gemeinde die Volkszählung leitet, gerne Auskunft. Auch das Eidgenössische Statistische Amt hat einen speziellen Telephonauskunftsdienst organisiert, dessen Rufnummern bei der Gemeindebehörde zu erfahren sind. Eine wesentliche Aufklärung über die Zählung wird im November durch Presse, Radio und Fernsehen vermittelt.
- 8 Anhand der Umschreibung des Zählkreises im betreffenden Abschnitt der Kontroll-Liste auf Seite 1 gibt sich der Zähler Rechenschaft über den Umfang und die Grenzen seines Zählkreises. Sind ihm die örtlichen Verhältnisse nicht vertraut, so macht er vor dem 26. November einen Rundgang durch seinen Zählkreis.
- 9 Der Zähler trägt auf den Umschlägen für Privathaushaltungen und auf den Listen für Kollektivhaushaltungen den Namen der Gemeinde und die Zählkreis-Nr. ein, soweit dies nicht schon durch die Druckerei oder die Gemeindeverwaltung besorgt worden ist.

Austeilen der Zählpapiere

- 10 Die Zählpapiere sind nach den Anordnungen der Gemeindebehörde von Mittwoch, den 25. bis Samstag, den 28. November an die Bevölkerung zu verteilen. Grossen Anstalten (z.B. Spitäler, Hotels usw.) kann das Material schon einige Tage vorher ausgehändigt werden.

Auf seinem Gang nimmt der Zähler die Kontroll-Listen sowie genügend Umschläge für Privathaushaltungen, Listen für Kollektivhaushaltungen, Fragebogen für Personen, Wohnungs- und Gebäudekarten sowie Bleistifte mit.
- 11 Die Volkszählung wird haushaltungsweise durchgeführt (siehe Ziffern 40–50)
- 12 Die Zählpapiere und ein Bleistift sind dem Haushaltsvorstand, der Hausfrau oder einem andern erwachsenen Angehörigen der Haushaltung auszuhändigen.
- 13 Sofern der Hauseigentümer oder ein Hauswart im Gebäude wohnt, ist zusammen mit den übrigen Zählpapieren auch eine Gebäudekarte abzugeben.

Wohnt weder der Hauseigentümer noch ein Hauswart im Gebäude oder befinden sich im Zählkreis leerstehende Wohngebäude oder unbewohnte Wochenend- oder Ferienhäuser, füllt der Zähler die Gebäudekarte selbst aus.

Enthält ein Gebäude nur leere und/oder unbewohnte Wochenend- oder Ferienwohnungen, müssen auf der Gebäudekarte die Fragen 3b bis 3e nicht ausgefüllt sein.

Wie gehen Sie als Zähler vor?

- 14 Als Zähler suchen Sie *jedes Haus und jede Haushaltung* Ihres Zählkreises auf. Da jede Haushaltung einen eigenen Haushaltbogen mit besonderer Nummer erhält, haben Sie sich zu vergewissern, ob in Untergeschoss- oder Dachzimmern Personen wohnen, die

eine eigene Haushaltung bilden. Vergessen Sie auch nicht, in Fabriken, Schul-, Geschäfts-, Lagerhäusern, Museen und anderen von aussen nicht immer als bewohnt erkennbaren Gebäuden nachzusehen, da sich dort oft Wohnungen für Verwalter, Abwarte usw. befinden. Auch da, wo eine Wohnung anscheinend nur Geschäftszwecken dient (Arztpraxis, Etagenladen usw.) fragen Sie ausdrücklich, ob niemand darin wohne. Die Bewohner von Notwohnungen, Baracken, Wohnwagen, Jahrmarktständen, Schiffen usw. sind ebenfalls in die Zählung einzubeziehen.

In den Ziffern 41–60 ist genau beschrieben, was unter einer Haushaltung zu verstehen ist, welche Personen gezählt werden müssen und wer eine Wohnungs- oder Gebäudekarte auszufüllen hat.

- 15 In jeder Haushaltung erkundigen Sie sich, für wieviele Personen und in welcher Sprache (deutsch, französisch, italienisch, spanisch und in Graubünden auch surselvisch und ladinisch) Fragebogen benötigt werden. Wenn Sie Personen antreffen, die nur serbokroatisch, griechisch oder türkisch verstehen, können Sie diesen noch zusätzlich die entsprechenden Uebersetzungsbeilagen in der Anleitung für die Zähler überreichen.

Da als massgebender Zeitpunkt der Zählung die Mitternacht vom 30. November zum 1. Dezember gilt, sind auch für Personen, die in dieser Nacht vor 24.00 Uhr geboren oder nach Mitternacht gestorben sind, Fragebogen auszufüllen.

- 16 Sie übergeben jeder Haushaltung die benötigten Fragebogen für Personen, eine Wohnungskarte, einen Haushaltungsumschlag und wenn nötig eine Gebäudekarte (siehe Ziffer 13). Wenn es angezeigt erscheint, sollen auch ein oder mehrere Reserveformulare abgegeben werden.

- 17 Beim Verteilen machen Sie ausdrücklich darauf aufmerksam, dass der Haushaltungsvorstand auf dem Umschlag für Privathaushaltungen eine Liste sämtlicher im Haushalt lebenden und aller zur Zeit anwesenden Personen gemäss den auf dem Umschlag stehenden Weisungen erstellen muss. Bitten Sie die Bevölkerung, vor dem Ausfüllen die Anleitungen auf den Fragebogen und auf dem Haushaltungsumschlag zu beachten. Auch ist darauf hinzuweisen, dass die Erhebungsbogen, welche direkt durch die Maschinen eingelesen werden, besonders sorgfältig behandelt werden sollten. Sie sind mit Bleistift auszufüllen, womöglich auf einer festen Unterlage und dürfen nicht gefaltet werden.

