

Erhebung an Normalanschriften und Sonderanschriften

Version 1.2 / 22.03.2022

Inhalt

1 Grundlagen und Regelungen Zensus 2022	6
1.1 Ausgangssituation und Überblick.....	6
1.2 Rechtsgrundlagen	6
1.3 Ziele und Nutzen.....	8
1.4 Aufgaben der beteiligten Akteure	9
2 Erhebungsteile und ihre Methoden.....	11
2.1 Haushaltsstichprobe	12
2.2 Sonderbereiche (Wohnheime/Gemeinschaftsunterkünfte)	13
2.2.1 Wohnheime (Bereichsarten 1 – 3)	15
2.2.2 Gemeinschaftsunterkünfte (Bereichsarten (4 – 15).....	17
2.2.3 Normalbereiche an Sonderanschriften (Bereichsarten 19 – 23).....	22
2.2.4 Sonderfälle (Bereichsarten 16 – 18)	23
2.3 Wiederholungsbefragung	25
2.4 Gebäude- und Wohnungszählung	26
3 Überblick und Grundlagen (HHST/WH)	26
3.1 Ablauf der Erhebung.....	26
3.2 Ziel-1- und Ziel-2-Erhebung.....	28
3.2.1 Ziel-1-Fragebogen (HH-1)/(WH-1).....	29
3.2.2 Ziel-2-Fragebogen (HH-2) / (WH-2)	30

3.3	Erhebungsunterlagen	31
3.3.1	Liste der Erhebungsbezirke.....	31
3.3.2	Mantelbogen	32
3.3.3	Haushaltsbogen	33
3.3.4	Namensliste	33
3.3.5	Unterlagen für die Terminankündigung.....	35
3.3.6	Anschreiben als Selfmailer mit IDEV-Zugangsdaten.....	35
3.3.7	Papierfragebogen	36
3.3.8	Sonstige Unterlagen.....	36
3.4	Erhebungswege.....	36
3.4.1	Online-Selbstaussfüller (IDEV-Formular) (CAWI).....	37
3.4.2	Persönliche mündliche Befragung (PAPI).....	38
3.4.3	Telefonische Befragung (CATI).....	38
3.4.4	Papierfragebogen zum Selbstaussfüllen (PAP).....	38
3.5	Anschriftenbefunde: Abgrenzungsprobleme, Ausfallgründe, Sonderbereiche.....	38
3.5.1	Eindeutige Ausfälle von Anschriften	39
3.5.2	Abgrenzungsprobleme an Anschriften	39
3.5.3	Änderungen des Anschriftentyps bzw. der Bereichsart	40
4	Organisatorisches.....	42
4.1	Verpflichtung der EB zur Geheimhaltung	42
4.2	Schulung der EB.....	42
4.3	Übergabe der Unterlagen und Materialien an EB	42
4.3.1	Tipps für den Umgang mit AP	42
5	Erhebung an Normalanschriften	45
5.1	Begehung durch EB.....	45
5.1.1	Ablauf der Begehung.....	46
5.1.2	Terminvergabe.....	51
5.2	Existenzfeststellung und Ziel-1-Erhebung.....	52
5.2.1	Dokumentation der Befragungstermine	53
5.2.2	Unterrichtung und Feststellung der Auskunftspflicht	55
5.2.3	Wer ist zu zählen? (Zählungsrelevanz bei Erhebung der Kernmerkmale)	56
5.2.4	Befragung anhand des Haushaltsbogens.....	58

5.3	Abschluss/Ergebnis der Befragung.....	61
5.3.1	Übergabe IDEV-Anschreiben	62
5.3.2	Ausgabe Papierfragebogen	63
5.3.3	Durchführung persönliches Interview Ziel 2.....	63
6	Erhebung an Sonderbereichen.....	64
6.1	Wohnheime	64
6.1.1	Grundlagen	64
6.1.2	Begehung	66
6.2	Gemeinschaftsunterkünfte	68
6.2.1	Erhebungsbezirke	68
6.2.2	Erhebungsunterlagen	68
6.2.2.1	Liste der EHB	68
6.2.2.2	Erhebungsliste Gemeinschaftsunterkunft	69
6.2.2.3	Erfassungsbogen	72
6.2.2.4	Rechtsgrundlagen der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften	73
6.2.2.5	Sonstige Erhebungsunterlagen.....	73
6.2.3	Sichtung und Begehung der Anschriften durch die Erhebungsbeauftragten	76
6.2.3.1	Änderung der Anschriftenmerkmale	77
6.2.3.2	Sonderanschrift ist Normalanschrift.....	78
6.2.3.3	Dublette	78
6.2.3.4	Auffinden neuer Anschriften mit Sonderbereichen.....	79
6.2.3.5	Änderung und Neuaufnahme einer Bereichsart.....	80
6.2.4	Durchführung der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften	82
6.2.4.1	Vorbereitung des Termins der Übergabe der Online-Zugangsdaten	82
6.2.4.2	Aufsuchen der Einrichtungsleitungen	82
6.2.4.3	Übergabe der Zugangsdaten für das Online-Meldeverfahren	84
6.3	Vollständige Erfassung einer Anschrift mit Sonderbereichen/Mischanschriften	87
7	Rückgabe der Erhebungsunterlagen an die Erhebungsstelle	91
7.1	Vorbereitungen der Rückgabe.....	91
7.2	Rückgabe der Erhebungsunterlagen in der EHST.....	92
7.2.1	Frist zur Bearbeitung.....	93
8	Erhebungsteilübergreifende Plausibilisierung (EÜPL).....	93

8.1	Überblick	93
8.2	Ablauf	94
8.3	Vorgehen an Sonderbereichen	96
8.4	Hinweise zur Sorgfalt und Zeitknappheit	96
9	Verwaltungsaufgaben der Erhebungsbeauftragten	97
9.1	Hygienemaßnahmen.....	97
9.2	Ausfall von Erhebungsbeauftragten	97
9.3	Aufwandsentschädigung der Erhebungsbeauftragten.....	98
9.4	Abrechnung der Erhebungsbeauftragten	100
10	Anhang	101
10.1	Anschriftenbefunde und Abgrenzungsprobleme.....	101
10.2	Erläuterungen zu den Fragen des Haushaltsbogens/Ziel-1-Fragebogens	107
10.3	Papierfragebogen für die Ziel-1-Erhebung (HH-1)	108
10.4	Papierfragebogen für die Ziel-2-Erhebung (HH-2)	112
10.5	Erläuterungen zu den Fragen des Haushaltsbogens (zusätzliche Merkmale der Wohnheime).....	123
10.6	Papierfragebogen für die Ziel-1-Erhebung (WH-1).....	124
10.7	Papierfragebogen für die Ziel-2-Erhebung (WH-2	128
10.8	Anleitungen zum CSV-Import an Gemeinschaftsunterkünften	139
10.9	Unterrichtung nach § 17 BStatG und DSGVO an Gemeinschaftsunterkünften.....	141
11	Tabellenverzeichnis	143
12	Abbildungsverzeichnis.....	143
13	Abkürzungsverzeichnis.....	144

Änderungsverzeichnis

Nr.	Geändertes Kapitel	Version	Änderung
1	9.3	1.2	Ergänzung Hinweis zu Baustein Übergabe IDEV-Zugangsdaten und Übergabe Papierfragebogen

1 Grundlagen und Regelungen Zensus 2022

1.1 Ausgangssituation und Überblick

Der Zensus 2022 ist eine Bevölkerungszählung, welche alle zehn Jahre durchgeführt wird. Im Vergleich zu traditionellen Zählungen stützt sich der Zensus auf bereits bestehende Verwaltungsregister. Um die Qualität der Datenbasis zu verbessern, werden auf **Stichprobenbasis deutschlandweit durchschnittlich** etwa 10 bis 15 Prozent der Bevölkerung direkt befragt. Außerdem werden **alle** Anschriften mit **Sonderbereichen** (SB) (Wohnheime (WH) und Gemeinschaftsunterkünfte (GU)) ermittelt. Diese Anschriften (z. B. Studierendenwohnheime, Justizvollzugsanstalten oder Alten-/Pflegeheime – s. Kapitel 2.2) werden alle in die Erhebung zum Zensus einbezogen (sog. Vollerhebung). Des Weiteren beinhaltet der Zensus eine Gebäude- und Wohnungszählung (GWZ), für die alle Eigentümerinnen und Eigentümer von Wohnungen oder Gebäuden mit Wohnraum befragt werden.

Deutschland entschied sich bereits beim Zensus 2011 für die Methode eines registergestützten Zensus. Dieses Verfahren, bei dem bereits vorhandene Registerdaten als Grundlage verwendet werden, wird erneut angewendet. Insbesondere werden die Meldedaten aus den Registern der öffentlichen Verwaltung (z. B. Verwaltungsdaten der Bundesagentur für Arbeit, der Landesvermessungsämter und der kommunalen Meldebehörden) genutzt. Der registergestützte Zensus bringt folgende Vorteile mit sich:

- Befragung von deutschlandweit durchschnittlich nur ca. 10-15 Prozent der Bevölkerung zur Korrektur der Register und damit
- geringere Belastung für die Bevölkerung als eine Vollerhebung und
- kostengünstiger als eine Vollerhebung bei vergleichbarer Qualität.

1.2 Rechtsgrundlagen

Der Zensus ist in verschiedenen gesetzlichen Grundlagen geregelt. Er basiert auf dem EU-Recht, dem Bundesrecht und dem Landesrecht. Auf Ebene der EU wird der Zensus in der Verordnung Nr. 763/2008 angeordnet. Auf Bundesebene ist der Zensus im Zensusvorbereitungsgesetz (ZensVorbG 2022) und im Zensusgesetz (ZensG 2022) geregelt. Auf der Grundlage des Zensusgesetzes erlassen die Bundesländer individuelle Landesausführungsgesetze.

Zudem sind bei der Durchführung des Zensus die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), das Bundesstatistikgesetz (BStatG), das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), die Landesstatistikgesetze sowie die Datenschutzgesetze der Länder maßgebend.

Deutschland hat nach Artikel 5 der o. g. Verordnung der Europäischen Union einen Stichtag für die Ermittlung der amtlichen Einwohnerzahl und die Erhebung weiterer Daten festgelegt. Aufgrund der Corona-Pandemie wurde beschlossen, dass der Zensus um ein Jahr verschoben wird. Das „Gesetz zur Verschiebung des Zensus in das Jahr 2022“ ist die rechtliche Grundlage der Verschiebung. Demnach ist der neue Stichtag in Deutschland der **15. Mai 2022**.

Das Bundesstatistikgesetz definiert u. a. die Aufgaben des Statistischen Bundesamtes und die

Zusammenarbeit der Statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

Da bei den Bevölkerungs- und Wohnungszählungen personenbezogene Daten verarbeitet werden, müssen die Datenschutzgrundverordnung, das Bundesdatenschutzgesetz, das Bundesstatistikgesetz sowie das Datenschutz- und Statistikgesetz des jeweiligen Bundeslandes beachtet werden.

Durch das Zensusgesetz des Bundes werden die wesentlichen Eckpunkte zur Durchführung des Zensus 2022 bestimmt. Es legt den Berichtszeitpunkt sowie die Erhebungs- und Hilfsmerkmale fest und enthält Bestimmungen zur Auskunftspflicht, zur Zusammenführung, zur Löschung und zur Aufbewahrung der erhobenen Daten. Das Statistische Landesamt (StLA) ist für die Durchführung des Zensus bzw. Erhebung im jeweiligen Bundesland verantwortlich. Landesspezifische Regelungen werden in den jeweiligen Landesausführungsgesetzen geregelt, dürfen jedoch den Vorgaben der Bundesgesetze und der EU-Verordnung nicht widersprechen. Die sogenannten Zensusausführungsgesetze der einzelnen Bundesländer enthalten die zum Zensusgesetz 2022 notwendigen ergänzenden Bestimmungen auf Landesebene und stellen damit sicher, dass die im Rahmen des Zensus 2022 anfallenden Arbeiten auf Landesebene erledigt werden können.

Nach § 1 ZensG 2022 werden beim Zensus die Daten von den Meldebehörden, der Gebäude- und Wohnungszählung, der **Haushaltsstichprobe** (HHST), der Erhebung an Anschriften mit Sonderbereichen (SB) sowie der Wiederholungsbefragung (WDH) erhoben.

Zur Bevölkerung gehören nach § 3 ZensG 2022 die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinden sowie die im Ausland tätigen Angehörigen des Auswärtigen Dienstes, der Bundeswehr und der Polizeibehörden des Bundes und der Länder sowie ihre dort ansässigen Familien.

Nach § 19 ZensG 2022 können die Länder neben dem Statistischen Landesamt weitere **Erhebungsstellen** (EHST) für die Durchführung der Erhebung einrichten.

Gemäß § 20 ZensG 2022 können für die Durchführung der Erhebungen **Erhebungsbeauftragte** (EB) für die Haushaltsstichprobe und die Erhebung an Anschriften mit Sonderbereichen eingesetzt werden.

Auskunftspflicht (siehe auch Kapitel 5.2.2)

Für die Erhebungen des Zensus 2022 besteht nach § 23 ZensG 2022 Auskunftspflicht. Nach § 25 sowie § 26 Absatz 1 bis 3 ZensG 2022 sind alle Volljährigen und alle Minderjährigen, die einen eigenen Haushalt (HH) führen in der Haushaltsstichprobe, wie auch bei der Erhebung an Wohnheimen und der Wiederholungsbefragung, auskunftspflichtig. Sie sind jeweils auch für minderjährige Haushaltsmitglieder auskunftspflichtig, die an den Anschriften wohnen. Für volljährige Haushaltsmitglieder, die insbesondere wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht selbst Auskunft geben können, muss ein anderes auskunftspflichtiges Haushaltsmitglied die Angaben zu dieser Person erteilen. Die Auskunftspflicht über Daten anderer Personen be-

trifft jedoch nur Daten, die der auskunftspflichtigen Person bekannt sind. Werden EB eingesetzt, sind ihnen von den angetroffenen Auskunftspflichtigen (AP) auf Bitte die Daten für die „Ziel 1“-Erhebung (siehe Kapitel 2.1) mündlich mitzuteilen. Diese Angaben sind den EB auch für andere in derselben Wohnung lebende Personen auf Bitte mündlich zu übermitteln (sog. Proxy-Auskunft). Die EB dürfen die Angaben selbst in die Erhebungsunterlagen eintragen.

Für Personen in Gemeinschaftsunterkünften ist nach § 26 Absatz 4 ZensG 2022 die Leitung der Einrichtung für die Bewohnerschaft auskunftspflichtig.

Wenn eine Auskunft nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erfolgt, wird das Erinnerungs- und Mahnverfahren eingeleitet. Dies kann bis zur Festsetzung von Zwangsgeldern führen. Die Frist bis zur ersten Mahnstufe in Tagen, die Anzahl der Mahnstufen, die Bezeichnung derer und Dauer in Tagen sowie die Bezeichnung der abschließenden Stufe unterliegen den länderspezifischen Vorgaben.

Erhebungs- und Hilfsmerkmale

Die Unterscheidung zwischen Erhebungs- und Hilfsmerkmalen bei der Haushaltsstichprobe ist in § 13 ZensG 2022 definiert. Erhebungsmerkmale sind beispielsweise Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Monat und Jahr der Geburt sowie der Familienstand. Zu den Hilfsmerkmalen zählen Familien- und Vorname, Anschrift sowie Lage der Wohnung, Tag der Geburt ohne Monats- und Jahresangabe und die Kontaktdaten der AP.

In den Sonderbereichen wird ebenfalls zwischen Erhebungsmerkmalen (§ 15 ZensG 2022) und Hilfsmerkmalen (§ 16 ZensG 2022) unterschieden. Im Gegensatz zur Haushaltsstichprobe werden in den Sonderbereichen zusätzlich bei den Erhebungsmerkmalen die „Art des Sonderbereichs“ und bei den Hilfsmerkmalen der Geburtsname und der Geburtsort erfasst. § 17 regelt die Erhebung von ergänzenden Merkmalen der Haushaltebefragung auf Stichprobenbasis an Wohnheimen („Ziel 2“ – siehe Kapitel 2.1).

§ 31 ZensG 2022 bestimmt den Umgang mit Hilfsmerkmalen. Die Hilfsmerkmale sind demnach von den Erhebungsmerkmalen zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu trennen, gesondert aufzubewahren oder gesondert zu speichern. Sie sind zu löschen, sobald bei den statistischen Ämtern die Überprüfung der Erhebungs- und Hilfsmerkmale auf ihre Schlüssigkeit und Vollständigkeit abgeschlossen ist beziehungsweise spätestens vier Jahre nach dem Zensusstichtag.

Abweichend davon sind die Hilfsmerkmale der Personen, die in Gemeinschaftsunterkünften wohnen, unverzüglich nach erfolgtem Abgleich zu löschen.

1.3 Ziele und Nutzen

Die im Zensus 2022 zu erhebenden Daten werden anonymisiert und können Informationen für drei übergeordnete Ziele liefern, die wiederum besonderen Nutzen für Politik, Verwaltung, Wirtschaft, Wissenschaft und Gesellschaft haben.

1. Amtliche Einwohnerzahl ermitteln

Ziel: Mit dem Aufdecken von Über- und Untererfassungen, sogenannten Karteileichen und Fehlbeständen im Datenbestand der Melderegister (MR), dient der Zensus zur Ermittlung einer amtlichen Einwohnerzahl in Bund, Ländern und Gemeinden zum Zeitpunkt des Stichtags (im Rahmen der Zensus-Erhebung **„Ziel 1“-Befragung** genannt).

Nutzen: Die amtliche Einwohnerzahl hat ihren Nutzen als Bemessungsgrundlage für diverse politisch-administrative Entscheidungen, u. a. für den Länderfinanzausgleich, die Verteilung von EU-Fördergeldern, die Einteilung der Wahlkreise, kommunale Planungen sowie die Sitzverteilung im Bundesrat.

2. Soziodemografische Merkmale erfassen

Ziel: Die Ermittlung von zusätzlichen soziodemografischen Merkmalen wie Bildungsgrad oder Berufstätigkeit der Befragten, die nicht in Verwaltungsregistern vorhanden sind, dient zur Erfassung der Sozialdemografie der Bevölkerung (im Rahmen der Zensus-Erhebung **„Ziel 2“-Befragung** genannt).

Nutzen: Die soziodemografischen Merkmale werden u. a. als Planungsgrößen für vielfältige politisch-administrative Entscheidungen genutzt. Dazu gehören u. a. Maßnahmen im Bereich der öffentlichen Infrastruktur oder Bedarfsplanungen von Schulen oder Studienplätzen.

3. Wohn- und Wohnungssituation

Ziel: Die Angaben zu Wohnungen und Gebäuden, wie die durchschnittliche Wohnraumgröße, die Nettokaltmiete, der Leerstand oder die Eigentümerverhältnisse ermöglichen die aktuelle Wohn- und Wohnungssituation in Deutschland zu erfassen (im Rahmen der Zensus-Erhebung Gebäude- und Wohnungszählung genannt).

Nutzen: In Deutschland gibt es kein einheitliches Verwaltungsregister, in dem der Bestand an Wohnungen und Gebäuden flächendeckend erfasst ist. Das Wissen über die Wohn- und Wohnungssituation aus dem Zensus bildet darum eine wichtige Grundlage für wohnungspolitische Entscheidungen und Maßnahmen in der „geordneten städtebaulichen Entwicklung“ sowie der Raumplanung.

1.4 **Aufgaben der beteiligten Akteure**

Die statistischen Ämter des Bundes und der Länder führen den Zensus 2022 gemeinsam durch, u. a. damit dieser bundeseinheitlich und rechtssicher ist. Sie bereiten die Erhebungen vor, koordinieren eine einheitliche Durchführung und sichern die Einhaltung der Qualitätsstandards. Während der Durchführung des Zensus werden die Landesämter in den Kommunen von EHST und EB unterstützt.

Statistisches Bundesamt

Das Statistische Bundesamt ist für die Konzeption der Erhebung sowie die Entwicklung der benötigten technischen Anwendungen verantwortlich und stellt die notwendige IT-Infrastruktur für den Empfang, die Aufbereitung und Datenhaltung zur Verfügung. Dazu gehört u. a. das Erhebungsunterstützungssystem (EHU), welches als erhebungsstellenübergreifendes Verwaltungs- und Steuerungsinstrument zur digitalen Unterstützung des Erhebungsablaufs dient. Darüber hinaus steht das Statistische Bundesamt als Informationsstelle für Rückfragen der Statistischen Landesämter zur Verfügung.

Statistische Landesämter

Die Statistischen Landesämter übernehmen die Durchführung der Befragungen in ihrem jeweiligen Bundesland. Sie erheben eigenständig die Daten für die Gebäude- und Wohnungszählung, die Wiederholungsbefragung und organisieren die Einrichtung von EHST, die Schulung der EHST-Leitungen und EHST-Stellvertretungen sowie die Betreuung von EHST in den Kommunen. Zudem unterstützen sie Letztere bei der Klärung von Zweifelsfällen und Fragen während der Vorbereitung und Durchführung der Erhebung.

Erhebungsstellen in den Kommunen

In der Vorbereitungszeit des Zensus werden in den Kommunen EHST eingerichtet. Diese sind für die Organisation der Vor-Ort-Befragungen bei der Haushaltsstichprobe und der Befragung an Anschriften mit Sonderbereichen zuständig. Die EHST kümmern sich eigenverantwortlich um die Anwerbung, Schulung, Betreuung und Koordination der EB, die die Befragungen durchführen. So bilden sie bspw. die Erhebungsbezirke (EHB) und teilen die EB zu diesen ein. Des Weiteren liegt die Eingangskontrolle und Registrierung der Erhebungsunterlagen genauso in ihrem Verantwortungsbereich wie die Kontaktaufnahme mit säumigen AP (Erinnerungs- und Mahnverfahren).

Alle oben genannten Akteure wurden bereits vor ihrem Einsatz gesetzlich auf die Wahrung des Statistikgeheimnisses und zur Sicherstellung des Datengeheimnisses sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Vorschriften verpflichtet. Insbesondere die EB müssen intensiv belehrt werden, da die meisten EB das erste Mal mit einer statistischen Erhebung in Berührung kommen. Die Belehrung/Verpflichtung wird mündlich durchgeführt und ist in einer Niederschrift festzuhalten (siehe Kapitel 4.1).

Erhebungsbeauftragte

Die EB werden von den EHST in den Kommunen rekrutiert und führen die Befragungen vor Ort durch. Ab dem Zensusstichtag suchen sie die in der Stichprobe gezogenen Anschriften sowie Anschriften an Wohnheimen auf, erfassen Anschriftenbefunde sowie die Daten der dort wohnenden Personen und händigen Zugangsdaten zur Nutzung des Online-Fragebogens aus. Für

die Befragung an Gemeinschaftsunterkünften übergeben die EB Zugangsdaten für die Online-Meldung an die Einrichtungsleitung. Eine Befragung der Bewohnerschaft durch die EB findet nicht statt.

Auskunftspflichtige Personen

AP sind Personen, die an einer Stichprobenanschrift oder in einem Wohnheim wohnen oder Leitungen von Gemeinschaftsunterkünften sind. Sie sind per Gesetz zur Auskunft verpflichtet und werden diesbezüglich im Laufe der Erhebung von EB kontaktiert.

2 Erhebungsteile und ihre Methoden

Zur Erhebung der Daten ist der Zensus 2022 in vier verschiedene Erhebungsteile untergliedert, genannt Haushaltsstichprobe, Erhebung an Anschriften mit Sonderbereichen, Wiederholungsbefragung sowie Gebäude- und Wohnungszählung (siehe Abbildung 1). Ihre Methoden werden im Folgenden kurz erläutert; für alle Erhebungsteile gilt die Auskunftspflicht.

Haushaltsstichprobe	Vollerhebung in den Sonderbereichen		Vollerhebung in der Gebäude- und Wohnungszählung
Normalanschriften	Wohnheime	Gemeinschaftsunterkünfte	Wohnungen, Gebäude mit Wohnraum oder bewohnte Unterkünfte
Wiederholungsbefragung		Keine Wiederholungsbefragung	

Abbildung 1: Übersicht der Erhebungsteile des Zensus

Die Entscheidung zum Verfahren eines registergestützten Zensus ergibt sich daraus, dass eine reine Auszählung der Melderegister zur Einwohnerzahlermittlung nicht ausreichend ist, da die Melderegister nicht flächendeckend dieselbe Qualität aufweisen und nicht alle Angaben aus ihnen präzise und aktuell sind. Für die Pflege der Melderegister sind die Kommunen darauf angewiesen, zeitnah über Änderungen informiert zu werden. Dies gestaltet sich jedoch oftmals schwierig. Manche Personen haben sich nicht an ihrem Wohnort gemeldet. Andere stehen im Melderegister, sind aber umgezogen oder bereits verstorben. Eine Person, die zwar im Melderegister existiert, aber nicht mehr an der im Melderegister geführten Anschrift lebt, wird im Zensus als „Karteileiche“ bezeichnet. Eine Person, die an einer bestimmten Anschrift lebt,

jedoch nicht im Melderegister mit dieser Anschrift geführt wird, wird als „Fehlbestand“ deklariert.

2.1 Haushaltsstichprobe

Im Rahmen der Haushaltsstichprobe wird nur ein Teil der Bevölkerung befragt. Hier wird deutschlandweit durchschnittlich eine etwa 10 bis 15 prozentige Stichprobe von Anschriften gezogen und das Ergebnis auf die gesamte Bevölkerung hochgerechnet. Es handelt sich hierbei um sogenannte **„Normalanschriften“**, d. h. Anschriften mit Wohnraum und mindestens einer wohnhaften Person. Die Auswahl der Anschriften erfolgt auf der Grundlage eines Zufallsverfahrens. Es sollen alle zum Stichtag an einer Stichprobenanschrift lebenden Personen ermittelt und von EB befragt werden.

Für die Organisation der Haushaltsstichprobe werden EHST eingerichtet. Die Befragung führen EB durch.

Zu vereinbarten Terminen werden an den Stichprobenanschriften alle dort wohnhaften Personen erfasst und die AP in den Haushalten zu „Ziel 1“-Merkmale persönlich befragt. Diese sind: Vorname/n, Nachname, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Familienstand, Wohnsituation. Die ersten vier von ihnen sind die sogenannten **„Kernmerkmale“**, sie dienen der **Existenzfeststellung** (ExFest). Ziel der Existenzfeststellung ist die Erfassung aller Personen an einer Anschrift. Um die Einwohnerinnen und Einwohner korrekt zählen zu können, müssen alle Personen einer ausgewählten Anschrift anhand der von den EB dokumentierten „Ziel 1“-Merkmale zweifelsfrei identifiziert werden, damit sie nicht doppelt gezählt werden.

Weiterhin soll die Mehrheit der Haushalte (eine Unterstichprobe) auch zu weiteren soziodemografischen Zusatz-Merkmalen befragt werden (Zusatzbefragung; „Ziel 2“). Folgende Bereiche bilden sie ab:

- Wohnsituation
- Staatsangehörigkeit und Zuwanderung
- Bildung und Ausbildung
- Berufstätigkeit, Nebenjobs und bezahlte Tätigkeit
- Arbeitssuche
- Derzeitige Haupttätigkeit
- Arbeitsort
- Branche/Wirtschaftszweig des Betriebs
- Beruf
- Hauptstatus

Die Befragung zu den „Ziel 2“-Merkmale soll in der Regel nicht unmittelbar durch EB erfolgen, sondern ist primär über das Internet, Online-Meldeverfahren **IDEV** (Internet-Datenerhebung im Verbund), vorgesehen (siehe Kapitel 3.4). In großen Gemeinden mit mehr als 10.000 Einwohnerinnen und Einwohnern werden alle AP neben den „Ziel 1“-Merkmale zu den „Ziel 2“-Merkmale befragt, in kleinen Gemeinden mit weniger als 10.000 Einwohnerinnen und Einwohnern hingegen nur eine Unterstichprobe (Anteil aus der Gesamtstichprobe). Für

die Erhebung der „Ziel 2“-Merkmale wird hier eine Unterstichprobe gezogen. Die Zusatzbefragung soll vornehmlich durch das Ausfüllen eines Onlinefragebogens erfolgen. Dazu übergeben die EB den AP nach Erfassung der „Ziel 1“-Merkmale Zugangsdaten zum Onlinefragebogen (priorisierter Berichtsweg). Auf Wunsch können die AP auch einen Papierfragebogen ausfüllen oder die Auskünfte in einem persönlichen Interview mit den EB erteilen (siehe Kapitel 3.4). Nach abschließender Bearbeitung geben die EB ihre Unterlagen an die EHST zurück.

2.2 Sonderbereiche (Wohnheime/Gemeinschaftsunterkünfte)

An Sonderbereichen können aus methodischen und gesetzlichen Gründen Erhebungen nicht mit dem Zensus-Standardverfahren durchgeführt werden.

Zu diesen Gründen zählen u. a.

- eine besonders **hohe Fluktuation**, ein häufig unzureichendes Meldeverhalten u. a. in Studierendenwohnheimen,
- in Einrichtungen für ältere und/oder pflegebedürftige Menschen ist eine persönliche **Befragung** aller oder eines Teils der Bewohnerinnen und Bewohner aufgrund ihrer gesundheitlichen Verfassung **nicht oder nur schwer möglich** oder
- es besteht eine **hohe Schutzbedürftigkeit** und die Gefahr der sozialen Benachteiligung für die Bewohnerinnen und Bewohner (z. B. Justizvollzugsanstalten (JVA), sozialtherapeutische Einrichtungen).

Eine **Sonderanschrift** liegt immer dann vor, wenn sich an einer Anschrift **mindestens ein Sonderbereich mit einer besonderen Wohnsituation für die darin lebenden Menschen** befindet. Im Zensusgesetz wird zwischen Wohnheimen und Gemeinschaftsunterkünften unterschieden. Eine Anschrift mit Sonderbereichen kann vielgestaltig sein. Sie kann aus einer Einrichtung bestehen, aber auch aus unterschiedlichen Einrichtungen eines oder mehrerer Träger. Evtl. trifft man bei einer Anschrift mit verschiedenen Bereichen auf unterschiedliche Ansprechpersonen. Es können zusätzliche Bereiche an der Anschrift sein, die eigentlich keine Sonderbereiche sind (Normalbereiche (NB) an Sonderanschriften), wie beispielsweise normale Wohnungen, die ggf. auch in keinem Zusammenhang mit dem Sonderbereich stehen.

Ein Sonderbereich wird anhand der Merkmale

- Vorhandensein einer eigenen Haushaltsführung
- Existenz von Gemeinschaftsräumen
- reguläre Meldepflicht

definiert. Über diese drei Merkmale wurden die im Rahmen der Vorbereitung ermittelten Sonderbereiche in die Kategorien „**Wohnheim**“ oder „**Gemeinschaftsunterkunft**“ eingeordnet.

Eine Übersicht der **Bereichsarten** ist auf der Rückseite des Mantelbogens zu finden (siehe Kapitel 3.3.2).

Neben den **Wohnheimen** (Bereichsarten 01-03), und den **Gemeinschaftsunterkünften** (Bereichsarten 04-15), gibt es noch sogenannte **Normalbereiche an Sonderanschriften** (Bereichsarten 19-23), sowie **Sonderfälle** (Bereichsarten 16-18). Außerdem gibt es **Verwaltungsanschriften** (Bereichsart 93), an denen sich nur die Verwaltung eines Sonderbereiches befindet und an

denen die Bewohnerinnen und Bewohner eines Sonderbereiches zwar gemeldet sind, real jedoch dort nicht wohnen.

Die **Unterscheidung der Bereichsarten** ist von besonderer Wichtigkeit, denn EB müssen letztlich gemäß dem Zensusgesetz verantwortlich mit folgenden Fragen umgehen können:

- Ist der Sonderbereich im Sinne des Zensusgesetzes richtig zugeordnet in Gemeinschaftsunterkunft oder Wohnheim?
- Wer muss auf Grund seiner Zuordnung wie befragt werden? (Befragung in Gemeinschaftsunterkunft = Auskunftserteilung durch die Einrichtungsleitung, Befragung in Wohnheimen/Normalbereichen = persönliche Befragung der Bewohnerinnen und Bewohner)
- Welche Erhebungsunterlagen sind für welche Bereichsarten einzusetzen?

Die **Zuordnung eines Bereiches** zu der Kategorie „Wohnheim“ oder „Gemeinschaftsunterkunft“ **bedingt somit das anzuwendende Erhebungsverfahren und die einzusetzenden Erhebungsinstrumente**. Eine Hilfestellung hierzu gibt nachfolgende Übersicht:

Art der Anschrift	Beispiele Bereichsart	Erhebungsinstrumente
Wohnheim ohne Erhebung weiterer Merkmale nach § 13 ZensG (Ziel 1)	Studierendenwohnheim, Arbeiterwohnheim, Sonstiges Wohnheim	Mantelbogen; Haushaltsbogen (ggf. Fragebogen Ziel-1-Erhebung in Wohnheimen)
Wohnheim mit Erhebung weiterer Merkmale nach § 13 ZensG (Ziel 1; Ziel 2)	Studierendenwohnheim, Arbeiterwohnheim, Sonstiges Wohnheim	Mantelbogen; Haushaltsbogen; Fragebogen Ziel-2-Erhebung in Wohnheimen
Gemeinschaftsunterkunft (nur Ziel 1)	Heim für Menschen mit Behinderung, Alten- / Pflegeheim, Justizvollzugsanstalt, Gemeinschaftsunterkunft von Flüchtlingen	Erhebungsliste GU, Erfassungsbogen für GU
Mischanschrift ohne Gemeinschaftsunterkunft (Ziel 1; ggf. Ziel 2)	Studierendenwohnheim mit Hausmeisterwohnung	Mantelbogen; Haushaltsbogen (ggf. Fragebogen Ziel-1-Erhebung in Wohnheimen); Falls für Erhebung Ziel 2 gezogen: Fragebogen Ziel-2-Erhebung in Wohnheimen
Mischanschrift mit Gemeinschaftsunterkunft (nur Ziel 1)	Alten- / Pflegeheim mit Hausmeisterwohnung	Erhebungsliste GU, Erfassungsbogen für GU; Mantelbogen; Haushaltsbogen (ggf. Fragebogen Ziel-1-Erhebung in Wohnheimen)
Sonderfälle (keine Erhebung)	Ausländische Streitkräfte, Diplomatinnen und Diplomaten, Frauen-, Männer- und Kinderschutzhäuser	-

Tabelle 1 Erhebungen und einzusetzende Erhebungsinstrumente an Anschriften mit Sonderbereichen

Im Unterschied zur Gesamtheit der Normalanschriften, bei der aus allen Anschriften eine Stichprobe gezogen wird und die dort lebenden Haushalte erhoben werden (Haushaltsstichprobe), werden **alle Anschriften mit Sonderbereichen** in die entsprechenden Erhebungen des Zensus einbezogen und alle an diesen Anschriften wohnenden Personen erhoben. Man spricht daher bei der Erhebung an Anschriften mit Sonderbereichen von einer **Vollerhebung**.

2.2.1 Wohnheime (Bereichsarten 1 – 3)

Wohnheime sind Einrichtungen, die den Wohnbedürfnissen bestimmter Bevölkerungskreise dienen und eine eigene Haushaltsführung ermöglichen. Diese Einrichtungen befinden sich in Gebäuden, deren Zweck die Nutzung u. a. als eine solche Einrichtung ist. Wohnheime werden von einem öffentlichen, sozialen, kirchlichen oder privaten Träger verwaltet.

Wohnheime verfügen i. d. R. über gemeinsam zu nutzende Räume wie z. B. Küchen, Aufenthalts-/Begegnungsräume, evtl. auch Sanitäreinrichtungen. In Wohnheimen gibt es eine **eigene Haushaltsführung**, d. h. die Bewohnerinnen und Bewohner wirtschaften selbstständig und werden in der Unterkunft nicht durch deren Betreibenden versorgt und/oder betreut.

Für die Bewohnerinnen und Bewohner besteht eine **reguläre Meldepflicht** nach § 17 Bundesmeldegesetz. Hierin liegt ein weiterer Grund, warum Wohnheime als Sonderbereiche eingeordnet wurden. Es besteht eine besonders **hohe Fluktuation** und ein häufig **unzureichendes Meldeverhalten**.

Es gibt im Zensus 2022 drei verschiedene Wohnheim-Kategorien (Bereichsarten).

Studierendenwohnheim (Bereichsart 01)

Ein Studierendenwohnheim wird ausdrücklich zur Unterbringung von Studierenden betrieben. Diese wohnen in Einzelzimmern, Wohngemeinschaften oder Einzelwohnungen.

Das Studierendenwohnheim kann sich in einigen Fällen auch innerhalb eines größeren Gebäudes mit anderen Normalbereichen oder auch weiteren Sonderbereichen befinden. Zu den Studierendenwohnheimen zählen auch Familienwohnheime für Studierende sowie Wohnheime von Burschenschaften oder sonstigen Studierendenverbindungen.

Nicht dazu zählen Wohnheime, die zwar bevorzugt an Studierende vermietet werden, aber prinzipiell auch anderen Mieterinnengruppen und Mietergruppen offenstehen. Diese werden als Sonstiges Wohnheim (Bereichsart 03) gezählt, sofern die Kriterien für ein Sonstiges Wohnheim zutreffen.

Ebenfalls nicht zu den Studierendenwohnheimen zählen z. B. Gebäude mit Mikro- bzw. Mini-Appartements, welche zwar oftmals Gemeinschaftsräume aufweisen, jedoch keinen Wohnheim-Charakter besitzen.

Arbeiterwohnheim (Bereichsart 02)

Ein Arbeiterwohnheim dient der Unterbringung von Arbeitenden, insbesondere Monteurinnen und Monteuren, Leiharbeiterinnen und Leiharbeitern u. ä. während einer längerfristigen beruflichen Tätigkeit außerhalb ihres Wohnortes.

Nicht zu den Arbeiterwohnheimen zählen Pensionen und Hotels, Ferienwohnungen, auch wenn diese überwiegend Monteurinnen und Monteure, Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter u. ä. beherbergen, sowie Monteurinnenwohnungen bzw. Monteurwohnungen.

Sonstiges Wohnheim (Bereichsart 03)

Unter dieser Bereichsart werden Einrichtungen geführt, die der längerfristigen Unterbringung von Auszubildenden, Freiwilligendienstleistenden und Krankenpflegepersonal dienen.

Dazu gehören z. B. Personalwohnheime, Wohnheime für Auszubildende, Wohnheime von/an Schulen des Gesundheitswesens, Jugendwohnheime oder Jugendgästehäuser (regionale Bezeichnung) und Wohnheime für Freiwilligendienstleistende.

Nicht zu den Sonstigen Wohnheimen zählen z. B. Gebäude mit Mikro- bzw. Mini-Appartements,

in denen zwar oftmals Gemeinschaftsräume existieren, die jedoch keinen Wohnheim-Charakter besitzen.

Auch Internate der beruflichen (Aus-)Bildung ohne eigene Haushaltsführung zählen nicht dazu. Diese werden der Bereichsart 04 „Internat“ zugeordnet.

2.2.2 Gemeinschaftsunterkünfte (Bereichsarten (4 – 15))

Gemeinschaftsunterkünfte sind Einrichtungen, die bestimmungsgemäß der **längerfristigen Unterbringung und Versorgung von Personen** dienen und in denen Personen in der Regel **keinen eigenen Haushalt** führen. Die Bewohnerinnen und Bewohner wirtschaften nicht selbstständig und werden in der Unterkunft durch deren Betreiber versorgt und/oder betreut.

Nicht als Gemeinschaftsunterkünfte sollen Gebäude erfasst werden, in denen zwar einzelne Wohngruppen oder Wohngemeinschaften des Betreuten Wohnens oder einzelne Außenwohngruppen aller Bereichsarten zu finden sind, deren Zweck aber nicht die Nutzung als eine solche Einrichtung ist.

In Gemeinschaftsunterkünften findet **keine direkte Befragung** der dort wohnenden Personen statt. Die Angaben zu den Bewohnerinnen und Bewohnern einer Gemeinschaftsunterkunft werden ausschließlich über die **auskunftspflichtige Einrichtungsleitung** in Form einer **Online-Erhebung** geliefert. EB haben somit in diesen Einrichtungen nur Kontakt zur Einrichtungsleitung. Die Bewohnerinnen und Bewohner einer Gemeinschaftsunterkunft sind von der Weitergabe ihrer Daten für den Zensus 2022 durch die Einrichtungsleitung vorab zu informieren. Die Einrichtungsleitung meldet die Angaben zu allen Personen, die am Stichtag in ihrer Einrichtung wohnen (§ 26 ZensG 2022).

Die Zuordnung eines Bereiches zu der Kategorie „Gemeinschaftsunterkunft“ bedingt das anzuwendende Erhebungsverfahren. Generell darf lt. Zensusgesetz an Anschriften mit Gemeinschaftsunterkünften keine Haushaltsstichprobe nach § 11 ZensG 2022 durchgeführt werden. Es erfolgt an allen Anschriften mit Gemeinschaftsunterkünften **nur die Erfassung der Ziel-1-Merkmale** von den an der Anschrift am Zensusstichtag wohnenden Personen (§ 17 ZensG 2022).

In Deutschland besteht eine **Meldepflicht lt. § 17 Bundesmeldegesetz (BMG)**. Danach hat sich jede Person, die eine Wohnung bezieht, innerhalb von zwei Wochen nach dem Einzug bei der Meldebehörde anzumelden. Wer aus einer Wohnung auszieht und keine neue Wohnung im Inland bezieht, hat sich innerhalb von zwei Wochen nach dem Auszug bei der Meldebehörde abzumelden. Eine **Besonderheit an Sonderbereichen** ist, dass Bewohnerinnen und Bewohner **bestimmter Einrichtungen** einer **Ausnahme von der regulären Meldepflicht** unterliegen: Sie müssen sich nicht anmelden, solange sie für eine Wohnung im Inland gemeldet sind (vgl. § 32 BMG „Besondere Meldepflicht in Krankenhäusern, Heimen und ähnlichen Einrichtungen“ und § 27 BMG „Ausnahmen von der Meldepflicht“). **Die Einrichtungsleitung meldet mittels des Erfassungsbogens trotzdem die Daten aller Personen, die am Stichtag in ihrer Einrichtung wohnen.**

Nr.	Bereichsart	Reguläre Meldepflicht
04	Internat	Ja
05	Kloster (nur Gemeinschaftsunterkunft)	Ja
06	Mutter-/Vater-Kind-Heim	Ja
07	Gemeinschaftsunterkunft von Flüchtlingen	Ja
08	(Not-)Unterkunft für Wohnungslose	Ja
09	Sonstige sozialtherapeutische Unterkünfte und Häuser	Ja
10	Alten-/Pflegeheim	Nein
11	Heim für Menschen mit Behinderung	Nein
12	Kinder-/Jugendheim	Nein
13	Krankenhaus, Palliativstation, Stationäres Hospiz, Psychiatrie Klinik, Maßregelvollzugseinrichtung	Nein
14	Justizvollzugsanstalt	Nein
15	Kaserne der Bundeswehr, Gemeinschaftsunterkunft der Polizei oder Bundespolizei	Nein

Tabelle 2: Übersicht Meldepflicht in Gemeinschaftsunterkünften

Internat (Bereichsart 04)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von Schülerinnen und Schülern aller Altersstufen und aller Schularten (meist allgemeinbildende) dient. Zumeist sind Internate einer Schule angegliedert.

Nicht zu den Internaten zählen Einrichtungen für Schülerinnen und Schüler mit körperlicher, seelischer und/oder geistiger Behinderung, z. B. Internate für Blinde. Diese werden der Bereichsart 11 zugeordnet.

Ebenfalls nicht zu den Internaten zählen Internate der beruflichen (Aus-)Bildung mit eigener Haushaltsführung. Diese werden der Bereichsart 03 zugeordnet.

Kloster (Bereichsart 05)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von Angehörigen einer Religionsgemeinschaft (meist Mönche oder Nonnen) dient, die in einer auf die gemeinschaftliche Ausübung ihrer Religion konzentrierten Lebensweise zusammenleben.

Ebenfalls als Kloster sollen Gebäude erfasst werden, in denen einzelne Wohngruppen oder Wohngemeinschaften von Angehörigen eines Klosters zu finden sind und deren Zweck die Nutzung als eine solche Einrichtung ist.

Nicht zu Klöstern zählen solche Einrichtungen für Aufenthalte mit begrenzter Dauer (Angebote wie beispielsweise Kloster auf Zeit oder Mitleben im Kloster).

Mutter-/Vater-Kind-Heim (Bereichsart 06)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von Schwangeren sowie allein-erziehenden Müttern oder Vätern mit ihren Kindern in psychosozialen Notlagen dient. Gemäß § 19 SGB VIII sollen Schwangere und alleinerziehende Mütter oder Väter dort in einer geeigneten Wohnform betreut werden, wenn und solange sie aufgrund ihrer Persönlichkeitsentwicklung oder ihres gesundheitlichen Zustandes dieser Form der Unterstützung bei der Pflege und Erziehung des Kindes bedürfen.

Nicht zu den Mutter-/Vater-Kind-Einrichtungen zählen Frauen-, Mädchen-, Kinderschutz- oder Männerhäuser. Diese werden aufgrund des erhöhten Schutzbedarfs ihrer Bewohnerinnen und Bewohner der Bereichsart 17 (Sonstige Sonderfälle) zugeordnet.

Gemeinschaftsunterkunft von Flüchtlingen (Bereichsart 07)

Einrichtung, die primär der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von Flüchtlingen und Asylsuchenden ab der Registrierung und i. d. R. bis zur Anerkennung der Asylberechtigung dient.

Zu den Gemeinschaftsunterkünften von Flüchtlingen zählen auch Erstaufnahmeeinrichtungen und Ankerzentren.

In einer Erstaufnahmeeinrichtung werden Flüchtlinge im Sinne des Flüchtlingsaufnahmegesetzes und aufgenommene Asylbewerberinnen und Asylbewerber registriert und i. d. R. bis zur Verteilung auf die Landkreise und kreisfreien Städte untergebracht.

Als Ankerzentren werden geplante Aufnahmestellen für Asylbewerberinnen und Asylbewerber in Deutschland bezeichnet. In einem Ankerzentrum sollen Flüchtlinge unterkommen, bis sie in die Kommunen verteilt oder aber in ihr Herkunftsland zurückgeführt werden.