- 18 Wenn Sie die Fragebogen verteilen, tragen Sie den Namen des Haushaltungsvorstandes in die Kontroll-Liste ein. Gleichzeitig müssen Sie die bei diesem Namen stehende Haushaltungs-Nummer auf den zugehörigen Haushaltungsumschlag übertragen. Reicht die Kontroll-Liste nicht aus für sämtliche Haushaltungen des Zählkreises, setzen Sie die Liste auf einem zweiten Formular fort und schreiben auf der ersten Seite oben rechts Fortsetzung. Die Haushaltungs-Nummern 67–100 sollen ausgelassen werden; d.h. die erste Haushaltung auf der zweiten Liste erhält die Nummer 101, die zweite 102 usw. Wenn beim Verteilen der Fragebogen in einer Haushaltung niemand angetroffen wird, dem das Zählmaterial übergeben werden kann, soll diese Haushaltung trotzdem in die fortlaufende Numerierung einbezogen werden. Können den Mitgliedern dieser Haushaltung wegen längerer Abwesenheit die Fragebogen während der ganzen Zählperiode nicht übergeben werden, muss diese Haushaltung auf Seite 4 bei Abschnitt A zusätzlich vermerkt werden. Ebenfalls in Abschnitt A tragen Sie mit einem entsprechenden Vermerk jene Haushaltungen ein, deren Bewohner die Teilnahme an der Volkszählung aus irgend einem Grunde verweigern.

- 19 Zimmermietern kann auf Wunsch ein separater Umschlag für Privathaushaltungen und ein Fragebogen für Personen abgegeben werden. Nach dem Einsammeln ist der Haushaltsumschlag zu vernichten, der Name des Zimmermieters auf dem Haushaltsumschlag des Logisgebers aufzuführen, sein Fragebogen mit der Haushalts-Nr. des Vermieters zu versehen und in dessen Haushaltsumschlag zu versorgen. Zimmermieter, die zum Haushalt des Logisgebers gehören, sind somit in der Kontroll-Liste nicht aufzuführen, auch wenn ihnen die Erhebungspapiere separat abgegeben wurden.
- 20 Den kollektiven Haushaltungen (Anstalten, Hotels usw.) geben Sie die Liste für Kollektivhaushaltungen, die Fragebogen für Personen und gegebenenfalls eine Gebäudekarte ab, nicht aber eine Wohnungskarte. Solche Haushaltungen brauchen wegen ihrer Grösse oft mehrere Listen.

Befinden sich in einer kollektiven Haushaltung auch Privathaushaltungen, so sind für jede dieser Haushaltungen ein Umschlag für Privathaushaltungen, die erforderliche Anzahl Fragebogen für Personen und eine Wohnungskarte abzugeben.
- 21 Beim Abgeben der Zählpapiere sagen Sie, wann Sie voraussichtlich diese abholen werden. Nötigenfalls vereinbaren Sie einen passenden Zeitpunkt. Dies gilt besonders bei Ausländern, die kurz vor der Abreise stehen.
- 22 Geben Sie der Bevölkerung bekannt, dass Sie im Auftrag der Gemeinde die Volkszählung durchführen und erläutern Sie – falls nötig – kurz Sinn und Zweck der Zählung. Geben Sie höflich auf Fragen, die an Sie gestellt werden, Auskunft und erleichtern Sie insbesondere auch alten, schreibungsgewohnten oder fremdsprachigen Personen das Ausfüllen, indem Sie ihnen dabei behilflich sind. In vielen Fällen können Sie sich sogar viel Mühe ersparen, wenn Sie die Antworten auf Grund persönlicher Befragung selbst in die Fragebogen eintragen.

Einsammeln der Zählpapiere

- 23 Sie beginnen am 1. Dezember mit dem Einsammeln der Formulare, ausgerüstet mit genügend Reservematerial.

Es müssen alle Haushaltungen und alle bewohnten Gebäude, auch wenn leerstehend oder nur zeitweise bewohnt, von der Zählung erfasst werden, weshalb Sie sich nochmals überzeugen, dass Sie alle Haushaltungen und alle Gebäude Ihres Zählkreises aufgesucht haben. Beim Austeilen übersehene Haushaltungen und Gebäude tragen Sie in die Kontroll-Liste ein und sorgen für das Ausfüllen der Zählpapiere. Ist Zählmaterial verloren gegangen oder arg beschmutzt worden, oder haben die abgegebenen Fragebogen nicht ausgereicht, so lassen Sie an Ort und Stelle Ersatzformulare ausfüllen.
- 24 Beim Einsammeln der Zählpapiere vergewissern Sie sich, dass Sie für jede auf dem Umschlag für Privathaushaltungen genannte Person einen Fragebogen erhalten haben, und ob die Personen (alle, die in der Haushaltung ständig wohnen oder vorübergehend anwesend sind) auf dem Umschlag beim richtigen Abschnitt (a, b, c oder d) aufgeführt sind. Wenn jeder Zähler nur eine Person nicht erfasst, fehlen rund 35 000 Personen, also mehr als die gesamte Wohnbevölkerung des Kantons Uri. Ferner ist zu prüfen, ob sie die Wohnungskarte und ev. die Gebäudekarte ausgefüllt zurückerhalten haben, ob alle Fragen den Erläuterungen entsprechend beantwortet, und ob alle Zählpapiere der Haushaltung vollständig und leserlich ausgefüllt sind. Bei Fragebogen für Personen darf ausser bei den Fragen 13 und 19 nur je ein Markierungsfeld angestrichen sein.

- 25 Haben Sie beim Verteilen der Zählpapiere die auf der Kontroll-Liste vorgedruckte Haushalts-Nr. auf den Umschlag für Privathaushaltungen oder auf die Liste für Kollektivhaushaltungen noch nicht übertragen, ist dies nachzuholen (siehe Ziffer 18).
- 26 Können Sie die Zählpapiere einer Haushaltung wegen Abwesenheit trotz wiederholtem Versuch nicht einsammeln, so vermerken Sie Name und Adresse des Haushaltungsvorstandes sowie die Nummer der Haushaltung im Abschnitt B auf Seite 4 der Kontroll-Liste.
- 27 Weigert sich jemand die Zählpapiere auszufüllen oder herauszugeben, so melden Sie dies der zuständigen Gemeindebehörde.

Führen der Kontroll-Liste

- 28 Die Kontroll-Liste ist ein wichtiges Arbeitsmittel, um die Zählung in dem Ihnen zugeteilten Zählkreis lückenlos durchzuführen und bedeutet eine Art Inventar über das ausgeteilte und eingesammelte Zählmaterial. Gleichzeitig bestätigt der Zählerausweis auf Seite 1, dass Sie von der Gemeinde beauftragt sind, in dem umschriebenen Zählkreis die Personen, Wohnungen und Gebäude zu erfassen.
- 29 Die Haushaltungen sollten wenn möglich nach Adresse (Strasse und Haus-Nummer; Einzelsiedlung) geordnet auf der Kontroll-Liste eingetragen sein. Die genauen Adressen sind unbedingt nötig, weil diese als Grundlage für die Erstellung von Ortschaftenverzeichnissen dienen.
- 30 Gebäude mit nur leerstehenden Wohnungen und/oder unbesetzten Wohnungen (Ferienhäuser) sind ebenfalls auf der Kontroll-Liste zu vermerken (siehe Beispiel Anhang I). Neubauten sind nur dann einzutragen, wenn sie bezugsbereite Wohnungen enthalten, und in der Liste auf der Gebäudekarte dürfen nur bezogene oder bezugsbereite Wohnungen eingetragen sein. Unbewohnte Baracken, Maiensäss- und Alpgebäude sowie unbewohnte Abbruchobjekte, Waggons, Wohnwagen und Wohnschiffe sind nicht zu erfassen, ebenso wegen ihres baulichen Zustandes oder ihrer Abgeschlossenheit unbewohnte Gebäude.
- 31 Beim Einsammeln der Zählpapiere müssen Sie bei jeder Haushaltung in die Spalten 6 und 7 das Zeichen V setzen, wenn Sie eine Gebäudekarte bzw. eine Wohnungskarte ausgefüllt zurückbekommen oder selbst ausgefüllt haben. In die Spalte 8 tragen Sie ein, wieviele ausgefüllte Fragebogen für Personen Sie insgesamt zurückerhielten. Die Zahl der Personen der Kategorien c und d, welche in Spalte 9 (in den Kantonen Zürich und Luzern in Spalte 11) geschrieben werden muss, kann der Vorderseite des Umschlages für Privathaushaltungen entnommen werden (Addition der Personen unter c und d). Bei den Kollektivhaushaltungen erfolgt keine Uebertragung der auf Seite 4 der Liste für Kollektivhaushaltungen aufgeführten Personen in die Spalte 9 bzw. in die Spalte 11 in den Kantonen Zürich und Luzern.
- 32 Die auf der Kontroll-Liste beim Namen des Haushaltungsvorstandes eingedruckte Nr. der Haushaltung ist auf alle Fragebogen für Personen, die Wohnungskarte und den Umschlag dieses Haushaltes zu übertragen.

- 33 Anhand der Eintragungen auf den Seiten 2 und 3 der Kontroll-Listen prüfen Sie, ob Sie in den Abschnitten A und B auf Seite 4 alle Haushaltungen vermerkt haben, denen keine Zählpapiere zugestellt oder deren Zählpapiere nicht eingesammelt werden konnten.
Reicht in den Abschnitten A oder B der Platz nicht aus, so erstellen Sie ein Ergänzungsblatt.
- 34 Auf der Rückseite der Kontroll-Liste (wenn mehrere verwendet werden müssen, nur auf der letzten Liste) sind in der Zusammenfassung die Totale für den ganzen Zählkreis einzusetzen.
- 35 Im Anhang I dieser Anleitung ist auszugsweise dargestellt, wie die Kontroll-Liste ausgefüllt werden muss.

Überprüfen des Kontrollbegriffs

(Name der Gemeinde, Zählkreis, Haushalts-Nr. und Fragebogen-Nr.)

- 36 Die Nummer des Zählkreises, die auf der Kontroll-Liste oben rechts vermerkt ist, ist auf sämtlichen Erhebungspapieren einzutragen. Bei jeder Haushaltung sind die einzelnen Fragebogen mit Nr. 1 beginnend zu numerieren. Sie müssen besonders darauf achten, dass die Haushalts-Nummern auf allen Erhebungspapieren einer Haushaltung (Haushaltungsumschlag, Wohnungskarte, Fragebogen für Personen) identisch sind und mit dem dazugehörenden Eintrag in der Kontroll-Liste übereinstimmen.
Da der Kontroll-Begriff bei der Aufarbeitung des Zählmaterials als Identifikation verwendet wird, muss unter allen Umständen vermieden werden, dass für die gleiche Formularart der gleiche Kontrollbegriff mehr als einmal vorkommt.
- 37 Aus dem Beispiel im Anhang I dieser Anleitung ist deutlich ersichtlich, wie die Formulare in bezug auf den Kontrollbegriff ausgefüllt sein müssen. Alle im Beispiel vorkommenden Zählkreis-Nummern sind durch ein die Haushaltsnummern durch einen und die Fragebogennummern durch ein eingerahmt.
- 38 Bevor Sie das Zählmaterial an die Gemeinde abliefern, haben Sie sich zu vergewissern, dass sämtliche Erhebungspapiere mit dem vollständigen Kontrollbegriff versehen sind. Soweit die Angaben nicht vorgedruckt oder von der Gemeinde besorgt wurden, müssen Sie wie folgt die entsprechenden Ergänzungen vornehmen:

– *Gebäudekarten*

Auf jeder Gebäudekarte sind einzutragen: – Name der Gemeinde
– Nummer des Zählkreises

– *Umschläge für Privathaushaltungen und Personenliste für Kollektivhaushaltungen*

Auf diesen Erhebungsbogen sind einzutragen: – Name der Gemeinde
– Nummer des Zählkreises
– Nummer der Haushaltung

– *Wohnungskarten*

Auf jeder Wohnungskarte sind einzutragen: – Name der Gemeinde
– Nummer des Zählkreises
– Nummer der Haushaltung

– *Fragebogen für Personen*

- Auf jedem Bogen für Personen sind einzutragen: – Name der Gemeinde
– Nummer des Zählkreises
– Nummer der Haushaltung
– Nummer des Bogens, fortlaufend innerhalb der Haushaltung

Abliefern des Zählmaterials

- 39 Das nach der Kontroll-Liste geordnete Zählmaterial liefern Sie bis spätestens Montag, den 7. Dezember 1970 der Amtsstelle ab, die mit der Durchführung der Zählung in der Gemeinde betraut ist.

Begriff der Haushaltung

- 40 Bei der Erfassung der Haushaltungen wird unterschieden zwischen privaten Haushalten, die einen Umschlag für Privathaushaltungen erhalten, und Kollektivhaushalten, denen die Personenliste für Kollektivhaushaltungen abgegeben wird.

Was ist eine Privathaushaltung?

- 41 Eine Privathaushaltung besteht aus den zusammenlebenden Angehörigen einer Familie und allen weiteren Personen, die bei ihr wohnen (z.B. Hausangestellte, Gewerbegehilfen, Zimmermieter, Pensionäre, Dauergäste, Pflegerinnen).
- 42 *Untermieter und Zimmermieter bilden also keine Haushaltung für sich*, sondern werden jenen Haushaltungen zugeteilt, bei welchen sie in Untermiete wohnen; nur wenn sie keiner Haushaltung zugeteilt werden können, weil sie Räume bewohnen, die zu einem Geschäft, einer Arztpraxis, einem Sekretariat usw. gehören, werden sie ausnahmsweise doch als Haushaltung gezählt.
- 43 *Einzelpersonen sowie untereinander nicht verwandte Personen* bilden dann eine Haushaltung für sich, wenn sie in einer eigenen, für sich abgeschlossenen Wohnung leben oder einzelne Zimmer oder Mansarden direkt vom Hauseigentümer gemietet haben, welche nicht zu dessen Wohnung gehören.

44 *Beispiele* von Haushaltungen

- eine Familie in einer Mietwohnung;
- der Landwirt mit Angehörigen und Dienstboten im Bauernhaus und in den Nebengebäuden;
- der Hauseigentümer und die Zimmermieter, die in seiner Wohnung wohnen;
- mehrere Personen, die gemeinsam oder durch eine von ihnen eine Wohnung gemietet haben und sie gemeinsam bewohnen;
- jede Person, die ein einzelnes Zimmer einer Wohnung direkt von einem Hauseigentümer gemietet hat und bewohnt;
- ein Ehepaar, das direkt von einem Hauseigentümer einen Teil einer Wohnung mit Küchenanteil gemietet hat;
- Bewohner von Mansarden oder Untergeschossräumen, welche sie direkt von einem Hauseigentümer gemietet haben, ohne dass diese Räume zur Wohnung des Hauseigentümers gehören.

45 *Keine eigene Haushaltung bilden dagegen z.B.*

- Zimmermieter in der Wohnung des Wohnungsinhabers;
- Mieter einer Mansarde, die sie vom Inhaber der Wohnung gemietet haben, zu der die Mansarde gehört;
- ferner alle Personengruppen, die nachstehend als kollektive Haushaltungen bezeichnet sind.

Was ist eine Kollektivhaushaltung?

46 Kollektive Haushaltungen sind Personengruppen, die in Hotels, Pensionen, Heimen, Internaten, Spitälern, gemeinsamen Unterkünften für Betriebsangehörige usw. wohnen (eine detaillierte Aufzählung enthält die Liste für Kollektivhaushaltungen).

47 *Hotels, Gasthöfe und Pensionen*

Inhaber und Leiter von Hotels, Gasthöfen, Pensionen, Herbergen usw. bilden mit ihren Angehörigen und persönlichen Hausangestellten eine Haushaltung für sich. Das gleiche gilt für jene Personen des Betriebspersonals, die selbst einen Haushalt führen.

Diese Personen werden mit den für den Privathaushalt vorgesehenen Formularen erfasst und dürfen nicht auf der Personenliste für Kollektivhaushaltungen aufgeführt sein.

Das übrige Betriebspersonal bildet zusammen mit den Gästen eine *Kollektivhaushaltung* (Hotelhaushaltung). Die Hotelhaushaltung wird aber nur dann als Kollektivhaushaltung erfasst, wenn für mindestens drei Personen ein Fragebogen ausgefüllt werden muss (gemäss Seiten 2 und 3 der Personenliste für Kollektivhaushaltungen). Andernfalls sind die Angestellten und Gäste der Haushaltung des Betriebsinhabers (Betriebsleiters) zuzuteilen.

48 *Anstalten und Heime*

Anstalten und Heime im Sinne der Volkszählung sind:

Spitäler, Krankenhäuser, Kliniken, Sanatorien, Heil- und Pflegeanstalten, Irrenanstalten; Blindenheime, Taubstummenanstalten; Internate von Erziehungs- und Unterrichtsanstalten; Kinderheime, Waisenhäuser, Armenhäuser, Bürgerheime, Altersheime; Klöster; Untersuchungsgefängnisse, Strafanstalten, Arbeitsanstalten, Zuchthäuser usw.