Nicht als Gemeinschaftsunterkunft von Flüchtlingen sollen von der Stadt angemietete Gebäude erfasst werden, deren Zweck nicht die Nutzung als eine solche Einrichtung ist, sowie Gebäude, in denen nur eine Wohnung speziell für diesen Zweck von der Kommune angemietet wurde oder angemietete Einfamilienhäuser, in denen eine einzelne Flüchtlingsfamilie untergebracht ist. Ebenfalls nicht als Gemeinschaftsunterkünfte von Flüchtlingen zählen Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe, in denen unbegleitete minderjährige Ausländerinnen und Ausländer untergebracht sind. Diese Einrichtungen werden der Bereichsart 12 (Kinder-/Jugendheim) zugeordnet.

(Not-)Unterkunft für Wohnungslose (Bereichsart 08)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von Obdach- bzw. Wohnungslosen dient.

(Not-)Unterkünfte für Wohnungslose bieten eine zeitlich begrenzte Wohnmöglichkeit, in der die Bewohnerinnen und Bewohner mit Anleitung und Unterstützung den Übergang in ein weitgehend selbstständiges Leben bewerkstelligen können. Dabei sind sie keine Mietende, sondern lediglich Nutzungsberechtigte des Wohnraumes.

Zu den (Not-)Unterkünften für Wohnungslose zählen auch Clearinghäuser für Obdach- und

Wohnungslose, Übergangsheime und Wohnheime für Wohnungslose. In einem Clearinghaus werden wohnungslose Menschen vorübergehend untergebracht und bei der Klärung ihrer Wohnperspektive und Vermittlung in eine Wohnung unterstützt.

Nicht zu den (Not-)Unterkünften für Wohnungslose zählen Notschlafstellen und ähnliche Einrichtungen, die ausschließlich eine Unterbringung für wenige Nächte anbieten, Tageseinrichtungen, Hotels oder Pensionen.

Sonstige sozialtherapeutische Einrichtungen (Bereichsart 09)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von volljährigen Abhängigkeitskranken, Haftentlassenen, psychisch Kranken und anderen Menschen dient, die ihren Lebensablauf nicht mehr oder noch nicht selbstständig koordinieren können.

Dazu zählen auch Adaptionseinrichtungen, sofern sie einen langfristigen Aufenthalt anbieten.

Alten-/Pflegeheim (Bereichsart 10)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung bzw. der stationären Pflege von alten und/oder pflegebedürftigen Menschen dient, bei denen ein Hilfs- oder Versorgungsbedarf besteht.

In einem Altenheim leben ältere Menschen, die z. T. auch (gering) pflegebedürftig sind, die Betreuungsleistungen und auch Pflegeleistungen regelmäßig in Anspruch nehmen und keinen eigenen Haushalt führen.

In einem Pflegeheim steht die stationäre Pflege und Versorgung ausgeprägt pflegebedürftiger Menschen jeden Alters durch ausgebildete Pflegekräfte im Vordergrund. Pflegebedürftige alte Menschen sind meist in Altenpflegeheimen untergebracht, die häufig mit Altenheimen kombiniert sind.

Betreuungsleistungen sind beispielsweise Angebote zum Erhalt der Alltagskompetenzen wie Maßnahmen zur Tagesstrukturierung, Biographiearbeit, besondere Therapien wie Mal-, Ergo- und Musiktherapie, Angebote zur Förderung sozialer Kontakte und Veranstaltungen zur Förderung des Gemeinschaftslebens. Pflegeleistungen sind beispielsweise Hilfe bei der Auswahl der Kleidung, beim Duschen/Baden, Betten machen, Aufrichten im Bett, bei der Mundhygiene oder dem Kämmen, beim Darreichen der Nahrung, Säubern und Wechseln der Kleidung, Aufstehen und Aufsuchen bestimmter Räumlichkeiten.

Nicht zu den Alten-/Pflegeheimen zählen Einrichtungen der Tages- sowie Kurzzeitpflege.

Ebenfalls nicht dazu zählen Einrichtungen des betreuten Wohnens für ältere Menschen, Altdörfer, etc. und selbstständig organisierte gemeinschaftliche Wohnformen älterer Menschen mit eigener Haushaltsführung. Diese werden der Bereichsart 20 (Betreutes Wohnen) zugeordnet.

Heim für Menschen mit Behinderung (Bereichsart 11)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von Menschen mit körperlicher, seelischer und/oder geistiger Behinderung dient, bei denen ein Hilfs- oder Versorgungsbedarf

besteht.

Dazu zählen auch schulische Einrichtungen, beispielsweise Internate für Blinde, sowie Berufsbildungs- und Berufsförderungswerke für diesen Personenkreis.

Kinder-/Jugendheim (Bereichsart 12)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von Kindern und/oder Jugendlichen dient. Zu den Einrichtungen für Kinder und Jugendliche zählen z. B. Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe. Zu den Einrichtungen für Kinder und Jugendliche zählen auch Einrichtungen speziell für die Unterbringung von unbegleiteten minderjährigen Flüchtlingen.

Im Gegensatz zu den Internaten liegt der Schwerpunkt von Einrichtungen für Kinder und Jugendliche auf der erzieherischen bzw. sozialpädagogischen/therapeutischen Leistung und nicht auf der schulischen Ausbildung.

Nicht zu den Einrichtungen für Kinder und Jugendliche zählen Einrichtungen, in denen die Kinder und/oder Jugendlichen regelmäßig nur tageweise untergebracht sind und anschließend wieder in ihre Familien zurückkehren, z. B. Tagesgruppen oder 5-Tage-Gruppen. Ebenfalls nicht dazu zählen Erziehungsstellen, bei denen einzelne Kinder/Jugendliche in Familien in normalen Wohnungen/Wohngebäuden leben.

Krankenhaus, Palliativstation, Stationäres Hospiz, Psychiatrische Klinik, Maßregelvollzugseinrichtung (Bereichsart 13)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von erkrankten Personen dient.

Krankenhäuser, Palliativstationen, stationäre Hospize, Psychiatrische Kliniken und Maßregelvollzugseinrichtungen werden nur dann als Sonderbereich erfasst, wenn die darin lebenden Personen dort wohnhaft gemeldet sind oder gemeldet sein sollten.

Nicht zu dieser Bereichsart zählen (Kinder-/Jugend-) Hospize mit begrenzter Verweildauer.

Ein **Krankenhaus** bzw. eine Klinik (einschließlich Reha-Einrichtung) ist eine Einrichtung, in der ambulant oder stationär durch ärztliche und pflegerische Hilfeleistung Krankheiten, Leiden oder körperliche Schäden festgestellt und geheilt oder gelindert werden.

Eine **Palliativstation** ist eine eigenständige, an ein Krankenhaus angebundene oder integrierte Station. Aufgenommen werden Patientinnen und Patienten mit einer unheilbaren fortgeschrittenen Erkrankung und Symptomen, wie z. B. Schmerzen oder psychosozialen Problemen, die einer Krankenhausbehandlung bedürfen. Die Entlassung der Personen in die häusliche Umgebung mit ausreichender Symptomkontrolle ist das Ziel der Behandlung.

Ein **Stationäres Hospiz** ist ein eigenständiges Haus, das in der Regel über eine eigenständige Organisationsstruktur verfügt. In einem Hospiz werden schwerstkranke und sterbende Menschen mit einer unheilbaren, fortschreitenden und weit fortgeschrittenen Erkrankung mit begrenzter Lebenserwartung betreut, bei denen eine stationäre Behandlung im Krankenhaus nicht erforderlich und eine ambulante Betreuung nicht möglich ist. Der Schwerpunkt liegt in

der Überwachung von Schmerztherapie, der Symptomkontrolle und in der palliativ-pflegerischen und psychosozialen Betreuung.

Eine **Psychiatrische Klinik** behandelt psychisch erkrankte Erwachsene, Jugendliche und Kinder (stationär).

In einer **Maßregelvollzugseinrichtung** (forensische Klinik bzw. gesicherte Abteilung in einer psychiatrischen Klinik) werden Straftäterinnen und Straftäter behandelt, die an psychischen Krankheiten leiden. Darüber hinaus werden hier auch drogen- oder alkoholabhängige Straftäterinnen und Straftäter untergebracht.

Justizvollzugsanstalt, auch Einrichtung für Abschiebehäftlinge (Bereichsart 14)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von Gefangenen, darunter auch Untersuchungsgefangene und Abschiebehäftlinge, dient.

Kaserne der Bundeswehr, Gemeinschaftsunterkunft der Polizei oder Bundespolizei (Bereichsart 15)

Einrichtung, die der Unterbringung und Betreuung/Versorgung von abrufbereiten Angehörigen der Bundeswehr oder Polizei bzw. Bundespolizei dient.

Hinweis zu Bereichsart 15: Die Daten der in diesen Einrichtungen wohnenden Personen werden zentral vom Statistischen Bundesamt angefordert. Es erfolgt in diesen Einrichtungen kein Einsatz von EB zur Erhebungsdurchführung. In BW erfolgt die Meldung für Kasernen der Landespolizei ebenfalls zentral an das Statistische Landesamt BW.

2.2.3 Normalbereiche an Sonderanschriften (Bereichsarten 19 – 23)

Normalbereiche sind an sich keine Sonderbereiche. Da eine Sonderanschrift aber immer vollständig erhoben werden muss, kann es sein, dass EB auf einen Normalbereich an einer Sonderanschrift treffen, der dann auch von ihnen erhoben werden muss. Wenn allerdings im Zuge der Erhebung festgestellt wird, dass an einer Sonderanschrift **nur** Normalbereiche existieren, ist die Anschrift nicht für die Sonderbereichs-Erhebung relevant.

Die Erfassung dieser Normalbereiche ist erforderlich, da beim späteren Melderegister-Abgleich nicht zu unterscheiden ist, welche der an einer Anschrift gemeldeten Personen dem Sonderbereich und welche dem Normalbereich zuzuordnen sind. Es ist also für die Ermittlung der Einwohnerzahl äußerst wichtig, dass kein Normalbereich an einer Sonderanschrift übersehen wird. Grundsätzlich werden auch hier die Merkmale erhoben, die für Sonderbereiche zu erheben sind (siehe Kapitel 1.2).

Normalbereich innerhalb einer Sonderanschrift (Bereichsart 19)

Dazu gehören Personalwohnungen oder völlig von der Einrichtung unabhängige Wohneinheiten.

Seniorenwohnanlage (Bereichsart 20)

Bei Seniorenwohnanlagen handelt es sich um betreutes Wohnen für ältere Menschen, Altdörfer, etc. und selbstständig organisierte gemeinschaftliche Wohnformen älterer Menschen mit eigener Haushaltsführung. Es steht das Wohnen und nicht die Pflegeleistungen im Vordergrund. Es werden aber häufiger Unterstützungsleistungen zur Haushaltsführung angeboten. Gleiches gilt für selbstständig organisierte gemeinschaftliche Wohnformen älterer Menschen mit eigener Haushaltsführung.

Vorübergehend genutzte Unterkunft (Bereichsart 21)

Zu den vorübergehend genutzten Unterkünften zählen z. B. Winterstandorte von beruflich Reisenden, Unterkünfte von Saisonarbeiterinnen und Saisonarbeitern (sofern sie nicht der Bereichsart 02 zugeordnet sind) oder Baucontainer.

Winterstandorte sind Unterkünfte für reisende Berufsgruppen wie Angehörige des Schaustellergewerbes, Zirkusangehörige, Puppenspielerinnen und Puppenspieler oder Markthändlerinnen und Markthändler für die Zeit, in der diese nicht reisen.

Wohngruppe/Wohngemeinschaft des Betreuten Wohnens (Bereichsart 22)

Wohngruppen/Wohngemeinschaften des Betreuten Wohnens können für Menschen mit Behinderungen (auch Demenzkranke), für Kinder oder auch zur Reintegration von ehemaligen Häftlingen oder Drogensüchtigen bestehen.

Bei diesen Wohngruppen/Wohngemeinschaften des Betreuten Wohnens, die in z. B. von sozialen Trägern angemieteten Wohnungen in normalen Wohngebäuden leben, steht das selbstständige und unabhängige Wirtschaften im Vordergrund. Sie befinden sich in Wohngebäuden, deren Zweck jedoch nicht die Nutzung als eine solche Einrichtung ist. Gebäude, in denen **ausschließlich** Wohngruppen oder Wohngemeinschaften des Betreuten Wohnens zu finden sind und deren Zweck die Nutzung dafür ist, werden der Bereichsart 03 „Sonstiges Wohnheim“ zugeordnet, wenn ein selbstständiges und unabhängiges Wirtschaften gewährleistet ist.

Sonstige Einrichtung -kein Sonderbereich- (Bereichsart 23)

Normalbereich, der typischerweise nicht an einer Sonderanschrift liegt. An diesen findet eine Erhebung der Haushaltsstichprobe statt. Die Bereichsart 23 existiert nur zu Kenntlichmachung einer abgelehnten Sonderbereichszuordnung. Dies ist für die Erhebung durch EB nicht relevant.

2.2.4 Sonderfälle (Bereichsarten 16 – 18)

Eine weitere Kategorie sind sogenannte Sonderfälle. Zu den Sonderfällen gehören auch Bereichsarten, die nicht zählungsrelevant sind. Dazu gehören z. B. ausländische Kasernen, Botschaften bzw. Konsulate mit Wohnraum oder auch sonstige Sonderfälle wie Anschriften, auf denen Seeleute oder Binnenschifferinnen und Binnenschiffer durch die Reederei gemeldet sind.

Liegt ein Sonderfall an einer Anschrift vor, so wird die **gesamte Anschrift aus methodischen Gründen als Sonderfall behandelt**, unabhängig davon, ob noch weitere Sonderbereiche oder

NB an der Anschrift vorhanden sind.

An diesen Anschriften erfolgt keine Erhebung! Es werden die Angaben aus dem Melderegister übernommen.

Sonderfall Nichtsesshafte (Bereichsart 16)

Nichtsesshafte sind obdachlose Personen, die nicht in den unter Bereichsart 08 definierten (Not-)Unterkünften für Wohnungslose leben. Nichtsesshafte sind bei der Kommune gemäß Regelungen im §19 BMG nicht unter einer fiktiven Meldeanschrift wie beispielsweise der Anschrift des Rathauses, Verwaltungsanschriften von Trägern oder ladungsfähigen Anschriften zu melden. Solche fiktiven Meldeanschriften sind nicht zulässig.

Hinweis: Sollten Sie dennoch auf eine solche fiktive Meldeanschrift stoßen, halten Sie bitte umgehend Rücksprache mit der EHST.

Sonstige Sonderfälle (Bereichsart 17)

Seeleute, Binnenschifferinnen und Binnenschiffer, Frauen-, Mädchen-, Kinder-, Mönnerschutzhäuser

Falls kein anderer Wohnsitz laut Meldegesetz besteht, ist die Meldeanschrift von Seeleuten der Sitz der Reederei, von Binnenschiffern und Binnenschifferinnen der Heimatort des Schiffes. Hierbei handelt es sich um **fiktive Meldeanschriften**.

An solchen fiktiven Meldeanschriften sind Personen lediglich wohnhaft gemeldet, wohnen dort jedoch nicht tatsächlich.

Frauenhäuser, Kinderschutzhäuser, Mädchenhäuser und Mönnerschutzhäuser dürfen aufgrund des Schutzbedarfs der dort Wohnenden nicht identifiziert und recherchiert werden. Sofern eine solche Anschrift bekannt wird, soll diese den sonstigen Sonderfällen zugeordnet werden, um eine Reidentifizierung zu verhindern.

Sonderfall Ausländische Streitkräfte, Diplomattinnen/Diplomaten (Bereichsart 18)

Kasernen oder Wohnraum auf Kasernengelände von Soldatinnen und Soldaten ausländischer Streitkräfte sowie Anschriften mit ausschließlich diplomatischen oder konsularischen Auslandsvertretungen sind unter Bereichsart 18 zu erfassen.

Nicht dazu gehören Wohnungen ausländischer Streitkräfte außerhalb von Kasernen sowie Konsulate und Botschaften, die in größeren Gebäudekomplexen integriert sind (z. B. Botschaft beansprucht nur eine Etage innerhalb eines Gebäudes). Auch von Angehörigen ausländischer Streitkräfte oder von Diplomattinnen und Diplomaten sowie Angehörigen von Botschaften und Konsulaten privatrechtlich gemietete Gebäude gehören nicht dazu. Diese Anschriften werden als Normalanschriften gekennzeichnet, jedoch ist eine Haushaltsbefragung nicht zulässig, wenn die Anschrift in die Haushaltsstichprobe gezogen wurde.

Für ausländische Streitkräfte und Diplomattinnen und Diplomaten sowie den mit ihnen im gemeinsamen Haushalt lebenden Familienmitgliedern besteht keine Auskunftspflicht (§ 25 sowie § 26 Abs. 1 bis 3 ZensG 2022).

Verwaltungsanschrift eines Bereiches (Bereichsart 93)

Einige Wohnheim- oder Einrichtungsleitungen melden die Bewohnerinnen und Bewohner ihrer Einrichtung an einer Anschrift der Einrichtung melderechtlich an, obwohl sich die tatsächliche Wohnung an einer anderen Anschrift befindet. Dabei kann es sich z. B. um die Anschrift des Verwaltungssitzes der Einrichtung handeln, der sich an einer anderen Hausnummer in derselben Straße befindet oder in einer anderen Straße, in einem anderen Ortsteil oder gar in einer anderen Gemeinde. So eine Anschrift wird als Verwaltungsanschrift bezeichnet. Um die Einwohnerzahl einer Gemeinde korrekt zu ermitteln, müssen diese Anschriften im Steuerungsregister (interne Zensusdatenbank des Statistischen Landesamtes Baden-Württemberg (BW)) gekennzeichnet werden, auch wenn die Anschrift an sich keine Sonderanschrift ist. Die Verwaltung und ihre Büros können sich in einem normalen Wohnhaus befinden.

Die Erfassung der Bewohnerinnen und Bewohner muss jedoch an der Anschrift erfolgen, an der sie tatsächlich wohnen.

2.3 Wiederholungsbefragung

Die Wiederholungsbefragung ist als Zusatz zur Haupterhebung, die zuvor beschrieben wurde, eine qualitätssichernde Unterstichprobe der Haushaltsstichprobe und der Erhebung an Sonderbereichen, genauer an Wohnheimanschriften. In den meisten Fällen wird sie durch das zuständige Statistische Landesamt als EHST durchgeführt. Sie dient der Überprüfung der Qualität der ermittelten Einwohnerzahlen und somit der Messung der Zuverlässigkeit der Haushaltsstichprobe und der Erhebung an Wohnheimanschriften. Die Zensusergebnisse selbst werden aufgrund der Wiederholungsbefragung nicht verändert bzw. korrigiert.

Sowohl die Europäische Union als auch die nationale Gesetzgebung sehen ausschließlich eine nachträgliche Überprüfung der im Zensus 2022 ermittelten Einwohnerzahl („Ziel 1“) vor. Eine Überprüfung der Erhebung der zusätzlichen Merkmale („Ziel 2“) ist nicht vorgesehen. Die Wiederholungsbefragung fokussiert sich auf die Qualität der Existenzfeststellung.

Das wesentliche Ziel ist die Feststellung (und die anschließende Hochrechnung) von übereinstimmenden bzw. abweichenden Erhebungsbefunden bei der Existenzfeststellung gegenüber der Haushaltsstichprobe bzw. der Erhebung an Wohnheimanschriften. Aus diesem Grund wird die Wiederholungsbefragung als Unterstichprobe der Haushaltsstichprobe und der Erhebung an Wohnheimen konzipiert (§ 22 ZensG 2022). Höchstens 4 Prozent der an Anschriften der Haushaltsstichprobe und in Wohnheim wohnenden Personen werden erneut befragt. Es gilt ebenfalls eine Auskunftspflicht (§ 25 und § 26 ZensG 2022).

Die Wiederholungsbefragung wird – wie die Erhebung der „Ziel 1“-Merkmale in der Haupterhebung – durch EB durchgeführt, ebenso bevorzugt mittels persönlicher Befragung. Die EB versuchen hierfür, einen persönlichen Kontakt zu AP herzustellen. Hierbei sollen an den ausgewählten Anschriften die Kernmerkmale (Nachname, Vorname, Geburtsdatum und Geschlecht) ein zweites Mal von EB erhoben werden. Hinzu kommen die Erhebung des Wohnstatus, die Anschrift der Wohnung und die Lage der Wohnung im Gebäude.

Die Wiederholungsbefragung wird in BW vom Statistischen Landesamt durchgeführt.

2.4 Gebäude- und Wohnungszählung

Da es in Deutschland keine verlässlichen Grunddaten und auch kein einheitliches Verwaltungsregister gibt, das den Bestand an Wohnungen und Gebäuden flächendeckend erfasst, müssen die entsprechenden Informationen durch eine Vollerhebung gewonnen werden. Ziel der Gebäude- und Wohnungszählung 2022 ist die vollzählige und aktuelle Erfassung aller am Erhebungsstichtag bestehenden Gebäude mit Wohnraum und bewohnten Unterkünften sowie der darin befindlichen Wohnungen. So liefert sie Daten über die aktuelle Wohnungsstruktur nach Anzahl der Räume, Größe und Nutzung der Wohnungen. Die mit der Gebäude- und Wohnungszählung 2022 ermittelten Bestandszahlen bilden die neue Grundlage für die laufende Fortschreibung des Gebäude- und Wohnungsbestandes.

Auskunftspflicht besteht für alle Eigentümerinnen und Eigentümer, Verwalterinnen und Verwalter sowie sonstige Verfügungs- und Nutzungsberechtigte von Gebäuden oder Wohnungen. Sie müssen sich darauf einigen, wer die Auskunft erteilt, wobei eine Auskunft pro Wohneinheit ausreichend ist. Anders als in der Haushaltsstichprobe und Erhebung an Sonderbereichen werden keine EB eingesetzt, denn es erfolgt keine persönliche Befragung. Die Kontaktaufnahme erfolgt postalisch durch das Statistische Landesamt BW und die Beantwortung bevorzugt über ein Online-Formular durch die AP. Die Ergebnisse bilden eine wichtige Grundlage für wohnungspolitische Entscheidungen und Maßnahmen in der Raumplanung. Sie stehen allen Interessierten in Politik und Verwaltung, Wirtschaft und Forschung sowie Bürgerinnen und Bürgern zur Verfügung.

3 Überblick und Grundlagen (HHST/WH)

Im folgendem Kapitel wird grob der allgemeine Ablauf der Erhebung (der Haushaltsstichprobe und Erhebung an Wohnheimen) beschrieben, die Erhebungsunterlagen werden dargestellt und weitere Grundlagen zur Erhebung werden erläutert.

Das konkrete Vorgehen mit allen Einzelheiten wird in den nachfolgenden Kapiteln detaillierter beschrieben.

3.1 Ablauf der Erhebung

Die EB erhalten von der EHST die Ihnen zugeteilten EHB (siehe auch Kapitel 3.3.1) und alle für die Erhebung benötigten Erhebungsunterlagen. Dies kann im Anschluss an eine erfolgreich besuchte Schulung erfolgen oder zu einem späteren Zeitpunkt. Wichtig zu beachten ist hierbei, dass die EB nur dann die Unterlagen zu den EHB ausgehändigt bekommen dürfen, nachdem sie zur Geheimhaltung verpflichtet und für den jeweiligen Erhebungsteil geschult wurden (siehe Kapitel 4.3).

Nach Erhalt der EHB nehmen die EB eine erste Begehung vor (siehe auch Kapitel 5.1). Die Begehung sollte nicht früher als ein bis zwei Wochen vor Stichtag (15.05.2022) erfolgen. Hierbei

soll eine erste Überprüfung der Anschrift vorgenommen werden. Kann die Anschrift wie vorgegeben aufgefunden werden? Sind Namensschilder an Klingeln oder Briefkästen angebracht? Gibt es Besonderheiten, die bei der Erhebung zu beachten sind? Ist der Zugang zur Anschrift problemlos möglich (siehe Kapitel 3.5).

Bei der Begehung können sich die EB Notizen zu den Anschriften machen, um die spätere Erhebung besser planen zu können. Auch eine zeitsparende Planung der Route ist so beispielsweise möglich.

Die Informationen, die die EB bei der Begehung sammeln, tragen sie auf dem Mantelbogen der jeweiligen Anschrift ein, wie z. B. das Datum der Begehung, den Anschriftenbefund und die Anzahl der Haushalte. Sofern die Anschrift wie erwartet vorgefunden wird, werfen sie Terminankündigungen (als Brief) in die Briefkästen ein. Zusätzlich zu der Terminankündigung werfen die EB einen Informationsflyer sowie die rechtliche Unterrichtung in die jeweiligen Briefkästen der EHB ein (siehe Kapitel 5.1.2).

Nachfolgend suchen die EB die AP zu den vereinbarten Terminen auf, um die Befragung zur Existenzfeststellung durchzuführen. Hierbei erfragen die EB die erforderlichen Angaben mithilfe des Haushaltsbogens (siehe Kapitel 5.2.4).

Je nach Anschrift wird entweder eine Ziel-1- oder eine Ziel-2-Erhebung durchgeführt (siehe Kapitel 3.2). Ist die Anschrift nur für die Ziel-1-Erhebung vorgesehen, können die EB bereits alle notwendigen Informationen über den Haushaltsbogen erfragen.

Wenn dies nicht möglich ist bzw. der Haushalt auch für Ziel 2 auskunftspflichtig ist, übergeben die EB den AP Anschreiben mit IDEV-Zugangsdaten, mit denen die AP ihre Daten eigenständig online melden können. Die AP haben in diesem Fall die Möglichkeit, ihre Daten über IDEV online zu melden. Für die weitere Auskunftserteilung gibt es auch noch alternative Meldewege (siehe Kapitel 3.4).

Wenn die Erhebung an einem EHB vollständig durchgeführt wurde, geben die EB ihre Erhebungsunterlagen wieder an die EHST zurück. Dies umfasst i. d. R. den Mantelbogen des EHB, die Haushaltsbogen und ggf. Fragebogen, falls die EB die Ziel-2-Befragungen schriftlich mit den AP durchgeführt haben. Zudem geben sie auch die zusätzlichen Unterlagen und Materialien, die sie zu den EHB bekommen haben, wieder an die EHST zurück. Damit ist die Erhebung für die EB abgeschlossen. Die EB werden gebeten, bereits im Verlauf der Erhebung fertige EHB schon vorzeitig und in kleinen Paketen an die EHST zurückzubringen, da so die EHST-Mitarbeitenden bereits während der laufenden Erhebung mit ihrer Arbeit beginnen können und die ihnen zur Verfügung stehenden Daten in das Erhebungsunterstützungssystem einpflegen können.

Falls im Laufe der Erhebung EB ausfallen sollten, können den verbleibenden, noch aktiven EB weitere EHB zugewiesen werden und diese wieder ins Feld geschickt werden. Hierzu werden den EB von der EHST die zu erhebenden EHB zugewiesen.

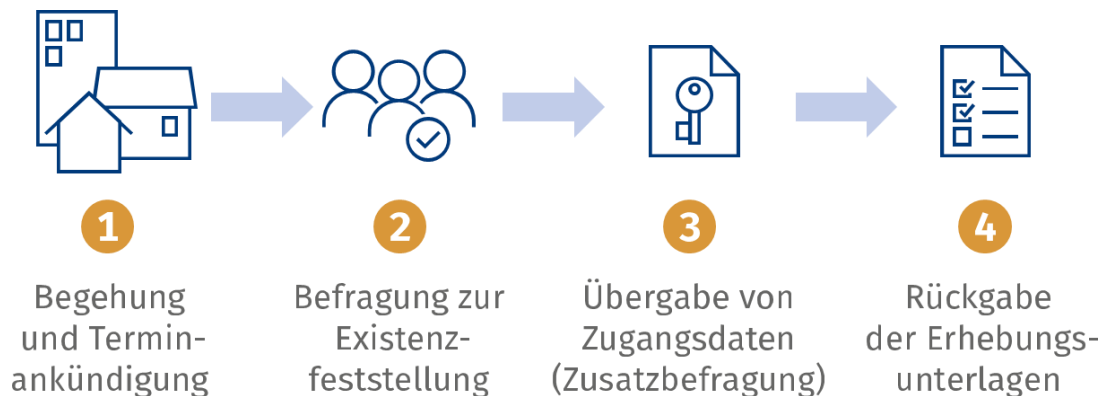


Abbildung 2: Ablauf der Erhebung (aus Sicht der EB)

3.2 Ziel-1- und Ziel-2-Erhebung

Eine wichtige Unterscheidung bzgl. der Anschriften, an denen die Erhebung durchgeführt wird, ist die, ob an der Anschrift eine Ziel-1-Erhebung oder zusätzlich eine Ziel-2-Erhebung durchgeführt werden soll.

Die Fragebogen enthalten jeweils die Fragen, mit denen die geforderten Merkmale erhoben werden. Da alle Haushalte zu den Ziel-1-Merkmalen, aber nur eine Unterstichprobe auch zu den Ziel-2-Merkmalen befragt werden, gibt es an Normalanschriften und Wohnheimanschriften auch **jeweils** zwei unterschiedliche Fragebogen. Der Kurzfragebogen **HH-1/WH-1** deckt nur die Ziel-1-Merkmale ab, der längere Fragebogen **HH-2/WH-2** erhebt sowohl die Ziel-1- als auch die Ziel-2-Merkmale. Der Ziel-1-Fragebogen kommt zum Einsatz, falls nicht alle Informationen zu einer AP über den Haushaltsbogen erfasst werden konnten.

Beide Fragebogen liegen jeweils als Online-Formular und als Papierfragebogen vor. Grundsätzlich ist die Nutzung des Online-Formulars der bevorzugte Erhebungsweg. Grundsätzlich sind jedoch immer auch andere Erhebungswege verfügbar (siehe Kapitel 3.4)

Für die EB ist anhand der Vorbelegungen auf dem Mantelbogen ersichtlich, welcher Befragungsumfang jeweils vorgesehen ist (siehe auch Kapitel 3.3.2):

- **HH-1/WH-1:** Ist der EHB nur für die Ziel-1-Erhebung vorgesehen, können EB alle Angaben anhand des Haushaltsbogens erfassen bzw. Anschreiben mit Zugangsdaten für den online Ziel-1-Fragebogen ausgeben.
- **HH-2/WH-2:** Ist der EHB auch für die Ziel-2-Erhebung vorgesehen, ist zusätzlich zur Erfassung auf dem Haushaltsbogen immer die Ausgabe von Anschreiben mit Zugangsdaten für den online Ziel-2-Fragebogen erforderlich.

Zusätzlich zu den Fragebogen sind auch die Terminankündigungsschreiben (inkl. der Umschlag), die rechtlichen Unterrichtungen und die Anschreiben mit IDEV-Zugangsdaten je nach Befragungsumfang unterschiedlich. Auf allen diesen Unterlagen ist jeweils das Kennzeichen **HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2** deutlich erkennbar.

3.2.1 Ziel-1-Fragebogen (HH-1)/(WH-1)

Der Fragebogen „Kurzbefragung Haushalte im Zensus 2022 Personenfragebogen (HH-1)“ / „Kurzbefragung an Wohnheimen im Zensus 2022 Personenfragebogen (WH-1)“ umfasst die gleichen Fragen wie der Haushaltsbogen – also die Ziel-1-Merkmale. Daher ist dieser Fragebogen nur für AP relevant, die ausschließlich für die Erhebung der Ziel-1-Merkmale ausgewählt wurden und diese nicht oder nicht vollständig in einer Befragung durch die EB angegeben haben.

Dementsprechend enthält der Ziel-1-Fragebogen (HH-1) zunächst Fragen zu den persönlichen Angaben:

- Vorname(n)
- Nachname
- Straße
- Hausnummer
- Postleitzahl
- Ort
- Telefonnummer (für Rückfragen) (nur HH-1)

Der Ziel-1-Fragebogen für Wohnheimanschriften (WH-1) enthält darüber hinaus bei den Fragen zu den persönlichen Angaben folgende zwei abzufragende Merkmale:

- Geburtsname
- Geburtsort

Darauffolgend werden die weiteren Ziel-1-Merkmale (HH-1) erfasst:

- Geschlecht (nach Geburtenregister)
- Geburtsdatum
- Staatsangehörigkeit
- Familienstand
- Wohnungsstatus

Der Ziel-1-Fragebogen für Wohnheimanschriften (WH-1) enthält darüber hinaus folgendes abzufragendes Merkmal:

- Frage, ob Person auf dem heutigen Staatsgebiet von Deutschland geboren wurde.

Für die Gestaltung des Papierfragebogens gilt in Ergänzung zu den reinen Frageinhalten:

Der obere Abschnitt des Papierfragebogens beinhaltet die Kopfzeile sowie den Titel des Fragebogens. Die Zugangsnummer ist jeweils auf dem Aufkleber und als Klartext auf dem Papierfragebogen aufgedruckt (siehe Kapitel 5.3.2).

Zudem ist auf dem Papierfragebogen der Link zum Online-Formular vermerkt und es sind IDEV-Zugangsdaten aufgedruckt. So können AP sich auch noch nachträglich entscheiden, die Befragung doch als Online-Selbstaufüller durchzuführen.

Im nachfolgenden Teil des Fragebogens finden sich Ausfüllhinweise sowie Hinweise auf Filterführungen und die Erläuterungen am Ende des Fragebogens.

Die letzten beiden Seiten beinhalten die rechtlichen Informationen, die sich aus dem Zensusgesetz, dem Bundesstatistikgesetz und der Datenschutz-Grundverordnung zusammensetzen.¹

Der Papierfragebogen für Ziel 1 ist im Anhang angefügt (siehe Anhang 10.3 / 10.6).

3.2.2 Ziel-2-Fragebogen (HH-2) / (WH-2)

Der Fragebogen „Haushaltbefragung im Zensus 2022 Personenfragebogen (HH-2)“ / „Befragung an Wohnheimen im Zensus 2022 Personenfragebogen (WH-2)“ ist der längere Fragebogen, der auch die Ziel-2-Merkmale erfasst. Daher werden **über die Ziel-1-Merkmale hinaus** Fragen zu folgenden Themengebieten gestellt:

- Wohnsituation
- Staatsangehörigkeit und Zuwanderung
- Bildung und Ausbildung
- Berufstätigkeit, Nebenjobs und bezahlte Tätigkeit
- Arbeitssuche
- Derzeitige Haupttätigkeit
- Arbeitsort
- Branche/Wirtschaftszweig des Betriebs
- Beruf
- Hauptstatus

Beim zugehörigen Papierfragebogen ist die erste Seite identisch mit der ersten Seite des Kurzfragebogens HH-1/WH-1. Auch bei diesem Fragebogen beinhalten die letzten beiden Seiten die rechtlichen Informationen zum Zensusgesetz, dem Bundesstatistikgesetz und der Datenschutz-Grundverordnung.

Der Papierfragebogen für Ziel 2 ist im Anhang angefügt (siehe Anhang 10.4 bzw. 10.7).

¹ Die Unterrichtungen zu den beiden Fragebogen sind auch jeweils nochmal als separate Dokumente verfügbar.

3.3.2 Mantelbogen

Der **Mantelbogen** dient den EB zugleich als Anleitung für die Begehung sowie zur Dokumentation der vor Ort vorgefundenen Situation. Je EHB wird ein Mantelbogen an die EB übergeben.

Die Mantelbogen werden von der EHST aus dem Erhebungsunterstützungssystem gedruckt und sind bereits vorausgefüllt mit den Informationen zur EHST (Name, Nummer) und der/dem jeweiligen EB (Name, Nummer); außerdem sind weitere Angaben zum EHB wie die EHB-Nummer und genaue Anschrift vorbelegt.

Eine weitere wesentliche Information, die auf dem Mantelbogen enthalten ist, ist die Kennzeichnung, ob an dem betreffenden EHB eine Ziel-1- oder eine Ziel-2-Erhebung vorgesehen ist.

Der Mantelbogen wird auf ein DIN A3-Blatt vorder- und rückseitig gedruckt und mittig gefaltet. Er dient somit als Mappe für die Haushaltsbogen für die jeweiligen EHB.

Da der Mantelbogen die Schritte bei der Begehung begleitet, werden die einzelnen Elemente weiter unten detailliert erläutert (siehe Kapitel 5.1.1).

Mantelbogen
Personenerhebung des Zensus (Jahr)

Platzhalter Barcode
(Höhe x Breite: 17 x 70 mm)
(EHB-Nummer) als Barcode

zensus 2022

Erhebungsstelle	(Name Erhebungsstelle)	EHST-Nummer	(EHST-Nummer)
Erhebungsbereich	(EB-Nachname), (EB-Vorname)	EB-Nummer	(EB-Nummer)
Angaben zum Erhebungsbereich			
Nummer des Erhebungsbereichs	(EHB-Nummer)		
PLZ, Gemeinde, Ortsteil	(PLZ) (Gemeinde), (Ortsteil)		
Straße, Hausnummer	(Straße) (Hausnummer)		
Zu befragender Teil	(Zu befragender Teil)		
Zusätzliche Personenbefragung	(Zusätzl. Personenbefr.)	Fragebogen-Typ	(Typ IDEV-K.)
Erwarteter Bereich	(Bereichsart)		
Name der Einrichtung	(Name Einrichtung)		
Zusatzinformationen: Lagebesonderheiten	(Zusatzinformationen)		
Begehung und Ausrichtungsbezug			
1. Datum der Begehung (TT.MM.JJJJ)	 (Jahr)		
2. Auffinden der Anschrift	☐ Keine Probleme → weiter bei 3. Auffälligkeit: ☐ Dubletten ☐ Abgrenzungsproblem ☐ Gebäude mit mehreren Anschriften ☐ Sonstige Fälle Kontakt mit EHST aufnehmen ☐ Komplette gewerblich genutzte Anschrift ☐ Komplette leerstehende Anschrift ☐ Baufläche ☐ Anschrift beschriftet von Saisonarbeitern ☐ Winterquartiere Erhebung beenden und Rückgabe an EHST		
3. War erwarteter Bereich?	☐ Ja → weiter bei 4. ☐ Zusätzlicher Normalbereich an Sonderanschrift → auf Haushaltsbogen kennzeichnen und → weiter bei 4. ☐ Andere Abweichung von der erwarteten Bereichsart → auf Rückkarte dokumentieren und Ende der Erhebung (Rückgabe an EHST)		
4. Anzahl der Haushalte			
Freiraum für Bemerkungen			

Abbildung 4: Mantelbogen Vorderseite/Umschlag

3.3.3 Haushaltsbogen

Der **Haushaltsbogen** dient den EB zur Erfassung der allgemeinen Angaben zu den einzelnen Haushalten eines EHB sowie zur Dokumentation der erfragten Untersuchungsergebnisse zu den einzelnen Personen (Ziel-1-Merkmale).

Je EHB erhalten EB mehrere Haushaltsbogen, sodass für jeden Haushalt ein eigener Haushaltsbogen befüllt werden kann. Wie der Mantelbogen dient auch der Haushaltsbogen zu-

Haushaltsbogen
Personenerhebung des Zensus (Jahr)

Platzhalter Barcode
(Höhe x Breite: 17 x 70 mm)
(EHB-Nummer) als Barcode

zensus 2022

Erhebungsstelle Erhebungsbeauftragte/-r	(Name Erhebungsstelle) (EB-Name), (EB-Vorname)	EHST-Nummer EB-Nummer	(EHST-Nummer) (EB-Nummer)
Angaben zum Erhebungsbezirk			
Nummer des Erhebungsbezirks (PLZ, Gemeinde, Ortsteil)			
Straße, Hausnummer (Beschreibung EHB)			
Zu befragen (Zusätzl. Personenbefr.)			
Zusätzliche Personenbefragung (Zusätzl. Personenbefr.)			
Fragebogen-Typ (Typ IDEV-K.)			
Angaben zum Haushalt (zur Arbeitsorganisation)			
Lfd. Nr. des Haushalts im Erhebungsbezirk			
Nachname/-n laut Briefkasten/Klingelschild			
Lage der Wohnung im Gebäude			
Befragungstermine			
1. angekündigter Termin (TT.MM.JJJJ)			
2. angekündigter Termin (TT.MM.JJJJ)			
Anderer Termin (optional) (TT.MM.JJJJ)			
Situation des Haushalts			
Bewohnt und...			
Nicht bewohnt und...			
Unklar, da nicht zugänglich			
Freitextfeld für Bemerkungen			
Befragung der im Haushalt wohnhaften Personen			
Wie viele Personen haben am (Stichtag) in dieser Wohnung gewohnt?			

Angaben zu den am (Stichtag) im Haushalt wohnhaften Personen				
	Person 1	Person 2	Person 3	Person 4
1 Nachname				
2 Vorname/-n				
3 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)				
4 Geburtsname NUR WOHNHEIME				
5 Geburtsort NUR WOHNHEIME				
6 Zugangsnummer (Aufkleber)	{Typ IDEV-Kennung} Zugangsnummer Person 1		{Typ IDEV-Kennung} Zugangsnummer Person 3	
	{Typ IDEV-Kennung} Zugangsnummer Person 2		{Typ IDEV-Kennung} Zugangsnummer Person 4	
7 Welches Geschlecht haben Sie (nach Geburtenregister)?	Männlich Weiblich Divers Ohne Angabe (nach Geburtenregister)	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
8 Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?	Nur die deutsche Staatsangehörigkeit Die deutsche und mind. eine weitere (ausländ.) Staatsangehörigkeit Nur eine oder mehrere ausländische Staatsangehörigkeiten Staatenlos oder Staatsangehörigkeit ungeklärt	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
9 Würden Sie auf dem heutigen Staatsgebiet von Deutschland geboren?	☐ Ja ☐ Nein	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
10 Welchen Familienstand haben Sie?	Ledig Verheiratet / eingetrag. gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft Geschieden / eingetrag. gleichgeschl. Lebenspartnerschaft aufgehoben Verwitwet / eingetrag. gleichgeschl. Lebenspartner(in) verstorben	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
11 Haben Sie am (Stichtag) noch mindestens eine weitere Wohnung oder ein weiteres Haus in Deutschland bewohnt?	Ja ☐ Nein ☐			
12 Nur wenn Frage 11 mit „Ja“ beantwortet: An welcher Anschrift befand sich am (Stichtag) Ihre Hauptwohnung? Hauptwohnung ist bei mehreren Wohnungen die überwiegend genutzte Wohnung. Sollten Sie als Wochenendpendler/in, Wochenendpendler am Wochenende bei ihrer Familie wohnen, so geben Sie bitte die Wohnung der Familie als Ihre Hauptwohnung an. Für Studierende ist die Wohnung am Studienort die Hauptwohnung.	Hauptwohnung an dieser Anschrift Hauptwohnung an einer anderen Anschrift			
Ergebnis der Befragung				
A Befragte Person	Auskunft durch Person selbst Auskunft durch anderes Haushaltsmitglied (Proxy)			
B Zusatzinformation (optional)	Person oder Proxy verweigert Person nach Stichtag verstorben Person nach Stichtag verstorben			
C Fragen 1-12 vollständig beantwortet?	Ja ☐ Nein ☐			
D Weitere Befragung	Keine zusätzl. Personenbefragung und Frage 1-12 vollständig beantwortet Anschreiben mit Zugangsdaten übergeben (Typ IDEV-Kennung) Papierfragebogen (Selbstaussfüller) übergeben (Typ IDEV-Kennung) Zusätzliche Personenbefragung durchgeführt (Typ IDEV-Kennung) Annahme weiterer Unterlagen verweigert Daten telefonisch erfasst, kein Anschreiben übergeben			

Abbildung 5: Haushaltsbogen Vorder- und Rückseite

gleich als Anleitung für die einzelnen Schritte bei der persönlichen Befragung. Daher werden auch zum Haushaltsbogen die einzelnen Elemente weiter unten detailliert erläutert (siehe Kapitel 5.2.4).

Der Mantel- und Haushaltbogen bilden zusammen die sogenannte Erhebungsliste (EL) (die EL besteht für die Haushaltsstichprobe/Erhebung an Wohnheimen aus dem Mantel- und Haushaltsbogen, für Gemeinschaftsunterkünfte aus der Erhebungsliste GU).

3.3.4 Namensliste

Je EHB wird den EB von der EHST eine **Namensliste** zur Verfügung gestellt. Sie dient den EB als zusätzliche Hilfe bei der Arbeitsorganisation.

Die Namensliste listet alle Nachnamen der Personen auf, die an der entsprechenden Anschrift gemeldet sind. Sie basiert auf der Melderegisterlieferung vom 14.11.2021 (MR.V2). Hierbei werden die Nachnamen jeweils nur ein einziges Mal aufgelistet. Es ist dadurch nicht ersichtlich, wie viele Personen mit dem gleichen Nachnamen zu erwarten sind.

Zusätzlich enthält die Namensliste eine Angabe zur Anzahl der gemäß MR.V2 an der Anschrift gemeldeten Personen. Die Namensliste dient den EB zum einen zum Abgleich der Schreibweise von Nachnamen (sollte die/der EB bspw. Probleme haben bei der Befragung den Nachnamen richtig zu erfassen), zum anderen zum Abgleich der Anzahl an erfassten Personen (liegen größere Abweichungen nach unten vor, wurde evtl. eine Wohnung am EHB übersehen und nicht erfasst).

Handelt es sich um eine Großanschrift und besteht die zu erhebende Anschrift daher aus mehreren EHB, so besteht die Namensliste jedes EHB aus den Angaben der gesamten Anschrift. Eine Aufteilung nach EHB ist nicht möglich.

Namensliste

Personenerhebung des Zensus {Jahr}



Name der Erhebungsstelle	{Name Erhebungsstelle}	Numer der Erhebungsstelle	{EHST-Nummer}
Name Erhebungsbeauftragte/-r	{Name}, {Vorname}	EB-Nummer	{EB-Nummer}

Angaben zum Erhebungsbezirk

Numer des Erhebungsbezirks	{EHB-Nummer}
Gemeinde, Ortsteil	{Gemeinde}, {Ortsteil}
PLZ {PLZ} Straße	{Straße}
Hausnummer (inkl. Zusatz)	{Hausnummer}
Zu befragen	{Beschreibung des EHB}
Zusatzinformationen/ Lagebesonderheiten	{Lagebesonderheiten}
Großanschrift	☐ ja ☐ nein {Großanschrift}

Anzahl und Nachnamen der an der Anschrift gemeldeten Personen

Anzahl gemeldeter Personen	{Anzahl Personen an Anschrift}
----------------------------	--------------------------------

Nachnamen dieser Personen		
{Nachname}	{Nachname}	{Nachname}
{Nachname}	{Nachname}	{Nachname}

Abbildung 6: Namensliste

3.3.5 Unterlagen für die Terminankündigung

Die Terminankündigung dient in erster Linie dazu, dass die EB die AP über die Befragung und den angekündigten Termin informieren können (siehe Kapitel 5.1.2). Sie erhalten hierzu eine Erstankündigung für die Ankündigung des ersten Befragungstermins (**Erstankündigungsschreiben**) sowie, sofern die AP beim ersten Termin nicht anzutreffen sind, eine Zweitankündigung für die Ankündigung eines weiteren Termins (**Zweitankündigungskarte**).

Die Terminankündigungsschreiben beinhalten einen kurzen Erläuterungstext, was der Zensus 2022 ist und wieso er durchgeführt wird. Des Weiteren wird darauf eingegangen, warum die AP ausgewählt wurden und was dies für sie bedeutet. Zudem vermerken die EB auf dem Anschreiben den Termin, an dem die Befragung stattfinden soll, und ihre eigenen Kontaktdaten, damit sich die AP melden können, falls sie den vorgeschlagenen Termin verschieben möchten oder noch Fragen im Vorfeld der Befragung haben.

Die Ankündigungsschreiben unterscheiden sich, je nachdem, ob AP für die Ziel-1-Erhebung oder die Ziel-2-Erhebung vorgesehen sind. Dementsprechend sind die Schreiben mit **HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2** gekennzeichnet.

Neben dem Erstankündigungsschreiben werfen die EB einen Informationsflyer sowie die rechtliche Unterrichtung ein (mittels eines Umschlags). Der Informationsflyer dient dazu, dass die AP schon vor dem persönlichen Kontakt mit den EB bereits erste Informationen über den Zensus 2022 erhalten. Der Flyer gibt den AP einen kurzen Überblick über den Ablauf und die Ziele des Zensus und was am Befragungstag auf sie zukommt. Die rechtliche Unterrichtung listet mit Bezug auf das Zensusgesetz, das Bundesstatistikgesetz und die Datenschutz-Grundverordnung alle rechtlichen Grundlagen der Erhebung auf. Da es für jeden Erhebungsteil eine entsprechende Unterrichtung gibt, sind auch die Unterrichtungen für die Ziel-1- bzw. Ziel-2-Erhebung entsprechend mit **HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2** gekennzeichnet.

3.3.6 Anschreiben als Selfmailer mit IDEV-Zugangsdaten

Sofern EB bei der persönlichen Befragung nicht alle erforderlichen Angaben erfragen können bzw. die Personen des Haushalts auch für die Ziel-2-Befragung auskunftspflichtig sind, geben EB am Ende der Befragung Anschreiben mit Zugangsdaten aus. Die Zugangsdaten befinden sich in einem sogenannten **Selfmailer** (der Selfmailer ist eine Art Brief, jedoch ohne Umschlag. D. h. durch einen Verschluss mit Klappe kann der Selfmailer ohne Briefhülle übergeben werden).

Diese Anschreiben enthalten Zugangsdaten – bestehend aus Zugangsnummer und Aktivierungscode – mit denen die AP per Online-Formular in IDEV ihre Angaben selbst tätigen können.

Da hier unterschieden werden muss zwischen dem Online-Formular für die Ziel-1- und die Ziel-2-Erhebung, sind die Selfmailer mit IDEV-Zugangsdaten mit **HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2** gekennzeichnet.

3.3.7 Papierfragebogen

Haben AP keine Möglichkeit, das Online-Formular für die weitere Auskunftserteilung zu nutzen, können EB auch Papierfragebogen ausgeben. Hierfür führen sie in geeigneter Zahl auch Papierfragebogen für die Ziel-1- und die Ziel-2-Erhebung mit sich.

Da auch hier unterschieden werden muss zwischen dem Fragebogen für die Ziel-1- und die Ziel-2-Erhebung, sind die Papierfragebogen wie die IDEV-Anschreiben deutlich erkennbar mit **HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2** gekennzeichnet.

Die Inhalte der beiden Fragebogen wurden bereits in Kapitel 3.2 beschrieben. Die Papierfragebogen selbst sind im Anhang 10.3 (HH-1), 10.4 (HH-2), 10.6 (WH-1), 0 (WH-2).

Zusätzlich geben die EB bereits adressierte Rückumschläge aus, in denen die AP die Fragebogen zurücksenden können.

3.3.8 Sonstige Unterlagen

Zusätzlich zu den Erhebungsunterlagen erhalten EB noch weitere Unterlagen, die sie während der Durchführung der Erhebung gebrauchen können:

- Übersetzungshilfen für den Haushaltsbogen in 14 Sprachen²: Für den Fall, dass AP über unzureichende Deutschkenntnisse verfügen, führen EB Übersetzungshilfen zum Haushaltsbogen mit sich.
- Antwortlisten für Fragen mit vielen Antwortkategorien: Soll bei Durchführung einer persönlichen Ziel-2-Befragung die Beantwortung von Fragen mit vielen/langen Antwortkategorien für AP vereinfachen - diese können dann die Liste mit den Antwortkategorien selbst durchlesen (jeweils **HH-2/WH-2**).
- Terminlisten zur Arbeitsorganisation
- Kurzanleitung

3.4 Erhebungswege

Es existieren mehrere Wege, auf denen die AP ihrer Auskunftspflicht nachkommen können, wenn sie die Angaben nicht oder nicht vollständig gegenüber EB tätigen konnten bzw. wenn sie **zusätzlich zu Ziel 2** auskunftspflichtig sind:

- Online-Selbstaussfüller (IDEV Formular) (Computergestütztes Online-Interview - computer-assisted web interview) (**CAWI**)
- Persönlich mündliche Befragung (Papiergestütztes persönliches Interview - paper and pencil interview) (**PAPI**)

² Die Übersetzungshilfen für den Haushaltsbogen werden in folgenden Sprachen bereitgestellt: Arabisch, Bulgarisch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Kroatisch, Persisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Russisch, Spanisch, Türkisch. In diesen Sprachen ist auch das IDEV-Formular verfügbar.

- Telefonische Befragung (Computergestütztes Telefon-Interview - computer-assisted telephone interview) (**CATI**)
- Papierfragebogen zum Selbstausfüllen (Papierfragebogen für Selbstausfüller - paper and pencil) (**PAP**)

Eine Zielsetzung für den Zensus 2022 ist die vermehrte Meldung durch Online-Selbstausfüller zu Ziel 2. Dies ist der schnellste und unkomplizierteste Weg. Dieses Vorgehen bietet die Vorteile, dass die AP ausgefüllte Fragebogen direkt abschicken können und sie nicht zur Post bringen müssen, die Dateneingänge direkt elektronisch weiterverarbeitet werden können und verschiedene Fehler, die beim Ausfüllen von Papierfragebogen vorkommen können, durch automatische Filterführung bereits während der Erhebung ausgeschlossen werden. Nachfolgend werden alle oben genannten Erhebungswege kurz beschrieben.

3.4.1 Online-Selbstausfüller (IDEV-Formular) (CAWI)

Die AP erhalten ein Anschreiben mit IDEV-Zugangsdaten, mit denen sie sich auf der Website anmelden können. Die Adresse der Seite ist in dem Anschreiben vermerkt.

Die AP können zu Beginn auswählen, in welcher Sprache sie die Befragung durchführen wollen. Das IDEV-Formular, das hierfür verwendet wird, steht in 14 Sprachen zur Verfügung.³

Nachdem die AP ihre Zugangsnummer und den Aktivierungscode eingegeben haben, werden die AP automatisch zu der von ihnen auszufüllenden Befragung weitergeleitet. Durch Eingabe der Zugangsdaten gelangen sie zu dem für sie passenden Fragebogen (**HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2**).

Die Navigation im System ist selbsterklärend und intuitiv. Sie erfolgt über klar gekennzeichnete Schaltflächen (z. B. „Weiter“ oder „Zurück“). Um zuvor getätigte Angaben zu korrigieren, können diese Schaltflächen genutzt werden. In der Webversion des Formulars ist auch ein Vor- oder Zurückspringen über das Inhaltsverzeichnis möglich.

Bei unplausiblen Angaben erscheinen Fehlermeldungen, die verständlich erklären, was abgeändert werden muss. Durch diese interne Prüfung erfolgt auch eine interne Filterführung, wodurch die Fragen, die die AP aufgrund vorheriger Antworten nicht beantworten müssen, nicht mehr angezeigt werden. Zudem existieren zusätzliche Informationskästchen, die die Fragen etwas ausführlicher erläutern, wo dies notwendig ist.

Nachdem die AP alle Fragen beantwortet haben, können sie ihre Angaben absenden. Es ist nicht möglich angezeigte Fragen nicht zu beantworten. Erst nachdem die AP das Formular abgesendet und die Sendebestätigung erhalten haben, ist die Befragung abgeschlossen. Die Sendebestätigung wird zum Download bereitgestellt, dort können die AP ihre gemachten Angaben nachvollziehen.

³ Das IDEV-Formular wird in folgenden Sprachen bereitgestellt: Arabisch, Bulgarisch, Englisch, Französisch, Griechisch, Italienisch, Kroatisch, Persisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Russisch, Spanisch, Türkisch

3.4.2 Persönliche mündliche Befragung (PAPI)

Wenn AP ein persönliches Interview durch die EB wünschen, gehen die EB die Fragen mit den AP gemeinsam durch und notieren für sie die gemachten Angaben. Dies geschieht auf einem Papierfragebogen.

Zur Durchführung eines persönlichen Ziel-2-Interviews siehe auch Kapitel 5.3.3.

3.4.3 Telefonische Befragung (CATI)

Die telefonische Ziel-2-Erhebung wird durch die EHST durchgeführt, **ist aber nur auf ausdrückliche Nachfrage der AP anzubieten.**

Gehen bei EB Anrufe von AP ein, die ihrer Auskunftspflicht telefonisch nachkommen wollen, so gilt folgendes Vorgehen:

- Wurden einzelne Angaben der AP bereits durch EB erfasst, so erfolgt die weitere Auskunftserteilung bevorzugt per Online-Selbstaussfüller oder alternative Erhebungswege; AP werden hierzu durch den EB gebeten, sich mit der EHST in Verbindung zu setzen.
- Wurden noch keine Angaben der AP erfasst, so können EB telefonisch die Anzahl der Personen im Haushalt sowie Vor- und Nachnamen aller im Haushalt wohnhaften Personen aufnehmen – diese werden auf dem entsprechenden Haushaltsbogen vermerkt. In der Folge wird der Versand von IDEV-Zugangsdaten durch die EHST initiiert (nachdem die/der EB u. a. den Haushaltsbogen zurück in die EHST gebracht hat).

3.4.4 Papierfragebogen zum Selbstaussfüllen (PAP)

Die AP können im Ausnahmefall den Papierfragebogen durch die EB ausgehändigt bekommen oder sie lassen ihn sich von der zuständigen EHST zuschicken. Nachdem sie alle Fragen händisch ausgefüllt haben, schicken sie ihn in dem beigelegten Rückumschlag an die EHST zurück. Die Erhebung ist damit für sie abgeschlossen. Bei Übergabe von Papierfragebogen durch EB ist wichtig, dass die Zugangsnummer mithilfe des Aufklebers vom Papierfragebogen auf den Haushaltsbogen übertragen wird (siehe auch Kapitel 5.3.2).

3.5 Anschriftenbefunde: Abgrenzungsprobleme, Ausfallgründe, Sonderbereiche

Je nachdem welche Situation die EB vor Ort, bei der Begehung (siehe Kapitel 5.1), vorfinden, kann dies unterschiedliche Auswirkungen auf den weiteren Verlauf der Erhebung haben. Entspricht die Anschrift den im Mantelbogen vermerkten Vorgaben, so können EB mit der Terminvergabe beginnen und die Erhebung durchführen.

Liegen jedoch Abweichungen von den Vorgaben auf dem Mantelbogen vor, so kann dies drei mögliche Ausprägungen haben:

- Eine Anschrift ist ein eindeutiger Ausfall
- Es bestehen Abgrenzungsprobleme an der Anschrift
- Die Anschrift (bzw. der EHB) entspricht nicht dem erwarteten Anschriftentyp bzw. der

erwarteten Bereichsart

Diese drei Möglichkeiten werden im Folgenden erläutert. Die verschiedenen Anschriftenbefunde sind auch im Anhang 10.1 nochmal detailliert erläutert.

3.5.1 Eindeutige Ausfälle von Anschriften

Einige Situationen vor Ort stellen einen **eindeutigen Befragungsausfall** dar. Dabei handelt es sich hauptsächlich um Anschriften, die eindeutig nicht (von meldepflichtigen Personen) bewohnt sind. Diese Befunde sind von den EB entsprechend auf dem Mantelbogen festzuhalten und möglichst durch einen Kommentar zu **konkretisieren** (z. B. „Kaufhaus“ bei einer komplett gewerblich genutzten Anschrift). Die EB haben in diesen Fällen keine weitere Erhebung vorzunehmen. Wurde der Befund von den EB im Rahmen der Begehung **vor Stichtag** festgestellt, muss der Befund nochmal zum Stichtag von den EB bestätigt werden. Folgende Ausfallfälle gibt es:

Bedeutung	Erläuterung
Komplett gewerblich genutzte Anschrift	An „komplett gewerblich genutzten Anschriften“ finden sich keine Wohnungen. Es befinden sich nur Geschäfte, Büroräume und/oder eine andere gewerbliche Nutzung an dieser Anschrift.
Komplett leerstehende Anschrift	„Komplett leerstehende Anschrift“ bezeichnen Gebäude, die unbewohnt und/oder anderweitig ungenutzt sind (keine gewerbliche Nutzung).
Baulücke	„Baulücken“ sind Anschriften an denen sich kein Gebäude befindet.
Von Saisonarbeitern bewohnte Anschrift	Der Ausfallgrund „Von Saisonarbeitern bewohnte Anschrift“ bezieht sich auf Anschriften, die nur vorübergehend bewohnt werden (bei Personen im Ausland weniger als 3 Monate, bei Personen mit Hauptwohnsitz in Deutschland weniger als 6 Monate).
Winterquartiere	„Winterquartiere“ sind vorübergehend genutzte Wohnanschriften, an denen zwar Personen gemeldet sind, die jedoch zum Stichtag dort nicht wohnhaft sind (z. B. Beschäftigte eines Schaustellerbetriebs).

Tabelle 3: Ausfallgründe bei eindeutigen Ausfällen von Anschriften

3.5.2 Abgrenzungsprobleme an Anschriften

In einigen Fällen kann sich die Situation vor Ort so darstellen, dass Unklarheit über die zu erhebende Anschrift besteht, weil Anschriften z. B. unter einer vom Mantelbogen abweichenden Bezeichnung vorgefunden werden oder aufgrund fehlender baulicher Trennung nicht voneinander abgegrenzt werden können.

Die Anschriftenbezeichnung (Straße und Hausnummer, ggf. Hausnummernzusatz) vor Ort

muss mit der Bezeichnung auf dem Mantelbogen übereinstimmen.

Außerdem muss die zu erhebende Anschrift klar von umliegenden Anschriften abgrenzbar sein, sodass die dort zu erhebenden Haushalte und Personen eindeutig zu identifizieren und der Anschrift zuzuordnen sind.

Ist dies nicht der Fall, wird das als Abgrenzungsproblem bezeichnet. Hierbei handelt es sich nicht um eindeutige Ausfälle, sondern um bewohnte Anschriften, an denen die korrekte Anschrift jedoch nicht eindeutig zu identifizieren oder abzugrenzen ist. In zahlreichen Fällen wären zur Erhebung eine Korrektur der Anschriftenbezeichnungen und in der Folge Zusammenfassungen von Anschriften nötig. Bspw. lautet die Anschrift auf dem Mantelbogen „Müllerstraße 8“, die/der EB findet vor Ort jedoch die „Müllerstraße 8-9“ vor.

Eine Zusammenfassung von Anschriften ist jedoch nicht erlaubt, wenn sich betreffende Anschriften nicht in der Stichprobe befinden (bspw. ist die Müllerstraße 9 keine Anschrift der Haushaltsstichprobe). Daher ist das korrekte Vorgehen in diesen Fällen für die EB nicht direkt ersichtlich und ohne Rücksprache mit der EHST oft gar nicht feststellbar (da EB keinen Überblick über alle zu erhebenden Anschriften der EHST haben). Die EB sollen sich daher zur Klärung an die EHST wenden.

Ergibt die Rücksprache mit der EHST, dass eine Erhebung nicht möglich ist, so ist ein Ausfall mit entsprechendem Befund ergänzt durch einen Kommentar zur konkreten Problematik vor Ort auf dem Mantelbogen zu vermerken. Dafür stehen die in Tabelle 4 dargestellten Befunde zur Verfügung (siehe Anhang 10.1).

Bedeutung
Dublette
Anschrift mit Abgrenzungsproblem
Gebäude mit mehreren Anschriften
Sonstige Fälle

Tabelle 4: Ausfallgründe bei Abgrenzungsproblemen von Anschriften

Ergibt die Rücksprache mit der EHST, dass eine Erhebung möglich ist, müssen in Rücksprache mit der EHST die Erhebungsunterlagen händisch angepasst bzw. ausgetauscht werden (damit auf den Erhebungsunterlagen die korrekte Anschrift steht). Die konkreten Folgen müssen die EHST mit den EB besprechen.

Konkrete Beispiele zu den hier dargestellten Befunden sowie zum jeweiligen weiteren Vorgehen sind im Anhang 10.1 zu finden.

3.5.3 Änderungen des Anschriftentyps bzw. der Bereichsart

Die dritte mögliche Situation besteht darin, dass EB vor Ort eine Bereichsart vorfinden, die von der auf dem Mantelbogen angegebenen Bereichsart abweicht/bzw. somit einen anderen Anschriftentyp vorfinden (ein Anschriftentyp beschreibt, um welche Art von Wohnanschrift es sich handelt).

Vorbelegter Anschriftentyp und ggf. Bereichsart	Tatsächlicher Anschriftentyp und ggf. Bereichsart	Weiteres Vorgehen
Normalanschrift	Sonderanschrift	Rückgabe an die EHST; nach Prüfung/Bestätigung der Bereichsart/des Anschriftentyps durch StLA BW Erhebung als Sonderbereich
Sonderanschrift	Sonderanschrift (gleiche Bereichsart)	Erhebung wie durch Erhebungsunterlagen vorbelegt
Sonderanschrift	Sonderanschrift (abweichende Bereichsart)	Rückgabe an die EHST; nach Prüfung/Bestätigung der festgestellten Bereichsart durch StLA BW Erhebung als Sonderbereich
Sonderanschrift	Sonderanschrift und zusätzlich Normalbereich	Erhebung aller Bereiche der Sonderanschrift/Kennzeichnung NB im Mantelbogen; Erfassung Personen NB auf Haushaltsbogen; Im Falle einer Änderung der Bereichsart/des Typs der Sonderanschrift: zwecks Prüfung zuvor Rückgabe an die EHST
Sonderanschrift	Normalanschrift	Rückgabe an die EHST; nach Prüfung/Bestätigung der festgestellten Bereichsart durch StLA BW Erhebung als Normalanschrift

Tabelle 5: Vorgehen bei Änderung des Anschriftentyps

Die möglichen Bereichsarten an Sonderanschriften sind in Kapitel 2.2.1 ff. dargestellt.

An EHB der Haushaltsichprobe sind grundsätzlich **Normalanschriften** zu erwarten – daher stellt es immer eine Abweichung von den Vorgaben dar, wenn EB vor Ort eine Anschrift mit Sonderbereichen feststellen.

An EHB von **Sonderanschriften** kann es zu dem Fall kommen, dass vor Ort eine abweichende Bereichsart, eine neue Bereichsart, ein zusätzlicher Normalbereich oder kein Sonderbereich vorgefunden wird (siehe Kapitel 6.3).

4 Organisatorisches

4.1 Verpflichtung der EB zur Geheimhaltung

Da die EB mit personenbezogenen und vertraulichen Daten in Berührung kommen, werden sie vor Beginn ihrer Tätigkeit zur Geheimhaltung durch die EHST verpflichtet. Bevor die EB eine solche Verpflichtung nicht unterschrieben haben, dürfen Ihnen keine Unterlagen ausgehändigt werden.

4.2 Schulung der EB

Die EB werden von der zuständigen EHST geschult. Die erfolgreiche Teilnahme an einer Schulung ist die Voraussetzung für den Einsatz als EB.

4.3 Übergabe der Unterlagen und Materialien an EB

Nach erfolgreicher Schulung der EB und der Verpflichtung zur Geheimhaltung werden den EB alle Unterlagen und Materialien ausgehändigt, die sie für die Erhebung brauchen. Hierbei entscheiden die EHST darüber ob alle Unterlagen auf einmal an die EB ausgehändigt werden, oder ob die Übergabe der Unterlagen chargenweise erfolgt. Die EB sind nach der Übergabe verpflichtet, die Unterlagen auf **Vollständigkeit zu prüfen**. Danach können sie mit der Erhebung der ihnen zugewiesenen EHB beginnen.

4.3.1 Tipps für den Umgang mit AP

Kommt ein persönlicher Kontakt zwischen EB und AP zustande, so gelten im Regelfall diese Verhaltensregeln:

1. Die EB verhalten sich auch bei Kritik freundlich und professionell!
2. Die EB sind empathisch und verständnisvoll!
3. Die EB sind nicht anmaßend gegenüber Befragten!
4. Die EB antworten spezifisch auf Fragen oder Kritik!
5. Die EB fassen sich kurz und bündig!

Neben der freundlichen Ansprache und Erläuterung ihres Anliegens, weisen sich die EB unaufgefordert aus. Sie zeigen ihren EB-Ausweis, der nur in Verbindung mit dem Personalausweis gültig ist.

Haben die Befragten Rückfragen oder Verständnisschwierigkeiten, gehen die EB darauf ein. Dazu haben sie auch den Informationsflyer zum Zensus 2022 zur Hand, den sie ggf. den Befragten überreichen.

Auf bestimmte Personengruppen ist bei der Befragung besonders Rücksicht zu nehmen:

1. Sind Minderjährige beim Kontaktversuch mit einem Haushalt allein zu Hause, werden sie nicht befragt. EB erkundigen sich nach Eltern und kündigen ggf. einen weiteren Besuch an.
2. Sind Menschen mit Behinderungen oder aus Altersgründen nicht auskunftsfähig, kann eine Vertrauensperson Auskunft erteilen. Ggf. wird ein weiterer Besuch angekündigt.
3. Verständigungsprobleme: Bei Einverständnis der Eltern können auch Kinder im Haushalt mit Übersetzungen unterstützen. Ansonsten können EB auf das mehrsprachige Angebot (Website, Online-Fragebogen) verweisen.

EB müssen darauf vorbereitet sein, dass nicht alle zu befragenden Personen sofort und uneingeschränkt auskunftsbereit sind. Daher sollten sie sich auf mögliche Widerstände vorbereiten und entsprechende Argumente zu deren Entkräftung kennen. In der folgenden Tabelle werden mögliche Widerstände und dazu passende Reaktionen der EB dargestellt.

Hinweis: Sollten die EB bei der Begehung oder Befragung merken, dass sie AP persönlich kennen, ist die EHST zu kontaktieren und keine Begehung oder Befragung durchzuführen. In diesem Fall weist die EHST den EHB einem/-r anderen EB zu.
--

Aussage von AP	Passende Reaktion von EB
Ich habe keine Zeit!	EB verweisen auf die Kürze der persönlichen Befragung und erkundigen sich, ob Befragte vielleicht noch 10 Minuten Zeit haben. Ansonsten versuchen sie gemeinsam mit Befragten einen Termin auszumachen.
Interessiert mich nicht! Wozu soll das gut sein?!	Die EB erläutern kurz und knapp den Sinn und Zweck des Zensus und erklären mit einem oder zwei konkreten Beispielen den Nutzen. Dabei versuchen sie sich auf die Befragten zu beziehen (sehen sie z. B. einen Kinderwagen, nennen sie Planung von Schulen und Kindergärten als Beispiele).
Was machen Sie mit meinen Daten?	EB nehmen die Bedenken der Befragten ernst. Sie erklären mit ein oder zwei Beispielen, wie der Datenschutz gewährleistet wird: 1. Die Angaben werden nur für die Statistik verwendet und niemals weitergegeben. 2. Es werden niemals Daten von Einzelpersonen veröffentlicht. 3. EB sind auf die Geheimhaltung verpflichtet worden.
Ich kaufe nichts! Ich rede nicht mit Vertretern!	EB klären schnell das Missverständnis auf und erläutern nochmal freundlich ihr Anliegen. Dabei erklären sie, dass sie im Auftrag der EHST bzw. des Statistischen Landesamts, einer öffentlichen Behörde, und nicht für ein Unternehmen unterwegs sind.
Warum gerade ich? Fragen Sie doch jemand anderen!	EB erklären kurz, dass nicht bestimmte Personen, sondern ganze Anschriften zufällig für die Erhebung ausgewählt wurden. Damit die Ergebnisse auf die Gesamtbevölkerung übertragbar (Repräsentativität) sind, dürfen nicht andere Personen/Anschriften erhoben werden.
Der Staat hat die Daten doch schon!	EB erklären kurz, dass natürlich einige Daten kommunalen, Landes- und Bundesbehörden vorliegen. Die Erhebung ist aber erforderlich, da z. B. die Einwohnerzahlen nicht in notwendiger Genauigkeit vorliegen und es zu bestimmten Themen gar keine einheitlichen Datenbestände gibt. Dabei nennen die EB kurz Gründe und Beispiele, um die Notwendigkeit der Erhebung zu veranschaulichen. Um Befragte nicht vor den Kopf zu stoßen, empfiehlt es sich ihnen zum Teil zuzustimmen (Es stimmt, dass..., aber...; Da haben Sie nicht ganz Unrecht...).

Tabelle 6: Mögliche Widerstände von AP und passende Reaktionen der EB

Bei der Erhebung können sich möglicherweise Extremsituationen ergeben. Diese sollten nur sehr selten auftreten, EB sollten sich aber grundsätzlich darauf vorbereiten.

Aggressive Personen:

Treffen EB auf aggressive Personen, bewahren sie Zurückhaltung und lassen sich nicht provozieren. Wenn eine Entschärfung der Situation durch Erläutern des Anliegens und Vorzeigen des Ausweises nicht möglich ist, brechen EB die Befragung bzw. den Kontakt ab und verlassen die Situation (sprich: den Haushalt oder die ganze Anschrift).

Polizei vor Ort/wird gerufen:

Sollte die Polizei vor Ort sein oder gerufen werden, weil Anwohnende z. B. das Notieren der Klingelschilder fragwürdig finden oder die Situation anderweitig falsch einschätzen, sollten die EB Ruhe bewahren. Solange keine Eskalation der Situation stattfindet, bleiben EB vor Ort und halten den EB-Ausweis und Kontaktdaten der EHST bereit. Gegenüber der Polizei weisen sie sich aus und stellen einen Kontakt zur EHST her, um die Situation aufzuklären.

Extremisten/politisch motivierte Verweigerung des Zensus:

Wie in den anderen Fällen, gilt „Ruhe bewahren“. Die EB können sich an der Argumentationshilfe für den Umgang mit Widerständen orientieren. Darüber hinaus lassen sich EB nicht auf ausufernde Diskussionen ein. Wird deutlich, dass AP deutlich extremere Positionen vertreten (z. B. sog. Reichsbürgerinnen und Reichsbürger), lassen EB die Situation nicht eskalieren und brechen die Befragung ab.

Diese oder andere besondere Vorkommnisse können auf dem Haushaltsbogen unter Bemerkungen notiert werden.

Unter keinen Umständen sollen sich EB in Gefahr begeben. Sollte die Erhebung nicht möglich sein, kann die EHST das weitere Verfahren übernehmen.

5 Erhebung an Normalanschriften

Die folgenden Erläuterungen beziehen sich auf die Erhebung an Normalanschriften und Wohnheimanschriften. Besonderheiten bei Wohnheimanschriften, die von dem Vorgehen an Normalanschriften abweichen, werden in Kapitel 6.1 erläutert.

5.1 Begehung durch EB

Zu Beginn der Erhebung nehmen die EB eine Begehung der EHB vor, die ihnen zugewiesen wurden. Dabei gleichen sie die Vorgaben zum EHB, die auf dem Mantelbogen vorliegen, mit der Situation vor Ort ab. Im folgenden Kapitel wird der Ablauf der Begehung und das Vorgehen in Abhängigkeit von der Situation vor Ort beschrieben. Da der Mantelbogen die EB mit Bezug auf die einzelnen Schritte der Begehung anleitet, erfolgt die Beschreibung entlang der Elemente des Mantelbogens.

5.1.1 Ablauf der Begehung

Die EB erhalten von ihrer zuständigen EHST eine Liste mit EHB, an denen sie die Erhebung durchführen sollen (siehe Kapitel 3.3.1). Bevor sie mit der tatsächlichen Befragung beginnen können, muss jede Anschrift, die den EB zugeteilt wurde, durch die EB begangen werden, um zu überprüfen, ob die Anschrift mit den Angaben auf dem Mantelbogen übereinstimmt. Entspricht die Anschrift den im Mantelbogen vermerkten Vorgaben, so können EB mit der Terminvergabe beginnen und die Erhebung durchführen.

Mantelbogen

Personenerhebung des Zensus {Jahr}

Platzhalter Barcode
(Höhe x Breite: 17 x 70 mm)
{EHB-Nummer} als Barcode



Erhebungsstelle	{Name Erhebungsstelle}	EHST-Nummer	{EHST-Nummer}
Erhebungsbeauftragte/-r	{EB-Nachname}, {EB-Vorname}	EB-Nummer	{EB-Nummer}
Angaben zum Erhebungsbezirk			
Nummer des Erhebungsbezirks	{EHB-Nummer}		
PLZ, Gemeinde, Ortsteil	{PLZ} {Gemeinde}, {Ortsteil}		
Straße, Hausnummer	{Straße} {Hausnummer}		
Zu befragen	{Zu befragender Teil}		
Zusätzliche Personenbefragung	{Zusätzl. Personenbefr.}	Fragebogen-Typ	{Typ IDEV-K.}
Erwarteter Bereich	{Bereichsart}		
Name der Einrichtung	{Name Einrichtung}		
Zusatzinformationen/ Lagebesonderheiten	{Zusatzinformationen}		

Abbildung 7: Vorderseite Mantelbogen (oberer Teil)

Im oberen Teil des Mantelbogens sind zunächst **Angaben zur EHST und zum EB** vorbelegt und vorbedruckt, wie der Name der EHST, die EHST-Nummer, der Name der/des EB sowie die EB-Nummer (die Vorbelegung bezieht sich auf alle Angaben in geschweiften Klammern).

Darunter folgen die **Angaben zum Erhebungsbezirk**. Auch diese sind bereits vorbelegt. Die EB müssen also an jedem EHB den dafür passenden Mantelbogen verwenden, der ihnen von der EHST übergeben wurde. Handelt es sich um eine Großanschrift, wurde diese in der Regel bereits zuvor durch die EHST vorbegegangen – in dem Fall ist auf dem Mantelbogen zusätzlich hinterlegt, welchen Teil der Anschrift die EB jeweils erheben sollen (bzw. auf welchen Teil der Anschrift sich der jeweilige EHB bezieht - z. B. nur EG bis einschließlich 2. OG)⁴. Ebenso ist vorbedruckt, ob an der Anschrift die Erhebung von Ziel-2-Merkmalen vorgesehen ist (zusätzliche Personenbefragung Ja = Ziel 1+2; Nein = Ziel 1) und welche IDEV-Kennungen jeweils auszuheben sind.⁵ Außerdem ist der Anschriftentyp angegeben bzw. welche Bereichsart bei diesem

⁴ Ist eine Anschrift in mehrere EHB aufgeteilt, so beziehen sich die Angaben auf dem Mantelbogen nur auf den jeweiligen EHB und nicht zwangsläufig auf die ganze Anschrift.

⁵ Für die verschiedenen Fragebogen sind jeweils unterschiedliche IDEV-Kennungen vorgesehen (HH-1, WH-1, HH-2, WH-2).

EHB zu erwarten ist. Bei der Haushaltsstichprobe wird hier grundsätzlich eine Normalanschrift erwartet.

Bei der Begehung erfolgen vier Schritte, die auf dem unteren Abschnitt des Mantelbogens entsprechend der Reihe nach abzuarbeiten sind.

Begehung und Anschriftenbefund	
1. Datum der Begehung (TT.MM.JJJJ)	____.____.____ {Jahr}
2. Auffinden der Anschrift	☐ Keine Probleme → weiter bei 3. Auffälligkeit: ☐ Dublette ☐ Abgrenzungsproblem ☐ Gebäude mit mehreren Anschriften ☐ Sonstige Fälle ☐ Komplette gewerblich genutzte Anschrift ☐ Komplette leerstehende Anschrift ☐ Baulücke ☐ Anschrift bewohnt von Saisonarbeitern ☐ Winterquartiere } Kontakt mit EHST aufnehmen Erhebung beenden und Rückgabe an EHST
3. <u>Nur</u> erwarteter Bereich?	☐ Ja → weiter bei 4. ☐ Zusätzlicher Normalbereich an Sonderanschrift → auf Haushaltsbogen kennzeichnen und → weiter bei 4. ☐ Andere Abweichung von der erwarteten Bereichsart → auf Rückseite dokumentieren und Ende der Erhebung (Rückgabe an EHST)
4. Anzahl der Haushalte	
Freitextfeld für Bemerkungen	

Abbildung 8: Vorderseite Mantelbogen (unterer Teil)

1. Schritt: Datum der Begehung

Im ersten Schritt dokumentieren EB das Datum der Begehung. Die Begehung sollte nicht früher als ein bis zwei Wochen vor Stichtag erfolgen, da sich bis zum Stichtag noch Änderungen ergeben können.

2. Schritt: Auffinden der Anschrift

Im zweiten Schritt überprüfen EB, ob sie die Anschrift bzw. den EHB exakt so vorfinden, wie es im oberen Bereich des Mantelbogens vorgegeben ist.

Je nachdem welche Situation die EB vor Ort vorfinden, kann dies unterschiedliche Auswirkungen auf den weiteren Verlauf der Erhebung haben. Diese Prüfung kann eines der folgenden Ergebnisse erzielen:

- Keine Probleme: der EHB wird exakt so vorgefunden, wie es auf dem Mantelbogen vorgegeben ist. In diesem Fall fahren EB mit dem dritten Schritt fort.

- Es liegen Abweichungen bzgl. der Bezeichnung der Anschrift vor (bspw. eine Abweichung der Schreibweise von Moellerstraße statt Möllerstraße). In diesem Fall nehmen EB zur Klärung Kontakt mit der EHST auf und warten auf weitere Anweisung; in der Regel können EB anschließend mit dem dritten Schritt fortfahren.
- EB können den EHB bzw. die Anschrift nicht eindeutig abgrenzen (siehe Kapitel 3.5.2). In diesem Fall nehmen EB zur Klärung Kontakt mit der EHST auf und warten auf weitere Anweisung.
- EB stellen vor Ort einen eindeutigen Ausfall der Anschrift fest (siehe Kapitel 3.5.1). In diesem Fall dokumentieren EB den Ausfallgrund auf dem Mantelbogen, brechen die Erhebung ab und geben die Unterlagen zurück an die EHST.

Grundsätzlich gilt also: Ergibt die Rücksprache mit der EHST, dass eine Erhebung nicht möglich ist, so ist ein Ausfall mit entsprechendem Befund ergänzt durch einen Kommentar zur konkreten Problematik vor Ort auf dem Mantelbogen zu vermerken. Anschließend geben EB die Unterlagen zurück an die EHST.

3. Schritt: Bestätigung der erwarteten Bereichsart

Im dritten Schritt prüfen EB, ob abweichend von der Vorgabe, dass eine Normalanschrift erwartet wird, an der Anschrift ein Sonderbereich vorgefunden wird. Kann die Normalanschrift bestätigt werden, bestätigen die EB die erwartete Bereichsart auf dem Mantelbogen und fahren mit dem vierten Schritt fort. Wird jedoch ein Sonderbereich festgestellt, vermerken EB dies unter der Kategorie „Andere Abweichung von der Bereichsart“ und ergänzen ggf. zusätzlich ermittelte Informationen auf der Rückseite des Mantelbogens. Anschließend brechen sie die Erhebung ab und geben die Unterlagen zurück an die EHST.

Die korrekte Identifikation von Sonder- und Mischanschriften kann sehr komplex sein. Hierbei ist wichtig, dass EB eine Sonderanschrift generell erkennen und für die folgende Prüfung in den EHST eine möglichst gute Erläuterung der Situation vor Ort sowie ggf. einen Kontakt zum Träger oder zur Verwaltung des Sonderbereiches angeben können. Nach Möglichkeit geben sie die vorgefundenen Bereichsarten an der Anschrift an und ergänzen bei zusätzlich vorgefundenen oder abweichenden Sonderbereichen weitere Informationen, wie Name des Wohnheims oder der Gemeinschaftsunterkunft, Träger der Einrichtung und einen Kontakt (z. B. Einrichtungsleitung oder Hausverwaltung). Dies kann z. B. durch Erkundigung an der Pforte o. ä. erfolgen. Diese Informationen können auf der Rückseite des Mantelbogens notiert werden. Eine Übersicht, wie nach der Bestätigung der einer abweichenden Bereichsart vorgegangen wird findet sich im Kapitel 3.5.3.

Sonderfälle bei den Sonderbereichen stellen dabei ausschließlich von ausländischen Streitkräften oder Diplomaten bewohnte Anschriften, fiktive Anschriften für Nichtsesshafte sowie „Sonstige Sonderfälle“ dar (siehe Kapitel 2.2.4). An diesen Anschriften findet keine Erhebung statt. Der Befund „Sonstige Sonderfälle“ beinhaltet hauptsächlich die Meldeanschriften von Seeleuten und Binnenschiffern am Sitz der Reederei und wird darüber hinaus auch für Frauen-, Mädchen-, Kinderschutz- oder Männerhäuser verwendet, die zum Schutz der dort lebenden Personen weder im Vorfeld aktiv recherchiert noch später explizit ausgewiesen

werden. Treffen EB auf Frauen-, Mädchen-, Kinderschutz- oder Männerhäuser haben sie zudem unverzüglich die EHST zu informieren.

An dieser Stelle ist im Mantelbogen immer nur eine Antwortmöglichkeit anzukreuzen!

Hinweis: Die Antwortoption „Zusätzlicher Normalbereich an Sonderanschrift“ ist für die Erhebung an Normalanschriften nicht relevant. Diese kommt nur zum Tragen, wenn mit einem Mantelbogen die Begehung einer Wohnheimanschrift vorgenommen wird (siehe Kapitel 6.1.2).

4. Schritt: Anzahl der Haushalte

Im vierten Schritt wird schließlich die Anzahl der Haushalte an der Anschrift bzw. am EHB auf dem Mantelbogen vermerkt. Diese ermitteln die EB durch zählen der Klingelschilder oder Briefkästen, die sie von außen einsehen können.

Bei jeglichen Unklarheiten oder Unsicherheiten während der Begehung ist immer die zuständige EHST zu kontaktieren, die über das weitere Vorgehen entscheidet.

Abschluss der Begehung

Bei der Begehung überprüfen EB also, ob es vor Ort irgendwelche Auffälligkeiten gibt, die einer Erhebung im Weg stehen bzw. für die weitere Erhebung zu berücksichtigen sind. Es muss dabei sichergestellt werden, dass keine Hinterhäuser, Seiteneingänge oder ähnliches übersehen werden, da die Anschrift komplett erfasst werden muss. Um all dies zu erfassen nutzen die EB den Mantelbogen. Zum Abgleich können EB zusätzlich die Namensliste nutzen, um festzustellen, ob die Nachnamen im Wesentlichen übereinstimmen. Hierbei ist allerdings auch zu bedenken, dass eventuell einige der auf der Namensliste aufgeführten Personen am Stichtag nicht mehr an der Anschrift wohnen, da die Namensliste auf einem Stand aus dem Jahr 2021 (14.11.2021) basiert.

Haben die EB keinerlei Auffälligkeiten feststellen können bzw. von der EHST die Anweisung erhalten, die Erhebung trotz eventueller Abweichungen fortzusetzen, kann im nächsten Schritt die Terminvergabe erfolgen.

Werden die Anschriftenbefunde im Rahmen der ersten Begehung vor Stichtag aufgenommen, so müssen sie zum Stichtag (15.05.2022) noch einmal bestätigt bzw. aktualisiert und geändert werden.

Angaben zur Erhebungsorganisation			Angaben zur Erhebungsorganisation		
Lfd. Nr. des Haushalts im Erhebungsbezirk	Nachname/-n laut Briefkasten/Klingelschild	Notizen/Bemerkungen	Lfd. Nr. des Haushalts im Erhebungsbezirk	Nachname/-n laut Briefkasten/Klingelschild	Notizen/Bemerkungen
1			19		
2			20		
3			21		
4			22		
5			23		
6			24		
7			25		
8			26		
9			27		
10			28		
11			29		
12			30		
13			31		
14			32		
15			33		
16			34		
17			35		
18			36		

Abbildung 9: Innenseiten Mantelbogen

Die Innenseite des Mantelbogens kann von den EB ausgefüllt werden, dies ist aber nicht zwingend erforderlich. Sie dient als Hilfestellung für die Arbeitsorganisation. Hier können die EB die Nachnamen, die sie auf den Klingelschildern oder den Briefkästen finden, eintragen und sich Notizen machen.

Nur ausfüllen, wenn unter 3. „Andere Abweichung von der erwarteten Bereichsart“

Dokumentation abweichender Befunde (Bereichsarten)
Freiraum für Bemerkungen

Liste aller möglichen Bereichsarten

Normalanschrift	
00	Normalanschrift
Wohnheimanschrift	
01	Studienheim/Studentenheim
02	Arbeiterwohnheim
03	Sonstiges Wohnheim
Gemeinschaftsunterkünfte	
04	Heim
05	Kloster (nur Gemeinschaftsunterkunft)
06	Mutter-/Vater-/Kind-Heim
07	Gemeinschaftsunterkunft von Flüchtlingen
08	Unterkunft für Wohnungslose
09	Sonstige sozialtherapeutische Unterkünfte und Häuser
10	Alten-/Pflegeheim
11	Heim für Menschen mit Behinderung
12	Kinder- und Jugendheim
13	Krankenhaus, Palliativstation, Stationäres Hospiz, Psychiatrische Klinik, Maßregelvollzugsanstalt
14	Jugendvollzugsanstalt
15	Kaserne der Bundeswehr, Gemeinschaftsunterkunft der Polizei oder Bundespolizei
16	Sonderfall Nichtsachße
17	Sonderfall Sonderfall
18	Sonderfall Ausländische Streitkräfte, Diplomaten/Diplomaten
19	Normalbereich innerhalb einer Sonderanschrift

Abbildung 10: Rückseite Mantelbogen

Auf der Rückseite des Mantelbogens sind nochmal alle möglichen Bereichsarten aufgelistet. Hier können EB Eintragungen vornehmen, wenn sie im dritten Schritt der Begehung eine Abweichung von der erwarteten Bereichsart (hier immer Normalanschrift) festgestellt haben.

5.1.2 Terminvergabe

Haben die EB bei der Begehung ihrer EHB eine Übereinstimmung mit den auf dem Mantelbogen ausgewiesenen Vorgaben zum EHB festgestellt, so können sie nun die Befragung vorbereiten. Dafür vergeben die EB einen Termin an die Personen, die an dem EHB wohnen. Hierbei gehen die EB nach Haushalt vor.

An einem EHB können ein oder mehrere Haushalte vorgefunden werden. In Hochhäusern kann es auch vorkommen, dass eine Anschrift in mehrere EHB aufgeteilt ist, weil an der Anschrift zu viele Personen gemeldet sind und daher mehrere EB eingesetzt werden. In diesem Fall wird eine Anschrift deutlich in unterschiedliche EHB abgegrenzt, z. B. etagenweise, damit kein Haushalt vergessen wird und kein Haushalt doppelt erhoben wird.

Zur Terminvergabe werden die AP i. d. R. nicht in einem persönlichen Treffen kontaktiert, die EB geben Termine vor. EB sollen bei der Terminvergabe nicht bei den AP klingeln, um Termine zu vereinbaren oder die Erhebung spontan durchzuführen, dies ist insbesondere dann wichtig, wenn die Begehung durch die EB noch vor dem Zensusstichtag stattfindet.

Für die Terminvergabe füllen EB für jeden Haushalt des EHB ein Terminankündigungsschreiben aus. Dieses Terminankündigungsschreiben stellt den ersten Kontakt der EB mit den AP dar. Die EB tragen hier den Termin ein, den sie für den jeweiligen Haushalt vorgesehen haben. Zudem ist der Nachname, der auf dem Klingelschild oder dem Briefkasten zu finden ist, auf dem Schreiben zu vermerken, um die Ansprache persönlicher zu gestalten. Zudem enthält das Anschreiben Name und Telefonnummer der EB, damit die AP sich bei den EB melden können, wenn sie die vorgeschlagenen Termine nicht realisieren lassen. Die Telefonnummer der jeweiligen EHST ist auch angegeben, für den Fall, dass die AP die EB nicht erreichen können oder sich an die EHST wenden möchten.

Hinweis: **EB müssen nicht ihre persönliche Telefonnummer angeben.** Die EB bekommen eine sogenannte „virtuelle Rufnummer“ zugewiesen (Servicenummer mit der Vorwahl 0800), die eine Umleitung auf das Telefon der EB erlaubt. So sehen AP zu keiner Zeit die persönliche Telefonnummer der EB.

Das Terminankündigungsschreiben wird zusammen mit dem Informationsflyer zum Zensus 2022 und der rechtlichen Unterrichtung in den Briefkasten des jeweiligen Haushalts eingeworfen (mithilfe eines Briefumschlages) und soll den AP die Möglichkeit geben, sich im Vorfeld mit dem Thema auseinanderzusetzen.