Wer vom Betriebspersonal mit Angehörigen in der Anstalt oder im Heim wohnt und darin einen eigenen Haushalt führt, bildet eine Haushaltung für sich. Diese Personen werden mit den für den Privathaushalt vorgesehenen Erhebungsformularen erfasst und dürfen nicht auf der Personenliste für Kollektivhaushaltungen aufgeführt sein. Ihr Haushalt erhält – wie schon die Privathaushaltungen in Hotels, Gasthöfen, Pensionen – eine besondere, vom Kollektivhaushalt verschiedene Haushalts-Nummer.

Zur eigentlichen *Anstalts- oder Heimhaushaltung* sind zu zählen:

1. das Verwaltungs-, Aufsichts- und Dienstpersonal, das keinen eigenen Haushalt führt, in der Anstalt oder im Heim wohnt oder die Nacht vom 30. November auf den 1. Dezember 1970 dort zubringt;
2. die Anstalts- oder Heiminsassen.

Die Fragebogen der Insassen werden in der Regel von der Anstalts- oder Heimverwaltung ausgefüllt.

49 *Uebrige kollektive Haushaltungen*

Hierzu sind Betriebsangehörige und Dienstboten einzureihen, die wohl gemeinsame Unterkunft haben, aber keinen Haushalt führen und auch keiner Haushaltung angeschlossen werden können, z.B.

- vier Bäckergehilfen, die vom Arbeitgeber in eine Wohnung einlogiert sind
- Bauarbeiter in Baracken
- Touristen in Massenlagern usw.

Wo kein Leiter oder Verwalter einer solchen Wohngemeinschaft erreichbar ist, legen Sie als Zähler selbst die Personenliste an.

Der Zähler ist dafür verantwortlich, dass alle Personen dieser Haushaltung gezählt werden.

50 *Kasernen, militärische Schulen und Kurse*

Die Kasernen-, Zeughaus- und Kantinenverwalter sowie andere Personen, die im Kasernen- oder Zeughausareal wohnen und darin einen eigenen Haushalt führen, bilden eine Haushaltung für sich und sind vom Zähler normal zu erfassen.

Bei militärischen Schulen und Kursen und den in Kasernen einquartierten Militärpersonen hat der Zähler keine Zählpapiere auszuteilen. Diese Personen werden an ihrem Wohnort erfasst.

Für welche Personen ist in einer Privathaushaltung ein Fragebogen auszufüllen?

- 51 Für alle in einer Privathaushaltung wohnenden oder vorübergehend anwesenden Personen sowie für auswärts lebende Familienangehörige sind Fragebogen auszufüllen. Gleichzeitig müssen diese Personen vom Haushaltungsvorstand in das Personenverzeichnis auf der Vorderseite des Haushaltungsumschlages eingetragen werden. Auf diesem Verzeichnis wird nach folgenden Personenkategorien unterschieden:

- a) *Verzeichnis der Personen, die hier wohnen und sich zur Zeit hier aufhalten:*
Personen, die in der Haushaltung wohnen und sich in der Nacht vom 30. November auf den 1. Dezember in derselben aufhalten.

- b) *Verzeichnis der Personen, die hier wohnen, aber vorübergehend abwesend sind:*
Personen, die zwar in der Haushaltung wohnen, aber in der Nacht vom 30. November auf den 1. Dezember abwesend sind.

Beispiele:

- Haushaltungsvorstand, der sich auf einer Geschäftsreise befindet
- Ehefrau, die auf Besuch bei ihren Eltern weilt
- Sohn, der seinen WK absolviert oder sich als Skirennfahrer in einem Trainingslager aufhält
- Tochter, die als Patientin in einem Spital ist
- Zimmermieter, der sich im Ausland auf Montage befindet

- c) *Verzeichnis der auswärts lebenden Familienglieder, die nur am Wochen-, Saison-, Quartals- oder Semesterende nach Hause zurückkehren:*

Auswärts lebende Familienglieder, die durch eine gewisse regelmässige Rückkehr nach Hause mit ihrer Familie verbunden bleiben.

Beispiele:

- Verheiratete Berufstätige, die auswärts arbeiten, jedoch mindestens am Wochenende nach Hause kommen
- Sohn oder Tochter, die auswärts berufstätig sind oder studieren, jedoch das Wochenende regelmässig oder gelegentlich bei ihrer Familie verbringen

- d) *Verzeichnis der Personen, die sich zur Zeit hier aufhalten, aber anderswo wohnen:*
Personen, die die Nacht vom 30. November auf den 1. Dezember hier verbringen, jedoch an einer andern Adresse wohnen.

Beispiele:

- Schwiegermutter auf Besuch
- Gast, der vorübergehend in der Haushaltung weilt

- 52 Die in der Schweiz tätigen diplomatischen, konsularischen und übrigen ständigen internationalen Vertretungen und ihre Angehörigen sind *nicht* zu zählen. Zu zählen sind aber:
- a) die in den Gebäuden oder in den Wohnungen dieser ausländischen Vertretungen wohnenden schweizerischen Staatsangehörigen;
 - b) die in den Gebäuden oder in den Wohnungen dieser Vertretungen wohnenden Ausländer, die nicht unter diplomatischen Privilegien und Immunität stehen.

Für wen muss in einer Kollektivhaushaltung ein Fragebogen ausgefüllt werden?