Hinweis: Vor Einwurf ist darauf zu achten, dass jeweils das Anschreiben und diejenige Unterrichtung eingeworfen werden, die zum vorgesehenen Befragungsumfang passen – d. h. auch die Anschreiben und Unterrichtungen sind mit **HH-1/WH-1** (für die Ziel-1-Befragung) bzw. **HH-2/WH-2** (für die Ziel-2-Erhebung) gekennzeichnet. Darüber hinaus ist auch der Briefumschlag mit **HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2** gekennzeichnet.

Abschließend vermerken EB den je Haushalt vereinbarten Termin ebenfalls auf dem Haushaltsbogen. Bei unterschiedlichen Namen auf Klingelschild und Briefkasten, ist der Name des Briefkastens zu bevorzugen, falls später eine Kontaktaufnahme per Post erfolgen soll.

Da der Haushaltsbogen auch als Anleitung für die persönliche Befragung dient, werden die einzelnen Elemente bzw. Schritte der Befragung im Kapitel 5.2 erläutert.

5.2 Existenzfeststellung und Ziel-1-Erhebung

Die Existenzfeststellung setzt sich zusammen aus der Erhebung der Kernmerkmale⁶ und darauf folgend der Bestätigung, dass eine Person zum Stichtag an der betreffenden Anschrift existent war. EB haben dabei die Aufgabe, die Kernmerkmale möglichst vollständig für alle Personen eines Haushalts zu erfassen.

⁶ Die Kernmerkmale sind: Vorname, Nachname, Geburtsdatum und Geschlecht.

Dabei ist irrelevant, ob die Auskunft von der Person selbst oder von einem anderen Haushaltsmitglied (Proxy) stammt.

Im folgenden Kapitel wird beschrieben, wie EB einen Kontakt zu AP herstellen und welche Personen für die Existenzfeststellung zu erfassen sind. Danach wird anhand der Rückseite des Haushaltsbogens beschrieben, wie die Befragung zur Existenzfeststellung durch die EB beim persönlichen Termin durchzuführen ist. Der Haushaltsbogen dient den EB dabei durch entsprechende Hinweise zugleich als Anleitung für die Durchführung der Befragung.

Der Haushaltsbogen enthält über die Kernmerkmale hinaus die vollständigen Ziel-1-Merkmale. Die EB sollten immer versuchen, alle Ziel-1-Merkmale für alle Personen eines Haushalts zu erheben.

5.2.1 Dokumentation der Befragungstermine

Haushaltsbogen

Personenerhebung des Zensus {Jahr}

Platzhalter Barcode
(Höhe x Breite: 17 x 70 mm)
{EHB-Nummer} als Barcode



Erhebungsstelle	{Name Erhebungsstelle}	EHST-Nummer	{EHST-Nummer}
Erhebungsbeauftragte/-r	{EB-Name}, {EB-Vorname}	EB-Nummer	{EB-Nummer}
Angaben zum Erhebungsbezirk			
Nummer des Erhebungsbezirks	{EHB-Nummer}		
PLZ, Gemeinde, Ortsteil	{PLZ} {Gemeinde}, {Ortsteil}		
Straße, Hausnummer	{Straße} {Hausnummer}		
Zu befragen	{Beschreibung EHB}		
Zusätzliche Personenbefragung	{Zusätzl. Personenbefr.}	Fragebogen-Typ	{Typ IDEV-K.}

Abbildung 11: Haushaltsbogen Vorderseite (oberer Abschnitt)

Der Haushaltsbogen ist im oberen Abschnitt identisch mit dem oberen Abschnitt des Mantelbogens aufgebaut.

Angaben zum Haushalt (zur Arbeitsorganisation)		
Lfd. Nr. des Haushalts im Erhebungsbezirk		
Nachname/-n laut Briefkasten/Klingelschild		
Lage der Wohnung im Gebäude		

Abbildung 12: Haushaltsbogen Vorderseite (mittlerer Abschnitt)

Darunter befindet sich ein Abschnitt, der die ersten **Angaben zum Haushalt** erfasst. An dieser Stelle vergeben EB eine laufende Nummer für jeden Haushalt am EHB und ergänzen den oder die Nachnamen laut Briefkasten oder Klingelschild. Die Angabe zu den Nachnamen ist ein Pflichtfeld, das vor Rückgabe an die EHST zwingend befüllt werden muss. Zur Lage der Woh-

nung im Gebäude können EB hier eine Eintragung vornehmen, wenn ihnen dies bei der Arbeitsorganisation hilft. Diese Angabe kann nützlich sein, sofern ein EHB im ersten Schritt nicht abgeschlossen werden kann oder von einem anderen EB übernommen werden muss.

Befragungstermine		
1. angekündigter Termin (TT.MM.JJJJ)	___ . ___ . {Jahr}	☐ Angetroffen und befragt
		☐ Nicht angetroffen bzw. Termin verschoben
		☐ Verweigert → Rückgabe an EHST
2. angekündigter Termin (TT.MM.JJJJ)	___ . ___ . {Jahr}	☐ Angetroffen und befragt
		☐ Nicht angetroffen
		☐ Verweigert
} Rückgabe an EHST		
Anderer Termin (optional) (TT.MM.JJJJ)	___ . ___ . {Jahr}	☐ Angetroffen und befragt

Abbildung 13: Haushaltsbogen Vorderseite (unterer Teil)

Im unteren Abschnitt folgt dann der Bereich, in dem die EB die **Befragungstermine** (d. h. die vereinbarten Termine) und deren Ergebnisse sowie die **Situation des Haushalts** dokumentieren.

Während der Begehung tragen EB im Abschnitt **Befragungstermine** den 1. angekündigten Termin ein. Wenn sie dann zum angekündigten Termin erscheinen, sind drei verschiedene Szenarien möglich:

- Angetroffen und befragt – in diesem Fall sind keine weiteren Eintragungen im Abschnitt „Befragungstermine“ erforderlich; die Befragung erfolgt wie in Kapitel 5.2.4 beschrieben
- Nicht angetroffen bzw. Termin verschoben – in diesem Fall vergeben EB einen weiteren Terminvorschlag (ggf. durch Einwurf einer Terminankündigungskarte) und vermerken diesen beim 2. angekündigten Termin
- Verweigert – in diesem Fall brechen EB die Erhebung für diesen Haushalt ab.

Das Vorgehen beim 2. angekündigten Termin ist identisch. Hier sind die drei Optionen jedoch leicht abweichend:

- Angetroffen und befragt – in diesem Fall ist keine weitere Eintragung im Abschnitt „Befragungstermine“ erforderlich; die Befragung erfolgt wie in Kapitel 5.2.4 beschrieben
- Nicht angetroffen – die Erhebung wird beendet
- Verweigert – die Erhebung wird beendet

Treffen EB jedoch spontan auf AP, die die Befragung unmittelbar durchführen möchten, oder haben AP bspw. telefonisch um einen weiteren Termin gebeten, so kann dieser als „Anderer Termin“ auf dem Haushaltsbogen vermerkt werden. Wichtig ist, dass solch ein anderer Termin nur nach Stichtag erfolgen darf – werden AP vor Stichtag, zum Beispiel während der Begehung, angetroffen, ist eine Befragung nicht zulässig. Ansonsten erfolgt die Befragung wie in Kapitel 5.2.4 beschrieben.

Situation des Haushalts	
Bewohnt und...	☐ auskunftspflichtig → Befragung durchführen ☐ nicht auskunftspflichtig ☐ wurde final nicht angetroffen ☐ verweigert komplett
Nicht bewohnt und...	☐ gewerblich genutzt ☐ leerstehend
☐ Unklar, da nicht zugänglich	
Freitextfeld für Bemerkungen	

Abbildung 14: Haushaltsbogen Vorderseite (unterer Teil)

Unter dem Abschnitt der Befragungstermine befindet sich der Abschnitt zur **Situation des Haushalts**. Hier wird durch die EB angegeben, ob die Anschrift bewohnt ist oder nicht. Ist die Anschrift bewohnt, müssen die EB klären, ob die Bewohnerinnen und Bewohner des Haushalts auskunftspflichtig sind (siehe Kapitel 5.2.2). Ist dies der Fall, können sie alle weiteren Optionen dieses Abschnitts ignorieren und direkt mit dem untersten Abschnitt fortfahren.

Falls der Haushalt bewohnt ist, gibt es allerdings auch die Optionen:

- Nicht auskunftspflichtig – EB haben im persönlichen Kontakt festgestellt, dass die im Haushalt wohnhaften Personen nicht auskunftspflichtig sind (siehe Kapitel 5.2.2) und beenden die Erhebung für diesen Haushalt
- Wurde final nicht angetroffen – EB unternehmen keinen weiteren Kontaktversuch und beenden die Erhebung für diesen Haushalt
- Verweigert komplett – EB unternehmen keinen weiteren Kontaktversuch und beenden die Erhebung für diesen Haushalt; diese Option kann bereits dann ausgewählt werden, wenn der Haushalt beim ersten angekündigten Termin die Befragung komplett verweigert hat.

In allen drei Fällen beenden die EB die Erhebung und geben die Unterlagen an die EHST zurück, wenn alle Haushalte des EHB bearbeitet sind. Dies geschieht auch, wenn sie feststellen, dass der Haushalt nicht bewohnt ist und entweder „gewerblich genutzt“ wird oder „leerstehend“ ist. Ebenso werden die Unterlagen an die EHST zurückgegeben, wenn es für die EB „Unklar, da nicht zugänglich“ ist.

5.2.2 Unterrichtung und Feststellung der Auskunftspflicht

Treffen EB zum vereinbarten Termin mindestens eine Person des Haushalts an, so müssen sie zunächst klären, ob die angetroffene Person auskunftspflichtig für sich selbst bzw. für die anderen Personen des Haushalts ist.

Für den Zensus 2022 ist eine Auskunftspflicht für die an Stichprobenanschriften wohnhaften

Personen gesetzlich geregelt (siehe Kapitel 1.2). Diese Auskunftspflicht gilt für

- alle volljährigen Personen sowie
- Minderjährige, die einen eigenen Haushalt führen
- Für volljährige Haushaltsmitglieder, die insbesondere wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht selbst Auskunft geben können, ist jedes andere auskunftspflichtige Haushaltsmitglied auskunftspflichtig
- Gibt es kein anderes auskunftspflichtiges Haushaltsmitglied und ist für die nicht auskunftsfähige Person eine gesetzliche Vertreterin bzw. ein gesetzlicher Vertreter bestellt, so ist dieser oder diese auskunftspflichtig, soweit die Auskunft in seinen oder ihren Aufgabenbereich fällt
- Für Minderjährige, die keinen eigenen Haushalt führen, geht die Auskunftspflicht auf die Erziehungsberechtigten über

Bei der Erhebung der Merkmale zur Existenzfeststellung sind Haushaltsmitglieder per Gesetz verpflichtet, auch über weitere im Haushalt lebende Personen Auskunft zu geben, wenn diese z. B. abwesend sind (sog. Proxy-Interview). Dies gilt ausschließlich für das persönliche Interview.

Nicht auskunftspflichtig sind Angehörige ausländischer Streitkräfte, diplomatischer und berufskonsularischer Vertretungen sowie deren im gleichen Haushalt wohnhafte Angehörige (wohl aber an der Anschrift wohnhafte, nicht zur Familie gehörige Personen wie z. B. Bedienstete).

Bevor die erste Frage der Erhebung gestellt werden kann, die sich im untersten Abschnitt der Vorderseite des Haushaltsbogens befindet, müssen die EB die AP erst fragen, ob ihnen die Unterrichtung vorliegt. Wird diese Frage durch die AP bejaht, können die EB fortfahren. Wird diese Frage jedoch verneint, müssen die EB den AP zuerst die Unterrichtung aushändigen und ihnen dann ausreichend Zeit geben, die Unterrichtung zu lesen.

Falls die AP dies wünschen, können sie auch die EB bitten ihnen die Unterrichtung zusammenzufassen. Die EB müssen die Unterrichtung jedoch nicht Punkt für Punkt mit den AP durchgehen. Erst danach kann die Erhebung fortgesetzt werden.

5.2.3 Wer ist zu zählen? (Zählungsrelevanz bei Erhebung der Kernmerkmale)

Wurde durch EB festgestellt, dass die angetroffene Person auskunftspflichtig ist und die Unterrichtung zur Kenntnis genommen hat, können EB mit der tatsächlichen Befragung beginnen (Vorderseite Haushaltsbogen, unten).

Die erste Frage bezieht sich auf die Anzahl der Personen, die am Stichtag in der Wohnung des Haushalts wohnhaft waren. Um diese Anzahl ermitteln zu können, müssen EB mit den Grundlagen vertraut sein, aus denen sich ableitet, ob eine Person mitgezählt werden muss oder nicht – sie müssen also die Zählungsrelevanz einzelner Personen ermitteln können.

Grundsätzlich gilt, dass für den Zensus 2022 alle diejenigen Personen erfasst werden müssen, die am Stichtag meldepflichtig an der Anschrift wohnhaft waren.

In den meisten Fällen besteht ein allgemein eindeutiges Verständnis dazu. Es gibt aber auch Fälle, in denen kein so eindeutiges Verständnis herrscht. Wird eine AP z. B. in einer Wohnung angetroffen, die sie nur vorübergehend bewohnt, ist ihr möglicherweise nicht klar, ob sie zu zählen ist. Ähnliches gilt für Austauschstudierende, die nur für ein Semester in Deutschland leben. Eventuell sind sich AP unsicher, ob sie einzelne Personen im Haushalt mitzählen sollen, z. B. wenn sich ein Au-Pair, eine Pflegekraft oder Austauschschülerinnen und Austauschschüler im Haushalt befinden.

Das Zensusgesetz macht daher eine eindeutige Vorgabe: Zu zählen sind alle Personen, die meldepflichtig sind – unabhängig davon, ob sie sich tatsächlich gemeldet haben.

Prinzipiell sind alle Personen an ihrem Wohnort meldepflichtig, auch am Zweitwohnsitz. Es ist also möglich, dass Personen im Zensus 2022 mehrmals erfasst werden: am Hauptwohnsitz und an Zweitwohnsitzen.⁷

Es gibt jedoch einige Ausnahmen von der Meldepflicht.

- Personen, die einen Hauptwohnsitz in Deutschland haben, dürfen vorübergehend (unter 6 Monate) an einem anderen Ort wohnen, ohne sich zu melden. Dies kann bspw. bei Personen vorkommen, die beruflich vorübergehend an einem anderen Ort tätig sind.
- Ähnliches gilt für Personen aus dem Ausland. Sie dürfen bis zu 3 Monate in Deutschland wohnen, ohne sich zu melden, wenn sie eigentlich im Ausland leben. Das kann z. B. auf ausländische Studierende zutreffen, die nur ein Semester in Deutschland sind, oder Austauschschüler/-innen und Au-Pair.

Die EB müssen in fraglichen Fällen also die Dauer des Wohnaufenthalts klären, um zu entscheiden, ob die betreffende Person zu zählen (zu erfassen) ist oder nicht. Sie haben jedoch nicht die Aufgabe, die Meldepflicht von allen Personen vollumfänglich zu überprüfen oder zu ermitteln, ob meldepflichtige Personen ihrer Meldepflicht auch nachgekommen sind. In dem Zusammenhang können sie den AP durchaus kommunizieren, dass erfasste Informationen nicht an die Meldebehörden übermittelt werden (dürfen).

Generell nicht meldepflichtig, also auch nicht zu zählen, sind Personen, die nur zu Besuch sind. In der folgenden Tabelle werden nochmal Beispiele aufgelistet, die die Zählungsrelevanz bei nicht eindeutigen Fällen verdeutlichen:

⁷ Aus diesem Grund wird auf dem Haushaltsbogen zusätzlich der Wohnungsstatus erfragt. Im Rahmen der Aufbereitung der Erhebungsergebnisse wird sichergestellt, dass jede Person nur einmal – und zwar am Hauptwohnsitz – gezählt wird.

Zählungsrelevante Personen	Nicht zählungsrelevante Personen
Person am Hauptwohnsitz	Personen, die nur vorübergehend zu Besuch sind
Minderjährige Familienmitglieder im Haushalt der Eltern	Person mit einem Hauptwohnsitz in Deutschland, die für weniger als 6 Monate z. B. aus beruflichen Gründen an einem anderen Ort wohnt
Pflegekraft aus dem Ausland, die für mehr als 3 Monate in Deutschland wohnt	Personen aus dem Ausland mit einem Aufenthalt in Deutschland für weniger als drei Monate
Au-Pair mit einjährigem Aufenthalt in der Gastfamilie	

Tabelle 7: Beispiele für zählungsrelevante und nicht zählungsrelevante Personen

Bei der Klärung der Zählungsrelevanz muss darauf geachtet werden, dass immer die Situation am Stichtag (15.05.2022) abgebildet wird und nicht die Situation am Tag der Erhebung. Maßgeblich sind die Verhältnisse, die am 15. Mai 2022 um 23:59 Uhr vorlagen.

Ein Neugeborenes, das am 15. Mai 2022 um 23:59 Uhr geboren wurde, ist demnach mitzuzählen. Ebenso ein Neugeborenes, das im Laufe des 15. Mai 2022 (vor 23:59 Uhr) geboren wurde. Ein Neugeborenes, das am 16. Mai 2022 um 0:00 Uhr (oder danach) geboren wurde, zählt jedoch nicht mit.

Entsprechend sind Personen, die am 15. Mai 2022 um 23:59 Uhr (oder vorher) verstorben sind, nicht mitzuzählen. Personen, die am 16. Mai 2022 um 0:00 Uhr (oder danach) verstorben sind, waren jedoch am Stichtag noch existent und sind mitzuzählen.

Ähnlich gilt für Personen, die ein- oder ausziehen: Personen, die am 15. Mai 2022 eingezogen sind (also um 23:59 Uhr bereits in der Wohnung wohnen), sind mitzuzählen. Personen, die am 15. Mai 2022 ausgezogen sind (also um 23:59 Uhr bereits woanders wohnen), sind nicht mitzuzählen.

5.2.4 Befragung anhand des Haushaltsbogens

Ist die Frage nach der Anzahl der Personen geklärt (unten Vorderseite Haushaltsbogen), führen die EB die weitere Befragung anhand des Haushaltsbogens durch. Die EB lesen den AP dafür die Fragen einzeln vor und notieren die gegebenen Antworten. Dieses Vorgehen wird zuerst für eine der angetroffenen Person durchgeführt und danach für alle weiteren im Haushalt lebenden Personen.

Die eigentliche Befragung beginnt auf der Rückseite des Haushaltsbogens. Hier können die Angaben von bis zu vier Personen eines Haushalts erfasst werden. Wenn in einem Haushalt mehr als vier Personen wohnen, wird ein zweiter Haushaltsbogen hinzugenommen. Die EB notieren auf der Vorderseite des zweiten Haushaltsbogens die laufende Nummer und den Namen lt. Klingelschild, sowie ggf. eine Ergänzung wie beispielsweise „Personen 5-6“. Diese Kennzeichnung ist wichtig, damit dieser in der EHST später korrekt zugeordnet werden kann.

Angaben zu den am {Stichtag} im Haushalt wohnhaften Personen						
	Person 1	Person 2	Person 3	Person 4		
1 Nachname						
2 Vorname/-n						
3 Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	____.____.____	____.____.____	____.____.____	____.____.____		
4 Geburtsname NUR WOHNHEIME						
5 Geburtsort NUR WOHNHEIME						
6 Zugangsnummer (Aufkleber)	{Typ IDEV-Kennung} Zugangsnummer Person 1		{Typ IDEV-Kennung} Zugangsnummer Person 3			
	{Typ IDEV-Kennung} Zugangsnummer Person 2		{Typ IDEV-Kennung} Zugangsnummer Person 4			
7 Welches Geschlecht haben Sie (nach Geburtenregister)?	Männlich		Pers1	Pers2	Pers3	Pers4
	Weiblich		☐	☐	☐	☐
	Divers		☐	☐	☐	☐
	Ohne Angabe (nach Geburtenregister)		☐	☐	☐	☐
8 Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?	Nur die deutsche Staatsangehörigkeit		☐	☐	☐	☐
	Die deutsche und mind. eine weitere (ausländ.) Staatsangehörigkeit		☐	☐	☐	☐
	Nur eine oder mehrere ausländische Staatsangehörigkeiten		☐	☐	☐	☐
	Staatenlos oder Staatsangehörigkeit ungeklärt		☐	☐	☐	☐
9 Wurden Sie auf dem heutigen Staatsgebiet von Deutschland geboren?	Ja		☐	☐	☐	☐
NUR WOHNHEIME	Nein		☐	☐	☐	☐
10 Welchen Familienstand haben Sie?	Ledig		☐	☐	☐	☐
	Verheiratet / eingetr. gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft		☐	☐	☐	☐
	Geschieden / eingetr. gleichgeschl. Lebenspartnerschaft aufgehoben		☐	☐	☐	☐
	Verwitwet / eingetr. gleichgeschl. Lebenspartner(in) verstorben		☐	☐	☐	☐
11 Haben Sie am {Stichtag} noch mindestens eine weitere Wohnung oder ein weiteres Haus in Deutschland bewohnt?						
Dazu zählen auch ein Zimmer, eine Unterkunft oder ein Heim.	Ja		☐	☐	☐	☐
	Nein		☐	☐	☐	☐
12 Nur wenn Frage 11 mit „Ja“ beantwortet:						
An welcher Anschrift befand sich am {Stichtag} Ihre Hauptwohnung?						
Hauptwohnung ist bei mehreren Wohnungen die überwiegend genutzte Wohnung. Sollten Sie als Wochenendpendlerin/ Wochenendpendler am Wochenende bei ihrer Familie wohnen, so geben Sie bitte die Wohnung der Familie als Ihre Hauptwohnung an. Für Studierende ist die Wohnung am Studienort die Hauptwohnung.						
	Hauptwohnung an dieser Anschrift		☐	☐	☐	☐
	Hauptwohnung an einer anderen Anschrift		☐	☐	☐	☐

Abbildung 15: Haushaltsbogen Rückseite (oberer Abschnitt)

Damit eine Person, die an einer Stichprobenanschrift wohnt, gezählt werden kann, müssen die vier Kernmerkmale bekannt sein. Diese sind:

1. Nachname
2. Vorname
3. Geschlecht (nach Geburtenregister)
4. Geburtsdatum (auf dem Haushaltsbogen an 7. Stelle gelistet)

Konnten die Kernmerkmale in der persönlichen Befragung vollständig durch EB ermittelt werden, so kann die Existenz der Person durch die EHST unmittelbar bestätigt werden. Daher sollten EB anstreben, im Rahmen der persönlichen Befragung diese vier Merkmale für alle Personen des Haushalts vollständig zu erfassen. Ist dies nicht möglich, sollten zumindest Vor- und Nachnamen für alle Personen erhoben werden.

Hinweis: die Fragen nach Geburtsname, Geburtsort und Geburtsstaat sind für die Erhebung an Normalanschriften nicht relevant. Diese sind entsprechend ockerfarben hinterlegt und mit „NUR WOHNHEIME“ gekennzeichnet – es ist demnach an reinen Normalanschriften nicht zulässig, diese Fragen zu stellen!

Über die Kernmerkmale hinaus werden an Normalanschriften noch folgende Angaben auf dem Haushaltsbogen erfasst:

- Staatsangehörigkeit der Person
- Familienstand (rechtl. Status zum Zeitpunkt des Stichtags)
- Wohnungsstatus: Bewohnte die Person am Stichtag noch eine weitere Wohnung?
- Wenn noch eine weitere Wohnung bewohnt wurde, welche ist die Hauptwohnung?

Weitere Details zu den einzelnen Fragen sind im Anhang 10.2 Erläuterungen zu den Fragen des Haushaltsbogens/Ziel-1-Fragebogens hinterlegt, damit EB im Zweifelsfall Rückfragen beantworten können.

Unter sechstens befindet sich der Platz für die Aufkleber zu den Zugangsnummern. Zur Übergabe von Zugangsnummern siehe Kapitel 5.3.1 bzw. Kapitel 5.3.2.

Für den Fall, dass AP telefonisch Kontakt zu EB aufnehmen und dabei mitteilen, dass sie (bspw. aufgrund von Schichtarbeit oder Dienstreisen) nicht für eine persönliche Kontaktaufnahme erreichbar sind, ist eine telefonische Kurzabfrage vorgesehen. Dabei erfragen EB am Telefon die Anzahl der Personen im Haushalt sowie zu allen Personen die Angaben zu Vor- und Nachnamen. Auf dem Haushaltsbogen wird in Abschnitt D „Weitere Befragung“ entsprechend beim Befragungsergebnis vermerkt, dass die Daten telefonisch erfasst wurden.

5.3 Abschluss/Ergebnis der Befragung

Nachdem die EB mit den AP die Fragen durchgegangen sind und ggf. IDEV-Zugangsdaten ausgehändigt haben, vermerken sie noch Informationen zum Ablauf und dem Ergebnis der Befragung auf dem Haushaltsbogen. **Diese Ergebnisse müssen für jedes Haushaltsmitglied separat beantwortet werden!**

Ergebnis der Befragung					
A Befragte Person	Auskunft durch Person selbst	1□	1□	1□	1□
	Auskunft durch anderes Haushaltsmitglied (Proxy)	2□	2□	2□	2□
B Zusatzinformation (optional)	Person oder Proxy verweigert	1□	1□	1□	1□
	Person nach Stichtag verzogen	2□	2□	2□	2□
	Person nach Stichtag verstorben	3□	3□	3□	3□
C Fragen 1-12 vollständig beantwortet?	Ja	1□	1□	1□	1□
	Nein	2□	2□	2□	2□
D Weitere Befragung	Keine zusätzl. Personenbefragung und Frage 1-12 vollständig beantwortet	1□	1□	1□	1□
	Anschreiben mit Zugangsdaten übergeben ((Typ IDEV-Kennung))	2□	2□	2□	2□
	Papierfragebogen (Selbstausfüller) übergeben ((Typ IDEV-Kennung))	3□	3□	3□	3□
	Zusätzliche Personenbefragung durchgeführt ((Typ IDEV-Kennung))	4□	4□	4□	4□
	Annahme weiterer Unterlagen verweigert	5□	5□	5□	5□
	Daten telefonisch erfasst, kein Anschreiben übergeben	6□	6□	6□	6□

Abbildung 16: Haushaltsbogen Rückseite (oberer Abschnitt)

A Befragte Person: Hier wird erfasst, wer die Angaben jeweils gemacht hat (die befragte Person selbst oder ein Proxy).

B Zusatzinformationen (optional): Falls zutreffend, wird hier erfasst, ob eine Person/Proxy die Auskunft verweigert hat, eine Person nach Stichtag verzogen ist oder eine Person nach Stichtag verstorben ist.

C Fragen 1-12 vollständig beantwortet?: Hier wird erfasst, ob die Fragen alle vollständig beantwortet wurden.

D Weitere Befragung: Hier wird erfasst, ob eine weitere Befragung notwendig ist und wenn ja, auf welche Weise sie durchgeführt wird. **Dieser Teil muss in jedem Fall ausgefüllt werden, unabhängig davon, ob C mit Ja beantwortete wurde!**

- Keine zusätzliche Personenbefragung und Frage 1-12 vollständig beantwortet: Es handelt sich um eine Ziel-1-Anschrift und es wurden alle Fragen auf dem Haushaltsbogen für das jeweilige Haushaltsmitglied beantwortet.
- Anschreiben mit Zugangsdaten übergeben: Siehe Kapitel 5.3.1.
HH-1/WH-1: Konnten nicht alle Fragen auf dem Haushaltsbogen beantwortet werden, liegen aber zumindest der Vor- und Nachname vor, wird ein Anschreiben mit Zugangsdaten übergeben werden.
HH-2/WH-2: Unabhängig davon, ob alle Fragen auf dem Haushaltsbogen beantwortet werden konnten (Vor- und Nachname müssen jedoch vorliegen), werden Zugangsdaten übergeben.

- Papierfragbogen (Selbstaussfüller) übergeben: Siehe Kapitel 5.3.2.
HH-1/WH-1: Konnten nicht alle Fragen auf dem Haushaltsbogen beantwortet werden (Vor- und Nachname wurden erfasst) und es wird explizit ein Fragebogen zum Selbstausfüllen für die Meldung der Ziel-1-Merkmale gewünscht, wird ein Papierfragebogen ausgegeben.
HH-2/WH-2: Unabhängig davon, ob alle Fragen auf dem Haushaltsbogen beantwortet werden konnten (Vor- und Nachname wurden erfasst), kann auf expliziten Wunsch ein Fragebogen zum Selbstausfüllen ausgegeben werden.
- Zusätzliche Personenbefragung durchgeführt: Siehe Kapitel 5.3.3.
HH-1/WH-1: nicht einschlägig!
HH-2/WH-2: Auf Wunsch kann ein persönliches Ziel-2-Interview durchgeführt werden.
- Daten telefonisch erfasst, kein Anschreiben übergeben: Siehe Kapitel 5.2.4.
 Aufgrund von Abwesenheit wurde nur der Vor- und Nachname telefonisch erfasst.

Das weitere Vorgehen ist in den folgenden Kapiteln beschrieben. Die Online-Meldung ist allerdings zu bevorzugen und verstärkt zu bewerben.

In jedem Fall ist darauf zu achten, dass EB die Zugangsnummern für die weitere Auskunftserteilung auf dem Haushaltsbogen korrekt zuordnen.

Alle diese Fragen sind für alle AP separat zu beantworten, da die Antworten unterschiedlich ausfallen können. Danach ist die Befragung durch die EB beendet und der Haushaltsbogen kann in den Mantelbogen gelegt werden, um zu einem späteren Zeitpunkt an die EHST übergeben werden zu können. **Die Fragen zum Ergebnis der Befragung sind in jedem Fall und für alle befragten Personen durch die EB einzeln auszufüllen.**

5.3.1 Übergabe IDEV-Anschreiben

Ist die Übergabe eines Anschreibens mit IDEV-Zugangsdaten erforderlich, so ist es von zentraler Bedeutung, dass EB ein Anschreiben passend zum Befragungsumfang des EHB ausgeben. Hierzu gleichen sie die Kennzeichnung auf dem Mantel-/Haushaltsbogen (**HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2**) mit der Kennzeichnung auf dem IDEV-Anschreiben ab. **Jede Person erhält ein eigenes Schreiben mit IDEV-Zugangsdaten.**

Die Übergabe ist nur möglich, wenn mindestens Vor- und Nachname vorliegen.

Die EB vermerken auf den ausgegebenen Anschreiben jeweils den Vornamen der Person, für die die Zugangsdaten gedacht sind. Umgekehrt wird die IDEV-Zugangsnummer mithilfe eines Aufklebers vom Anschreiben auf das entsprechende Feld des Haushaltsbogens übertragen (Platzhalter für Aufkleber an der 6. Stelle des Haushaltsbogens).

Leben mehrere Personen in einem Haushalt und geben die EB die Zugangsnummern für mehrere AP während der Befragung aus, so ist darauf zu achten, dass die AP jeweils die Zugangsnummer erhalten, die auch auf dem Haushaltsbogen ihrer Person zugeordnet wurde.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die **Auskunftserteilung innerhalb von ... Tagen** (EHST individuell

festzulegen) zu erfolgen hat und bei Nichteinhaltung ein **Mahnverfahren** automatisch beginnt.

Die AP können anschließend ihre Auskunft zu den weiteren Fragen als Online-Selbstaussfüller tätigen (siehe Kapitel 3.4).

Haben EB im Rahmen einer telefonischen Kurzabfrage zu allen Personen im Haushalt mindestens Vor- und Nachnamen erfasst, wird in diesem Fall als Befragungsergebnis auf dem Haushaltsbogen „Nur Vor- und Nachnamen telefonisch erfasst, kein Anschreiben übergeben“ eingetragen (D Weitere Befragung). Das weitere Verfahren übernimmt die EHST (d. h. Versand von IDEV-Zugangsdaten).

5.3.2 Ausgabe Papierfragebogen

Geben EB bspw. auf Wunsch der AP Papierfragebogen für Selbstaussfüller aus, so ist auch hierbei darauf zu achten, dass EB einen Fragebogen passend zum Befragungsumfang des EHB ausgeben. Hierzu gleichen sie die Kennzeichnung auf dem Mantel-/Haushaltsbogen (**HH-1/WH-1** bzw. **HH-2/WH-2**) mit der Kennzeichnung auf dem Papierfragebogen ab. Jede Person erhält einen Papierfragebogen, und auch hier ist es wichtig, dass die EB die Zugangsnummern den AP richtig zuordnen.

Die Übergabe ist nur möglich, wenn mindestens Vor- und Nachname vorliegen.

Mit dem Fragebogen wird ein Rückumschlag übergeben, mit dem die AP den ausgefüllten Fragebogen kostenfrei an die EHST zurücksenden können.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die **Auskunftserteilung innerhalb von ... Tagen** (**EHST individuell festzulegen**) zu erfolgen hat und bei Nichteinhaltung ein **Mahnverfahren** automatisch beginnt.

Im Kopfbereich des Fragebogens ist die Zugangsnummer (diese entspricht der Fragebogennummer) jeweils zweimal aufgedruckt, als Klartext und zusätzlich als Barcode. Eine der Zugangsnummern wird als Aufkleber vom Fragebogen abgelöst und in das entsprechende Feld des Haushaltsbogens übertragen.

5.3.3 Durchführung persönliches Interview Ziel 2

Auf expliziten Wunsch der AP kann es vorkommen, dass EB die Befragung zu den Ziel-2-Merkmalen anhand eines Papierfragebogens persönlich mit den AP durchführen.

Für diesen Fall ist es dringend erforderlich, dass EB sich vorab mit der Filterführung im Fragebogen vertraut machen. Das bedeutet, dass EB Kenntnis darüber haben sollten, wann welche Fragen übersprungen bzw. nicht beantwortet werden müssen.

Auch die Erläuterungstexte zu den einzelnen Fragen, die am Ende des Fragebogens bereitgestellt sind, sollten den EB vor Durchführung eines Ziel-2-Interviews vertraut sein, damit sie Rückfragen der AP jederzeit beantworten können.

Bei der Befragung lesen die EB alle Fragen inklusive aller Antworten vor. Hierbei ist darauf zu achten, dass die EB die Fragen und Antworten langsam und deutlich vorlesen und gegebenenfalls die Antwortmöglichkeiten oder die Frage ein- oder mehrmals wiederholen, falls die AP

sich nicht an alle Antwortmöglichkeiten erinnern konnten oder noch Nachfragen haben. Hierbei müssen die EB auch darauf achten, dass der Stichtagsbezug bei den Antworten gegeben ist. Dieser wird in den Fragen jeweils wiederholt, allerdings sollten die EB auf Schlagworte in den Antworten der AP achten, die darauf schließen lassen, dass diese den Stichtagsbezug vergessen haben (z. B. heute, jetzt, diese Woche etc.) und in diesen Fällen noch einmal nachfragen mit Verweis auf die Situation am Stichtag.

Für Fragen mit vielen Antwortkategorien werden von der EHST Antwortlisten als Begleitmaterial bereitgestellt – diese können den AP übergeben werden, damit bei langen Fragen nicht alle Antworten vorgelesen werden müssen.

Wurde die Ziel-2-Befragung unmittelbar durchgeführt, so ist es auch hier wichtig, dass die entsprechende Zugangsnummer vom Papierfragebogen mithilfe des Aufklebers bei der entsprechenden Person auf dem Haushaltsbogen vermerkt wird. Die EB nehmen diesen Papierfragebogen im Anschluss mit und übergeben ihn zusammen mit den anderen Erhebungunterlagen nach Abschluss der Erhebung zurück an die EHST.

6 Erhebung an Sonderbereichen

6.1 Wohnheime

6.1.1 Grundlagen

An Sonderanschriften mit Wohnheimen und Normalbereichen werden, wie auch an Anschriften der Haushaltsstichprobe, die Personen von EB persönlich befragt.

Auskunftspflicht

Auskunftspflichtig für die Befragung an Wohnheimen und Normalbereichen sind wie bei der Haushaltsstichprobe alle volljährigen Personen sowie alle einen eigenen Haushalt führenden Minderjährige. Treffen EB hier auf Personen, die nicht selbst Auskunft erteilen können, ist jedes andere volljährige Haushaltsmitglied⁸ bzw. ein gesetzlicher Betreuer oder eine gesetzliche Betreuerin zu den ihr bekannten Merkmalen auskunftspflichtig, soweit die Auskunft in seinen oder ihren Aufgabenbereich fällt. In Wohnheimen ist die Leitung der Einrichtung ersatzweise auskunftspflichtig, wenn die AP nicht selbst Auskunft geben können und keine andere volljährige oder Vertrauensperson benannt wurde, die diese Aufgabe übernimmt. Diese Auskunftspflicht erstreckt sich nur auf Daten, die der AP bekannt sind und gilt ausschließlich für das persönliche Interview.

⁸ Einen Haushalt bilden alle Personen, die gemeinsam wohnen. Wohnt eine Person allein, so bildet sie einen alleinigen Haushalt.

Erhebungsunterlagen

Für die Erhebung in Wohnheimen werden die selben Erhebungsinstrumente, wie bei der Haushaltsstichprobe eingesetzt. Mit der Ausnahme der einzusetzenden Fragebogen bzw. Anschreiben mit IDEV-Zugangsdaten. Diese unterscheiden sich klar durch die Farbgebung der Dokumente (**grün für die Haushaltsstichprobe** und **oliv für die Wohnheime**). Die Erhebungsunterlagen werden im Detail im Kapitel 3.3 vorgestellt.

Haushaltsbefragung im Zensus 2022
Personenfragebogen (HH-2)

Bitte beziehen Sie Ihre Angaben auf Ihre persönliche Situation am 15. Mai 2022.

Online Einfach online ausfüllen: <https://www.zensus2022.de> Zugangsnummer: 1234 1234 1234 Aktivierungscode: fx12

Platzhalter Zugangsnummer/Barcode

Platzhalter für Aufkleber Zugangsnummer/Barcode

Befragung an Wohnheimen im Zensus 2022
Personenfragebogen (WH-2)

Bitte beziehen Sie Ihre Angaben auf Ihre persönliche Situation am 15. Mai 2022.

Online Einfach online ausfüllen: <https://www.zensus2022.de> Zugangsnummer: 1234 1234 1234 Aktivierungscode: fx12fx12fx12

Platzhalter Zugangsnummer/Barcode

Platzhalter für Aufkleber Zugangsnummer/Barcode

Abbildung 17: Kopf der Papierfragebögen HHST und WH

Anschreiben mit IDEV-Zugangsdaten

Auf dem Anschreiben, das nach Abschluss der Ziel-1-Erhebung an AP zur Online-Meldung des Ziel-2-Fragebogens übergeben wird (oder nach unvollständiger Erhebung der Ziel-1-Merkmale), befindet sich ein Aufkleber mit der IDEV-Zugangsnummer und einem Barcode. Das Anschreiben muss handschriftlich durch EB personalisiert werden. Anschließend muss der Aufkleber auf den Haushaltsbogen zur entsprechenden AP geklebt werden. Es ist hier besondere Sorgfalt anzuwenden, denn über die 12-stellige Zugangsnummer besteht eine **Verknüpfung zum Fragebogentyp**, der den AP online zur Auskunftserteilung angeboten wird. Es muss somit auf zwei Dinge geachtet werden:

- Spätere Verwechslungen der IDEV-Zugangsdaten (IDEV-Zugangsnummer und Aktivierungscode) durch mehrere AP in einem Haushalt müssen durch korrekte Zuordnung im Haushaltsbogen vermieden werden (siehe Kapitel 5.3).
- Es ist darauf zu achten, ob die Befragung an einer Normalanschrift (HHST) oder an einer Wohnheimanschrift durchgeführt wird, da über die IDEV-Zugangsdaten das Online-Meldeformular der entsprechenden Erhebung aufgerufen wird. Um Verwechslungen von IDEV-Zugangsdaten zu vermeiden, wurde der Erhebungstyp fett auf den Umschlag gedruckt (**HH-1/WH-1** für HHST und **HH-2/WH-2** für WH/NB).

6.1.2 Begehung

Der Zweck der Begehung besteht darin, dass die EB sich mit den ihnen zugewiesenen Anschriften vertraut machen, Anschriftenbefunde auf dem Mantelbogen notieren (z. B. Leerstand; rein gewerblich genutzt) und die Befragungen bei den Bewohnerinnen und Bewohnern vorbereiten und ankündigen (siehe Kapitel 5.1).

Prüfung der Anschrift

Da es sich bei Anschriften mit Sonderbereichen immer auch um Anschriften mit einem Einrichtungsscharakter handelt, sollten EB ihre Tätigkeit nach Möglichkeit zeitlich mit der Wohnheim-/Einrichtungsleitung abstimmen bevor sie die Begehung starten. Wenn möglich, kann mit der ggf. vorhandenen Wohnheimleitung abgesprochen werden, ob es Räumlichkeiten im Haus gibt, die evtl. für die Durchführung der Erhebung genutzt werden können. In jedem Fall müssen sich die EB im Rahmen der Begehung **Kenntnisse zum Aufbau der Anschrift** (bauliche Gegebenheiten, Anordnung der Wohneinheiten, Anzahl der Gebäude an der Anschrift usw.) und nach Möglichkeit auch zur Belegung des Wohnheimes verschaffen.

Als Anhaltspunkt, ob man an der richtigen Anschrift ist, dient eine **Namensliste**, die die EB von ihrer EHST pro EHB erhalten haben, **soweit keine Gemeinschaftsunterkunft an der Anschrift existiert**. Diese Namensliste basiert auf einem Melderegisterauszug zum Zeitpunkt November 2021 (14.11.2021) und muss daher aufgrund der zeitlichen Diskrepanz nicht mehr hundertprozentig den aktuellen Gegebenheiten vor Ort entsprechen. Die Namensliste enthält die Anzahl sowie die Nachnamen der an der Anschrift gemeldeten Personen. Wie viele Personen mit gleichem Nachnamen hier gemeldet sind, ist nicht ersichtlich. Bei Übereinstimmung oder nur geringen Abweichungen zu den vor Ort vorgefundenen Namen an Türen, Briefkästen oder Klingelschildern kann die/der EB davon ausgehen, an der richtigen Anschrift zu sein und die/der EB kann die Begehung fortführen. Bei größeren Abweichungen muss sich die/der EB mit der EHST und ggf. mit der Wohnheimleitung abstimmen. Hier ist auf jeden Fall zu klären, ob es sich wirklich um die zu befragende Anschrift handelt.

Auf dem Bemerkungsfeld auf der Rückseite des Mantelbogens wird festgehalten, falls die **erwartete Bereichsart nicht vorgefunden** wurde oder **weitere Bereichsarten angetroffen** wurden. In diesen Fällen ist ggf. die Erhebung zu unterbrechen und die EHST zu kontaktieren. EB sollten so viele Informationen wie möglich zum festgestellten neuen Bereich erfassen, um der EHST und dem StLA BW eine korrekte Zuordnung zu einer Bereichsart zu ermöglichen. Von den EB muss mindestens der Name des Bereiches, die Art des Wohnens (selbstständig oder Versorgung durch den Betreiber der Einrichtung) und die Kontaktmöglichkeiten zur Einrichtungsleitung angegeben werden. Davon hängt das anzuwendende Erhebungsverfahren ab. Erst nach Freigabe der Anschrift durch die EHST kann die Erhebungsvorbereitung an der Anschrift, ggf. mit geänderten oder neuen Erhebungsunterlagen, fortgeführt werden. Weitere Informationen zum Vorgehen bei einer Bereichsartänderung sind dem Kapitel 6.2.3 zu entnehmen.

Es kann in Ausnahmefällen vorkommen, dass ein ganzer Ortsteil ein Sonderbereich ist. Es existieren dort verschiedene Einrichtungen, ggf. auch Wohnungen für Angestellte. EB finden dort

andere (eigene) Straßennamen vor, die jedoch keine offiziellen Straßenbezeichnungen sind. Das erschwert die Prüfaufgabe, ob die richtige Anschrift aufgesucht wurde. Entscheidend ist jedoch die offizielle Straßenbezeichnung, da die Existenzfeststellung anhand der Meldeanschrift erfolgt. Die Meldeanschrift ist in so einem Fall eine Anschrift mit mehreren Gebäuden und mehreren Bereichen.

Kann die Anschrift korrekt identifiziert und abgegrenzt bzw. die Abgrenzung gemeinsam mit der EHST geklärt werden, wird die Begehung fortgeführt.

Das **Auffinden eines noch nicht bekannten Normalbereiches** an der Anschrift mit Sonderbereich(en) wird auf dem Mantelbogen unter Punkt 3 „Zusätzlicher Normalbereich an Sonderanschrift“ vermerkt und im **Bemerkungsfeld die Wohnungsnummern oder Namen und Art (z. B. Hausmeisterwohnung) notiert**. Der Normalbereich an Sonderanschriften kann ohne Rücksprache mit der EHST, jedoch nach regulärer Ankündigung bei den AP, mit dem Haushaltsbogen erhoben werden.

Informationen zu Anschriften- und Bereichsartänderungen sind außerdem in 6.2.3 nachzulesen.

Terminankündigung

Das grundsätzliche und einheitliche Vorgehen sowie die Verwendung von Erhebungsunterlagen ist dem Kapitel 3.3 sowie dem Kapitel 5.1 zu entnehmen. In Wohnheimen haben die EB jedoch optional weitere Möglichkeiten zur Vorbereitung des Befragungstermins.

Eventuell kann ein **Kontakt zur Wohnheimleitung** hergestellt und diese in die Vorbereitung einbezogen werden. Es kann das Vorgehen im Wohnheim besprochen werden, wie viele Personen aktuell im Wohnheim wohnhaft sind oder welche Zeiten sich auf Grund der Struktur der dort Wohnenden für die Befragungen anbieten (Studierende haben andere Anwesenheitszeiten als z. B. Personen im Arbeitsprozess). Insbesondere bei Wohnheimen für Studierende empfiehlt es sich außerdem, auf die vorlesungsfreie Zeit Rücksicht zu nehmen, da AP an diesen Anschriften oftmals von Juli bis September nicht anwesend sind. Die Wohnheime sollten daher zeitnah nach Stichtag erhoben werden.

Es wäre auch möglich, die Reservierung eines Gemeinschaftsraumes mit der Wohnheimleitung abzusprechen, um dort die Befragungen an verschiedenen Tagen durchzuführen.

Der **persönliche Erstkontakt mit den Bewohnerinnen und Bewohnern** zur Befragung und ggf. Übergabe der IDEV-Zugangsdaten zum Online-Meldeverfahren für den ergänzenden Fragebogen (Ziel 2) darf **erst nach Stichtag** erfolgen.

6.2 Gemeinschaftsunterkünfte

Die **Vorbereitung der Erhebung** an Gemeinschaftsunterkünften ist der **Schwerpunkt** für die hier eingesetzten EB. Sie erheben die Daten nicht eigenständig, jedoch müssen die Einrichtungsleitungen als AP bestens für die Datenübermittlung vorbereitet werden. Die Vorbereitung umfasst den Kontakt mit der Einrichtungsleitung bzw. der angegebenen Ansprechperson, die Existenzfeststellung der Einrichtung, Klärung von möglichen Abgrenzungsproblemen und die Überprüfung der erwarteten Bereichsart. Die Qualität der übermittelten Personendaten und somit die Ermittlung der korrekten Einwohnerzahl hängt wesentlich von der Arbeit und dem Engagement der EB in dieser Phase ab.

6.2.1 Erhebungsbezirke

Um das **vollständige Erfassen der Anschrift** in der Durchführungsphase vorzubereiten, haben sich die EHST i. d. R. mit den Einrichtungsleitungen bereits in Verbindung gesetzt. Sofern Hinweise vorliegen, die für die korrekte Erhebungsdurchführung hilfreich sind, befinden sich in der „Erhebungsliste GU“ im Feld **„Zusatzinformationen/Lagebesonderheiten“** Anmerkungen (z. B. „2 Zugänge zum Objekt, Einrichtungsleitung über Eingang A-Straße erreichbar“; „Einrichtungsleitung erst ab TT.05.2022 wieder erreichbar“; „Bitte beim Pförtner in Haus XX melden“; „Betreutes Wohnen in Haus XX gehört nicht zu diesem EHB“; „Zugang zur Einrichtung ist alarmgesichert, unbedingt klingeln!“).

6.2.2 Erhebungsunterlagen

Zur **organisatorischen Unterstützung** der Durchführung der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften werden verschiedene Unterlagen benötigt, die den EB im Vorfeld, i. d. R. nach erfolgreicher Schulungsteilnahme und Verpflichtung, zur Verfügung gestellt werden.

Einige Erhebungsunterlagen sind identisch für alle Erhebungsteile des Zensus 2022. Dazu gehören z. B. die Terminliste oder auch Protokolle zur Dokumentation der Übergabe bzw. Rücknahme von Materialien an/von EB (siehe Kapitel 4.3 bzw. Kapitel 7).

6.2.2.1 Liste der EHB

Diese Liste umfasst alle **aufzusuchenden EHB** und dient somit als Übersicht über die **Aufgaben der EB**. Die Liste der EHB ist eine einheitliche Erhebungsunterlage, die in der Haushaltsstichprobe, der Erhebung an Wohnheimen und der Erhebung in Gemeinschaftsunterkünften eingesetzt wird (siehe Kapitel 3.3.1).

Hinweis: Falls EB sowohl Erhebungen an Gemeinschaftsunterkünften als auch an Anschriften der Haushaltsstichprobe/Erhebung an Wohnheimen durchführen: Es ist aus der Liste nicht ersichtlich, ob es sich um einen EHB mit Gemeinschaftsunterkunft handelt oder der Haushaltsstichprobe oder der Erhebung an Wohnheimen. Dies ist nur im Abgleich der EHB-Nummer mit der EHB-Nummer oder der Anschrift auf der Erhebungsliste GU bzw. dem Mantelbogen erkennbar.

6.2.2.2 Erhebungsliste Gemeinschaftsunterkunft

In der Erhebungsliste GU sind **Informationen, die den ganzen EHB bzw. die gesamte Anschrift betreffen**, vermerkt. Durch die EB werden darauf der **Anschriften- sowie der EHB-Befund der Begehung festgehalten und Terminvereinbarungen notiert**. Außerdem ist die **IDEV-Zugangsnummer** ersichtlich, die mit einem separaten Anschreiben der Einrichtungsleitung übergeben wird. Die Rückseite enthält zur Information für die EB eine Übersicht der Bereichsarten und ein Feld für Notizen. Ggf. enthält das Feld „Zusatzinformationen/Lagebesonderheiten“ Hinweise zur Anschrift.

Falls die Einrichtungsleitung versichert, dass eine Auskunftserteilung mittels **Papier-Erfassungsbogen** notwendig ist (also kein funktionsfähiges Endgerät zur Verfügung steht, die Einrichtungsleitung über keinen funktionsfähigen Internetanschluss verfügt oder es andere schwerwiegende technische Probleme gibt), wird dies von EB ebenso auf der Rückseite der Erhebungsliste GU unter „Bemerkungen, Dokumentation abweichender und/oder zusätzlicher Bereichsarten“ vermerkt. Daraufhin erfolgt nach Rückgabe der Erhebungsliste GU an die EHST ein Versand der Erfassungsbogen durch die EHST.

Erhebungsliste
Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften

Platzhalter Barcode
(Höhe x Breite: 17 x 70 mm)
{EHB-Nummer} als Barcode



Erhebungsstelle	{Name Erhebungsstelle}	EHST-Nummer	{EHST-Nummer}
Erhebungsbeauftragte/-r	{EB-Nachname}, {EB-Vorname}	EB-Nummer	{EB-Nummer}
Angaben zur Anschrift			
PLZ, Gemeinde, Ortsteil	{PLZ} {Gemeinde}, {Ortsteil}		
Straße, Hausnummer	{Straße} {Hausnummer}		
Erwarteter Anschriftentyp	{Anschriftentyp}		
Erwartete Bereiche an Anschrift	{Art des Bereichs}		

Abbildung 18: Oberer Teil der Erhebungsliste GU (Vorderseite)

Die Reihenfolge der Abschnitte dient den EB als Grundlage zum Vorgehen an der Anschrift/dem EHB:

Im oberen Teil des Mantelbogens sind zunächst **Angaben zur EHST und zum EB** vorbelegt und vorbedruckt, wie der Name der EHST, die EHST-Nummer, der Name der/des EB sowie die EB-Nummer (die Vorbelegung bezieht sich auf alle Angaben in geschweiften Klammern).

Darunter folgen die **Angaben zum Erhebungsbezirk**. Auch diese sind bereits vorbelegt. Die EB müssen also an jedem EHB die dafür passende Erhebungsliste verwenden, die ihnen von der EHST übergeben wurde.

Begehung und Anschriftenbefund													
1. Datum der Begehung (TT.MM.JJJJ)	__ __. __ __. {Jahr}												
2. Auffinden der Anschrift	☐ Keine Probleme → weiter bei 3. Auffälligkeit: <table border="0"> <tr> <td>☐ Dublette</td> <td rowspan="4">} Kontakt mit EHST aufnehmen</td> </tr> <tr> <td>☐ Abgrenzungsproblem</td> </tr> <tr> <td>☐ Gebäude mit mehreren Anschriften</td> </tr> <tr> <td>☐ Sonstige Fälle</td> </tr> <tr> <td>☐ Komplette gewerblich genutzte Anschrift</td> <td rowspan="4">} Erhebung beenden und Rückgabe an EHST</td> </tr> <tr> <td>☐ Komplette leerstehende Anschrift</td> </tr> <tr> <td>☐ Baulücke/nicht bewohnbares Gebäude</td> </tr> <tr> <td>☐ Anschrift bewohnt von Saisonarbeitern</td> </tr> <tr> <td>☐ Winterquartiere</td> <td></td> </tr> </table>	☐ Dublette	} Kontakt mit EHST aufnehmen	☐ Abgrenzungsproblem	☐ Gebäude mit mehreren Anschriften	☐ Sonstige Fälle	☐ Komplette gewerblich genutzte Anschrift	} Erhebung beenden und Rückgabe an EHST	☐ Komplette leerstehende Anschrift	☐ Baulücke/nicht bewohnbares Gebäude	☐ Anschrift bewohnt von Saisonarbeitern	☐ Winterquartiere	
☐ Dublette	} Kontakt mit EHST aufnehmen												
☐ Abgrenzungsproblem													
☐ Gebäude mit mehreren Anschriften													
☐ Sonstige Fälle													
☐ Komplette gewerblich genutzte Anschrift	} Erhebung beenden und Rückgabe an EHST												
☐ Komplette leerstehende Anschrift													
☐ Baulücke/nicht bewohnbares Gebäude													
☐ Anschrift bewohnt von Saisonarbeitern													
☐ Winterquartiere													
Angaben zum Erhebungsbezirk													
Nummer des Erhebungsbezirks	{EHB-Nummer}												
Erwarteter Bereich	{Bereich}												
Name der Einrichtung	{Name Einrichtung}												
Lage der Einrichtung	{EHB - Zu befragender Teil}												
Zusatzinformationen/ Lagebesonderheiten	{Zusatzinformationen}												
3. Erwarteter Bereich des Erhebungsbezirks bestätigt?	☐ Ja → Termin zur persönlichen Übergabe des Anschreibens an Einrichtung ☐ Zusätzlicher Normalbereich → Angaben zum Erhebungsbezirk auf Haushaltsbogen eintragen und Befragung durchführen ☐ Nein → Dokumentation auf Rückseite, Erhebung beenden und Rückgabe an EHST												
Termine zur persönlichen Übergabe des Anschreibens an Einrichtung (vorzugsweise Einrichtungsleitung)													
1. Termin: (TT.MM.JJJJ)	__ __. __ __. {Jahr} <table border="0"> <tr> <td>Ergebnis:</td> <td> ☐ Anschreiben übergeben ☐ Annahme Anschreiben verweigert ☐ Nicht angetroffen bzw. Termin verschoben </td> <td rowspan="2">} Rückgabe an EHST</td> </tr> </table>	Ergebnis:	☐ Anschreiben übergeben ☐ Annahme Anschreiben verweigert ☐ Nicht angetroffen bzw. Termin verschoben	} Rückgabe an EHST									
Ergebnis:	☐ Anschreiben übergeben ☐ Annahme Anschreiben verweigert ☐ Nicht angetroffen bzw. Termin verschoben	} Rückgabe an EHST											
2. Termin: (TT.MM.JJJJ)	__ __. __ __. {Jahr} <table border="0"> <tr> <td>Ergebnis:</td> <td> ☐ Anschreiben übergeben ☐ Annahme Anschreiben verweigert ☐ Nicht angetroffen </td> <td rowspan="2">} Rückgabe an EHST</td> </tr> </table>		Ergebnis:	☐ Anschreiben übergeben ☐ Annahme Anschreiben verweigert ☐ Nicht angetroffen	} Rückgabe an EHST								
Ergebnis:	☐ Anschreiben übergeben ☐ Annahme Anschreiben verweigert ☐ Nicht angetroffen	} Rückgabe an EHST											
IDEV-Zugangsnummer:	{IDEV-Zugangsnummer}												

Abbildung 19: Unterer Teil der Erhebungsliste GU (Vorderseite)

Bei der Begehung erfolgen vier Schritte, die auf dem unteren Abschnitt des Mantelbogens entsprechend der Reihe nach abzuarbeiten sind.

1. Schritt: Datum der Begehung

Im ersten Schritt dokumentieren EB das Datum der Begehung. Die Begehung sollte nicht früher als ein bis zwei Wochen vor Stichtag erfolgen, da sich bis zum Stichtag noch Änderungen ergeben können.

2. Schritt: Auffinden der Anschrift

Im zweiten Schritt überprüfen EB, ob sie die Anschrift bzw. den EHB exakt so vorfinden, wie es in der Erhebungsliste der GU vorgegeben ist. Je nachdem welche Situation die EB vor Ort vorfinden, kann dies unterschiedliche Auswirkungen auf den weiteren Verlauf der Erhebung haben. Diese Prüfung kann eines der folgenden Ergebnisse erzielen:

- Keine Probleme: der EHB wird exakt so vorgefunden, wie es auf der Erhebungsliste GU vorgegeben ist. In diesem Fall fahren EB mit dem dritten Schritt fort.
- Es gibt Auffälligkeiten bei der Anschrift, die mit der EHST zu klären sind. Siehe Kapitel 3.5 für eine Übersicht zu allen Auffälligkeiten, die an einer Anschrift auftreten können.

3. Schritt: Bestätigung der erwarteten Bereichsart

Nur auszufüllen, wenn unter 3. „Nein“:	
Bemerkungen, Dokumentation abweichender und/oder zusätzlicher Bereichsarten	
Liste aller möglichen Bereichsarten	
Gemeinschaftsunterkünfte	
04	Internat
05	Kloster (nur Gemeinschaftsunterkunft)
06	Mutter-/Vater-Kind-Heim
07	Gemeinschaftsunterkunft von Flüchtlingen
08	(Not-)Unterkunft Wohnungslose
09	Sonstige sozialtherapeutische Unterkünfte
10	Alten-/Pflegeheim
11	Heim für Menschen mit Behinderung
12	Kinder-/Jugendheim
13	Krankenhaus, Palliativstation, Stationäres Hospiz, Psychiatrische Klinik, Maßregelvollzugseinrichtung
14	Justizvollzugsanstalt
15	Kaserne der Bundeswehr, Gemeinschaftsunterkunft der Polizei oder Bundespolizei
Sonderfälle	
16	Sonderfall Nichtsesshafte
17	Sonstiger Sonderfall
18	Sonderfall Ausländische Streitkräfte, Diplomaten/Diplomaten
Wohnheime	
01	Studierendenwohnheim
02	Arbeiterwohnheim
03	Sonstiges Wohnheim
Normalbereich	
19	Normalbereich

Abbildung 20: Erhebungsliste GU Rückseite

Im dritten Schritt prüfen EB, ob es Abweichungen zu den vorbelegten Informationen der Einrichtung gibt. Diese werden bei Gemeinschaftsunterkünften im Gespräch mit der Einrichtungsleitung geprüft (siehe Kapitel 6.2.3). Das Ergebnis dieser Prüfung wird unter dem Punkt „3. Erwarteter Bereich des Erhebungsbezirkes bestätigt?“ auf der Vorderseite der Erhebungsliste GU dokumentiert. Falls Abweichungen bei dieser Prüfung festgestellt werden, müssen diese auf der Rückseite der Erhebungsliste beschrieben und an die EHST gemeldet werden. Die möglichen Abweichungen, sowie die Reaktion der EB auf diese, werden in den Kapiteln 6.2.3.1 bis 6.2.3.5 beschrieben.

4. Schritt: Terminvereinbarung

Im vierten Schritt wird die Terminvereinbarung für die Übergabe der IDEV-Kennung auf der Erhebungsliste GU dokumentiert. Diese Terminvereinbarung erfolgt an Gemeinschaftsunterkünften normalerweise im gemeinsamen Gespräch mit der Einrichtungsleitung während der Begehung oder in Ausnahmen, über den Einwurf des Erstankündigungsschreiben. Das genaue Vorgehen wird in Kapitel 6.2.3 beschrieben.

6.2.2.3 Erfassungsbogen

Der Erfassungsbogen ist von der Einrichtungsleitung **selbstständig online** mit den Daten der Bewohnerinnen und Bewohner auszufüllen. EB führen keine Papier-Erfassungsbogen zur Auskunftserteilung mit sich.

Das Zensusgesetz sieht die Online-Übermittlung der Daten durch die AP vor. Betriebe, Unternehmen und Stellen öffentlicher Verwaltung sind nach § 11 BStatG verpflichtet, ihre Daten online zu übermitteln. Somit sollen auch von den Einrichtungsleitungen die Daten des Erfassungsbogens per IDEV-Verfahren online übermittelt werden.

Sollte eine Online-Auskunft aus plausiblen, triftigen und nachvollziehbaren Gründen (z. B. eine nicht belastbare oder gar keine Internetverbindung) nicht möglich sein, können durch die EHST der Einrichtungsleitung Erfassungsbogen in Papierform zur Verfügung gestellt werden. **Dies ist jedoch die absolute Ausnahme!** Durch EB wird diese Form der Auskunftserteilung nicht beworben.

Nachname 	Geburtsname (falls abweichend vom Nachnamen)	Vorname/-n 	Geschlecht (nach Geburtenregister) 	Familienstand 	Geburtsdatum 	Geburtsort	Geburtsstaat 	Staatsangehörigkeit	
			bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	TT.MM.JJJJ		bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	
			bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	TT.MM.JJJJ		bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	
			bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	TT.MM.JJJJ		bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	
			bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	TT.MM.JJJJ		bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	
			bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	TT.MM.JJJJ		bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	
			bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	TT.MM.JJJJ		bitte wählen ▾	bitte wählen ▾	

Neue Zeile hinzufügen

Abbildung 21: Erfassungsbogen GU

Die Merkmale **Nachname, Vorname/-n, Geschlecht und Geburtsdatum sind zwingend** für jede in der Einrichtung wohnende Person einzutragen. Ein Absenden des Erfassungsbogens ist ansonsten nicht möglich. Die weiteren Merkmale Geburtsname, Familienstand, Geburtsort, Geburtsstaat sowie Staatsangehörigkeit müssen eingetragen werden, sofern der Einrichtungsleitung diese Angaben zur Person bekannt sind.

6.2.2.4 Rechtsgrundlagen der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften

Zur Information und Übergabe an die AP steht eine Übersicht über die rechtlichen Grundlagen für die Durchführung des Zensus 2022 und zugehörige datenschutzrechtliche Bestimmungen (Unterrichtung nach § 17 BStatG) zur Verfügung. Das Dokument informiert darüber hinaus über **Zweck, Art und Umfang der jeweiligen Erhebung sowie über die Auskunftspflicht**. Es ist der Einrichtungsleitung zusammen mit dem Erstankündigungsschreiben für Gemeinschaftsunterkünfte (und dem Infomaterial) auszuhändigen.

Die Unterrichtung nach § 17 BStatG für Gemeinschaftsunterkünfte ist im Anhang 10.9 angefügt.

6.2.2.5 Sonstige Erhebungsunterlagen

Erstankündigungsschreiben Gemeinschaftsunterkünfte

Das Anschreiben enthält neben Informationen zum Zensus allgemein und speziell zur Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften eine Terminankündigung seitens EB zur Übergabe der Online-Zugangsdaten.

Zweitankündigungsschreiben Gemeinschaftsunterkünfte

Für den Fall, dass der Termin laut erster Ankündigung nicht zu Stande gekommen ist und auch keine zwischenzeitliche telefonische Rücksprache seitens der Einrichtungsleitung zwecks Terminänderung erfolgt ist, steht ein Schreiben für eine erneute Ankündigung seitens EB zur Verfügung. Sollte auch dieser Termin erfolglos bleiben (nicht angetroffen oder verweigert), ist die Erhebungsliste GU für diese Einrichtung mit der Kennzeichnung „nicht angetroffen“ oder „An-

nahme Anschreiben verweigert“ (im Block „Termin zur persönlichen Übergabe des Anschreibens an Einrichtung (vorzugsweise Einrichtungsleitung)) an die EHST zur weiteren Bearbeitung zurückzugeben.

Anschreiben Online-Zugangsdaten für die Einrichtungsleitung (IDEV-Anschreiben)

Das Anschreiben enthält die Zugangsdaten (Zugangsnummer und Aktivierungscode) zur Online-Meldung. Das Online-System des Zensus ermöglicht eine sichere Übermittlung der Daten. Die im Anschreiben enthaltenen Zugangsdaten sind nur für die im Kopf des Anschreibens genannte Einrichtung verwendbar. Nach dem Abschicken des vollständig ausgefüllten Erfassungsbogens werden die Zugangsdaten automatisch gesperrt. Durch EB ist der Rückmeldetermin für den Erfassungsbogen unter Beachtung der von der EHST vorgegebenen Mahnfrist für den Eingang von Meldungen der AP händisch im vorgesehenen Feld einzutragen.



{Name der Einrichtung}
{Straße} {Hausnummer}
{PLZ} {Ort}

Unterstützen Sie uns bei der Durchführung des **Zensus {Jahr} !**

Ihre Zugangsdaten zur Online-Meldung für die Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften

{Name der Erhebungsstelle}
{Straße} {Hausnummer}
{PLZ} {Ort}

Kontakt und Informationen
{Telefon Erhebungsstelle}
{E-Mail Erhebungsstelle}
www.zensus2022.de

Guten Tag,

das Online-Meldesystem des Zensus {Jahr} ermöglicht die sichere Übermittlung von Daten an die kommunalen Erhebungsstellen sowie an die Statistischen Ämter des Bundes und der Länder.

Sie erhalten für Ihre oben genannte Einrichtung **personalisierte Zugangsdaten**. Bitte tragen Sie die erforderlichen Angaben zu allen Bewohnerinnen und Bewohnern dieser Einrichtung in das Online-Formular ein. Sie haben neben der manuellen Eingabe auch die Möglichkeit, Daten zu importieren.

Rufen Sie das Online-Formular über die Internet-Adresse **www.zensus2022.de** auf und geben Sie dort Ihre persönlichen Zugangsdaten ein:

Zugangsnummer	{IDEV-}	Zugangs-	nummer}
Aktivierungscode	{Aktivierungscode}		

Ihre Rückmeldung wird erwartet bis zum _____.

Bitte bewahren Sie dieses Dokument an sicherer Stelle auf und verhindern Sie unbefugten Zugriff darauf, um Missbrauch vorzubeugen.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Abbildung 22: Muster IDEV-Anschreiben

Erläuterung CSV-Import in den Erfassungsbogen

Neben der direkten Dateneingabe im Online-Erfassungsbogen ist es möglich, eine Datei als Vorlage auf den lokalen PC der Einrichtungsleitung herunterzuladen. Dies ist vorgesehen, um den Einrichtungsleitungen mit einer sehr hohen Zahl an Bewohnerinnen und Bewohnern die Erfassung der Daten zu erleichtern. So ist es ihnen möglich, den Erfassungsbogen mit zeitlichen Unterbrechungen nach und nach mit den Daten der in der Einrichtung wohnenden Personen zu befüllen, ohne sich jedes Mal in den Online-Erfassungsbogen einloggen zu müssen. Ein weiterer Vorteil ist, dass bereits in Dateien oder Datenbanken der Einrichtung elektronisch vorliegende Angaben zu den Bewohnerinnen und Bewohnern in diese CSV-Datei hineinkopiert werden können. Der Aufwand der manuellen Erfassung entfällt, ebenso die Gefahr von Schreibfehlern. Die Erläuterungen zum Vorgehen sind in einem Informationsblatt enthalten, das von den EB zur Verfügung gestellt werden kann. Ebenso kann man diese Erläuterungen unter Hilfestellung nach der Anmeldung im Online-Meldeverfahren (IDEV) einsehen.

Die Muster Anleitung für den Import von Daten durch Leitungen von Gemeinschaftsunterkünften ist im Anhang 10.8 angefügt.

Flyer „Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften – Informationen für die Einrichtungsleitung“

Der Flyer enthält ausführliche Informationen zum Zensus 2022, zu Gemeinschaftsunterkünften sowie zu der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften.

Informationsschreiben für die Bewohnerinnen und Bewohner von Gemeinschaftsunterkünften

Da die Einrichtungsleitung laut Zensusgesetz stellvertretend zur Auskunft verpflichtet ist und nicht die Bewohnerinnen und Bewohner selbst, müssen diese über die Befragung und Weitergabe ihrer persönlichen Daten vorab informiert werden. Das Schreiben enthält neben den gesetzlichen Grundlagen auch eine Übersicht, welche Daten von der Einrichtungsleitung im Rahmen des Zensus übermittelt werden. Es wird der Einrichtungsleitung zur selbstständigen Vervielfältigung und Verteilung an die Bewohnerschaft übergeben.

Erhebung des Zensus 2022 an Gemeinschaftsunterkünften

Informationen für Bewohnerinnen und Bewohner



Guten Tag,
aktuell wird an Ihrer Gemeinschaftsunterkunft die Erhebung des Zensus durchgeführt.
Beim Zensus – auch als Volkszählung bekannt – wird ermittelt, wie viele Menschen in Deutschland leben, wie sie wohnen und arbeiten. Der Zensus 2022 liefert unter anderem verlässliche Bevölkerungszahlen für die Gemeinden, die Bundesländer und für Deutschland insgesamt. Erfasst werden auch weitere Angaben wie zum Beispiel Alter, Geschlecht oder Staatsbürgerschaft. Solche Informationen sind ausgesprochen wichtig, da sie helfen, Entscheidungen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft zu treffen.

Die Europäische Union verpflichtet ihre Mitgliedstaaten, alle zehn Jahre einen Zensus durchzuführen. In Deutschland bildet das Zensusgesetz den rechtlichen Rahmen für die Durchführung des Zensus.

Sie als Bewohnerinnen oder Bewohner einer Gemeinschaftsunterkunft müssen selbst keine Auskünfte geben. Dies übernimmt stellvertretend Ihre Einrichtungsleitung. Die Leitungen der Einrichtungen sind auskunftspflichtig (Paragraph 26 Absatz 2 und Absatz 4 des Zensusgesetzes 2022).

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Zensus-Team vom Statistischen Landesamt Baden-Württemberg



Deutsch Polski
Русский English
Türkçe Français → www.zensus2022.de
العربية

Informationen stehen Ihnen auf der Zensus-Website auch in weiteren Sprachen zur Verfügung.
Information are also available in other languages on the Census website.

Informationen zur Erhebung

Warum gibt es die Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften?

Neben den Befragungen in Privathaushalten und der Gebäude- und Wohnungszählung ist die Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften ein wichtiger Baustein zur Feststellung der amtlichen Bevölkerungszahl.

In Gemeinschaftsunterkünften ist aufgrund einer relativ hohen Fluktuation von überdurchschnittlich vielen veralteten oder unvollständigen Angaben in den Melderegistern auszugehen. Um trotzdem alle Personen zu zählen, die dort am Stichtag wohnen, findet eine Vollerhebung statt.

Welche Angaben werden benötigt?

Bei der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften werden ausschließlich Angaben erfragt, die für die eindeutige Identifizierung und Feststellung des Wohnsitzes einer Person und damit für die Ermittlung der amtlichen Bevölkerungszahl notwendig sind.

Folgende Angaben werden zu allen Bewohnerinnen und Bewohnern in Gemeinschaftsunterkünften benötigt (siehe Paragraphen 15 und 16 des Zensusgesetzes 2022):

- Familienname, Geburtsname und Vorname(n)
- Geschlecht
- Geburtsdatum, -ort und -staat
- Familienstand
- Staatsangehörigkeit(en)
- Art der Gemeinschaftsunterkunft
- Anschrift

Warum muss die Einrichtungsleitung stellvertretend Auskunft geben?

Angaben zu den Bewohnerinnen und Bewohnern in Gemeinschaftsunterkünften dürfen im Rahmen des Zensus 2022 nicht über eine persönliche Befragung der Bewohnerschaft erhoben werden.

Deshalb ist die Einrichtungsleitung stellvertretend auskunftspflichtig (Paragraph 26 Absatz 2 und Absatz 4 des Zensusgesetzes 2022).

Wie schützen wir Ihre Daten?

Die Sicherheit Ihrer Daten hat für uns höchste Priorität:

- unterliegen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zensus der gesetzlichen Schweigepflicht und der statistischen Geheimhaltungspflicht.
- erfolgt die Online-Datenübermittlung verschlüsselt.
- geben wir die erhobenen Einzeldaten nicht an Dritte weiter, auch nicht an andere Behörden außerhalb der Statistik.
- werden Ihre persönlichen Daten zum frühestmöglichen Zeitpunkt von Ihren weiteren Angaben getrennt und gelöscht, sodass keinerlei Rückschlüsse auf Ihre Person möglich sind.



Haben Sie noch weitere Fragen?

Weitere Informationen zum Zensus finden Sie auf www.zensus2022.de

Oder Sie kontaktieren Ihre zuständige Erhebungsstelle unter der unsseitig angegebenen Telefonnummer.

Abbildung 23: Informationsschreiben für die Bewohnerschaft in GU

6.2.3 Sichtung und Begehung der Anschriften durch die Erhebungsbeauftragten

Nach der Schulung und der Verpflichtung erhalten die EB eine Übersicht der zu begehenden Anschriften (Liste der EHB) zusammen mit den notwendigen Erhebungsunterlagen von ihrer EHST. Die **zeitliche Organisation der Vorbereitung und späteren Durchführung der Erhebungen obliegt den EB**. Es ist keinesfalls erforderlich, die Anschriften in der Reihenfolge wie sie in der Liste der EHB aufgeführt sind, aufzusuchen. Es sollte sich für die Begehung die **günstigste Route** zusammengestellt werden.

Die EB sollten **ca. ein bis zwei Wochen vor Übergabe der Online-Zugangsdaten** ihre EHB **vorab begehen**. Der Zweck besteht darin, dass sie sich mit ihren **Anschriften vertraut machen**, Anschriftenbefunde auf der Erhebungsliste GU notieren (z. B. Leerstand; rein gewerblich genutzt; Baulücke; muss zum Stichtag erneut geprüft werden siehe Kapitel 3.5) und ihre Besuche bei den Einrichtungsleitungen vorbereiten sowie den Besuch zur Übergabe der Online-Zugangsdaten ankündigen.

Hinweis: Nicht alleine und ohne Zustimmung durch die Einrichtung gehen!
Vor Betreten der Einrichtung telefonisch Kontakt mit Beschäftigten oder direkt mit der Einrichtungsleitung aufnehmen.

Während dieser Begehung kann ein **erster persönlicher Kontakt zur Einrichtungsleitung** durch EB hergestellt werden. Ggf. hat bereits vorab die EHST Kontakt mit den Einrichtungsleitungen aufgenommen und somit den Weg für die Erhebungstätigkeit der EB etwas geebnet. Im Gespräch mit der Einrichtungsleitung kann **persönlich ein Termin zur Übergabe der Unterlagen zur Online-Meldung des Erfassungsbogens und evtl. Klärung von Fragen vereinbart** werden. Dieser Termin wird auf dem **Erstankündigungsschreiben** an vorgesehener Stelle vermerkt bevor es **zusammen mit der Unterrichtung** zu den gesetzlichen Grundlagen, dem **Informations-Flyer für Einrichtungsleitungen sowie dem Informationsschreiben für die dort wohnenden Personen an die Einrichtungsleitung übergeben wird**. Eine telefonische **Kontaktmöglichkeit**, wie **EB** im Fall einer notwendigen Terminänderung erreichbar sind, kann bereits im Vorfeld vorbereitend in das Erstankündigungsanschreiben eingetragen werden. Ergänzend ist bereits die Telefonnummer der EHST auf dem Anschreiben aufgedruckt.

Abschließend notieren sich die EB für ihre eigene Planung den Termin in der Erhebungsliste GU dieser Einrichtung. **Falls die Einrichtungsleitung bei der Begehung nicht angetroffen wird**, kann das Erstankündigungsschreiben mit Termin einschließlich ergänzender Unterlagen im **Postkasten** der Einrichtung hinterlegt werden.

In der Vorbereitungsphase ist es nicht immer gelungen, neben der Existenz und Anschrift einer Gemeinschaftsunterkunft auch Ansprechpersonen und Kontaktmöglichkeiten vorab zu ermitteln. Für das weitere Zensusverfahren sind die Kontaktdaten unerlässlich. Daher müssen EB vor Ort in diesem Fall nochmal alles versuchen, Ansprechpersonen und Kontaktwege, z. B. Telefonnummer, in Erfahrung zu bringen.

Eine weitere Aufgabe der EB besteht darin, **während der Begehung die nötigen Informationen zur Art der Gemeinschaftsunterkunft** zu bekommen, um diese mit den Angaben auf der Erhebungsliste GU abzugleichen. Im günstigen Fall gibt die Einrichtungsleitung diese Informationen oder EB treffen auf auskunftsberechtigte Mitarbeitende der Einrichtung (oder z. B. auch der Pflegedienstleitung). Wenn jedoch aus unterschiedlichen Gründen der Zutritt verwehrt ist und notwendige Informationen nicht in einem Gespräch zu erhalten sind, müssen die EB versuchen durch Inaugenscheinnahme und anhand von äußerlichen Beschilderungen die notwendigen Informationen zum Aufbau und der Art der Einrichtung zu erhalten.

Anhand der Erhebungsliste GU müssen die Angaben zur Anschrift und zur Bereichsart geprüft werden. **Auffälligkeiten bzgl. der Anschrift und der erwarteten Bereichsart** sind auf der Erhebungsliste GU zu dokumentieren. In jedem Fall ist mit der EHST zum weiteren Vorgehen Kontakt aufzunehmen.

6.2.3.1 Änderung der Anschriftenmerkmale

Es kann vorkommen, dass die von den Verwaltungsregistern, z. B. Melderegister, vorab übermittelten und somit in den Registern und Systemen interlegten Anschriften in der Realität abweichen. Einige Unstimmigkeiten wurden in der Regel bereits durch die Vorbereitungsarbeiten erkannt und korrigiert. Jedoch kann auch jetzt in der Durchführungsphase von den EB erkannt werden, dass es eine Anschrift, wie in den Erhebungsunterlagen vermerkt, nicht gibt, weil z. B.

erst kürzlich vorgenommene Straßen- und/oder Hausnummernänderungen noch nicht berücksichtigt wurden oder ein Hausnummernbereich (evtl. ein abweichender) vorhanden ist. Im Falle von Gemeinschaftsunterkünften vermerken EB ihren **Befund auf der Erhebungsliste GU und geben diese Informationen zurück in die EHST**. Die **Vorbereitung der Erhebung muss somit erstmal unterbrochen** werden. Bei Hausnummernbereichen ist durch die EHST zu prüfen, welche Hausnummern sich tatsächlich hinter von EB vorgeschlagenen Hausnummernbereichen befinden.

Im Gegensatz zu Anschriften der Haushaltsstichprobe kann es bei Anschriften mit Sonderbereichen nicht zum Ausfall einer zusammengefassten Anschrift kommen (da es sich um eine Vollerhebung handelt). Die zusammengefasste Anschrift kann sich jedoch evtl. in mehrere EHB (mehrere Wohnheime, mehrere Gemeinschaftsunterkünfte, Mischanschrift) mit den jeweils zutreffenden Bereichsarten untergliedern. Dadurch ist es auch möglich, dass die zusammengefasste Anschrift nur noch für die Ziel-1-Erhebung vorgesehen ist, da z. B. nun an der Anschrift eine Gemeinschaftsunterkunft einbezogen ist.

6.2.3.2 Sonderanschrift ist Normalanschrift

Durch EB kann während der Begehung der Anschriften mit Sonderbereichen festgestellt werden, dass sich **an der Anschrift keine Einrichtung befindet, die die Kennzeichnung der Anschrift als Anschrift mit Sonderbereichen rechtfertigt**. Dies ist z. B. dann möglich, wenn in der, im Rahmen der Vorbereitung des Zensus, ermittelten Informationen davon ausgegangen wurde, dass sich an der Anschrift ein Alten-/Pflegeheim (Bereichsart 10) befindet, jetzt bei der Begehung durch EB es sich jedoch als Betreutes Wohnen für ältere Menschen (Bereichsart 20; mit eigener Haushaltsführung, die nicht auf eine Fremdbetreuung angewiesen sind) herausstellt. Der Befund, dass es sich nicht um eine Sonderanschrift handelt, wird dann auf der Erhebungsliste GU notiert und diese Information an die EHST gegeben. Die Durchführung der **Erhebung an dieser Anschrift wird abgebrochen**.

Hinweis: War die Anschrift ursprünglich als Wohnheim bzw. Mischanschrift aus Wohnheim und Normalbereich für die Ziel-1- und Ziel-2-Erhebung vorgesehen, findet auch jetzt in der Haushaltsstichprobe eine Ziel-1- und Ziel-2-Erhebung statt. War die Anschrift mit Sonderbereichen nur für die Ziel-1-Erhebung vorgesehen (bspw., weil es sich um eine Anschrift mit Gemeinschaftsunterkunft handelte), werden die Haushalte in der Haushaltebefragung an dieser Anschrift auch nur zu Ziel 1 befragt.

6.2.3.3 Dublette

Eine Anschrift mit Sonderbereichen kann **mehrfach** vorkommen, wenn es sich um eine sogenannte Dublette handelt, d. h. die Anschrift unter einer abweichenden Bezeichnung, z. B. durch unterschiedliche Schreibweisen von Straßennamen, mehrfach vorkommt. Dies kann trotz vorheriger Recherchearbeit in Vorbereitung der Erhebungsdurchführung auftreten, z. B. wenn die Gemeinde samt Ortsteil einmal mit einer Straßenbezeichnung angegeben wurde und einmal die Gemeinde ohne Ortsteil, aber der Ortsteilname als Straßenbezeichnung eingetragen ist. Der vorgefundene Befund muss auf der Erhebungsliste GU vermerkt werden und die Durchführung

der Erhebung an dieser Anschrift wird vorerst abgebrochen. Die Erhebungsunterlagen zu dieser Anschrift werden an die EHST zurückgegeben.

Handelt es sich um doppelt geführte Sonderanschriften, kann dies durch EB vor Ort bei der Begehung und/oder dem Gespräch mit der Einrichtungsleitung festgestellt werden. Im günstigen Fall wurden beide Anschriften einem/-r EB zugewiesen, so dass die Dublette schnell auffällt. Es kann aber auch sein, dass sich im Gespräch mit der Einrichtungsleitung herausstellt, dass bereits ein/-e EB dort war. EB vermerken den **Befund und die korrekte Anschrift unter der die Einrichtung amtlich und postalisch geführt wird auf der Erhebungsliste GU und informieren die EHST**. Bis zur Klärung durch die EHST und Lösung des Dublettenkonfliktes durch Änderung, wird die **Erhebungsvorbereitung unterbrochen**. Falls bereits ein/-e EB vor Ort war und der Einrichtungsleitung auch Zugangsdaten für die Online-Meldung übergeben hat, sollte die Einrichtungsleitung gebeten werden, bis auf weiteres die Meldung nicht vorzunehmen. Diese Absprache wird ebenso auf der Erhebungsliste GU notiert. Die EHST muss diese Information erhalten, damit dies für die im System hinterlegten Mahnfristen berücksichtigt werden kann. Wenn die Meldung der Daten der Bewohnerschaft durch die Einrichtungsleitung bereits erfolgt ist, sollte auf der Erhebungsliste GU das Absendedatum der Meldung notiert werden.

Es kann bei Dubletten auch möglich sein, dass eine Anschrift als vermeintliche Normalanschrift in die Stichprobe gezogen wurde und die andere Anschrift als Anschrift mit Sonderbereich (Gemeinschaftsunterkunft) geführt wird. Es müssen in jedem Fall die Anschriften geprüft werden, bevor diese Fälle dem Statistischen Landesamt zur Bereinigung gemeldet werden.

6.2.3.4 Auffinden neuer Anschriften mit Sonderbereichen

EB können während ihrer Tätigkeit **Anschriften mit Sonderbereichen zufällig finden, die bisher noch nicht als Anschrift mit Sonderbereich/en registriert** sind. Informationen zu einer zufällig aufgefundenen Sonderanschrift, nach Möglichkeit auch Angaben für einen Kontakt zur Einrichtungsleitung oder dem Träger, werden von den EB notiert und zur Prüfung an die EHST gegeben. Die EHST überprüft diesen Befund durch Kontaktaufnahme mit einer (angegebenen) Ansprechperson der Einrichtung und ggf. eine eigene Vor-Ort-Begehung. Wenn sich der Befund bestätigt, werden die Informationen dem Statistischen Landesamt übermittelt.

Das Statistische Landesamt legt anhand der Informationen die Anschrift mit den erforderlichen Bereichsarten an. Hierdurch kann die Erhebungsdurchführung durch Zuweisung der Anschrift an EB und den Druck sowie die Zusammenstellung der Erhebungsunterlagen vorbereitet werden. Die Einrichtungsleitungen von Gemeinschaftsunterkünften erhalten in diesen Fällen IDEV-Zugangsdaten, die keine Vorbelegungen im Online-Erfassungsbogen enthalten. Alle allgemeinen Angaben (Name und Anschrift der Einrichtung sowie Art der Einrichtung) müssen durch die Einrichtungsleitung selbst eingetragen werden (siehe im folgenden Kapitel „Hinweis Vorbelegungen für GU im Online-Erfassungsbogen nach Änderungen“).

6.2.3.5 Änderung und Neuaufnahme einer Bereichsart

Für den EHB ist eine **Bereichsart bereits auf der Erhebungsliste GU** vorgedruckt. Diese Bereichsart wurde in der Vorbereitungsphase ermittelt. Es ist jedoch möglich, dass sich das Aufgabenspektrum der Einrichtung danach noch verändert hat. Daher muss auch diese Angabe durch EB vor Ort geprüft werden. Wenn die Angabe der Bereichsart nicht korrekt ist, muss der Befund auf der Rückseite der Erhebungsliste vermerkt werden. Hier sind auch die möglichen Bereichsarten zur Hilfestellung aufgezeigt. Es ist ebenso möglich, dass eine weitere, bisher noch nicht erfasste Bereichsart an der Anschrift festgestellt wird. Es sollten in jedem Fall so genaue Informationen wie möglich notiert werden, um der EHST eine fundierte Grundlage zur Änderung oder Neuaufnahme einer Bereichsart zu geben. Die Begehung wird unterbrochen und die Erhebungsliste mit dem Befund an die EHST gegeben, da ggf. andere Erhebungswege und -instrumente verwendet werden müssen (für mehr Informationen zu verschiedenen Bereichsarten, siehe Kapitel 2.2).

Bereichsartänderungen haben für das Vorgehen durch EB **unterschiedliche Auswirkungen**:

- a) Die Bereichsartänderung bedingt **voraussichtlich keine Änderung des Erhebungsweges und der Erhebungsinstrumente**, d. h. z. B. es bleibt nach wie vor eine Gemeinschaftsunterkunft (Änderung z. B. von 11 „Heim für Menschen mit Behinderung“ in 10 „Alten-/Pflegeheim“). Diese Entscheidung kann jedoch nicht durch EB final getroffen werden. EB **unterbrechen die Erhebung** daher trotzdem und geben die Informationen zum vorgefundenen Bereich an die EHST. Dies kann persönlich oder telefonisch erfolgen. Die EHST überprüft die vorgeschlagene Bereichsart z. B. durch Rücksprache mit der Einrichtungsleitung. Wenn sich der Änderungsbedarf bzgl. der Bereichsart bestätigt, wird die Information an das Statistische Landesamt für eine finale Prüfung weitergegeben. Nachdem die geänderte Anschrift der EHST bereitgestellt wurde, können EB die ihnen bereits zur Verfügung gestellten Erhebungsunterlagen weiterhin einsetzen. Die Änderung der Bereichsart wird auf der Erhebungsliste GU per Hand vorgenommen. Es erspart EB den Gang oder die Fahrt zur EHST, um eine geänderte Erhebungsliste abzuholen. Unabhängig davon, kann die Erhebungsliste GU von der EHST auch neu ausgedruckt und an EB übergeben oder verschickt werden.
- b) Die Bereichsartänderung bedingt eine **Änderung des Erhebungsweges und der Erhebungsinstrumente**, d. h. aus der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften wird z. B. eine Erhebung an Wohnheimen oder umgekehrt. **EB können die Erhebung nicht wie vorgesehen durchführen**. Die Informationen zur vorgefundenen Bereichsart werden auf der Erhebungsliste GU notiert, die anschließend zusammen mit den übrigen **Erhebungsunterlagen an die EHST zurückgegeben** werden. Die EHST prüft den Änderungsbefund ggf. durch Rücksprache mit der Einrichtungsleitung oder dem Träger der Einrichtung. Die Information zur Bereichsartänderung wird an das Statistische Landesamt übermittelt, welches die Änderung registriert. Sobald die geänderte Anschrift den EHST zur Verfügung steht, weist die EHST den geänderten EHB einem/-r EB neu zu und druckt die jetzt notwendigen Erhebungsunterlagen aus und stellt sie für die/den EB zusammen. Ob die/der bisherige EB diesen EHB wieder zur Bearbeitung bekommt, hängt davon ab, für welche Erhebungen im Zensus sie/er ge-

schult wurde und wie die EHST die Verteilung der EHB entsprechend den Erhebungsverfahren (HHST/WH oder GU) vornimmt.

- c) Stellen EB an einer Anschrift mit Sonderbereichen fest, dass es einen **noch nicht erfassten Bereich** gibt, so müssen alle notwendigen **Informationen für die Aufnahme** ermittelt werden. Angaben zur Anschrift, Name und Art des Bereichs sind zwingend erforderlich. Name und Anschrift des Trägers sowie weitere Informationen, beispielsweise zur Lage und Anzahl der Plätze sollen, wenn möglich, ebenfalls in Erfahrung gebracht werden. Die Informationen sind an die EHST zur Prüfung zu übermitteln. Ist der Bereich durch das Statistische Landesamt registriert und steht den EHST zur Verfügung, wird der neue Bereich (EHB) einem/-r EB zugewiesen. Anschließend werden die Erhebungsunterlagen gedruckt, zusammengestellt und EB ausgehändigt. Die bereits zuvor bekannten Bereiche an dieser Anschrift können zwischenzeitlich weiterbearbeitet werden.

Hinweis für die Vorbelegungen für Gemeinschaftsunterkünfte im Online-Erfassungsbogen nach Änderungen:

Da für Gemeinschaftsunterkünfte letztmalig im April 2022 vor Beginn der Erhebungsdurchführung ab Stichtag Zugangsdaten und Vorbelegungen für das Online-Meldeverfahren erstellt und an das Erhebungsunterstützungssystem übertragen werden können, ist es nicht möglich, solche Änderungen wie z. B. Bereichsart oder Name der Einrichtung zu einem späteren Zeitpunkt in den Online-Erfassungsbogen aktualisiert zu übernehmen (oder auch neu entdeckte Gemeinschaftsunterkünfte hier zu hinterlegen). Das hat zur Folge, dass im Online-Erfassungsbogen für die Einrichtungsleitung die alten Angaben (bzw. keine Angaben) sichtbar sind. Durch EB muss die Einrichtungsleitung darauf hingewiesen werden. Die Einrichtungsleitung muss diese Änderung in dem dafür vorgesehenen Bemerkungsfeld im Online-Erfassungsbogen selbst eintragen (eine Vorbelegung findet nur bei Gemeinschaftsunterkünften statt, die zum Zeitpunkt der Hauptziehung, Oktober 2021, im Sonderanschriftenbestand bekannt waren. Somit müssen bei später bekannt gewordenen GU immer das Bemerkungsfeld mit den Einrichtungsdaten durch die GU-Leitung befüllt werden).