- 53 Bei den Kollektivhaushaltungen müssen zwar sämtliche Personen, die die Nacht vom 30. November auf den 1. Dezember in ihr verbringen oder als Mitglieder der Gemeinschaftshaushaltung an dieser Adresse wohnen, je nach Personenkategorie auf den Seiten 2, 3 und 4 der Liste für Kollektivhaushaltungen eingetragen werden; doch wird für die auf der 4. Seite aufgeführten Personen im Gegensatz zu früheren Volkszählungen kein ausgefüllter Fragebogen mehr verlangt. Dies bedeutet eine wesentliche Erleichterung der Arbeiten für die Leiter und Verwalter solcher Gemeinschaftshaushalte, insbesondere für Spitäler und Hotels.
- 54 Von der Art der Kollektivhaushaltung hängt es ab, für welche Personenkategorien nebst der Eintragung in der Liste Fragebogen auszufüllen sind und bei welchen es genügt, wenn sie mit Name, Geburtsjahr und Wohnadresse auf Seite 4 der Liste aufgeführt sind.
- 55 Aus der Uebersicht auf Seite 16, die ein Auszug aus der Liste für Kollektivhaushaltungen ist, kann der Zähler ersehen, für welches Betriebspersonal und für welche Pensionäre, Gäste, Patienten, Insassen er einen ausgefüllten Fragebogen zurückerhalten muss und bei welchen Personen bloss die Eintragung in die Liste erforderlich ist.

Wann ist eine Wohnungskarte auszufüllen?

- 56 Für jede Privathaushaltung muss eine Wohnungskarte ausgefüllt sein. Ihr Vorhandensein ist auf der Kontroll-Liste in Spalte 7 festzuhalten.
- 57 Für die Behausungen von Kollektivhaushaltungen sowie für die leerstehenden und Zweitwohnungen (Ferien- und Wochenendwohnungen) ist *keine* Wohnungskarte zu erstellen. Sie sind allerdings auf der entsprechenden Gebäudekarte zu vermerken,

letztere beide Arten aber nur dann, wenn sie mit einer Küche oder Kochnische versehen sind.

Für welches Gebäude ist eine Gebäudekarte auszufüllen?

Für folgende Gebäude ist eine Karte auszufüllen:

- 58 Für jedes *Wohngebäude* (Ein-, Mehrfamilienhaus, Bauernhaus, Appartementshaus), auch wenn es nur zeitweise bewohnt wird oder zurzeit leer steht.
- 59 Für *sonstige Gebäude* (Fabrik- oder Verwaltungsgebäude, Geschäftshaus, Schulhaus, Anstaltsgebäude, Hotel), wenn es bewohnt ist oder mindestens eine leerstehende Wohnung enthält.
- 60 Für *sonstige Unterkunft* (Baracke, Maiensäss- und Alpgebäude, Abbruchobjekt oder wegen seines Zustandes oder seiner Abgeschlossenheit eigentlich nicht mehr bewohnbares Gebäude, Waggon, Wohnwagen, Wohnschiff), wenn sie im Zeitpunkt der Zählung bewohnt ist.

Art der Kollektivhaushaltung	Auf der Liste Seite 2 oder 3 eintragen und Fragebogen für Personen ausfüllen	Nur auf der Liste Seite 4 aufführen
<p>Alters- und Pflegeheime, Bürgerheime Waisenhäuser, Armenhäuser Erziehungsinstitute und Unterrichtsanstalten mit Internaten Klöster Zwangserziehungsanstalten</p>	<p>Personal¹ (Seite 2) Sämtliche Insassen (Seite 3)</p>	<p>Gäste</p>
<p>Hotels Gasthöfe Pensionen</p>	<p>Personal¹ (Seite 2) Gäste und Pensionäre, welche vor dem 1. Juni 1970 eingetreten sind (Seite 3) Berufstätige oder eine Schule besuchende Dauergäste, auch wenn sie nach dem 31. Mai 1970 eingetreten sind (Seite 3) (Ausnahme: Keine Fragebogen für Monteure und Geschäftsreisende aus dem Ausland ohne Arbeitsbewilligung)</p>	<p>Gäste und Pensionäre, die nach dem 31. Mai 1970 eingetreten sind Monteure und Geschäftsreisende aus dem Ausland ohne Arbeitsbewilligung</p>
<p>Spitäler Heime für Behinderte Ferien- und Erholungsheime Kinderheime Straf- und Besserungsanstalten</p>	<p>Personal¹ (Seite 2) Insassen, die vor dem 1. Juni 1970 eingetreten sind (Seite 3) Insassen, die nach dem 1. Juni 1970 eingetreten sind, wenn sie keinen festen Wohnsitz haben Insassen von Kinderheimen, die nach dem 31. Mai 1970 eingetreten sind, sofern sie regelmässig eine Schule besuchen (Seite 3)</p>	<p>Insassen, die nach dem 31. Mai 1970 eingetreten sind (Ausnahme: Fragebogen auch für Insassen von Kinderheimen, die regelmässig eine Schule besuchen und für Personen ohne festen Wohnsitz)</p>

Zusätzliche Erläuterungen zu den Erhebungsbogen, die Sie als Zähler wissen sollten

Vorbemerkung:

Ein grosser Teil von Antworten auf Fragen, die dem Zähler in bezug auf das Ausfüllen der Fragebogen gestellt werden, ergeben sich aus den Erläuterungen, die direkt bei den einzelnen Fragen der Erhebungsformulare stehen, jedoch von der Bevölkerung oft übersehen werden. Diese Begleittexte werden in den nachfolgenden Abschnitten nicht wiederholt.

61 Fragebogen für Personen

Frage 4 Zivilstand

Gerichtlich getrennt gilt als verheiratet

Frage 5 Stellung im Haushalt

Wo mehrere Ehepaare oder Familien eine Haushaltung bilden, ist darauf zu achten, dass die Stellung zum Haushaltsvorstand richtig angegeben ist.

Ist in einem solchen Fall der Vater Haushaltsvorstand, hat sich z.B. die Ehefrau seines Sohnes nicht als Ehefrau, sondern als Schwiegertochter zu bezeichnen; ist aber der Sohn Haushaltsvorstand, muss sie sich als Ehefrau eintragen.