Eine **Ausnahme** vom generellen Vorgehen bei Bereichsartänderungen stellen **Normalbereiche an Sonderanschriften** dar. Stellen EB an einer Sonderanschrift einen bisher nicht bekannten Normalbereich (z. B. eine Personalwohnung) fest, so wird dies als **Befund auf der Erhebungsliste GU oder dem Mantelbogen** vermerkt. Dieser Normalbereich kann nach entsprechender Terminankündigung bei den AP direkt erhoben werden, ohne dass dies zuvor der EHST mitgeteilt werden muss. Für diese Fälle tragen die EB an Sonderanschriften einige Blanko-Haushaltsbogen und entsprechende IDEV-Zugangsdaten für Wohnheime bei sich. Auf dem Mantelbogen bzw. der Erhebungsliste GU sowie dem Haushaltsbogen wird zusätzlich vermerkt, dass es sich um einen Normalbereich an einer Sonderanschrift handelt.

Die Begehung sowie die Terminankündigung können auch bereits vor dem Zensusstichtag durchgeführt werden. Hier jedoch frühestens ein bis zwei Wochen zuvor. **Die Zugangsdaten zur Online-Meldung dürfen allerdings in keinem Fall schon zu diesem Zeitpunkt (vor Stichtag) an die Einrichtungsleitung übergeben werden.**

6.2.4 Durchführung der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften

Maßgebend für die Eintragungen in den Erfassungsbogen ist die Existenz der Personen in der Einrichtung **am 15. Mai 2022** (Zensus-Stichtag). Die Einrichtungsleitung meldet die Angaben aller **Personen, die an diesem Tag in ihrer Einrichtung wohnen**. Da der Erfassungsbogen in der Regel nicht gleich am Stichtag ausgefüllt wird, muss darauf geachtet werden, **dass alle Personen, die ab dem 16. Mai 2022, 0:00 Uhr, neu eingezogen sind, nicht in der Meldung enthalten sind**.

6.2.4.1 Vorbereitung des Termins der Übergabe der Online-Zugangsdaten

Die Zeit zwischen Begehung und vereinbartem Termin zur Übergabe der IDEV-Zugangsdaten sollte genutzt werden, um sich mit den Erhebungsunterlagen intensiv vertraut zu machen, um für den Termin Sicherheit und Souveränität zu bekommen. Wenn sich dabei für die EB Fragen ergeben, müssen diese sich nochmal mit der EHST in Verbindung setzen und ihre Fragen, z. B. zum Online-Meldeverfahren, klären.

Es muss geprüft werden, ob sämtliche Erhebungsunterlagen, die für die aktuellen Termine benötigt werden, in der Tasche vorhanden sind.

6.2.4.2 Aufsuchen der Einrichtungsleitungen

Vorab wurde sich mit der Einrichtungsleitung auf einen **Termin zur Übergabe der Online-Zugangsdaten** verständigt. An diesem Termin wird die Einrichtungsleitung aufgesucht. Wichtig ist dabei **Pünktlichkeit**, da sich die Einrichtungsleitung neben ihren beruflichen Aufgaben extra Zeit für diesen Termin nimmt.

Falls zum Termin und am vereinbarten Ort die Einrichtungsleitung nicht angetroffen wird, müssen EB versuchen einen Mitarbeitenden des Hauses zu finden, der einen Kontakt zur Einrichtungsleitung herstellen kann oder darum bitten, zur Einrichtungsleitung gebracht zu werden. EB sollten **nicht ohne Kenntnis/Begleitung von Mitarbeitenden des Hauses** durch die Einrichtung gehen. Es ist zum eigenen Schutz, falls etwas Unvorhergesehenes passiert (Brand, Evakuierung etc.) oder damit EB bei später bekanntwerdenden Vorfällen (Diebstahl, Missbrauch etc.) vom Verdacht befreit sind.

Im Gespräch mit der Einrichtungsleitung muss die Zeit genutzt werden, um **mögliche Fragen seitens der Einrichtungsleitung**, die sich z. B. aus den bisherigen Informationsdokumenten ergeben haben, zu **beantworten**. Dabei muss höflich vorgegangen werden. Es kann möglich sein, dass die Ansprechperson nicht computeraffin ist und bezüglich Bürokommunikation per PC Hemmungen hat. Hier sind EB gefordert. Es ist ihre Aufgabe, durch entsprechende Beschreibung des IDEV-Verfahrens, aber auch der Erläuterung des Datenschutzes, des Vorgehens bei der Datenerfassung die Hemmnisse für eine Online-Meldung zu mindern. Auch können die Vorteile einer Online-Meldung hervorgehoben werden. Das Online-Formular wird vor dem Absenden auf Plausibilität geprüft. Dies bedeutet, dass kein Online-Erfassungsbogen abgeschickt werden kann, in dem die **Vollständigkeit der Daten** nicht geprüft wurde. Die EHST kann von einer geprüften Meldung ausgehen, da die Einrichtungsleitung vor dem Absenden auf mögliche

Fehler hingewiesen wird. Dadurch werden Rückfragen seitens der EHST vermieden. Einige Merkmale (Nachname, Vorname/-n, Geburtsdatum, Geschlecht) je Bewohnerin bzw. Bewohner müssen zwingend im Erfassungsbogen vorliegen. Es gibt jedoch auch Merkmale, deren Fehlen vom IDEV-Programm toleriert wird. Aber auch auf deren Fehlen wird die Einrichtungsleitung aufmerksam gemacht, damit die Angaben möglichst vervollständigt werden.

Es kann darauf aufmerksam gemacht werden, dass dem Online-Erfassungsbogen beim Aufrufen im Internet **Bedienhinweise** für die Verwendung vorangestellt sind.

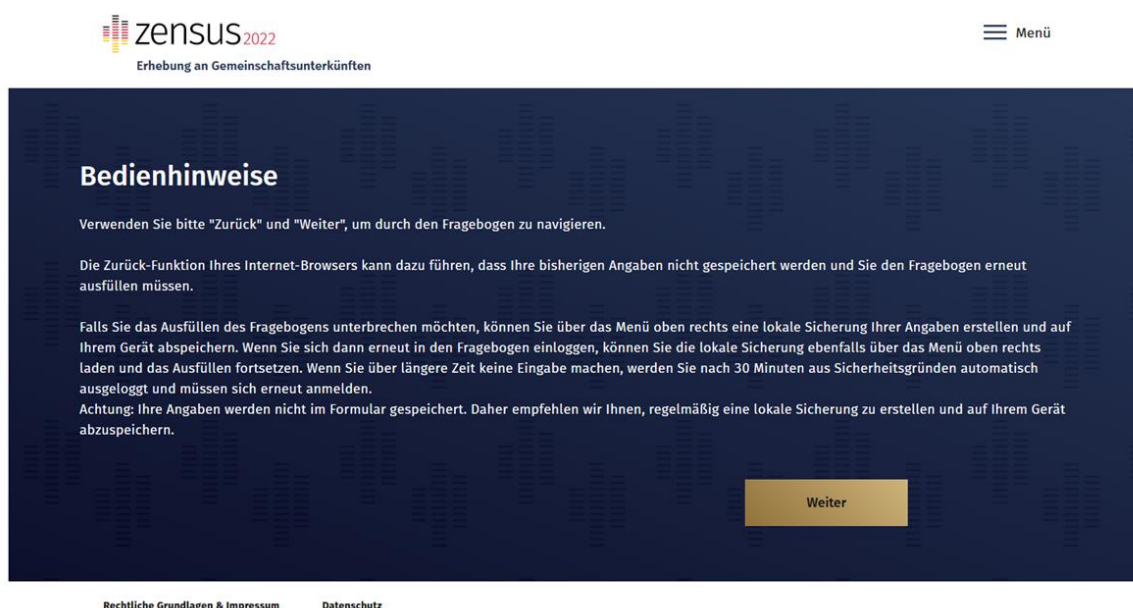


Abbildung 24: IDEV-Seite „Bedienhinweise“

Es ist darauf hinzuwirken, dass die Daten **unbedingt online** übermittelt werden.

Eine Erfassung der Daten der Bewohnerinnen und Bewohner durch EB ist nicht vorgesehen und nur in Ausnahmefällen wird die Einrichtungsleitung um Hilfe bei der Erfüllung ihrer Auskunftspflicht bitten. Die Hilfestellung kann nur unterstützender Art bei der Erfassung der Personendaten sein (Beantwortung von Fragen zur elektronischen Meldung per IDEV), aber nicht die Erfassung selbst.

Folgende Punkte müssen mit der Einrichtungsleitung außerdem **für eine korrekte Übermittlung der Daten der Bewohnerinnen und Bewohner unbedingt besprochen werden**, falls es nicht bereits während der Begehung erfolgt ist.

Falls es sich bei der Anschrift um eine **Anschrift mit mehreren Bereichen** handelt, muss der Einrichtungsleitung unbedingt vermittelt werden, dass **jede Person nur dort erfasst werden darf, wo sie tatsächlich wohnt**. Es kann sonst durch die verschiedenen Erhebungswege zu **Personendubletten** kommen (siehe Kapitel 6.3). Dies wäre z. B. möglich, wenn durch die Einrichtungsleitung Personen im Online-Erfassungsbogen der Gemeinschaftsunterkunft (Bereichsarten 04-15) gemeldet werden, diese Personen jedoch an gleicher Anschrift in einem Wohnheim/Normalbereich (z. B. des betreuten Wohnens) wohnen. Die Einrichtungsleitung meldet

(fälschlicherweise) alle Personen in der Annahme, sie müsse alle Personen an der Anschrift im Erhebungsbogen übermitteln. Gleichzeitig werden die Personen im Wohnheim/Normalbereich von EB persönlich befragt.

Falls die Einrichtungsleitung die Bewohnerinnen und Bewohner an einer Anschrift im Melderegister anmeldet, an der diese oder auch nur ein Teil von ihnen nicht tatsächlich wohnen, liegt eine **Verwaltungsanschrift** vor.

Dafür gibt es folgende Möglichkeiten:

- a) Eine Einrichtung erstreckt sich über **mehrere Hausnummern einer Straße**. Die Bewohnerinnen und Bewohner der Einrichtung sind jedoch alle nur an einer Hausnummer gemeldet.
- b) Eine Einrichtung befindet sich in einem **Eckhaus mit 2 separaten Eingängen und erstreckt sich dadurch über zwei Straßen und besitzt zwei Hausnummern**. Alle Bewohnerinnen und Bewohner sind jedoch nur an der Anschrift einer der beiden Eingänge gemeldet.
- c) Eine Einrichtung ist ein **größerer Komplex mit mehreren Hausnummern, an denen sich z. B. auch verschiedene Bereichsarten befinden** (Jakobiweg 1a betreutes Wohnen und im Jakobiweg 1b ein Alten-/Pflegeheim). Die Personen sind beim Einzug in das betreute Wohnen auf 1a angemeldet worden. Als sie später **pflegebedürftig** wurden und in den Jakobiweg 1b umzogen, wurde jedoch keine Ummeldung beim Einwohnermeldeamt vorgenommen, da man nach dem Verständnis der Einrichtungsleitung ja nach wie vor in der gleichen Einrichtung wohnt.
- d) Eine Einrichtung hat ihren Verwaltungssitz an einer von der Einrichtung unabhängigen Anschrift. Dies kann an einer anderen Hausnummer, in einer anderen Straße, aber auch in einem anderen Ortsteil der Gemeinde oder gänzlich in einer anderen Gemeinde sein. **Alle Bewohnerinnen und Bewohner der Einrichtung werden an der Anschrift des Verwaltungssitzes gemeldet.**

Da im Zuge der Vorbereitung der Erhebung an Sonderanschriften das Vorhandensein einer Verwaltungsanschrift nicht immer ersichtlich und ermittelbar war, ist durch EB mit der Einrichtungsleitung im Gespräch unbedingt zu klären, an welcher Anschrift die Bewohnerinnen und Bewohner des Bereiches XY beim Einwohnermeldeamt angemeldet sind.

Sobald es grundsätzliche Abweichungen gibt (vgl. oben genannte Konstellationen a - d), ist die von der Einrichtungsleitung genannte Meldeanschrift als Verwaltungsanschrift der EHST auf der Erhebungsliste GU mitzuteilen. Dies ist für spätere maschinelle Abgleiche zur Existenzfeststellung unbedingt erforderlich.

Die Bewohnerinnen und Bewohner sind an der Anschrift zu erfassen, an der sie tatsächlich wohnen, unabhängig davon wo sie gemeldet sind!

6.2.4.3 Übergabe der Zugangsdaten für das Online-Meldeverfahren

Der Einrichtungsleitung ist der **Brief mit den Zugangsdaten für das Online-Meldeverfahren** (IDDEV) zu übergeben. Der Brief enthält die **Zugangsnummer und den Aktivierungscode** für die

Auskunftserteilung durch die Einrichtungsleitung. Ergänzend wird eine Anleitung für den CSV-Import übergeben.

Es ist darauf hinzuweisen, dass die **Auskunftserteilung innerhalb von ... Tagen** (EHST individuell festzulegen) zu erfolgen hat und bei Nichteinhaltung ein **Mahnverfahren** automatisch beginnt.

Der Termin und das Ergebnis der Übergabe der Erhebungsunterlagen ist auf der Erhebungsliste GU zu notieren.

Termine zur persönlichen Übergabe des Anschreibens an Einrichtung (vorzugsweise Einrichtungsleitung)			
1. Termin: (TT.MM.JJJJ)	— — — — {Jahr}	Ergebnis:	☐ Anschreiben übergeben ☐ Annahme Anschreiben verweigert ☐ Nicht angetroffen bzw. Termin verschoben
		} Rückgabe an EHST	
2. Termin: (TT.MM.JJJJ)	— — — — {Jahr}	Ergebnis:	☐ Anschreiben übergeben ☐ Annahme Anschreiben verweigert ☐ Nicht angetroffen
		} Rückgabe an EHST	
IDEV-Zugangsnummer:		{IDEV-Zugangsnummer}	

Abbildung 25: Erhebungsliste GU, Terminnotiz

Falls die Einrichtungsleitung aus plausiblen und nachvollziehbaren Gründen eine Terminänderung zur Übergabe der Erhebungsunterlagen wünscht, wird dieser neue Termin der Übergabe auch auf der Erhebungsliste GU notiert. Die Kenntnis des Termins der Übergabe ist wichtig für die EHST, da dieser Termin im EHU hinterlegt werden muss. Darauf basiert die Festlegung der Mahntermine, falls der Erfassungsbogen nicht eingehen sollte.

Damit es nicht zu einem Erinnerungs- und Mahnverfahren kommt, ist der Rückmeldetermin für die Einrichtungsleitung auf dem Anschreiben mit den Zugangsdaten zur Online-Meldung an der vorgesehenen Stelle zu vermerken.

Rufen Sie das Online-Formular über die Internet-Adresse **www.zensus2022.de** auf und geben Sie dort Ihre persönlichen Zugangsdaten ein:

Zugangsnummer { IDEV- Zugangs- nummer }

Aktivierungscode {Aktivierungscode}

Ihre Rückmeldung wird erwartet bis zum _____.

Bitte bewahren Sie dieses Dokument an sicherer Stelle auf und verhindern Sie unbefugten Zugriff darauf, um Missbrauch vorzubeugen.

Abbildung 26: Auszug IDEV-Anschreiben Rückmeldetermin

Beim Zensus 2022 gilt generell die **Online-First-Strategie**. Für die Erhebungen an Gemeinschaftsunterkünften wurde daher der Meldeweg über das Zensus-IDEV-Verfahren vorbereitet. Der Einsatz von Erfassungsbogen in Papierform ist nicht vorgesehen und darf auch nicht aktiv

beworben werden. Es müssen sehr plausible Gründe vorgetragen werden, damit die EHST dennoch Papierbogen zur Verfügung stellt. Die Information, dass Papierbogen notwendig sind, haben die EB der EHST auf der Erhebungsliste GU (Bemerkungsfeld) zu übermitteln. Die Erhebung ist damit für diesen EHB für EB beendet. Die EHST verschickt die Papiererfassungsbogen an die Einrichtungsleitung.

Einrichtungsleitungen haben für die Online-Erfassung der Daten zwei Möglichkeiten:

1. Die **manuelle Eingabe** der Daten. In einem ersten Schritt müssen die Daten zur Einrichtung geprüft und ggf. korrigiert werden. Wurde die Einrichtung erst nach Ende März 2022 erkannt und als Sonderanschrift aufgenommen, konnte im Online-Meldesystem keine Vorbelegung der Angaben zur Einrichtung mehr erfolgen. In diesem Fall müssen die Angaben zur Einrichtung durch die Einrichtungsleitung manuell eingegeben werden. Nach der Eingabe der Anzahl der am Stichtag 15. Mai 2022 in der Einrichtung lebenden Bewohnerinnen und Bewohner wird die entsprechende Anzahl an Zeilen im Erfassungsbogen aufgeblendet. Die Eingabe der Daten je Bewohnerin bzw. Bewohner kann nun erfolgen. Für die Merkmale Geschlecht, Familienstand, Geburtsdatum, Geburtsstaat sowie Staatsangehörigkeit gibt es jeweils ein **Drop-Down-Menü**, über das die Auswahl einer Antwortmöglichkeit erfolgen kann.

Die Eingabe der Daten zu den Merkmalen Nachname, Vorname/-n, Geschlecht und Geburtsdatum muss erfolgen, d. h., wenn bei diesen Merkmalen keine Angaben gemacht wurden, kann der Erfassungsbogen nicht abgeschlossen und abgeschickt werden. Die übrigen Merkmale sind zu befüllen, soweit der Einrichtungsleitung diese bekannt sind.

Vor Absenden des Erfassungsbogens wird automatisch geprüft, ob alle Datenfelder befüllt wurden und dies auch im korrekten Format. Es erscheinen Fehlerhinweise, die der Einrichtungsleitung zeigen, welche Daten für welche Person fehlen. Neben den zuvor genannten vier Merkmalen, die vorliegen müssen, erscheinen auch Fehlerhinweise zu den übrigen Merkmalen. Auch diese Hinweise müssen beachtet werden und es sollte eine Korrektur erfolgen, falls möglich. Wenn eine Korrektur nicht möglich ist, wird der Fehler bestätigt. Der Erfassungsbogen kann dennoch abgeschickt werden. Sofort nach dem Absenden kann sich die Einrichtungsleitung eine Sendebestätigung ausdrucken. Später ist dies nicht mehr möglich.

Es wird empfohlen, vor dem Absenden eine **lokale Sicherung auf dem PC** der Einrichtungsleitung zu speichern, um bei Rückfragen der EHST auf die Daten nochmals zugreifen zu können. Die Einrichtungsleitung kann nach dem Absenden des Formulars nicht nochmals den Bogen im Online-Meldevorgang (IDEV) aufrufen. Sollte es aus Fehlergründen notwendig werden, dass die Einrichtungsleitung einen Erfassungsbogen mit korrigierten Merkmalen oder um Personen ergänzt/vermindert neu melden muss, ist dies der EHST mitzuteilen. Die EHST veranlasst die Freischaltung für eine erneute Datenlieferung. Die Sperrung des Lieferwegs nach Absenden der Datei dient vorrangig dem Datenschutz. Sie bietet aber auch eine Sicherheit für den weiteren Verarbeitungsweg in

den Zensus-Datenbestand, da nicht unkoordiniert mehrfache Meldungen eingehen und die EHST bei der Übernahme eventuell eine „veraltete“ Datei übernimmt.

2. Es besteht für die Einrichtungsleitung außerdem die **Möglichkeit, die Daten** der Bewohnerinnen und Bewohner **aus eigenen Datenbanken oder Dateien elektronisch in das Online-Meldesystem (IDEV) zu übernehmen**. Dazu wird im IDEV eine CSV-Datei zum Download bereitgestellt. Hinweise dazu: siehe Erläuterungen CSV-Import (Anhang 10.8). Außerdem wird direkt im IDEV Hilfestellung für die Meldung mittels CSV-Datei angeboten. Wichtig zu wissen ist für die Einrichtungsleitung, dass in der CSV-Datei keine Prüfalgorithmen hinterlegt sind. Erst nach dem Hochladen in IDEV und beim Versuch, den Erfassungsbogen abzuschließen und abzusenden, werden die enthaltenen Fehler angezeigt. Das Vorgehen ist dann wie bei der manuellen Eingabe unter 1. beschrieben.

Hinweis: Auch in dem Fall, dass am Stichtag keine Personen in der Gemeinschaftsunterkunft leben, muss der Erfassungsbogen von der Einrichtungsleitung trotzdem ausgefüllt werden. Im Online-Erfassungsbogen für Gemeinschaftsunterkünfte muss bei "Anzahl der Personen" eine 0 angegeben werden. Die Angabe von 0 Personen ist notwendig, da die Rückmeldung "Anschrift ist erhebungsrelevant mit 0 Personen wohnhaft" für den folgenden Abgleich mit dem Melderegister vorliegen muss. Es können nur so die ggf. an dieser Anschrift fälschlicher Weise noch gemeldeten Personen ermittelt werden. Eine Einrichtungsleitung erhält auch eine Quittung über die abgesandte Meldung mit 0 Personen, in der vermerkt ist, dass die Einrichtung am 15. Mai 2022 keine Bewohnerinnen und Bewohner hatte.

Nachdem alle Fragen mit der Einrichtungsleitung besprochen und geklärt und die IDEV-Zugangsdaten übergeben wurden, ist die Arbeit von EB an einer Gemeinschaftsunterkunft beendet. Die Informationen zur Übergabe der Erhebungsliste an die EHST sind dem Kapitel 7 zu entnehmen.

6.3 Vollständige Erfassung einer Anschrift mit Sonderbereichen/Mischanschriften

Es gibt mehrere Typen von Sonderanschriften. Neben **reinen Sonderanschriften** (nur mit Wohnheim oder nur mit Gemeinschaftsunterkunft) ist es möglich, dass unterschiedliche Bereichsarten gemeinsam an einer Anschrift auftreten. Es handelt sich dann um eine sogenannte **Mischanschrift**, die sich wie folgt zusammensetzen kann:

- Wohnheim und Normalbereich(e)
- Wohnheim und Gemeinschaftsunterkunft
- Gemeinschaftsunterkunft und Normalbereich(e)
- Gemeinschaftsunterkunft und Wohnheim und Normalbereich(e)

Es ist unbedingt darauf zu achten, dass **jeder Bereich nur mit den jeweils vorgegebenen Erhebungsunterlagen** (Haushaltsbogen und ggf. Fragebogen WH oder Erfassungsbogen GU) **und nach dem Erhebungsverfahren laut Bereichsart** (Wohnheim = persönliche Befragung, Normalbereich = persönliche Befragung, Gemeinschaftsunterkunft = Auskunft über die Bewohnerinnen und Bewohner erteilt die Einrichtungsleitung) **erhoben werden darf**.

Es gibt außerdem Anschriften, an denen sogenannte **Sonderfälle** existieren (siehe Kapitel 2.2). An diesen Anschriften werden jedoch **keine Befragungen** durchgeführt.

Es ist Aufgabe der EB zu **prüfen, ob sich an der Anschrift** mit Sonderbereichen evtl. **weitere Wohnheime, Normalbereiche** (z. B. Privatwohnungen), **Gemeinschaftsunterkünfte oder gar Sonderfälle** befinden. Die Anschriften mit Sonderbereichen wurden zwar durch das Statistische Landesamt und die EHST bereits mehrfach mittels Kontaktaufnahme mit Trägern oder Leitungen der Einrichtungen überprüft, jedoch ist dieser Bestand an Anschriften permanenten Veränderungen (Schließungen, Neubauten, Erweiterungen etc.) unterworfen.

Sowohl die vollständige als auch die korrekte Erfassung an einer Anschrift ist für die Ermittlung der amtlichen Einwohnerzahlen von höchster Wichtigkeit.

Da an Mischanschriften verschiedene Bereichsarten (und damit verschiedene EHB) zu erheben und ggf. auch verschiedene Erhebungswege anzuwenden sind, besteht hier die Gefahr, dass es durch Überschneidungen in der Erhebung zu Mehrfachmeldungen kommt. EB erfassen die Person in der persönlichen Befragung und gleichzeitig meldet die Einrichtungsleitung die Person auf dem Erfassungsbogen GU. Personen werden dadurch doppelt erfasst. Es entstehen **Personendubletten**, d. h. es liegen zwei Datensätze mit identischen Kernmerkmalen (Nachname, Vorname/-n, Geburtsdatum, Geschlecht) an einer Anschrift vor. Im Unterschied zu Anschriften der Haushaltsstichprobe (hier kann es an Großanschriften, die in mehrere EHB aufgeteilt wurden, auch zu Personendubletten kommen) kann an einer Anschrift mit Sonderbereichen eine fehlerbedingt doppelt erfasste Person jedoch **nicht einfach aus einem Bereich entfernt** werden. Es muss geklärt werden, in welchem EHB die Person korrekt erfasst wurde und aus welchem EHB diese Person entfernt werden muss. Nach Abschluss der Erhebung und Plausibilisierung erfolgt eine Auswertung der Daten nach Bereichsarten. Die Zuordnung der Personen zum korrekten Bereich ist Teil der Zensusergebnisse. Es ist daher von größter Wichtigkeit, dass die **Bereiche (EHB) trennscharf erfasst** werden. Hinweise zur Anschrift (z. B. Lagebesonderheiten), die im Rahmen der Ermittlung und Prüfung der Anschrift durch das Statistische Landesamt bzw. die EHST ermittelt wurden und die die Erhebungsdurchführung durch die EB vereinfachen und qualitativ verbessern können, sind bereits auf dem Mantelbogen oder der Erhebungsliste GU vermerkt. Die EHST hat nach Möglichkeit bereits während der Vorbereitungsphase auch die Einrichtungsleitung auf die korrekte Erfassung der Bewohnerinnen und Bewohner hingewiesen. Insbesondere bei den Kombinationen

- Alten-/Pflegeheim (Bereichsart 10) und Seniorenwohnanlage (Bereichsart 20), Heim für Menschen mit Behinderung (Bereichsart 11) oder
- Kinder-/Jugendheim (Bereichsart 12) und Wohngruppe/Wohngemeinschaft des Be-
treuten Wohnens (Bereichsart 22)

muss besonders darauf geachtet werden, dass die Abgrenzung zwischen den Bereichsarten richtig erfolgt ist.

Mischanschrift mit Wohnheim und Normalbereich

EB erhalten für jeden EHB an einer Anschrift einen **Mantelbogen** mit den vorbelegten Angaben

zum EHB. Als Orientierung, ob ein/e EB an der richtigen Anschrift ist, wird eine **Namensliste** für die Anschrift ausgegeben. Je erwartetem Haushalt wird ein **Haushaltsbogen** bereitgestellt. Auch hier sind die Angaben zum EHB bereits eingedruckt. Außerdem ist ersichtlich, ob an dieser Anschrift eine Ziel-2-Erhebung (**WH-2**) vorgesehen ist. In dem Fall sind auch Anschreiben mit IDEV-Zugangsdaten (**WH-2**) in ausreichender Anzahl Bestandteil der Erhebungsunterlagen. Beim Befragungstermin werden die Angaben der AP von den EB auf dem Haushaltsbogen erfasst.

Aus der Gesamtheit der Anschriften mit Wohnheimen im Land wird eine Stichprobe gezogen, die maximal 8 Prozent der dort wohnenden Personen umfasst. Diese Stichprobenziehung erfolgt also nicht gemeindeweise. Die Personen, die an diesen Wohnheim-Stichprobenanschriften wohnen, müssen im Anschluss der Erfassung der Ziel-1-Merkmale Auskunft zu den Ziel-2-Merkmalen erteilen. Diese **Ziel-2-Erhebung schließt die an den Anschriften vorhandenen Normalbereiche ein**. Dieser Teil der Erhebung soll möglichst **durch AP eigenständig online** über das IDEV-System erfolgen. EB übergeben dazu in der Regel zum Abschluss der Ziel-1-Erhebung an die AP die Zugangsdaten (Zugangsnummer, Aktivierungscode) für die Online-Meldung. Wenn von AP vor Ort eine Datenaufnahme der Ziel-2-Merkmale durch den EB gewünscht wird, so muss darauf geachtet werden, dass die richtigen (olivfarbenen) **Fragebogen der Befragung an Wohnheimen** verwendet werden, **auch für eventuelle Normalbereiche an der Sonderanschrift**. Für die Erhebung dieser Normalbereiche werden ebenso Fragebogen der Wohnheime verwendet. Da es sich um eine Anschrift mit Sonderbereichen handelt, müssen auch die Bewohnerinnen und Bewohner des Normalbereiches die Auskunft zu den zusätzlichen Merkmalen (Geburtsname, Geburtsort, Geburtsstaat) erteilen.

Die Nutzung der Erhebungsunterlagen und das Vorgehen zur Erfassung der Ziel-1-Merkmale wie auch der Ziel-2-Merkmale ist den Kapiteln 5.2 sowie 5.3 zu entnehmen.

Mischanschrift mit Wohnheim und Gemeinschaftsunterkunft

Sobald an einer Anschrift eine Gemeinschaftsunterkunft (Bereichsarten 04-15) vorhanden ist, erfolgt **an der gesamten Anschrift lediglich die Erfassung der Ziel-1-Merkmale**. Eine Erhebung von ergänzenden Merkmalen (Ziel 2) ist vom Gesetzgeber ausgeschlossen (ZensG 2022, §15 sowie §16).

Für die **Befragung in Wohnheimen** erhalten die EB einen **Mantelbogen** für jeden EHB sowie einen **Haushaltsbogen je erwartetem Haushalt**. Die Angaben zum EHB sind jeweils eingedruckt. Eine **Namensliste wird nicht bereitgestellt**, sobald an einer Anschrift eine Gemeinschaftsunterkunft vorhanden ist. Dies dient dem persönlichen Schutz der an dieser Anschrift im EHB der Gemeinschaftsunterkunft wohnenden Personen vor Ausgrenzung und Stigmatisierung. Die persönlichen Daten aus dem Melderegister liegen im Datenbestand für die Durchführung des Zensus nur anschriftenweise vor. Damit ist keine Zuordnung der Personen nach den jeweiligen EHB (WH/NB oder GU) möglich.

Wenn jedoch Papierfragebogen für eine schriftliche Auskunftserteilung übergeben werden, sind die olivfarbenen Fragebogen der Wohnheime (**WH-1**) bzw. für die Online-Auskunft die Anschreiben mit den IDEV-Zugangsdaten mit der Kennzeichnung **WH-1** zu verwenden.

Das Vorgehen bei der persönlichen Befragung ist dem Kapitel 3.4 in Verbindung mit den

ergänzenden Hinweisen in Kapitel 6.2.4 zu entnehmen.

Für die **Erhebung in Gemeinschaftsunterkünften** erhalten die EB eine „**Erhebungsliste Gemeinschaftsunterkünfte**“ (Erhebungsliste GU) mit den vorbelegten Angaben zur Anschrift und zum EHB. Auf der Erhebungsliste GU muss der Befund zur Anschrift und zum EHB dokumentiert werden. Außerdem dient die Erhebungsliste der Dokumentation der Terminvereinbarung. Das Vorgehen bei der Erhebung in Gemeinschaftsunterkünften ist dem Kapitel 6 zu entnehmen.

Mischanschrift mit Gemeinschaftsunterkunft und Normalbereich

Es wird durch das Vorhandensein einer Gemeinschaftsunterkunft (oder mehrerer) an dieser Anschrift **nur eine Ziel-1-Erhebung** durchgeführt. Eine **Namensliste wird nicht bereitgestellt**.

Für **Gemeinschaftsunterkünfte** wird je EHB eine „Erhebungsliste Gemeinschaftsunterkunft“ (Erhebungsliste GU) mit den vorbelegten Angaben zur Anschrift und zum EHB bereitgestellt. Auf der Erhebungsliste GU muss der Befund zur Anschrift und zum EHB dokumentiert werden. Außerdem dient die Erhebungsliste der Dokumentation der Terminvereinbarung. Das Vorgehen bei der Erhebung in Gemeinschaftsunterkünften ist in dem Kapitel 6 in diesem Handbuch zu entnehmen.

Für den **Normalbereich** erhalten EB einen **Mantelbogen** und **Haushaltsbogen**. Die Angaben zum EHB sind jeweils eingedruckt. Wenn jedoch Papierfragebogen für eine schriftliche Auskunftserteilung übergeben werden, sind die olivfarbenen Fragebogen der Wohnheime (**WH-1**) bzw. für die Online-Auskunft die Anschreiben mit den IDEV-Zugangsdaten mit der Kennzeichnung **WH-1** zu verwenden.

Zum Vorgehen bei der Erfassung der Ziel-1-Merkmale im Normalbereich siehe Kapitel 5.2 in Verbindung mit den ergänzenden Hinweisen in Kapitel 6.1 ff.

Mischanschrift mit Wohnheim, Gemeinschaftsunterkunft und Normalbereich

Auch hier gilt: Wenn an einer Anschrift eine Gemeinschaftsunterkunft (Bereichsarten 04-15) vorhanden ist, erfolgt **lediglich die Erfassung der Ziel-1-Merkmale**. Eine **Namensliste wird nicht bereitgestellt**.

Für **Gemeinschaftsunterkünfte** wird je EHB eine „**Erhebungsliste Gemeinschaftsunterkunft**“ (Erhebungsliste GU) mit den vorbelegten Angaben zur Anschrift und zum EHB bereitgestellt. Auf der Erhebungsliste GU muss der Befund zur Anschrift und zum EHB dokumentiert werden. Außerdem dient die Erhebungsliste der Dokumentation der Terminvereinbarung. Das Vorgehen bei der Erhebung in Gemeinschaftsunterkünften ist dem Kapitel 6.2.4 zu entnehmen.

Für **Wohnheime und Normalbereiche** erhalten EB einen **Mantelbogen** je EHB und **Haushaltsbogen**. Die Angaben zum EHB sind jeweils eingedruckt. Wenn jedoch Papierfragebogen für eine schriftliche Auskunftserteilung übergeben werden, sind die olivfarbenen Fragebogen der Wohnheime (**WH-1**) bzw. für die Online-Auskunft die Anschreiben mit den IDEV-Zugangsdaten mit der Kennzeichnung **WH-1** zu verwenden.

Zum Vorgehen bei der Erfassung der Ziel-1-Merkmale in Wohnheimen und Normalbereichen siehe Kapitel 5.2 in Verbindung mit den ergänzenden Hinweisen in Kapitel 6.1 ff.

7 Rückgabe der Erhebungsunterlagen an die Erhebungsstelle

Die von den EHST festgelegten Rückgabefristen sind einzuhalten. Dabei besteht die Möglichkeit, dass die Rückgabe zu mehreren festgelegten Terminen erfolgen kann oder einmalig zu einem festen Termin.

7.1 Vorbereitungen der Rückgabe

Sofern alle AP der EHB aufgesucht wurden und alle Angaben zu Personen, Haushalten bzw. zum EHB in den Erhebungsunterlagen erfasst wurden, wird mit der EHST ein Termin zur Abgabe der Unterlagen vereinbart.

Vor der Rückgabe prüfen die EB, ob alle vereinbarten Termine mit den AP ihrerseits eingehalten wurden und ob die Unterlagen vollzählig und vollständig sowie lesbar vorliegen. Des Weiteren sollen Mantel- und Haushaltsbogen auf inhaltliche Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft werden. Wenn EB für die Erhebung der Gemeinschaftsunterkünfte verantwortlich waren, müssen sie die Vollständigkeit und Richtigkeit der Einträge auf der Erhebungsliste GU prüfen.

Darüber hinaus kontrollieren die EB anhand der Namensliste die Schreibweisen der erfassten Nachnamen und gleichen anhand der dort angegebenen Anzahl gemeldeter Personen ab, ob der EHB vollständig bearbeitet wurde. Alle festgestellten Namen müssen auf dem Haushaltsbogen übertragen worden sein. Von nicht angetroffenen Haushalten müssen die Nachnamen vom Briefkasten oder Klingelschild übertragen worden sein. Bei allen Personen, denen IDEV-Zugangsdaten übergeben wurden, muss der Aufkleber mit der IDEV-Zugangsnummer auf dem Haushaltsbogen aufgeklebt sein. Außerdem müssen alle AP bzw. Haushalte und Befragungsausfälle (Verweigerer, gewerblich genutzte Objekte sowie leerstehende Wohnungen) als solche gekennzeichnet sein.

Diese Prüfung muss für jeden EHB sorgfältig durchgeführt werden.

Sofern eine persönliche Befragung, Ziel-2-Erhebung mittels Papierfragebogen erfolgte, kontrollieren die EB die Papierfragebogen auf Vollzähligkeit, Vollständigkeit und Verwertbarkeit. Dabei muss die Anzahl der Fragebogen mit der Anzahl der persönlich durchgeführten Befragungen im Ergebnis übereinstimmen. Auch für jeden ausgefüllten Papierfragebogen muss der Aufkleber mit der Zugangsnummer auf dem Haushaltsbogen bei der zugehörigen Person aufgeklebt sein.

Zusätzlich zu den Erhebungsunterlagen dokumentieren – sofern nicht bereits über den Sockelbetrag abgegolten – EB je EHB die Fahrtkosten, die entstanden sind. Dabei sind folgende Angaben relevant:

- (a) Fahrtkilometer je Verkehrsmittel (Pkw, Motorrad/Motorroller, Mofa/Moped, Fahrrad)
- (b) Beträge, die für die Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) angefallen sind

Diese Angaben werden in der EHST ebenfalls erfasst, damit sie bei der Abrechnung der Aufwandsentschädigung berücksichtigt werden können.

7.2 Rückgabe der Erhebungsunterlagen in der EHST

Haben die EB die Unterlagen geprüft, erfolgt die persönliche Rückgabe der Erhebungsunterlagen (Mantel- und Haushaltsbogen, Namensliste, weitere Organisationsdokumente, ggf. Papierfragebogen) auf EHB-Ebene an die EHST.

Das Personal der EHST führt im Beisein der EB eine Sichtprüfung auf Vollständigkeit, Lesbarkeit und Vollzähligkeit der Erhebungsunterlagen durch.

Wenn es keine Beanstandung bei den Erhebungsunterlagen gibt, erfolgt die Quittierung der zurückgegebenen EHB durch das Personal der EHST. Hierzu kennzeichnet das Personal der EHST den korrekten Rücklauf im Erhebungsunterstützungssystem, druckt die Liste der abgegebenen EHB und händigt diese den EB aus. Die Liste enthält alle zurückgegebenen EHB der EB, die gegebenenfalls vorhandenen Angaben zu Fahrtkosten sowie das vom Erhebungsunterstützungssystem gesetzte Tagesdatum als auch die Unterschrift des zuständigen EHST-Personals. Die Liste dient den EB als Nachweis für die erfolgte und korrekte Rückgabe der EHB. Im Anschluss an die Rückgabe der EHB kann die EHST den EB weitere EHB aushändigen.

Sollten sich bei der Kontrolle (Vollzähligkeit, Vollständigkeit, Verwertbarkeit) Unstimmigkeiten ergeben, werden diese durch die EHST direkt mit den EB geklärt. Ist eine Klärung nicht möglich, prüft die EHST inwieweit eine Nachbearbeitung durch die EB bzw. ein erneuter Einsatz des EB notwendig ist. Im Fall eines erneuten Einsatzes der EB erfolgt für den betroffenen EHB keine Quittierung der Rückgabe. Für alle weiteren EHB, bei denen es keine Beanstandung gibt, wird wie beschrieben vorgegangen.

Wenn der EHST Unstimmigkeiten in den Erhebungsunterlagen nach der Rückgabe auffallen, muss sie sich um eine weitere Prüfung kümmern. Treten jedoch bereits Unstimmigkeiten bei der persönlichen Abgabe der Unterlagen durch die EB auf, welche nicht direkt geklärt werden können, werden die betroffenen Unterlagen nicht angenommen und die EB müssen sie für die jeweiligen EHB überarbeiten.

Bei der Rückgabe von Papierfragebogen erfolgt ebenso eine Prüfung auf Verwertbarkeit. Dies geschieht durch eine Sichtprüfung des physischen Zustands der Fragebogen und der Entscheidung, ob der Fragebogen beleglesefähig ist.

Für Gemeinschaftsunterkünfte erfolgt die Rückgabe der Erhebungsliste GU nach erfolgter Kontaktaufnahme mit der Einrichtungsleitung und Übergabe der IDEV-Zugangsdaten an diese. Beides wird auf der Erhebungsliste GU dokumentiert. Die Ausgabe von Papierfassungsbogen durch die EB an die Einrichtungsleitung sowie die Rücknahme der ausgefüllten Erfassungsbogen durch die EB ist nicht vorgesehen. Sollte im Ausnahmefall eine Einrichtungsleitung Papierfassungsbogen benötigen, so ist dies der EHST zu kommunizieren. Diese verschickt die Bogen an die Einrichtung. Der Rücklauf von der Einrichtungsleitung soll ebenso postalisch direkt an die EHST erfolgen. Dieser Prozess läuft ohne Einbeziehung von EB ab.

Handelt es sich um den oder die letzten EHB der EB, müssen der EHST bei der Rückgabe alle

restlichen Erhebungsunterlagen und sonstigen Materialien einschließlich des EB-Ausweises zurückgegeben werden.

7.2.1 Frist zur Bearbeitung

Grundsätzlich obliegt die zeitliche Planung der Bearbeitung den EB selbst. Nach Übergabe der Erhebungsunterlagen durch die EHST wird den EB jedoch in der Regel eine Frist gesetzt, bis wann die bearbeiteten Unterlagen an die EHST zurückzugeben sind. Halten EB diese Frist nicht ein, kann es zur Mahnung durch die EHST kommen.

Die Unterlagen zu bereits abschließend bearbeiteten EHB sollten in Absprache mit der EHST schnellstmöglich zurückgegeben werden, damit die Weiterverarbeitung in den EHST zügig beginnen kann.

Um den gesamten Erhebungsprozess zu beschleunigen, kann die EHST den EB die Erhebungsunterlagen jeweils chargenweise ausgeben, verbunden mit dem Hinweis, die jeweilige Charge an EHB zügig abzuarbeiten um nach Rückgabe die nächste Charge zur Bearbeitung zu erhalten.

Dies ist vor allem in Hinblick auf die Wiederholungsbefragung sinnvoll, in der ein kleiner Teil der Stichprobe erneut befragt wird⁹, sowie für die Klärung von Fällen, die im Rahmen der Erhebungsteilübergreifenden Plausibilisierung auffallen (siehe Kapitel 8).

Die Wiederholungsbefragung kann erst beginnen, wenn die Haupterhebung am jeweiligen EHB abgeschlossen ist. Im Erhebungsunterstützungssystem wird ein EHB erst für die Wiederholungsbefragung freigeben, wenn alle zugehörigen Unterlagen von den EB dazu in der EHST vorliegen und die Bearbeitung des EHB auch in der EHST abgeschlossen wurde.

8 Erhebungsteilübergreifende Plausibilisierung (EÜPL)

8.1 Überblick

In der erhebungsteilübergreifenden Plausibilisierung (EÜPL) prüfen EB Anschriften, an denen eine Abweichung zwischen den laut Melderegister dort wohnhaften Personen und den in der Erhebung festgestellten Personen aufgetreten ist. Ziel ist die Identifizierung und Korrektur von Erhebungs- und Abgrenzungsfehlern.

Nachdem eine Anschrift in der Haupterhebung abgeschlossen wurde und die Daten in der EHST erfasst wurden, laufen in der EHST Sicht- und Vollständigkeitsprüfungen sowie automatisierte Prüfungen ab. Hierbei wird ermittelt, ob das erfasste Erhebungsergebnis plausibel ist. Große Abweichungen zwischen den laut Melderegister an einer Anschrift wohnhaften Personen und den in der Erhebung von EB festgestellten Personen können auf einen möglichen **Fehler in der**

⁹ Die Wiederholungsbefragung wird vom Statistischen Landesamt BW durchgeführt.

Erhebung hindeuten. Dadurch kann eine erneute Begehung von bereits erhobenen Anschriften durch EB erforderlich sein.

8.2 Ablauf

Die Aufgaben der EB in der EÜPL gestalten sich an Normalanschriften ähnlich wie oben beschrieben (siehe Kapitel 5). Dazu werden die EB von der EHST kontaktiert und ein Termin in der EHST vereinbart. Nach Ausgabe der Unterlagen (u. a. Terminankündigungsschreiben, Mantelbogen, Haushaltsbogen, Wiederbegehungsliste) und einem kurzen Vorgespräch in der EHST begehen die EB die zu prüfende Anschrift.

Zunächst begehen die EB die zu prüfende Anschrift. Die **Begehung einer Anschrift** erfolgt dabei als Beobachtung von außen, d. h. vom öffentlichen Straßenraum oder von öffentlich zugänglichen Grundstücksteilen aus. Die EB haben grundsätzlich das Recht, sich auf den üblichen Verkehrsflächen zur Haustür und/oder den Briefkästen zu bewegen.

Unstimmigkeiten zwischen Melderegister und Erhebungsergebnis können insbesondere daraus resultieren, dass nicht die korrekte Anschrift erhoben oder die zugewiesene Anschrift nicht vollständig erhoben wurde. **Daher soll vor Ort geprüft werden, ob**

- 1) Die **richtige Anschrift** erhoben wurde (stimmt die Anschriftenbezeichnung auf dem Mantelbogen mit der Anschrift und Hausnummer vor Ort überein?).
- 2) Ein **Eckhaus** einen weiteren Eingang hat, der zur Anschrift gehört.
- 3) Die EB in der Haupterhebung **ein Hinterhaus oder Gebäudeteil übersehen** hat, welche zur Anschrift gehören und darin wohnhafte Personen bisher nicht befragt wurden. Ebenfalls möglich ist, dass die oder der EB in der Haupterhebung ein **Hinterhaus oder Gebäudeteil fälschlicherweise erhoben** hat, welches nicht zur Anschrift gehört.
- 4) Ein **Hinterhaus oder Gebäudeteil nicht oder falsch gekennzeichnet** ist, sodass die dort wohnhaften Personen bisher nicht befragt wurden oder Personen befragt wurden, welche nicht zur Stichprobenanschrift gehören.

Zur Organisation der Begehung im Rahmen der EÜPL wird den EB eine **Wiederbegehungsliste** (siehe Abbildung 27) bereitgestellt. Hier vermerkt die EHST **Hinweise zur Anschrift** – beispielsweise, dass an der Prüfanschrift in der Erhebung die Erfassung eines Gebäudeteils vergessen worden sein könnte. Des Weiteren sind die Nachnamen bereits befragter Personen an der Anschrift vermerkt.

Wiederbegehungsliste (EÜPL)

EHST: ---

EB: ---

	Angaben zum Erhebungsbezirk	
	Anschrift	Musterstraße 1; 12345 Musterstadt
	Anschriften-ID	XXXXXXXX
	Bereichsart	Normalbereich
	Datum der Erstbegehung	XX.XX.2022

	Anschriftenbefund Erstbegehung	
	Gemeldete Personen laut MR	10
	Festgestellte Personen	16
	Differenz	-6
	Nachnamen bereits befragter AP der Anschrift ¹	- Müller - Meier - Schulz

	Hinweise zur Anschrift	
	- Abgrenzung des Gebäudes beachten - Nicht mit Sonderbereich „Musterstraße 2“ verwechseln	

Abbildung 27 Wiederbegehungsliste (Muster)

Falls im Zuge der **erneuten Begehung** festgestellt wird, dass eine falsche Anschrift oder eine Anschrift nicht vollständig erhoben wurde, werfen die EB Terminankündigungsschreiben für die noch zu befragenden Haushalte in die Briefkästen ein. Anschließend führen die EB wie in Kapitel 5.2 beschrieben die Existenzfeststellung durch. Zudem übergeben die EB die IDEV-Zugangsdaten für den Ziel-2-Fragebogen, falls die Anschrift dafür vorgesehen ist.

Hinweis: AP dürfen im Prozess der EÜPL **kein zweites Mal befragt werden**. Dies ist durch den Grundsatz der Datenminimierung rechtlich unzulässig. Das bedeutet, dass bei einer erneuten Begehung einer Anschrift nur die AP befragt werden dürfen, die bei der ersten Erhebung noch nicht befragt wurden.

8.3 Vorgehen an Sonderbereichen

Das Vorgehen an Sonderanschriften unterscheidet sich nach vorhandenen Sonderbereichsarten. An **Sonderanschriften mit ausschließlich Wohnheimen** oder an Mischanschriften mit Normalbereich und Wohnheimen bekommen EB zur einfacheren Orientierung ebenfalls die **Wiederbegehungsliste** mit den Nachnamen der bereits erhobenen Personen übergeben. Das weitere Verfahren ist analog zum Vorgehen an Normalanschriften der Haushaltsstichprobe.

An **Sonderanschriften mit ausschließlich Gemeinschaftsunterkünften oder an Mischanschriften mit Gemeinschaftsunterkünften** nimmt die EHST im Vorfeld Kontakt mit der Einrichtungsleitung auf, um eventuelle Fehlerquellen aufzudecken. Den EB werden die zusätzlichen Informationen durch die EHST mitgeteilt, so dass eine erneute Begehung und gegebenenfalls Erhebung mit Fokus auf diese Fehlerquellen erfolgen kann (Normalbereich übersehen, Gebäudeteil falsch zugeordnet, unvollständige Meldung etc.). Falls eine erneute Meldung durch die Einrichtungsleitung der Gemeinschaftsunterkunft nötig ist, übergibt die/der EB nach Terminvereinbarung eine neue IDEV-Kennung für den Sonderbereich.

Bei Sonderanschriften mit Gemeinschaftsunterkünften kann die **Wiederbegehungsliste keine Nachnamen von Personen enthalten, die im Zuge der Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften bereits erfasst wurden**. Die Namen dieser Personen sind nicht im Erhebungsunterstützungssystem einsehbar und darüber hinaus besonders schützenswert. Lediglich ein Vermerk, welche Gemeinschaftsunterkunft bereits erhoben wurde, findet sich auf der Liste. Darüber hinaus kann die Wiederbegehungsliste Hinweise zur Anschrift sowie die Nachnamen der Personen enthalten, die im Zuge der Erhebung an Wohnheimen sowie an Normalbereichen der Anschrift bereits erhoben wurden. So kann auch aufgedeckt werden, ob fälschlicherweise Personen erhoben wurden, die nicht an der Sonderanschrift wohnhaft sind.

Hinweis: Sollte im Zuge einer erneuten Begehung an Sonderbereichen eine Gemeinschaftsunterkunft aufgefunden werden, welche bisher nicht erhoben wurde, ist unverzüglich die EHST zu kontaktieren. Hier findet keine sofortige Erhebung durch EB statt.

8.4 Hinweise zur Sorgfalt und Zeitknappheit

Die Anschriften, die zu EÜPL-Prüffällen werden, können schwierig zu bearbeiten sein. Daher ist mit großer Sorgfalt vorzugehen und den Hinweisen der EHST Beachtung zu schenken.

Der Großteil der EÜPL-Fälle wird voraussichtlich von **Juni bis November 2022** anfallen. Daher ist ein zügiges Abarbeiten der Prüfanschriften notwendig. Die Abgabe der ausgefüllten Unterlagen in der EHST erfolgt wie bereits in Kapitel 7 beschrieben. Nachdem eine Prüfanschrift begangen wurde, sollen die Erhebungsunterlagen schnellstmöglich in die EHST zurückgebracht

werden. Im Anschluss werden die Ergebnisse in der EHST erfasst und die EB-Abrechnung angestoßen.

9 Verwaltungsaufgaben der Erhebungsbeauftragten

9.1 Hygienemaßnahmen

Um die Ausbreitung des Virus SARS-CoV-2 einzudämmen, sind die infektionsschützenden Maßnahmen nach dem **aktuell gültigen** Infektionsschutzgesetz und der **aktuell gültigen** Verordnung der Landesregierung (Corona-Verordnung – CoronaVO¹⁰) zu berücksichtigen. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Handbuches (November 2021) besteht laut § 3 CoronaVO die Verpflichtung zum Tragen einer medizinischen Maske in Innenräumen und im Freien, soweit ein Mindestabstand von 1,5 Metern zu anderen Personen nicht zuverlässig eingehalten werden kann. Sollten die kommunalen Verordnungen weitere Maßnahmen etc. vorsehen, sind diese ebenfalls zu berücksichtigen.

9.2 Ausfall von Erhebungsbeauftragten

Im Krankheitsfall oder bei Vorliegen anderer Gründe, die ein Fortführen der Erhebungstätigkeit sowohl dauerhaft als auch temporär verhindern, ist dies unverzüglich der zuständigen EHST unter Angabe der voraussichtlichen Ausfalldauer zu melden. Auf welchem Wege und in welcher Form die Meldung erfolgt, gibt die EHST bei der Schulung bekannt. Eine schnelle Information der EHST ist wichtig, da ggf. Termine bei AP kurzfristig abgesagt oder verändert werden müssen. Abhängig von der voraussichtlichen Ausfalldauer prüft und entscheidet die EHST, ob eine Terminverlängerung für die Bearbeitung der zugewiesenen EHB möglich ist.

Ist ein langfristiger oder dauerhafter Ausfall zu erwarten, so dass die Einhaltung der Fristen zur Abgabe der EHB nicht mehr gewährleistet ist, kann die Erhebungstätigkeit nicht fortgeführt werden. In diesem Fall sind der EHST umgehend der aktuelle Arbeitsstand sowie anstehende Terminvereinbarungen mit AP mitzuteilen und alle Unterlagen schnellstmöglich zurückzugeben. Die Modalitäten der Rückgabe werden mit der EHST abgesprochen.

¹⁰ <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/aktuelle-corona-verordnung-des-landes-baden-wuerttemberg/>

9.3 Aufwandsentschädigung der Erhebungsbeauftragten

Tätigkeit

Die EB führen eine Tätigkeit aus, die im öffentlichen Interesse liegt und die der Erfüllung der öffentlich-rechtlichen Aufgaben der Statistischen Landesämter bzw. der EHST dienen. Die Tätigkeit wird nicht in einem Beschäftigungsverhältnis ausgeübt, sondern im **Rahmen einer ehrenamtlichen Tätigkeit als EB**, die mit der Erhebung einer Bundesstatistik betraut werden. Für diese ehrenamtliche Tätigkeit wird eine Aufwandsentschädigung gezahlt.

Aufwandsentschädigung

Für die ehrenamtliche Tätigkeit erhalten die EB eine Aufwandsentschädigung. Die Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich tätige EB unterliegt nach § 20 Absatz 3 Satz 2 Zensusgesetz 2022 (ZensG 2022)¹¹ nicht der Besteuerung nach dem Einkommensteuergesetz (EStG)¹².

Die zuständigen Stellen (Finanzämter, Sozialleistungsträger, etc.) entscheiden über die Anrechnung von Einkommen einzelfallbezogen.

Es wird empfohlen, die Einnahme aus ehrenamtlicher Tätigkeit als EB den Finanzämtern und Sozialleistungsträgern oder anderen Leistungsgebern anzuzeigen.

Die zuständige EHST ist verpflichtet, die Einnahmen aus ehrenamtlicher Tätigkeit als EB dem zuständigen Finanzamt nach der Mitteilungsverordnung (MV)¹³ zu übermitteln, soweit diese im Kalenderjahr mindestens 1500 € betragen (siehe § 7 Abs. 2 S. 1 MV).

Ehrenamtlichen wird keine Entschädigung für Verdienstausschlag, Zeitverlust oder zur Abgeltung eines Haftungsrisikos gezahlt.

Das Aufwandsentschädigungsmodell setzt sich aus folgenden Bausteinen¹⁴ zusammen:

Unabhängig vom Erhebungsteil:

- Sockelbetrag
- Abrechnung je km/PKW
- Abrechnung je km/Motorrad oder Motorroller
- Abrechnung je km/Mofa oder Moped
- Abrechnung je km/Fahrrad

Erhebungsteil HHST/WH:

¹¹ ZensG 2022 vom 26.11.2019 (BGBl. I S. 1851), das durch Artikel 2 des Gesetzes vom 3.12.2020 (BGBl. I S. 2675) geändert wurde.

¹² Einkommensteuergesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Oktober 2009 (BGBl. I S. 3366, 3862), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 3.6.2021 (BGBl. S.I, S. 1498).

¹³ Mitteilungsverordnung vom 7. September 1993 (BGBl. I S. 1554), die zuletzt durch Artikel 58 des Gesetzes vom 23. Dezember 2003 (BGBl. I S. 2848) geändert worden ist.

¹⁴ Den Erhebungsstellen wurden Empfehlungen für die Aufwandsentschädigungen für Erhebungsbeauftragte mit Schreiben vom 28. Juni 2021 übermittelt.

- Sammelkategorie: Begehung
- Erhebung Ziel-1-Merkmale:
 - o Befragung Ziel 1 vollständig
 - o Befragung Kernmerkmale
 - o Befragung Vor- und Nachname
- Antwortausfälle Haushalt:
 - o Keine Befragung des Haushalts
- Erhebung Ziel-2-Merkmale:
 - o Übergabe IDEV-Zugangsdaten (Selbstaussfüller)

Hinweis: Dieser Baustein wird sowohl für die Übergabe von Selfmailern Ziel 1 als auch Ziel 2 eingesetzt.

- o Persönliche Befragung (PAPI)
- o Übergabe Papierfragebogen für Selbstaussfüller (PAP)

Hinweis: Dieser Baustein wird sowohl für die Übergabe von Papierfragebogen Ziel 1 als auch Ziel 2 eingesetzt.

Erhebungsteil GU:

- Sammelkategorie: Begehung
- Übergabe IDEV-Zugangsdaten an Einrichtungsleitung
- Keine Übergabe von IDEV-Zugangsdaten, zurück an EHST

Anrechnung auf andere Leistungen

Die Aufwandsentschädigung ist (ggf. teilweise) bei der Bemessung von Sozialleistungen zu berücksichtigen. Dies hängt im Einzelfall von der Höhe der Leistungen und der Aufwandsentschädigung ab. Ob und ggf. in welcher Höhe die Aufwandsentschädigung anrechnungsfrei bleibt, ist eine individuelle Fragestellung und muss durch die EB selbstständig geklärt werden.

Reisekosten

Zu den Reisekosten gehören Fahrtkosten und ggf. Reisenebenkosten (z. B. Parkplatzgebühren), wenn diese durch die ehrenamtliche Tätigkeit außerhalb der Wohnung und einer ortsgebundenen Arbeitsstätte veranlasst sind. Reisekosten für notwendige Fahrten, die zur Durchführung der Tätigkeit als EB notwendig werden, sind je nach Aufwandsentschädigungsmodell entweder

- mit der Aufwandsentschädigung abgegolten oder,

- wenn sie sich dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar in Anlehnung an die reisekostenrechtlichen Vorschriften des jeweiligen Landes anlehnen, gemäß § 3 Nr. 13 EStG steuerfrei.

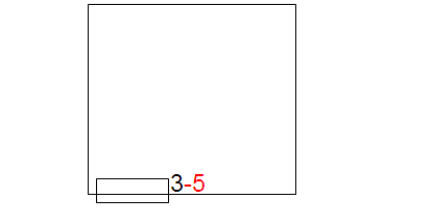
9.4 Abrechnung der Erhebungsbeauftragten

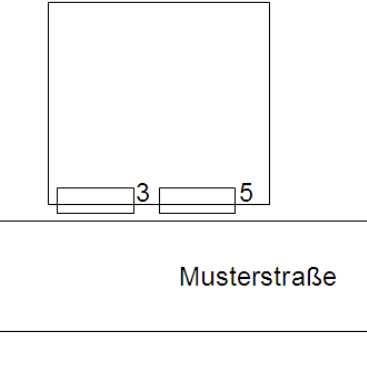
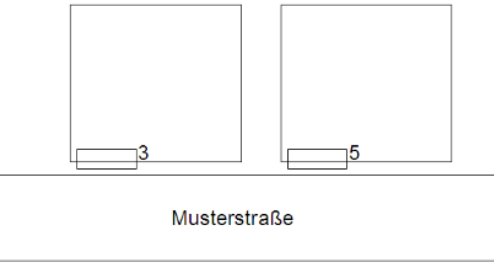
Die Abrechnung der Erhebungstätigkeit erfolgt, nachdem die Erhebungsunterlagen vollständig, vollzählig sowie verwertbar an die EHST übergeben worden sind. Für die Rückgabe der Unterlagen sollten die EB ausreichend Zeit einplanen. Wenn die Erhebungsunterlagen geprüft und für abgeschlossen befunden sind, wird die Rückgabe quittiert. Die Quittung enthält die abgeschlossenen EHB, das Tagesdatum sowie die bei der Rückgabe erfassten Angaben zu Fahrtkosten je EHB. Nach quittierter Rückgabe der EHB und der Erfassung der erzielten Daten durch die EHST wird die Abrechnung der Tätigkeit veranlasst. Daher empfiehlt es sich für die EB, die EHB zeitnah abzuschließen und anschließend die Erhebungsunterlagen frühzeitig der EHST zu übergeben, um ebenfalls zeitnah die Aufwandsentschädigung zu erhalten.

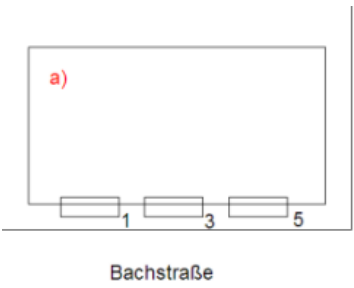
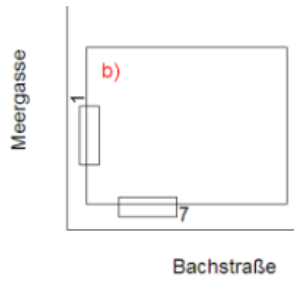
Alle abrechnungsrelevanten Daten, wie Kontaktdaten, Kontodaten etc., wurden der EHST bei Zusage der EB-Tätigkeit bereits mitgeteilt. Im Falle einer zwischenzeitlichen Änderung muss dies unverzüglich der EHST gemeldet werden.

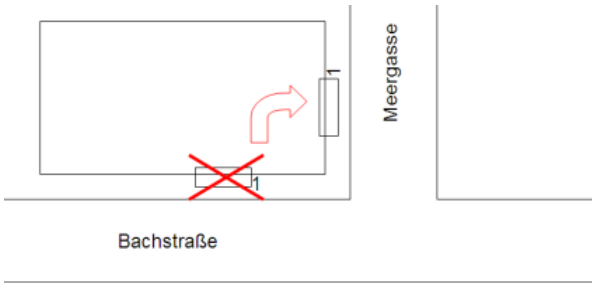
10 Anhang

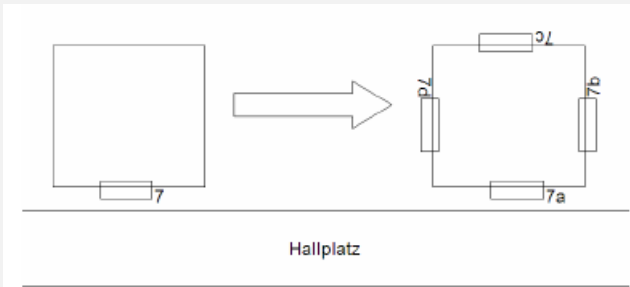
10.1 Anschriftenbefunde und Abgrenzungsprobleme

Fall - Nr.	Fall	Beispiele / Erläuterungen	Vorgehen
1	An der Stichprobenanschrift befindet sich ein Sonderbereich	Dies wird vor Ort durch eine/-n EB erkannt	Die/Der EB darf keine Erhebung durchführen. Die/Der EB meldet seinen Befund unmittelbar an die EHST und vermerkt im Mantelbogen den entsprechenden Sonderbereich. Die/Der EB gibt nach Rücksprache mit der EHST die Unterlagen für den EHB an die EHST zurück.
2	An der Stichprobenanschrift existiert ein Hausnummernbereich, ohne dass dies vorab bekanntlich war	 Musterstraße Die Stichprobenanschrift lautet Musterstraße 3; vor Ort gibt es nur ein Gebäude Musterstraße 3-5	Die/Der EB führt vorerst keine Erhebung durch und setzt sich mit der EHST in Verbindung. Die EHST prüft, ob die Hausnummer 5 bzw. der Nummernbereich 3-5 ebenfalls Teil der Stichprobe ist. Fall a) Befindet sich die Hausnummer 5 bzw. der Nummernbereich 3-5 ebenfalls in der Stichprobe, kann die Anschrift vollständig erhoben werden (handschriftliche Korrektur der Erhebungsunterlagen durch EB/Austausch der Erhebungsunterlagen durch EHST). Fall b) Befindet sich Hausnummer 5 bzw. der Bereich 3-5 nicht in der Stichprobe, kann die Anschrift nicht erhoben werden und die Anschrift ist als Ausfall zu vermerken.

3	An Stichprobenanschrift mit Hausnummernbereich existieren mehrere Eingänge	 a) Die Stichprobenanschrift lautet Musterstraße 3-5. Vor Ort gibt es ein Gebäude mit zwei Eingängen	Das komplette Gebäude ist zu erheben. Dabei ist es unerheblich, ob die jeweiligen Anschriften getrennt werden könnten oder nicht. Optional: Handschriftliche Notiz auf den Erhebungsunterlagen durch EB. Ein Austauschen der Erhebungsunterlagen ist in diesem Fall nicht nötig und möglich.
		 b) Die Stichprobenanschrift lautet Musterstraße 3-5. Vor Ort gibt es zwei Gebäude: Musterstraße 3 und Musterstraße 5	Sämtliche Anschriften von 3 bis 5 sind zu erheben. Optional: Handschriftliche Notiz auf den Erhebungsunterlagen durch EB. Ein Austauschen der Erhebungsunterlagen ist in diesem Fall nicht nötig und möglich.
4	Straßenumbenennung &	Die Straßenbezeichnung vor Ort lautet anders als laut Erhebungsunterlagen erwartet oder die Hausnummer	EB bemerkt Umbenennung im Feld bzw. findet zumindest die Anschrift vor Ort nicht unter erwarteter Bezeichnung und erkundigt

	Neuvergabe von Hausnummern	einer Anschrift existiert nicht mehr, es gibt aber plausible Gründe anzunehmen, dass es sich um eine Umbenennung bzw. Neuvergabe der Hausnummer handelt. Beispiele: a) Aus der Seestraße wurde die Blumenstraße. b) Seestraße 1 ist nicht auffindbar, dafür findet sich ein Neubau mit den Nummern 1a und 1b.	sich bei der EHST. Die EHST muss sich mit dem EB nochmal in Verbindung setzen. Falls die EHST der/dem EB rückmeldet, dass es sich um eine Straßenumbenennung/Neuvergabe von Hausnummern handelt, kann die/der EB die Anschrift erheben. Handschriftliche Korrektur der Erhebungsunterlagen durch EB/Austausch der Erhebungsunterlagen durch EHST.
5	Gebäude mit mehreren Anschriften	Die/Der EB trifft an der Anschrift auf ein Gebäude mit mehreren Eingängen a) Laut Erhebungsunterlagen ist die Bachstraße 1 zu erheben. Vor Ort befindet sich <u>ein</u> Gebäude mit Eingängen in der Bachstraße 1, Bachstraße 3 und Bachstraße 5.  b) Laut Erhebungsunterlagen ist die Meergasse 1 zu erheben. Vor Ort befindet sich <u>ein</u> Gebäude mit den Eingängen Bachstraße 7 und Meergasse 1. 	Wenn festgestellt werden kann, welche Bewohnerinnen und Bewohner zur Stichprobenanschrift gehören, d. h. im Fall a) zur Bachstraße 1 und im Fall b) zur Meergasse 1 (bauliche Trennung im Gebäude), ist ausschließlich die ausgewiesene Stichprobenanschrift zu erheben. Ist eine Identifizierung der Bewohnerinnen und Bewohner der ausgewiesenen Stichprobenanschrift <u>nicht</u> möglich, weil z. B. durchgehende Flure im Gebäude existieren, findet <u>keine</u> Befragung statt. Die betreffende Anschrift ist als Ausfall zu vermerken (Mantelbogen: Gebäude mit mehreren Anschriften).

6	Anschrift existiert real unter einer anderen Bezeichnung	a) <u>falsche Schreibweise</u> - Bsp. a1) Mat<u>th</u>ias-Grün-Straße → Mat<u>h</u>ias-Grün-Straße - Bsp. a2) Bach<u>g</u>asse → Bach<u>s</u>traße - Bsp. a3) Hauptstraße 1/1 -> Hauptstraße 1A b) <u>erfolgte Umwidmung (bspw. Straßenumbenennung)</u> c) <u>Gebäudeeingang wurde in eine Nebenstraße verlegt</u> 	Wenn eindeutig zu erkennen ist, welche Anschrift zu erheben ist, dann ist diese unter der korrekten bzw. aktuellen Bezeichnung zu erfassen. EB halten Rücksprache mit EHST, um die Erhebung an der korrekten Anschrift sicherzustellen. Handschriftliche Korrektur der Erhebungsunterlagen durch EB/Austausch der Erhebungsunterlagen durch EHST. <u>Ausnahme:</u> Kann (nach Rücksprache mit der EHST) nicht eindeutig bestimmt werden, welche Anschrift zu erheben ist, wird diese als Ausfall vermerkt (Mantelbogen: Abgrenzungsproblem).
7	Stichprobenanschrift mit mehreren Gebäuden	Die/Der EB trifft an der Anschrift auf mehrere Gebäude mit der gleichen Hausnummer.	Beide Gebäude sind zu erheben.

		Laut Erhebungsunterlagen ist die Musterstraße 3 zu erheben. Vor Ort befinden sich zwei Gebäude mit der Hausnummer 3. 	
8	Hausnummerierung aufgeteilt	Laut Erhebungsunterlagen ist Hallplatz 7 zu erheben. Die Anschrift ist in 7a bis 7d aufgeteilt. 	Wenn ersichtlich ist, dass die Hausnummerierung der zu erhebenden Anschrift (Hallplatz 7) aufgeteilt (Hallplatz 7a – 7d) wurde und es sich nicht um zusätzliche Anschriften handelt, sind die Hausnummern 7a bis 7d zu erheben. Handschriftliche Korrektur der Erhebungsunterlagen durch EB/Austausch der Erhebungsunterlagen durch EHST.
9	Vorab nicht identifizierte Nebanschriften	In der Stichprobe ist die Musterstraße 3 zu erheben. An der Anschrift befindet sich ein weiteres Gebäude mit der Hausnummer 3a.	Die/Der EB hält Rücksprache mit der EHST. - Stellt die EHST nach Rücksprache mit dem Statistischen Landesamt fest, dass es sich bei der Hausnummer 3a um eine eigenständige Anschrift handelt, wird nur die Musterstraße 3 erhoben. - Stellt die EHST nach Rücksprache mit dem Statistischen Landesamt fest, dass die Hausnummer 3a im Melderegis-

			ter unter Musterstr. 3 geführt wird, werden beide Gebäude erhoben.
10	Unbemeldete Stichprobenanschrift		Die Anschrift ist regulär zu begehen und auf mögliche Existenzen zu prüfen.
11	Anschriftendubletten	Aufgrund von Ortsteilangaben oder falschen Straßenstandardisierungen sind Anschriften mehrfach (mit leicht abweichender Bezeichnung) in die Stichprobe gelangt. z. B.: Beispielstadt, Hauptstraße 4 und Beispielstadt, Hauptstraße 0004 oder Beispielstadt, Hauptstraße 4 und Beispielstadt-Ortsteil, Hauptstraße 4 Dies wird während der Erhebung durch den EB erkannt.	Die Anschrift wird erhoben. Sollte die/der EB die Anschriftendubletten erhalten haben und erkennt, dass es sich um die gleiche Anschrift handelt, so verwendet sie/er für die Erhebung die Unterlagen für die Anschrift, für die (mehr) Personen auf der Namensliste hinterlegt sind. Auf dem anderen Mantelbogen hat sie/er den entsprechenden Ausfall (Dublette) zu vermerken. Die/Der EB teilt den Dublettenbefund der EHST mit.

10.2 Erläuterungen zu den Fragen des Haushaltsbogens/Ziel-1-Fragebogens

Frage	Erläuterung
Nachname	Beim Nachnamen sind auch eventuelle Namenszusätze (z. B. „von“) anzugeben.
Vorname/-n	Anzugeben sind alle Vornamen, wie sie im Personalausweis bzw. in der Geburtsurkunde vermerkt sind.
Geburtsdatum	Personen, die nach dem 15. Mai 2022 geboren wurden, sind nicht einzutragen. Personen, die am 15. Mai 2022 oder davor verstorben sind, sind ebenfalls nicht einzutragen.
Geschlecht (nach Geburtenregister)	Anzugeben ist das Geschlecht, wie es im Geburtenregister erfasst ist. Die Antwortmöglichkeit „Divers“ oder „Ohne Angabe“ ist nur auszuwählen, wenn im Geburtenregister „Divers“ oder „Ohne Angabe“ eingetragen ist. „Ohne Angabe“ ist also keine Antwortoption, um in dieser Erhebung keine Auskunft zum Geschlecht zu geben.
Staatsangehörigkeit	
Familienstand	Hier ist der rechtliche Status zum Stichtag anzugeben. Dies soll unabhängig von der Lebenssituation erfolgen (z. B. geben verheiratete Paare, die getrennt leben, dennoch „Verheiratet“ als Familienstand an). „Ledig“ ist nur anzugeben, wenn die Person noch nie verheiratet oder in einer eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft war.
Weitere Wohnung	Dazu zählen auch ein Zimmer, eine Unterkunft oder ein Heim.
Hauptwohnung	Hauptwohnung ist bei mehreren Wohnungen die überwiegend genutzte Wohnung. Wochenendpendler/-innen, die am Wochenende bei Ihrer Familie wohnen, geben die Wohnung der Familie als Ihre Hauptwohnung an. Für Studierende ist die Wohnung am Studienort die Hauptwohnung.

10.3 Papierfragebogen für die Ziel-1-Erhebung (HH-1)

Name der befragenden Behörde			
Kurzbefragung Haushalte im Zensus 2022 Personenfragebogen (HH-1)		Platzhalter Zugangsnummer/Barcode	
Bitte beziehen Sie Ihre Angaben auf Ihre persönliche Situation am 15. Mai 2022 .		Platzhalter für Aufkleber Zugangsnummer/Barcode	
Online Einfach online ausfüllen: https://www.zensus2022.de Zugangsnummer: 1234 1234 1234 Aktivierungscode: fx12fx12fx12			
Wichtige Hinweise			
Im Rahmen des Zensus 2022 dient diese Befragung der Ermittlung der Einwohnerzahl. Bitte füllen Sie für jede Person einen Fragebogen aus. Für Personen, die nicht selbst antworten können, kann dies stellvertretend erfolgen. - Beantworten Sie die Fragen der Reihe nach. Pfeile hinter Antwortkästchen zeigen Ihnen, welche Frage Sie als nächstes beantworten sollen: Ja ☒ → 7 - Bitte geben Sie, sofern nicht anders angegeben, bei jeder Frage nur eine Antwortmöglichkeit an. - Verwenden Sie einen blauen oder schwarzen Kugelschreiber und tragen Sie Ihre Angaben in Großbuchstaben ein. Nicht benötigte Felder bitte leer lassen: Vorname/-n H E I N Z J Ö R G Nachname G R O ß - S C H W I C K - Tragen Sie alle Angaben linksbündig ein: Hausnummer 1 6 a - Beachten Sie bei der Beantwortung der Fragen die Erläuterungen ❶ bis ❹ auf Seite 2 des Fragebogens. - Nehmen Sie Korrekturen wie folgt vor: Ja ☒ Nein ☐ 			
Persönliche Angaben			
Bitte machen Sie zunächst Angaben zu Ihrer Person. ❶ Beziehen Sie sich dabei bitte auf die Anschrift, an der Sie die Information zur Befragung erhalten haben bzw. die oder der Erhebungsbeauftragte Sie angetroffen hat.			
Vorname/-n 			
Nachname 			
Straße 			
Hausnummer 			
Postleitzahl (PLZ) 			
Ort 			
Telefonnummer (für Rückfragen) 			
Seite 1 von 4			

1 Welches Geschlecht haben Sie (nach Geburtenregister)? ²

- Männlich ☐
- Weiblich ☐
- Divers ☐
- Ohne Angabe (nach Geburtenregister) ☐

2 Wann wurden Sie geboren? ³

Geburtsdatum

T T M M J J J J

3 Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?

- Nur die deutsche Staatsangehörigkeit ☐
- Die deutsche und mindestens eine weitere (ausländische) Staatsangehörigkeit ☐
- Nur eine oder mehrere ausländische Staatsangehörigkeiten ☐
- Staatenlos oder Staatsangehörigkeit ungeklärt ☐

4 Welchen Familienstand haben Sie? ⁴

- Ledig ☐
- Verheiratet oder eingetragene gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft ☐
- Geschieden oder eingetragene gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft aufgehoben ☐
- Verwitwet oder eingetragene LebenspartnerIn/eingetragener Lebenspartner (gleichgeschlechtlich) verstorben ☐

Hinweis!

Bitte beziehen Sie sich in Frage 5 auf die auf Seite 1 genannte Anschrift.

5 Wie viele Personen haben am 15. Mai 2022 in dieser Wohnung gewohnt?

- i** Bitte berücksichtigen Sie auch
- Personen, mit denen Sie eine Wohngemeinschaft bilden,
 - UntermieterInnen/Untermieter und
 - alle Kinder, die in dieser Wohnung leben.
- Personen, die nur vorübergehend zu Besuch sind, gelten nicht als BewohnerInnen/Bewohner und werden nicht mitgezählt.

Anzahl Personen (Sie selbst eingeschlossen)

6 Haben Sie am 15. Mai 2022 noch mindestens eine weitere Wohnung oder ein weiteres Haus in Deutschland bewohnt?

- i** Dazu zählen auch ein Zimmer, eine Unterkunft oder ein Heim.

Ja ☐ → 7

Nein ☐ → Ende

7 An welcher Anschrift befand sich am 15. Mai 2022 Ihre Hauptwohnung?

- i** Hauptwohnung ist bei mehreren Wohnungen die überwiegend genutzte Wohnung. Sollten Sie als WochenendpendlerIn/Wochenendpendler am Wochenende bei Ihrer Familie wohnen, so geben Sie bitte die Wohnung der Familie als Ihre Hauptwohnung an. Für Studierende ist die Wohnung am Studienort die Hauptwohnung.

Meine Hauptwohnung befand sich an ...

... der auf Seite 1 genannten Anschrift. ☐

... einer anderen Anschrift. ☐

Ende der Befragung. Bitte senden Sie den Fragebogen im beiliegenden Rückumschlag zurück. Vielen Dank.

Erläuterungen zum Fragebogen

1 Persönliche Angaben: Bitte geben Sie alle Vornamen an, wie sie im Personalausweis bzw. in der Geburtsurkunde vermerkt sind. Geben Sie beim Nachnamen auch eventuelle Namenszusätze (z. B. „von“) an.

2 Geschlecht: Bitte geben Sie das Geschlecht an, wie es im Geburtenregister erfasst ist. Wählen Sie die Antwortmöglichkeit „Divers“ oder „Ohne Angabe“ bitte nur dann aus, wenn im Geburtenregister „Divers“ oder „Ohne Angabe“ eingetragen ist. „Ohne Angabe“ ist also keine Antwortoption, um in dieser Erhebung keine Auskunft zum Geschlecht zu geben.

3 Geburtsdatum: Personen, die nach dem 15. Mai 2022 geboren wurden, sind nicht einzutragen. Personen, die am 15. Mai 2022 oder davor verstorben sind, sind ebenfalls nicht einzutragen.

4 Familienstand: Bitte tragen Sie hier Ihren rechtlichen Status ein. Dies soll unabhängig von der Lebenssituation erfolgen (z. B. geben verheiratete Paare, die getrennt leben, dennoch „Verheiratet“ als Familienstand an). Geben Sie „Ledig“ nur an, wenn Sie noch nie verheiratet oder in einer eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft waren.

Unterrichtung nach § 17 Bundesstatistikgesetz (BStatG)¹ und nach der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 (DS-GVO)²

Zweck, Art und Umfang der Erhebung, Verantwortliche

Deutschland ist unionsrechtlich verpflichtet, alle zehn Jahre eine Volkszählung (Zensus) durchzuführen.

Die Kurzbefragung der Haushalte im Rahmen des Zensus 2022 dient der Feststellung, ob Personen, die im Melderegister verzeichnet sind, an der angegebenen Anschrift wohnen oder ob an einer Anschrift mit Wohnraum Personen wohnen, die nicht in den Melderegistern verzeichnet sind, und damit der Ermittlung der Einwohnerzahl. Sie wird in allen Gemeinden sowie in Städten mit mindestens 400 000 Einwohnern für Teile der Stadt mit durchschnittlich etwa 200 000 Einwohnern als Stichprobenerhebung bei Personen an Anschriften mit Wohnraum durch die jeweils zuständigen statistischen Ämter der Länder durchgeführt. Daneben können zur Durchführung der Erhebung weitere Erhebungsstellen eingerichtet werden, welche mit den statistischen Ämtern des Bundes und der Länder gemeinsame Verantwortliche nach der DS-GVO sind.

Das Statistische Bundesamt ist in Zusammenarbeit mit dem Informationszentrum Bund (ITZBund) nach § 2 Absatz 2 Zensusvorbereitungsgesetz 2022 (ZensVorbG 2022) verantwortlich für die IT-Infrastruktur, die für die Verarbeitung, insbesondere die Aufbereitung und Datenhaltung der erhobenen Daten, notwendig ist.

Datenschutzrechtlich Verantwortlicher ist gemäß § 27 Zensusgesetz 2022 (ZensG 2022) für die Verarbeitung der zentral gespeicherten Daten das nach den Vorschriften des ZensG 2022 sowie nach den §§ 2 und 3 des ZensVorbG 2022 für die Datenverarbeitung zuständige statistische Amt. Die Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/statistische-aemter>.

Stichtag der Erhebung ist der 15. Mai 2022.

Rechtsgrundlagen, Auskunftspflicht

Rechtsgrundlage ist das ZensG 2022 in Verbindung mit dem BStatG. Die Kurzbefragung Haushalte umfasst die Erhebungen zu § 11 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 ZensG 2022. Erhoben werden die Angaben nach § 13 Absatz 1 Nummer 1 bis 5 und 8 ZensG 2022. Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 23 ZensG 2022 in Verbindung mit § 15 BStatG. Nach § 25 ZensG 2022 sind alle Volljährigen und alle einen eigenen Haushalt führenden Minderjährigen auskunftspflichtig. Sie sind jeweils auch auskunftspflichtig für minderjährige Haushaltsmitglieder, die unter den ausgewählten Anschriften wohnen. Für volljährige Haushaltsmitglieder, die insbesondere wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht selbst Auskunft geben können, ist jedes andere auskunftspflichtige Haushaltsmitglied auskunftspflichtig. Gibt es kein anderes auskunftspflichtiges Haushaltsmitglied und ist für die nicht auskunftsfähige Person ein Betreuer oder eine Betreuerin bestellt, so ist dieser oder diese auskunftspflichtig, soweit die Auskunft in seinen oder ihren Aufgabenbereich fällt. Benennt eine wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht auskunftsfähige Person eine Vertrauensperson und erteilt diese die für sie erforderliche Auskunft, erlischt die Auskunftspflicht.

Soweit keine Anhaltspunkte entgegenstehen, wird im Sinne des § 25 Absatz 4 ZensG 2022 vermutet, dass alle auskunftspflichtigen Personen eines Haushalts befugt sind, Auskünfte auch für die jeweils anderen Personen des Haushalts zu erteilen.

Nach § 23 Absatz 1 ZensG 2022 erfolgt die Auskunftserteilung grundsätzlich elektronisch. Bei elektronischer Auskunftserteilung sind die Angaben über das den Auskunftspflichtigen zur Verfügung gestellte Verfahren zu erteilen. Im Fall der schriftlichen Auskunftserteilung können die ausgefüllten Erhebungsvordrucke gebührenfrei übersendet werden, wenn sie sich in amtlichen hierfür vorgesehenen Umschlägen befinden. Bei Inanspruchnahme einer besonderen Versendungsform unter Verwendung der amtlich vorgesehenen Umschläge hat der Absender den die jeweils gültige Briefgebühr übersteigenden Betrag zu tragen.

Erteilen Auskunftspflichtige keine, keine vollständige, keine richtige oder nicht rechtzeitig Auskunft, können sie zur Erteilung der Auskunft mit einem Zwangsgeld nach den Verwaltungsvollstreckungsgesetzen der Länder angehalten werden.

Nach § 23 BStatG handelt darüber hinaus ordnungswidrig, wer

- vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 15 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 und 5 Satz 1 BStatG eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt oder
- entgegen § 15 Absatz 3 BStatG eine Antwort nicht in der vorgeschriebenen Form erteilt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro geahndet werden.

Nach § 15 Absatz 7 BStatG haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

Gehelmmhaltung

Die erhobenen Einzelangaben werden nach § 16 BStatG grundsätzlich geheim gehalten. Nur in ausdrücklich gesetzlich geregelten Ausnahmefällen dürfen Einzelangaben übermittelt werden.

Eine solche Übermittlung von Einzelangaben ist insbesondere zulässig an:

- öffentliche Stellen und Institutionen innerhalb des Statistischen Verbunds, die mit der Durchführung einer Bundes- oder europäischen Statistik betraut sind (z. B. die statistischen Ämter der Länder, das Statistische Amt der Europäischen Union (Eurostat)),
- Dienstleister, zu denen ein Auftragsverhältnis besteht (z. B. ITZBund, Rechenzentren der Länder, Versand-, Druck-, Hotline- und Belegdienstleister).

Nach § 32 Absatz 1 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für die Verwendung gegenüber den gesetzgebenden Körperschaften und für Zwecke der Planung, jedoch nicht für die Regelung von Einzelfällen, den obersten Bundes- oder Landesbehörden Tabellen mit statistischen Ergebnissen übermitteln, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen.

¹ Den Wortlaut der nationalen Rechtsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung finden Sie unter <https://www.gesetze-im-internet.de/>.

² Die Rechtsakte der EU in der jeweils geltenden Fassung und in deutscher Sprache finden Sie auf der Internetseite des Amtes für Veröffentlichungen der Europäischen Union unter <https://eur-lex.europa.eu/>.

Nach § 32 Absatz 2 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für ausschließlich kommunalstatistische Zwecke den für statistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände (Statistikstellen) auf Ersuchen für deren Zuständigkeitsbereich Einzelangaben zu den Erhebungsmerkmalen sowie zu den Hilfsmerkmalen „Straße“ und „Hausnummer“ oder nach Blocksätzen zusammengefasste Einzelangaben übermitteln. Die Übermittlung ist nur zulässig, wenn das Statistikgeheimnis durch gesetzlich vorgeschriebene Maßnahmen, insbesondere zur räumlichen, organisatorischen und personellen Trennung der Statistikstellen von den für nichtstatistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände, gewährleistet ist. Die Hilfsmerkmale sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch zwei Jahre nach Übermittlung, zu löschen.

Nach § 16 Absatz 6 BStatG ist es zulässig, den Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen mit der Aufgabe unabhängiger wissenschaftlicher Forschung für die Durchführung wissenschaftlicher Vorhaben

1. Einzelangaben zu übermitteln, wenn die Einzelangaben so anonymisiert sind, dass sie nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft den Befragten oder Betroffenen zugeordnet werden können (faktisch anonymisierte Einzelangaben),
2. Innerhalb speziell abgesicherter Bereiche des Statistischen Bundesamtes und der statistischen Ämter der Länder Zugang zu Einzelangaben ohne Name und Anschrift (formal anonymisierte Einzelangaben) zu gewähren, wenn wirksame Vorkehrungen zur Wahrung der Geheimhaltung getroffen werden.

Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht auch für Personen, die Einzelangaben erhalten.

Hilfsmerkmale, Trennung und Löschung, Ordnungsnummern

Familienname, Vornamen, Anschrift der Wohnung und Lage der Wohnung im Gebäude, Tag der Geburt ohne Monats- und Jahresangabe und Kontaktdaten der Auskunftspflichtigen oder einer anderen für Rückfragen zur Verfügung stehenden Person sind Hilfsmerkmale, die lediglich der technischen Durchführung der Erhebung dienen. Diese Hilfsmerkmale werden von den Erhebungsmerkmalen zum frühestmöglichen Zeitpunkt getrennt und gesondert gespeichert oder gesondert aufbewahrt.

Die Hilfsmerkmale sind zu löschen, sofern die Überprüfung der Erhebungs- und Hilfsmerkmale auf ihre Schlüssigkeit und Vollständigkeit abgeschlossen ist und sie für Zwecke der Entwicklung von Methoden für den Registerzensus und der Erprobung von Verfahren zur Erstellung ergänzender Bevölkerungsstatistiken nicht mehr benötigt werden, spätestens bis zum 31. Dezember 2026.

Die Fragebogen oder die Datensätze mit den erhobenen Angaben werden nach Abschluss der Aufbereitung des Zensus, spätestens vier Jahre nach dem 15. Mai 2022, vernichtet bzw. gelöscht.

Angaben zu den Erhebungsmerkmalen werden solange verarbeitet und gespeichert, wie dies für die Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen erforderlich ist.

Die Ordnungsnummern bei der Verwendung des Papierfragebogens sind die Zugangsnummer, der Aktivierungscode und ein Belegkennzeichen am unteren Seitenrand des Fragebogens. Sie dienen der Unterscheidung der in die Erhebung einbezogenen Personen sowie der technischen Durchführung des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens. Sie enthalten keine über die erhobenen Informationen hinausgehenden Angaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse.

Die Zugangsnummer dient der Zuordnung des Fragebogens zu der Auskunftspflichtigen Person. Diese Zuordnung erfolgt beim Erstkontakt durch die für diese Erhebung verpflichteten Erhebungsbeauftragten.

Der Aktivierungscode besteht aus einer frei vergebenen Zeichenfolge und dient zusammen mit der Zugangsnummer der Teilnahme und Identifikation am Online-Meldeverfahren. Das Belegkennzeichen dient ausschließlich der Organisation des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens und ist bestehend aus der Zugangsnummer, dem Erhebungsnamen sowie einer Ziffer für das zuständige Bundesland.

Rechte und Pflichten der Erhebungsbeauftragten, Möglichkeiten der Auskunftserteilung

Zur Entlastung der zu Befragenden werden Erhebungsbeauftragte im Sinne des § 14 BStatG in Verbindung mit § 20 ZensG 2022 eingesetzt. Die Erhebungsbeauftragten haben ihre Berechtigung nachzuweisen. Sie müssen die Gewähr für Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit bieten und sind zur Geheimhaltung besonders verpflichtet worden. Die aus ihrer Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse dürfen sie nicht in anderen Verfahren oder für andere Zwecke verwenden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit.

Die Erhebungsbeauftragten sollen den Befragten bei der Beantwortung der Fragen behilflich sein. Die in den Fragebogen enthaltenen Fragen können mündlich gegenüber den Erhebungsbeauftragten oder elektronisch oder schriftlich beantwortet werden. Ihnen sind von den angetroffenen Auskunftspflichtigen auf Verlangen die Daten zu den Merkmalen nach § 13 Absatz 1 Nummer 1 bis 5 und 8, Absatz 2 Nummer 1 bis 3 ZensG 2022 mündlich mitzutellen. Diese Angaben sind den Erhebungsbeauftragten auch für andere in derselben Wohnung wohnende Personen auf Verlangen mündlich mitzutellen.

Die Erhebungsbeauftragten dürfen die Angaben selbst in die Erhebungsunterlagen eintragen oder elektronisch erfassen. Das gilt auch für weitere Eintragungen in die Erhebungsunterlagen oder elektronische Erfassungen, soweit die Auskunftspflichtigen ihre Einwilligung erteilt haben, § 25 Absatz 5 Satz 4 ZensG 2022. Bei schriftlicher Auskunftserteilung können die ausgefüllten Fragebogen den Erhebungsbeauftragten übergeben oder bei der Erhebungsstelle abgegeben oder dorthin übersandt werden.