Ist der Ehemann Haushaltsvorstand, muss die Ehefrau unbedingt die Strichmarkierung im Felde "Ehegattin des Vorstandes" vornehmen und darf sich nicht etwa auf der Zusatzlinie als Mutter bezeichnen.

Bei Adoptiv- und Stiefkindern des Vorstandes ist das dritte Markierungsfeld (Sohn oder Tochter) auszufüllen; bei Pflegekindern muss die Bezeichnung Pflegekind, -sohn, -tochter auf der Zusatzlinie aufgeführt sein.

Frage 6 Muttersprache

Für Kinder, die noch nicht sprechen können, ist die Sprache der Mutter anzugeben.

Frage 7 Konfession

Christ(Alt)katholiken tragen sich als solche auf der Zusatzlinie ein. Anhänger von religiösen Sondergemeinschaften (z.B. Methodisten, Neuapostoliker, Adventisten, Mormonen, Zeugen Jehovas usw.) schreiben ihr Bekenntnis auf die Zusatzlinie.

Personen ohne Konfession schreiben konfessionslos oder setzen auf der Zusatzlinie einen Strich.

Frage 8 Bürgerort (Heimatort)

Mit einem Schweizer verheiratete Frauen geben den gleichen Bürgerort an wie ihr Ehemann.

Mit einem Ausländer verheiratete Frauen und ihre Kinder, welche das Schweizerbürgerrecht besitzen, geben die schweizerische Heimatgemeinde an.

Verwitwete und geschiedene Frauen geben das durch die letzte Heirat erworbene Bürgerrecht an, sofern sie nach Auflösung der Ehe durch Tod des Ehemannes oder Scheidung nicht wieder ihr früheres oder ein neues Heimatrecht erworben haben.

Gleichnamige Gemeinden desselben Kantons sind genau zu bezeichnen, z.B. Oetwil am See, Oetwil an der Limmat; Rüti bei Büren, Rüti bei Lyssach, Rüti bei Riggisberg.

Fragen 9, Geburtsort, frühere Wohnorte

10, Wenn der Geburtsort im Auslande liegt, so ist der Staat anzugeben, zu dem der Ort heute (1. Dezember 1970) gehört.

Die Geburtsorte sind genau zu bezeichnen (siehe Bemerkung zu Frage 8).

Frage 12 Gegenwärtig besuchte Schule

Wer berufstätig ist und gleichzeitig eine in der Fragestellung vorgesehene Schule besucht, hat das zutreffende Markierungsfeld ebenfalls auszufüllen.

Frage 14 Erlernte oder angelernte Berufe, beendete Studien

Diese Fragen sind auch von Nichtberufstätigen und Hausfrauen zu beantworten.

Es ist der nach der obligatorischen Schulzeit erlernte Beruf anzugeben. Die Frage nach dem später erlernten Beruf (Studium) betrifft Personen, die nach ihrem ursprünglich erlernten Beruf einen zweiten Beruf gelernt haben.

Auch Personen, die zuerst einen Beruf erlernt haben und später ein Studium ergriffen, sollen hier beide Bildungsstufen angeben.

Frage 17 Kinderzahl

Legitimierte Kinder sind mitzuzählen

Kinder aus früheren Ehen der Frau oder des Mannes sowie adoptierte und nicht ehelich erklärte (nicht legitimierte) Kinder sind *nicht* mitzuzählen.

Frage 19 Gegenwärtige Tätigkeit, Unterhaltsquelle

Ehefrauen von Landwirten sowie andere erwachsene weibliche Personen, die neben ihrer hausfraulichen Tätigkeit auch als Bäuerinnen in Hof und Feld tätig sind, haben sich sowohl als Hausfrau wie als voll- oder in Teilzeit erwerbstätig einzutragen. In Frage 20 haben sie nur jene Zeit anzugeben, die sie normalerweise für ihre Arbeiten in Hof und Feld aufwenden.

Personen im Alter von 16 und mehr Jahren, die von ihren Angehörigen ernährt werden, sollen - sofern es sich nicht um Arbeitslose, Hausfrauen oder Schüler/Studenten handelt - das Markierungsfeld "Andere Unterhaltsquellen" anstreichen.

Als andere Unterhaltsquellen gelten ferner Alimente, Stipendien, Unterstützungsgelder usw.

Frage 21 Haupt- oder Teilzeitberuf

a) Welche Tätigkeit üben Sie gegenwärtig aus?

Es ist zu beachten, dass hier nicht der erlernte Beruf, sondern die gegenwärtig ausgeübte Tätigkeit angegeben wird.

Diese Frage ist möglichst genau zu beantworten. Allgemeine Hinweise wie Angestellter, Arbeiter, Beamter usw., die eine Berufsstellung, nicht aber einen Beruf bezeichnen, sind zu vermeiden (siehe Beispiele auf Fragebogen!).

Hausfrauen und Haustöchter, die hauptsächlich Hausgeschäfte besorgen, geben bei 21a) Hausfrau oder Hausgeschäfte an.

Für berufstätige Insassen von Anstalten und Heimen ist der in der Kollektivhaushaltung ausgeübte Beruf anzugeben.

b) Berufliche Stellung, Stufe

Mitarbeitende Familienglieder sind ständig oder die meiste Zeit im Betriebe eines Familienangehörigen tätige Personen. Heimarbeiter sind Personen, die in ihrer Wohnung oder in einem andern selbstgewählten Arbeitsraum im Lohn für einen oder mehrere Arbeitgeber arbeiten.

Weitere Möglichkeiten sind: Miteigentümer, Mitinhaber, Direktor, Meister, Geschäftsführer, Werkmeister, Geselle, Praktikant, Volontär, Handlanger.

Beamte und Angestellte geben ihre dienstliche Stellung gemäss Aemterklassifikation an.

c) Name des Arbeitgebers, Firma

Verwaltungsbeamte und -angestellte haben hier ihre Dienststelle zu nennen.

d) Erwerbszweig, Branche des Unternehmens

Der Erwerbszweig ist so genau als möglich anzugeben, z.B. Baumwollspinnerei, Strumpfwirkerei, mechanische Werkstätte, Kolonialwarenhandel usw.

Weibliche Dienstboten in der Landwirtschaft haben anzugeben, ob sie hauptsächlich in der Haushaltung oder im Landwirtschaftsbetrieb tätig sind.

Frage 22 Frage an Selbständigerwerbende

Massgebend ist der Personalbestand am 1. Dezember 1970. Personen, die weniger als 6 Stunden in der Woche arbeiten, sind nicht mitzuzählen.

Frage 23 Arbeitsstätte, Schulort

Gleichnamige Gemeinden desselben Kantons sind genau zu bezeichnen (siehe letzte Bemerkung zu Frage 8).

Wer seinen Arbeitsort häufig wechselt, aber dennoch täglich heimkehrt, (z.B. Bauarbeiter), hat die Adresse seiner Arbeitsstätte vom 1. Dezember anzugeben.

Frage 24 Zeitbedarf für einen Hinweg

Unter Zeitbedarf ist jene Zeitspanne zu verstehen, die vom Verlassen der Wohnung oder Unterkunft bis zum Eintreffen am Arbeitsplatz benötigt wird.

Bei Personen, die halbtagsweise eine Schule besuchen und gleichzeitig in Teilzeit erwerbstätig sind, zählt der Hinweg zum Arbeitsplatz.

Bei Wochenpendlern gilt der Arbeitsweg, den diese täglich von ihrem Unterkunftsort bis zum Arbeitsplatz zurücklegen (also nicht etwa der Weg vom angestammten Wohnort!).

Frage 25 Häufigkeit des Arbeitsweges

Personen, die den Hinweg mehr als zweimal pro Tag zurücklegen, streichen "zweimal" an.

Frage 27 Staatsangehörigkeit der Ausländer

Ausländer mit mehrfacher Staatsangehörigkeit haben den Staat anzuführen, dessen Bürgerrecht sie zuletzt erworben haben.

Als schriftenlos, staatenlos oder Flüchtling tragen sich jene Ausländer ein,

die kein gültiges Ausweispapier besitzen und sich auch kein solches beschaffen können; ferner jene Personen, die den Schutz der diplomatischen Vertretung ihres Heimatstaates nicht mehr beanspruchen wollen oder können.

Frage 28 Art des Ausländerausweises

Unter "Ausweis" ist ein Ausländerausweis zu verstehen und keinesfalls etwa ein Reisepass. Die Buchstaben (A, B, C und D) sind auf dem Deckblatt in grossen Lettern aufgedruckt.

Ehefrauen und Kinder, die im Ausweis des Ehemannes bzw. Vaters eingetragen sind, geben die Bewilligung an, die der Familienvorstand besitzt; besitzen sie eigene Ausweise, so streichen sie die Bewilligung an, die ihrem Ausweis entspricht.

Ohne Ausweis sind in der Regel:

- Hotelgäste, Geschäftsreisende, Monteure aus dem Ausland;
- nichterwerbstätige Ausländer in den ersten drei Monaten nach der Einreise;
- Ausländer, deren definitive Aufenthaltsregelung noch nicht erfolgt ist.

62 Wohnungskarte

Frage 2 Besitzverhältnis

Eine Wohnung, die der Inhaber von seinem Arbeitgeber (Unternehmen, Gemeinde, usw.) gemietet hat, *ohne* dazu verpflichtet zu sein, gilt nicht als Dienst-, sondern als Mietwohnung.

Als Freiwohnungen gelten auch Wohnungen, an denen die Inhaber ein Wohnrecht haben.

Frage 3 Küche, Wohnküche

Dient die Küche auch als Wohn- oder Schlafräum, so gilt der Raum trotzdem als Küche.

Frage 4 Wohnräume

Als Wohnräume gelten alle bewohnbaren Räume, gleichgültig, ob sie als Wohn-, Schlaf- oder Arbeitsräume benützt werden. Demgemäss sind auch die teilweise oder sogar ganz zu Geschäftszwecken verwendeten Räume (Arbeitsräume von Modistinnen, Schneidern; Bureaux, Sprechzimmer von Aerzten usw.), sofern sie sich innerhalb der Wohnung befinden, als Wohnräume zu zählen.

Nicht als Wohnräume gelten: Küche, Wohnküche, Badezimmer, WC, Gang oder Korridor, Veranda, Balkon, Kellerräume, Estriche, Lagerräume, Läden, Werkstätten usw.

Anhang I

Kontrollbegriff





Zum Kontrollbegriff gehören:

Gemeindenname, Zählkreis-Nr., Haushaltsungs-Nr., Fragebogen-Nr.

Es müssen eingetragen sein:

- Gemeindenname auf jeder Gebäudekarte, jedem Umschlag für Privathaushaltungen, jeder Personenliste für Kollektivhaushaltungen, jeder Wohnungskarte, jedem Fragebogen für Personen, jeder Kontroll-Liste
- Zählkreis-Nr. auf jeder Gebäudekarte, jedem Umschlag für Privathaushaltungen, jeder Personenliste für Kollektivhaushaltungen, jeder Wohnungskarte, jedem Fragebogen für Personen, jeder Kontroll-Liste
- Haushaltungs-Nr. auf jedem Umschlag für Privathaushaltungen, jeder Personenliste für Kollektivhaushaltungen, jeder Wohnungskarte, jedem Fragebogen für Personen
- Fragebogen-Nr. auf jedem Fragebogen für Personen

Im Beispiel sind gekennzeichnet:

- | | |
|------------------|--|
| Gemeindenname |  |
| Zählkreis-Nr. |  |
| Haushaltungs-Nr. |  |
| Fragebogen-Nr. |  |