Eine weitere Auskunftserteilung erfolgt grundsätzlich elektronisch.

Rechte der Betroffenen, Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten, Recht auf Beschwerde

Die Auskunftgebenden, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, können

- eine Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- die Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- die Löschung nach Artikel 17 DS-GVO sowie
- die Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO

der jeweils sie betreffenden personenbezogenen Daten beantragen oder der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach Artikel 21 DS-GVO widersprechen. Dies gilt soweit landesrechtlich keine abweichende Regelung getroffen wurde. Abweichende landesrechtliche Vorschriften finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz/zensus>.

Sollte von den oben genannten Rechten Gebrauch gemacht werden, prüft die zuständige öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Die antragstellende Person wird gegebenenfalls aufgefordert, ihre Identität nachzuweisen, bevor weitere Maßnahmen ergriffen werden.

Fragen und Beschwerden über die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen können jederzeit an die jeweils zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten der statistischen Ämter des Bundes und der Länder oder an die jeweils zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörden gerichtet werden. Deren Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz>.

10.4 Papierfragebogen für die Ziel-2-Erhebung (HH-2)

Name der befragenden Behörde			
Haushaltebefragung im Zensus 2022 Personenfragebogen (HH-2) Bitte beziehen Sie Ihre Angaben auf Ihre persönliche Situation am 15. Mai 2022 .		Platzhalter Zugangsnummer/Barcode Platzhalter für Aufkleber Zugangsnummer/Barcode	
Online Einfach online ausfüllen: https://www.zensus2022.de Zugangsnummer: 1234 1234 1234 Aktivierungscode: fx12fx12fx12			
Wichtige Hinweise			
Im Rahmen des Zensus 2022 dient diese Befragung der Ermittlung der Einwohnerzahl sowie der Erhebung weiterer Strukturdaten über die Bevölkerung. Bitte füllen Sie für jede Person einen Fragebogen aus. Für Personen, die nicht selbst antworten können, kann dies stellvertretend erfolgen. - Beantworten Sie die Fragen der Reihe nach. Pfeile hinter Antwortkästchen zeigen Ihnen, welche Frage Sie als nächstes beantworten sollen: Ja ☒ → 8 - Bitte geben Sie, sofern nicht anders angegeben, bei jeder Frage nur eine Antwortmöglichkeit an. - Verwenden Sie einen blauen oder schwarzen Kugelschreiber und tragen Sie Ihre Angaben in Großbuchstaben ein. Nicht benötigte Felder bitte leer lassen: Berufsbezeichnung B L U M E N V E R K Ä U F E R I N - Tragen Sie alle Angaben linksbündig ein: Hausnummer 1 6 a - Beachten Sie bei der Beantwortung der Fragen die Erläuterungen ❶ bis ❹ auf Seite 9 des Fragebogens. - Nehmen Sie Korrekturen wie folgt vor: Ja ☒ Nein ☒			
Persönliche Angaben			
Bitte machen Sie zunächst Angaben zu Ihrer Person. ❶ Beziehen Sie sich dabei bitte auf die Anschrift, an der Sie die Information zur Befragung erhalten haben bzw. die oder der Erhebungsbeauftragte Sie angetroffen hat.			
Vorname/-n Nachname Straße Hausnummer Postleitzahl (PLZ) Ort Telefonnummer (für Rückfragen) 			
Seite 1 von 11			

1 Welches Geschlecht haben Sie (nach Geburtenregister)? ②

Männlich ☐

Weiblich ☐

Divers ☐

Ohne Angabe (nach Geburtenregister) ☐

2 Wann wurden Sie geboren? ③

Geburtsdatum
T T M M J J J J

3 Welchen Familienstand haben Sie? ④

Ledig ☐

Verheiratet oder eingetragene gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft ☐

Geschieden oder eingetragene gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft aufgehoben ☐

Verwitwet oder eingetragene Lebenspartnerin/eingetragener Lebenspartner (gleichgeschlechtlich) verstorben ☐

Wohnsituation

Hinweis !

Bitte beziehen Sie sich im Folgenden auf die auf Seite 1 genannte Anschrift.

4 Haben Sie am 15. Mai 2022 alleine in dieser Wohnung gelebt?

Ja ☐ → 8

Nein ☐

Hinweis !

Bei „Ja“ weiter mit Frage 8.

5 Wie viele Personen haben am 15. Mai 2022 in dieser Wohnung gewohnt?



Bitte berücksichtigen Sie auch
– Personen, mit denen Sie eine **Wohngemeinschaft** bilden,
– **UntermieterInnen/Untermieter** und
– alle **Kinder**, die in dieser Wohnung leben.
Personen, die nur vorübergehend zu Besuch sind, gelten nicht als BewohnerInnen/Bewohner und werden nicht mitgezählt.

Anzahl Personen (Sie selbst eingeschlossen)

6 Haben Sie am 15. Mai 2022 in dieser Wohnung mit einer Partnerin oder einem Partner zusammengewohnt?

Ja ☐

Nein ☐ → 8

7 Waren Sie am 15. Mai 2022 mit dieser Partnerin/diesem Partner verheiratet oder in einer eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft verbunden?

Ja ☐

Nein ☐

8 Haben Sie am 15. Mai 2022 noch mindestens eine weitere Wohnung oder ein weiteres Haus in Deutschland bewohnt?

Dazu zählen auch ein Zimmer, eine Unterkunft oder ein Heim.

Ja ☐

Nein ☐ → 10

9 An welcher Anschrift befand sich am 15. Mai 2022 Ihre Hauptwohnung?



Hauptwohnung ist bei mehreren Wohnungen die überwiegend genutzte Wohnung. Sollten Sie als **WochenendpendlerIn/Wochenendpendler** am Wochenende bei Ihrer Familie wohnen, so geben Sie bitte die Wohnung der Familie als Ihre Hauptwohnung an. Für **Studierende** ist die Wohnung am Studienort die Hauptwohnung.

Meine Hauptwohnung befand sich an ...

... der auf Seite 1 genannten Anschrift. ☐

... einer anderen Anschrift. ☐

Staatsangehörigkeit und Zuwanderung

10 Wurden Sie auf dem heutigen Staatsgebiet von Deutschland geboren? ⑤

Ja ☐ → 12

Nein ☐

11 In welchem Jahr sind Sie erstmals auf das heutige Staatsgebiet von Deutschland zugezogen? ⑥

Jahr
J J J J

12 Haben Sie Ihren Aufenthalt in Deutschland schon einmal für mindestens 1 Jahr unterbrochen und im Ausland gelebt?

i Damit ist z. B. ein Auslandsstudium, ein beruflicher Auslandsaufenthalt oder ein Work-and-Travel-Aufenthalt mit einer Dauer von mindestens einem Jahr gemeint.

Ja ☐

Nein ☐ → 14

13 In welchem Jahr sind Sie nach der letzten Unterbrechung auf das heutige Staatsgebiet von Deutschland zurückgekehrt? ⑤

Jahr

14 Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?

Nur die deutsche Staatsangehörigkeit ☐

Die deutsche und mindestens eine weitere (ausländische) Staatsangehörigkeit ☐

Nur eine oder mehrere ausländische Staatsangehörigkeiten ☐

Staatenlos oder Staatsangehörigkeit ungeklärt ☐

Bildung und Ausbildung

15 Waren Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 Schülerin/Schüler einer allgemeinbildenden Schule?

Ja ☐

Nein ☐ → 18

16 Welche Schule besuchten Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022?

Grundschule ☐

Förderschule ☐

Schule mit mehreren Bildungsgängen ③ ☐

Hauptschule ☐

Realschule ☐

Gesamtschule, Waldorfschule ☐

Gymnasium, Kolleg ☐

17 Welche Klasse besuchten Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022?

1. bis 4. Klasse ☐

5. bis 9./10. Klasse ☐

Gymnasiale Oberstufe (ab 10./11. Klasse) ☐

Hinweis für Personen unter 15 Jahren !

Für Personen unter 15 Jahren endet die Befragung hier.

18 Haben Sie einen allgemeinen Schulabschluss?

i Hiermit ist z. B. ein Hauptschulabschluss, die mittlere Reife oder das Abitur gemeint.

Ja ☐

Nein/Noch nicht ☐ → 20

19 Welchen höchsten allgemeinen Schulabschluss haben Sie?

i Ordnen Sie bitte im Ausland erworbene Abschlüsse einem gleichwertigen deutschen Abschluss zu.

Abschluss nach höchstens 7 Jahren Schulbesuch (auch Abschluss im Ausland) ☐

Förderschulabschluss ☐

Haupt-/Volksschulabschluss ☐

Abschluss der Polytechnischen Oberschule der DDR ☐

Realschulabschluss, Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss ☐

Fachhochschulreife ☐

Abitur (Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife) ☐

20 Haben Sie einen beruflichen Abschluss oder Hochschulabschluss?

i Bitte geben Sie auch „Ja“ an, wenn Sie
– eine **Anlernausbildung**,
– ein **Berufsvorbereitungsjahr** oder
– ein **Praktikum von mindestens 12 Monaten** absolviert haben.

Ja ☐

Nein/Noch nicht ☐ → 23

26 Haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 irgendeine Gelegenheitsarbeit oder einen Nebenjob gegen Bezahlung ausgeübt? Es geht um Tätigkeiten, die nicht für die eigene Familie ausgeübt werden. ¹⁰



Gemeint sind z. B. Tätigkeiten wie

- Bedienung, Servicekraft oder Aushilfe in einer Bar, einem Restaurant oder Hotel,
- Haushaltshilfe oder Reinigungskraft,
- FahrerIn/Fahrer bei einem Lieferservice für Restaurants, Onlineshops oder PaketbotIn/Paketbote,
- BabysitterIn/Babysitter,
- Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Personen oder
- Verteilen von Werbung oder kostenlosen Zeitungen.

Ja ☐ → 32

Nein ☐ → 30

27 Aus welchem Grund haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 nicht gearbeitet? ¹¹

Wenn mehrere Gründe zutreffen, geben Sie bitte den Hauptgrund an.

Urlaub/Sonderurlaub	☐	} → 32
Krankheit	☐	
Berufliche Weiterbildung	☐	
Unregelmäßige Arbeitszeiten	☐	
Altersteilzeit	☐	
Mutterschutz	☐	
Elternzeit	☐	
Sonstiger Grund	☐	

28 Erhalten Sie weiterhin Lohn- oder Gehaltsfortzahlung, staatliche oder soziale Leistungen, die Ihr Gehalt ganz oder teilweise ersetzen? ¹²

Ja ☐ → 32

Nein ☐

29 Wie lange dauert die Unterbrechung Ihrer Arbeit insgesamt?

3 Monate oder weniger ☐ → 32

Länger als 3 Monate ☐

Arbeitssuche

30 Haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 oder in den drei Wochen davor etwas unternommen, um eine (neue) Arbeit zu finden?

Dazu gehören auch die Suche nach einer Arbeit mit wenigen Stunden oder Aktivitäten zur Gründung einer Firma.

Ja ☐

Nein, Ich habe bereits eine Tätigkeit gefunden. ☐

Nein, Ich suche keine Arbeit. ☐

} → 40

31 Angenommen, Ihnen wäre in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 eine Arbeit angeboten worden, hätten Sie diese innerhalb der darauffolgenden zwei Wochen aufnehmen können?

Ja ☐

Nein ☐

} → 40

Derzeitige Haupttätigkeit

32 Als was haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 gearbeitet?

i Bei **mehreren Tätigkeiten**: Beziehen Sie sich bitte auf die Tätigkeit mit der höchsten wöchentlichen Stundenzahl.

Bei **Unterbrechung der Tätigkeit** (z. B. durch Elternzeit, Altersteilzeit): Beziehen Sie sich bitte auf die unterbrochene Tätigkeit.

Angestellte/Angestellter ☐

ArbeiterIn/Arbeiter, HelmarbeiterIn/
Helmarbeiter ☐

Auszubildende/Auszubildender ☐

Selbstständige/Selbstständiger mit
Beschäftigten ☐

Selbstständige/Selbstständiger ohne
Beschäftigte (auch Honorarkraft, Person
mit Werkvertrag) ☐

Im Familienbetrieb mithelfende Person
(unbezahlte Tätigkeit) ☐

Beamten/Beamter, RichterIn/Richter,
Dienstordnungsangestellte/-angestellter ☐

Zeit-/Berufssoldatin, Zeit-/Berufssoldat ☐

Person im Bundesfreiwilligendienst
(auch Freiwilliges Soziales Jahr) ☐

Person im freiwilligen Wehrdienst ☐

Trainee, Person im Volontariat oder
bezahlten Praktikum ☐

Sonstige Beschäftigte/sonstiger
Beschäftigter mit Gelegenheitsarbeit
oder kleinem Job ☐

Arbeitsort

33 Arbeiten Sie überwiegend an einem festen Arbeitsort?

i Personen, die **keinen festen Arbeitsort** haben, sich aber zu Beginn Ihrer Arbeitszeit an einer festen Anschrift melden (z. B. BusfahrerIn/Busfahrer, Flugpersonal, StraßenverkäuferIn/Straßenverkäufer), geben bitte „Ja“ an. Das gilt auch für Personen, die in der eigenen Wohnung arbeiten.

Personen, die bei einer **Zeitarbeitsfirma** beschäftigt sind, beziehen sich bitte auf Ihre Situation in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022.

Seeleute, FischerInnen/Fischer und Beschäftigte auf Offshore-Anlagen geben bitte „Nein“ an.

Ja ☐

Nein ☐ → 37

34 Liegt Ihr überwiegender Arbeitsort in Deutschland?

Ja ☐

Nein ☐ → 37

Hinweis!

Bitte beziehen Sie sich bei Frage 35 auf die auf Seite 1 genannte Anschrift.

35 Liegt Ihr überwiegender Arbeitsort in dem Ort, in dem Sie wohnen?

Ja ☐ → 37

Nein ☐

36 Wie lauten Postleitzahl (PLZ) und Ort Ihres überwiegenden Arbeitsortes?

PLZ ...

Ort ...

Branche/Wirtschaftszweig des Betriebes

37 Bitte ordnen Sie den Betrieb, in dem Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 gearbeitet haben, einer Branche/einem Wirtschaftszweig zu. ¹³

i Richten Sie sich bitte nach dem **wirtschaftlichen Schwerpunkt des örtlichen Betriebes** (nicht des gesamten Unternehmens). Für **Selbstständige und Personen mit Nebenjob**: Falls Sie in keinem Betrieb tätig sind, geben Sie bitte die Branche/den Wirtschaftszweig an, in dem Sie als Selbstständige/Selbstständiger oder Person mit Nebenjob schwerpunktmäßig tätig sind.

Bitte wählen Sie nur eine Antwortmöglichkeit.

Verarbeitendes Gewerbe/Herstellung von Waren, Bergbau und sonstige Industrie

Bergbau und Gewinnung von Erdöl, Erdgas, Steinen und Erden ☐

Verarbeitendes Gewerbe/Herstellung von Waren, z. B. Lebensmittel, Textilien, Druckerzeugnisse, Elektronik, Maschinen- und Fahrzeugbau, Mineralölverarbeitung, chemische und pharmazeutische Erzeugnisse, Reparatur und Installation von Maschinen ☐

Energieversorgung ☐

Wasserversorgung; Abwasser- und Abfallentsorgung und Beseitigung von Umweltverschmutzungen ☐

Baugewerbe, Hoch- und Tiefbau ☐

Land- und Forstwirtschaft, Fischerei ☐

Handel, Verkehr und Gastgewerbe

Groß- und Einzelhandel; auch Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen ☐

Personen- und Güterverkehr; Transport, Lagerel, Post- und Kurierdienste ☐

Gastgewerbe/Beherbergung und Gastronomie ☐

Information und Kommunikation, z. B. Telekommunikation, Dienstleistungen der Informationstechnologie, Medien und Verlagswesen ☐

Banken/Finanz- und Versicherungsdienstleister ☐

Fortsetzung der Frage 37 in der nächsten Spalte.

Fortsetzung der Frage 37.

Grundstücks- und Wohnungswesen ☐

Öffentliche Verwaltung, Erziehung und Unterricht, Gesundheits- und Sozialwesen

Öffentliche Verwaltung, Gerichte, Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Verteidigung, Sozialversicherung ☐

Erziehung und Unterricht, z. B. Hochschulen, Schulen, Kindergärten, sonstige Schulen; auch Fahrschulen ☐

Gesundheits- und Sozialwesen, z. B. Krankenhäuser, Arztpraxen, Alten- und Pflegeheime ☐

Freiberufliche, wissenschaftliche und technische Dienstleistungen sowie sonstige wirtschaftliche Dienstleistungen

Freiberufliche, wissenschaftliche und technische Dienstleistungen, z. B. Unternehmens-, Rechts- und Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Architektur-/Ingenieurbüro, Forschungs- und Entwicklungsleistungen, Werbung und Marktforschung ☐

Sonstige wirtschaftliche Dienstleistungen für Unternehmen und Privatpersonen, z. B. Vermietung beweglicher Sachen, Sicherheitsdienst, Gebäudebetreuung/-reinigung, Garten- und Landschaftsbau, Reisebüro/-veranstalter, Vermittlung von Arbeitskräften, Sekretariatsdienste, Messeveranstalter ☐

Sonstige Dienstleistungen

Sonstige überwiegend personenbezogene Dienstleistungen, z. B. Friseur- und Kosmetiksalon, Wäscherei, Solarium/Sauna/Bad, Bestattung, Reparaturen von Gebrauchsgütern ☐

Kunst, Unterhaltung, Sport und Erholung, z. B. Theater, Museen, schriftstellerische Tätigkeiten, Sport- und Fitnesszentren ☐

Gewerkschaften, Verbände, Parteien und sonstige Interessenvertretungen, kirchliche und religiöse Vereinigungen ☐

Konsulate, Botschaften, Internationale und supranationale Organisationen ☐

Private Haushalte mit Beschäftigten ☐

Erläuterungen zum Fragebogen

- 1 **Persönliche Angaben:** Bitte geben Sie alle Vornamen an, wie sie im Personalausweis bzw. in der Geburtsurkunde vermerkt sind. Geben Sie beim Nachnamen auch eventuelle Namenszusätze (z. B. „von“) an.
- 2 **Geschlecht:** Bitte geben Sie das Geschlecht an, wie es im Geburtenregister erfasst ist. Wählen Sie die Antwortmöglichkeit „Divers“ oder „Ohne Angabe“ bitte nur dann aus, wenn im Geburtenregister „Divers“ oder „Ohne Angabe“ eingetragen ist. „Ohne Angabe“ ist also keine Antwortoption, um in dieser Erhebung keine Auskunft zum Geschlecht zu geben.
- 3 **Geburtsdatum:** Personen, die nach dem 15. Mai 2022 geboren wurden, sind nicht einzutragen. Personen, die am 15. Mai 2022 oder davor verstorben sind, sind ebenfalls nicht einzutragen.
- 4 **Familienstand:** Bitte tragen Sie hier Ihren rechtlichen Status ein. Dies soll unabhängig von der Lebenssituation erfolgen (z. B. geben verheiratete Paare, die getrennt leben, dennoch „Verheiratet“ als Familienstand an). Geben Sie „Ledig“ nur an, wenn Sie noch nie verheiratet oder in einer eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft waren.
- 5 Mit „**heutigem Staatsgebiet**“ ist das Staatsgebiet der Bundesrepublik Deutschland in den seit 1990 geltenden Grenzen gemeint.
- 6 **Schule mit mehreren Bildungsgängen:** Hierzu zählen Ober-, Regel-, Sekundar- oder Regionale Schulen sowie Mittelschulen in Sachsen.
- 7 Hiermit ist die genaue Bezeichnung der **Fachrichtung Ihrer Meisterausbildung** gemeint. Bitte geben Sie nicht die Berufsbezeichnung Ihrer derzeitigen Tätigkeit oder die Schule bzw. Einrichtung an, an welcher der Meisterabschluss erworben wurde.
- 8 **Arbeit gegen Bezahlung:** Hierzu zählen alle Tätigkeiten, für die man bezahlt wird bzw. ein Entgelt erhält. Ehrenamtliche Tätigkeiten, wie z. B. Tätigkeiten in Vereinen, als Schöffin oder Schöffe, Vormund oder Stadtverordnete/Stadtverordnete, sind nicht anzugeben. Unentgeltliche Praktika zählen auch nicht dazu.
- 9 **Unbezahlte Arbeit im Familienbetrieb:** Hierzu zählen Familienangehörige, die in einem Familienbetrieb arbeiten, ohne hierfür Lohn oder Gehalt zu erhalten und ohne dass für sie Pflichtbeiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung gezahlt werden. Dies kann beispielsweise ein landwirtschaftliches Unternehmen oder ein sonstiger Familienbetrieb wie etwa Hotel, Gaststätte, Handwerksbetrieb sein, der von einem Familienmitglied als Selbstständige/Selbstständiger geleitet wird.
- 10 **Beispiele für Gelegenheitsarbeiten oder Nebenjobs:** Bedienung, Servicekraft oder Aushilfe in einer Bar, einem Restaurant oder Hotel, Paketbotin/Paketbote, FahrerIn/Fahrer bei einem Lieferservice für Restaurants oder Onlineshops, Babysitterin/Babysitter, Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Personen, Erteilen von Nachhilfestunden, Gartenarbeiten (Rasenmähen, Hecken- und Baumpflege, etc.), HelferIn/Helfer im Renovierungs- oder Baubereich (mit Tätigkeiten wie z. B. Streichen, Tapezieren, Verputzen, Elektrik, Sanitär), wissenschaftliche Arbeiten, buchhalterische Tätigkeiten, Artistin/Artist oder Künstlerin/Künstler, Aushilfe im Bereich „Security“ oder im Sicherheitsdienst, Verteilen von Werbung oder kostenlosen Zeitungen, Bloggerin/Blogger, Influencerin/Influencer oder Erstellen sonstiger Online-Inhalte gegen Bezahlung, Betreuung von Haustieren, Trainerin/Trainer in Sportvereinen, Vorbereitung von Veranstaltungen, Haushaltshilfe oder Reinigungskraft.
- 11 **Gründe für die Abwesenheit vom Arbeitsplatz:** Bitte geben Sie „Unregelmäßige Arbeitszeiten“ an, wenn Sie etwa aufgrund von Schichtarbeit, unregelmäßig verteilten Arbeitszeiten (z. B. nur ein Wochenende pro Monat) oder saisonaler Tätigkeit in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 nicht gearbeitet haben.
Geben Sie „Sonstiger Grund“ an, wenn Sie aufgrund von Streik, Aussperrung, Schlechtwetterlage oder Kurzarbeit nicht gearbeitet haben. Personen in Pflegezeit geben ebenfalls „Sonstiger Grund“ an.
- 12 **Gehaltsfortzahlung:** Geben Sie bitte auch „Ja“ an, wenn Sie Eltern- oder Pflegegeld beziehen.
- 13 **Branche/Wirtschaftszweig des Betriebes:** Geben Sie bitte nicht Ihre eigene Tätigkeit an, sondern die Branche, in der das Unternehmen, der Geschäftsbereich oder der Betrieb tätig ist, bei dem Sie arbeiten.
Ein Betrieb ist die örtliche Einheit, in der Sie tätig sind (z. B. ein Geschäft, eine freiberufliche Praxis, ein landwirtschaftlicher Betrieb, die örtliche Niederlassung eines Unternehmens, eine öffentlich-rechtliche Körperschaft).
- 14 **Die Erläuterung der Berufstätigkeit** soll beschreibend und nicht zu allgemein sein (z. B. „Büroorganisation, Büromanagement, Auskünfte erteilen“ und nicht „Büroarbeit“). Im Zweifelsfall geben Sie bitte möglichst viele Einzeltätigkeiten oder Aufgaben an.

Unterrichtung nach § 17 Bundesstatistikgesetz (BStatG)¹ und nach der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 (DS-GVO)²

Zweck, Art und Umfang der Erhebung, Verantwortliche

Deutschland ist unionsrechtlich verpflichtet, alle zehn Jahre eine Volkszählung (Zensus) durchzuführen.

Die Haushalthebefragung im Rahmen des Zensus 2022 dient der Feststellung, ob Personen, die im Melderegister verzeichnet sind, an der angegebenen Anschrift wohnen oder ob an einer Anschrift mit Wohnraum Personen wohnen, die nicht in den Melderegistern verzeichnet sind, und damit der Ermittlung der Einwohnerzahl sowie der Erhebung von Daten zu Zensusmerkmalen, die nicht aus Verwaltungsregistern gewonnen werden können. Die Daten zu Zensusmerkmalen, die nicht aus Verwaltungsregistern gewonnen werden können, dienen ebenfalls der Vorbereitung und Erstellung europäischer Bevölkerungsstatistiken einschließlich künftiger Zensus. Die Haushalthebefragung wird als Stichprobenerhebung bei Personen an Anschriften mit Wohnraum durch die jeweils zuständigen statistischen Ämter der Länder durchgeführt. Daneben können zur Durchführung der Erhebung weitere Erhebungsstellen eingerichtet werden, welche mit den statistischen Ämtern des Bundes und der Länder gemeinsame Verantwortliche nach der DS-GVO sind.

Das Statistische Bundesamt ist in Zusammenarbeit mit dem Informationszentrum Bund (ITZBund) nach § 2 Absatz 2 Zensusvorbereitungsgesetz 2022 (ZensVorbG 2022) verantwortlich für die IT-Infrastruktur, die für die Verarbeitung, insbesondere die Aufbereitung und Datenhaltung der erhobenen Daten, notwendig ist.

Datenschutzrechtlich Verantwortlicher ist gemäß § 27 Zensusgesetz 2022 (ZensusG 2022) für die Verarbeitung der zentral gespeicherten Daten das nach den Vorschriften des ZensusG 2022 sowie nach den §§ 2 und 3 des ZensVorbG 2022 für die Datenverarbeitung zuständige statistische Amt. Die Kontaktdaten finden Sie unter

<https://www.statistikportal.de/de/statistische-aemter>.

Stichtag der Erhebung ist der 15. Mai 2022.

Rechtsgrundlagen, Auskunftspflicht

Rechtsgrundlage ist das ZensusG 2022 in Verbindung mit dem BStatG. Die Haushalthebefragung umfasst die Erhebungen zu § 11 Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 und 2 ZensusG 2022. Erhoben werden die Angaben nach § 13 Absatz 1 ZensusG 2022.

Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 23 ZensusG 2022 in Verbindung mit § 15 BStatG. Nach § 25 ZensusG 2022 sind alle Volljährigen und alle einen eigenen Haushalt führenden Minderjährigen auskunftspflichtig. Sie sind jeweils auch auskunftspflichtig für minderjährige Haushaltsmitglieder, die unter den ausgewählten Anschriften wohnen. Für volljährige Haushaltsmitglieder, die insbesondere wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht selbst Auskunft geben können, ist jedes andere auskunftspflichtige Haushaltsmitglied auskunftspflichtig. Gibt es kein anderes auskunftspflichtiges Haushaltsmitglied und ist für die nicht auskunftsfähige Person ein Betreuer oder eine Betreuerin bestellt, so ist dieser oder diese auskunftspflichtig, soweit die Auskunft in seinen oder ihren Aufgabenbereich fällt. Benennt eine wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht auskunftsfähige Person eine Vertrauensperson und erteilt diese die für sie erforderliche Auskunft, erlischt die Auskunftspflicht.

Soweit keine Anhaltspunkte entgegenstehen, wird im Sinne des § 25 Absatz 4 ZensusG 2022 vermutet, dass alle auskunftspflichtigen Personen eines Haushalts befugt sind, Auskünfte auch für die jeweils anderen Personen des Haushalts zu erteilen.

Nach § 23 Absatz 1 ZensusG 2022 erfolgt die Auskunftserteilung grundsätzlich elektronisch. Bei elektronischer Auskunftserteilung sind die Angaben über das den Auskunftspflichtigen zur Verfügung gestellte Verfahren zu erteilen. Im Fall der schriftlichen Auskunftserteilung können die ausgefüllten Erhebungsvordrucke gebührenfrei übersendet werden, wenn sie sich in amtlichen hierfür vorgesehenen Umschlägen befinden. Bei Inanspruchnahme einer besonderen Versendungsform unter Verwendung der amtlich vorgesehenen Umschläge hat der Absender den die jeweils gültige Briefgebühr übersteigenden Betrag zu tragen.

Erteilen Auskunftspflichtige keine, keine vollständige, keine richtige oder nicht rechtzeitig Auskunft, können sie zur Erteilung der Auskunft mit einem Zwangsgeld nach den Verwaltungsvollstreckungsgesetzen der Länder angehalten werden.

Nach § 23 BStatG handelt darüber hinaus ordnungswidrig, wer

- vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 15 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 und 5 Satz 1 BStatG eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt oder
- entgegen § 15 Absatz 3 BStatG eine Antwort nicht in der vorgeschriebenen Form erteilt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro geahndet werden.

Nach § 15 Absatz 7 BStatG haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

Gehheimhaltung

Die erhobenen Einzelangaben werden nach § 16 BStatG grundsätzlich geheim gehalten. Nur in ausdrücklich gesetzlich geregelten Ausnahmefällen dürfen Einzelangaben übermittelt werden.

Eine solche Übermittlung von Einzelangaben ist insbesondere zulässig an:

- öffentlichen Stellen und Institutionen innerhalb des statistischen Verbunds, die mit der Durchführung einer Bundes- oder europäischen Statistik betraut sind (z. B. die statistischen Ämter der Länder, das Statistische Amt der Europäischen Union (Eurostat)),
- Dienstleister, zu denen ein Auftragsverhältnis besteht (z. B. ITZBund, Rechenzentren der Länder, Versand-, Druck-, Hotline- und Beleglesedienstleister).

Nach § 32 Absatz 1 ZensusG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für die Verwendung gegenüber den gesetzgebenden Körperschaften und für Zwecke der Planung, jedoch nicht für die Regelung von Einzelfällen, den obersten Bundes- oder Landesbehörden Tabellen mit statistischen Ergebnissen übermitteln, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen.

¹ Den Wortlaut der nationalen Rechtsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung finden Sie unter <https://www.gesetze-im-internet.de/>.

² Die Rechtsakte der EU in der jeweils geltenden Fassung und in deutscher Sprache finden Sie auf der Internetseite des Amtes für Veröffentlichungen der Europäischen Union unter <https://eur-lex.europa.eu/>.

Nach § 32 Absatz 2 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für ausschließlich kommunalstatistische Zwecke den für statistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände (Statistikstellen) auf Ersuchen für deren Zuständigkeitsbereich Einzelangaben zu den Erhebungsmerkmalen sowie zu den Hilfsmerkmalen „Straße“ und „Hausnummer“ oder nach Blockseiten zusammengefasste Einzelangaben übermitteln. Die Übermittlung ist nur zulässig, wenn das Statistikgeheimnis durch gesetzlich vorgeschriebene Maßnahmen, insbesondere zur räumlichen, organisatorischen und personellen Trennung der Statistikstellen von den für nichtstatistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände, gewährleistet ist. Die Hilfsmerkmale sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch zwei Jahre nach Übermittlung, zu löschen.

Nach § 16 Absatz 6 BStatG ist es zulässig, den Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen mit der Aufgabe unabhängiger wissenschaftlicher Forschung für die Durchführung wissenschaftlicher Vorhaben

1. Einzelangaben zu übermitteln, wenn die Einzelangaben so anonymisiert sind, dass sie nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft den Befragten oder Betroffenen zugeordnet werden können (faktisch anonymisierte Einzelangaben),
2. Innerhalb speziell abgesicherter Bereiche des Statistischen Bundesamtes und der statistischen Ämter der Länder Zugang zu Einzelangaben ohne Name und Anschrift (formal anonymisierte Einzelangaben) zu gewähren, wenn wirksame Vorkehrungen zur Wahrung der Geheimhaltung getroffen werden.

Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht auch für Personen, die Einzelangaben erhalten.

Hilfsmerkmale, Trennung und Löschung, Ordnungsnummern

Familiennamen, Vornamen, Anschrift der Wohnung und Lage der Wohnung im Gebäude, Tag der Geburt ohne Monats- und Jahresangabe und Kontaktdaten der Auskunftspflichtigen oder einer anderen für Rückfragen zur Verfügung stehenden Person sind Hilfsmerkmale, die lediglich der technischen Durchführung der Erhebung dienen. Diese Hilfsmerkmale werden von den Erhebungsmerkmalen zum frühestmöglichen Zeitpunkt getrennt und gesondert gespeichert oder gesondert aufbewahrt.

Die Hilfsmerkmale sind zu löschen, sofern die Überprüfung der Erhebungs- und Hilfsmerkmale auf ihre Schlüssigkeit und Vollständigkeit abgeschlossen ist und sie für die Vorbereitung und Erstellung europäischer Bevölkerungsstatistiken einschließlich künftiger Zensus nicht mehr benötigt werden, spätestens sechs Jahre nach dem 15. Mai 2022.

Die Fragebogen oder die Datensätze mit den erhobenen Angaben werden nach Abschluss der Aufbereitung des Zensus, spätestens vier Jahre nach dem 15. Mai 2022, vernichtet bzw. gelöscht.

Angaben zu den Erhebungsmerkmalen werden solange verarbeitet und gespeichert, wie dies für die Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen erforderlich ist.

Die Ordnungsnummern bei der Verwendung des Papierfragebogens sind die Zugangsnummer, der Aktivierungscode und ein Belegkennzeichen am unteren Seitenrand des Fragebogens. Sie dienen der Unterscheidung der in die Erhebung einbezogenen Personen sowie der technischen Durchführung des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens. Sie enthalten keine über die erhobenen Informationen hinausgehenden Angaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse.

Die Zugangsnummer dient der Zuordnung des Fragebogens zu der Auskunftspflichtigen Person. Diese Zuordnung erfolgt beim Erstkontakt durch die für diese Erhebung verpflichteten Erhebungsbeauftragten.

Der Aktivierungscode besteht aus einer frei vergebenen Zeichenfolge und dient zusammen mit der Zugangsnummer der Teilnahme und Identifikation am Online-Meldeverfahren. Das Belegkennzeichen dient ausschließlich der Organisation des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens und ist bestehend aus der Zugangsnummer, dem Erhebungsnamen sowie einer Ziffer für das zuständige Bundesland.

Rechte und Pflichten der Erhebungsbeauftragten, Möglichkeiten der Auskunftserteilung

Zur Entlastung der zu Befragenden werden Erhebungsbeauftragte im Sinne des § 14 BStatG in Verbindung mit § 20 ZensG 2022 eingesetzt. Die Erhebungsbeauftragten haben ihre Berechtigung nachzuweisen. Sie müssen die Gewähr für Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit bieten und sind zur Geheimhaltung besonders verpflichtet worden. Die aus ihrer Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse dürfen sie nicht in anderen Verfahren oder für andere Zwecke verwenden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit.

Die Erhebungsbeauftragten sollen den Befragten bei der Beantwortung der Fragen behilflich sein. Die in den Fragebogen enthaltenen Fragen können mündlich gegenüber den Erhebungsbeauftragten oder elektronisch oder schriftlich beantwortet werden. Ihnen sind von den angetroffenen Auskunftspflichtigen auf Verlangen die Daten zu den Merkmalen nach § 13 Absatz 1 Nummer 1 bis 5 und 8, Absatz 2 Nummer 1 bis 3 ZensG 2022 mündlich mitzuteilen. Diese Angaben sind den Erhebungsbeauftragten auch für andere in derselben Wohnung wohnende Personen auf Verlangen mündlich mitzuteilen.

Die Erhebungsbeauftragten dürfen die Angaben selbst in die Erhebungsunterlagen eintragen oder elektronisch erfassen. Das gilt auch für weitere Eintragungen in die Erhebungsunterlagen oder elektronische Erfassungen, soweit die Auskunftspflichtigen ihre Einwilligung erteilt haben, § 25 Absatz 5 Satz 4 ZensG 2022.

Bei schriftlicher Auskunftserteilung können die ausgefüllten Fragebogen den Erhebungsbeauftragten übergeben oder bei der Erhebungsstelle abgegeben oder dorthin übersandt werden.

Eine weitere Auskunftserteilung erfolgt grundsätzlich elektronisch.

Rechte der Betroffenen, Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten, Recht auf Beschwerde

Die Auskunftgebenden, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, können

- eine Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- die Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- die Löschung nach Artikel 17 DS-GVO sowie
- die Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO

der jeweils sie betreffenden personenbezogenen Daten beantragen oder der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach Artikel 21 DS-GVO widersprechen. Dies gilt soweit landesrechtlich keine abweichende Regelung getroffen wurde. Abweichende landesrechtliche Vorschriften finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz/zensus>.

Sollte von den oben genannten Rechten Gebrauch gemacht werden, prüft die zuständige öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Die antragstellende Person wird gegebenenfalls aufgefordert, ihre Identität nachzuweisen, bevor weitere Maßnahmen ergriffen werden.

Fragen und Beschwerden über die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen können jederzeit an die jeweils zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten der statistischen Ämter des Bundes und der Länder oder an die jeweils zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörden gerichtet werden. Deren Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz>.

10.5 Erläuterungen zu den Fragen des Haushaltsbogens (zusätzliche Merkmale der Wohnheime)

Frage	Erläuterung
Geburtsname	Falls Abweichend vom Nachname
Geburtsort	Falls sich der Name des Geburtsortes geändert hat, wird hier der offizielle Name des Geburtsortes zum Zensusstichtag genommen
Auf deutschen Staatsgebiet geboren	Als deutsches Staatsgebiet gilt das Staatsgebiet der Bundesrepublik Deutschland in seinen bestehenden Grenzen seit 1990 Hinweis: Ältere Personen, die in früheren deutschen Gebieten geboren wurden, könnten das hinterfragen, da sie befürchten als Zugezogene/Ausländer gezählt zu werden. Diese Befürchtung kann entkräftet werden. Die Auswertung des Zuzugsjahres erfolgt nur für Personen, die nach 1955 erstmals nach Deutschland zugezogen sind.

10.6 Papierfragebogen für die Ziel-1-Erhebung (WH-1)

Name der befragenden Behörde



Kurzbefragung an Wohnheimen im Zensus 2022 Personenfragebogen (WH-1)

Bitte beziehen Sie Ihre Angaben auf Ihre persönliche Situation am 15. Mai 2022.

Platzhalter
Zugangsnummer/Barcode

Platzhalter für Aufkleber
Zugangsnummer/Barcode

Online

Einfach online ausfüllen:
<https://www.zensus2022.de>

Zugangsnummer:
1234 1234 1234

Aktivierungscode:
fx12fx12fx12

Wichtige Hinweise

Im Rahmen des Zensus 2022 dient diese Befragung der Ermittlung der Einwohnerzahl. Sie richtet sich an Personen, die in Wohnheimen, Personalwohnungen und sonstigen privaten Wohnungen an Anschriften mit Wohnheimen und Gemeinschaftsunterkünften leben. Bitte füllen Sie für jede Person einen Fragebogen aus. Für Personen, die nicht selbst antworten können, kann dies stellvertretend erfolgen.

- Beantworten Sie die Fragen der Reihe nach. Pfeile hinter Antwortkästchen zeigen Ihnen, welche Frage Sie als nächstes beantworten sollen:

Ja ☒ → 8

- Bitte geben Sie, sofern nicht anders angegeben, bei jeder Frage nur eine Antwortmöglichkeit an.

- Verwenden Sie einen blauen oder schwarzen Kugelschreiber und tragen Sie ihre Angaben in Großbuchstaben ein. Nicht benötigte Felder bitte leer lassen:

Vorname/-n H E I N Z J Ö R G

Nachname G R O ß - S C H W I C K

- Tragen Sie alle Angaben linksbündig ein:

Hausnummer 1 6 a

- Beachten Sie bei der Beantwortung der Fragen die Erläuterungen ① bis ⑤ auf Seite 2 des Fragebogens.

- Nehmen Sie Korrekturen wie folgt vor:

Ja ☒ Nein ☒

Persönliche Angaben

Bitte machen Sie zunächst Angaben zu Ihrer Person. ① Beziehen Sie sich dabei bitte auf die Anschrift, an der Sie die Information zur Befragung erhalten haben bzw. die oder der Erhebungsbeauftragte Sie angetroffen hat.

Vorname/-n

Nachname

Geburtsname
(falls abweichend vom Nachnamen)

Straße

Hausnummer

Postleitzahl (PLZ)

Ort

Geburtsort

Seite 1 von 4

1 Welches Geschlecht haben Sie (nach Geburtenregister)? ②

- Männlich ☐
- Weiblich ☐
- Divers ☐
- Ohne Angabe (nach Geburtenregister) ☐

2 Wann wurden Sie geboren? ③

Geburtsdatum
T T M M J J J J

3 Wurden Sie auf dem heutigen Staatsgebiet von Deutschland geboren? ④

- Ja ☐
- Nein ☐

4 Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?

- Nur die deutsche Staatsangehörigkeit ☐
- Die deutsche und mindestens eine weitere (ausländische) Staatsangehörigkeit ☐
- Nur eine oder mehrere ausländische Staatsangehörigkeiten ☐
- Staatenlos oder Staatsangehörigkeit ungeklärt ☐

5 Welchen Familienstand haben Sie? ⑤

- Ledig ☐
- Verheiratet oder eingetragene gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft ☐
- Geschieden oder eingetragene gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft aufgehoben ☐
- Verwitwet oder eingetragene Lebenspartnerin/eingetragener Lebenspartner (gleichgeschlechtlich) verstorben ☐

Hinweis!

Bitte beziehen Sie sich in Frage 6 auf die auf Seite 1 genannte Anschrift.

6 Wie viele Personen haben am 15. Mai 2022 in dieser Wohnung gewohnt?



Bitte berücksichtigen Sie auch
– Personen, mit denen Sie eine **Wohngemeinschaft** bilden,
– **UntermieterInnen/Untermieter** und
– alle **Kinder**, die in dieser Wohnung leben.
Personen, die nur vorübergehend zu Besuch sind, gelten nicht als Bewohnerinnen/Bewohner und werden nicht mitgezählt.

Anzahl Personen (Sie selbst eingeschlossen)

7 Haben Sie am 15. Mai 2022 noch mindestens eine weitere Wohnung oder ein weiteres Haus in Deutschland bewohnt?



Dazu zählen auch ein Zimmer, eine Unterkunft oder ein Heim.

Ja ☐ → 8

Nein ☐ → Ende

8 An welcher Anschrift befand sich am 15. Mai 2022 Ihre Hauptwohnung?



Hauptwohnung ist bei mehreren Wohnungen die überwiegend genutzte Wohnung. Sollten Sie als **WochenendpendlerIn/Wochenendpendler** am Wochenende bei Ihrer Familie wohnen, so geben Sie bitte die Wohnung der Familie als Ihre Hauptwohnung an. Für **Studierende** ist die Wohnung am Studienort die Hauptwohnung.

Meine Hauptwohnung befand sich an ...

... der auf Seite 1 genannten Anschrift. ☐

... einer anderen Anschrift. ☐

Ende der Befragung. Bitte senden Sie den Fragebogen im beiliegenden Rückumschlag zurück. Vielen Dank.

Erläuterungen zum Fragebogen

- ① **Persönliche Angaben:** Bitte geben Sie alle Vornamen an, wie sie im Personalausweis bzw. in der Geburtsurkunde vermerkt sind. Geben Sie beim Nachnamen auch eventuelle Namenszusätze (z. B. „von“) an. Sollte sich die Bezeichnung des Geburtsortes geändert haben, geben Sie bitte die aktuelle Bezeichnung an.
- ② **Geschlecht:** Bitte geben Sie das Geschlecht an, wie es im Geburtenregister erfasst ist. Wählen Sie die Antwortmöglichkeit „Divers“ oder „Ohne Angabe“ bitte nur dann aus, wenn im Geburtenregister „Divers“ oder „Ohne Angabe“ eingetragen ist. „Ohne Angabe“ ist also keine Antwortoption, um in dieser Erhebung keine Auskunft zum Geschlecht zu geben.

- ③ **Geburtsdatum:** Personen, die nach dem 15. Mai 2022 geboren wurden, sind nicht einzutragen. Personen, die am 15. Mai 2022 oder davor verstorben sind, sind ebenfalls nicht einzutragen.
- ④ Mit „**heutigem Staatsgebiet**“ ist das Staatsgebiet der Bundesrepublik Deutschland in den seit 1990 geltenden Grenzen gemeint.
- ⑤ **Familienstand:** Bitte tragen Sie hier ihren rechtlichen Status ein. Dies soll unabhängig von der Lebenssituation erfolgen (z. B. geben verheiratete Paare, die getrennt leben, dennoch „Verheiratet“ als Familienstand an). Geben Sie „Ledig“ nur an, wenn Sie noch nie verheiratet oder in einer eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft waren.

Seite 2 von 4

Unterrichtung nach § 17 Bundesstatistikgesetz (BStatG)¹ und nach der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 (DS-GVO)²

Zweck, Art und Umfang der Erhebung, Verantwortliche

Deutschland ist unionsrechtlich verpflichtet, alle zehn Jahre eine Volkszählung (Zensus) durchzuführen.

Die Kurzbefragung an Wohnheimen im Rahmen des Zensus 2022 dient der Feststellung der an Anschriften mit Sonderbereichen wohnenden Personen, die nicht in einer Gemeinschaftsunterkunft wohnen. Sonderbereiche sind insbesondere Gemeinschaftsunterkünfte und Wohnheime gemäß § 2 Absatz 3 Satz 1 Zensusgesetz 2022 (ZensG 2022). Wohnheime i. S. d. § 2 Absatz 3 Satz 3 ZensG 2022 sind Einrichtungen, die dem Wohnen bestimmter Bevölkerungskreise dienen und eine eigene Haushaltsführung ermöglichen. Die Kurzbefragung wird bei Personen an Anschriften mit Sonderbereichen, die nicht in Gemeinschaftsunterkünften wohnen, als Vollerhebung durch die jeweils zuständigen statistischen Ämter der Länder durchgeführt. Daneben können zur Durchführung der Erhebung weitere Erhebungsstellen eingerichtet werden, welche mit den statistischen Ämtern des Bundes und der Länder gemeinsame Verantwortliche nach der DS-GVO sind.

Das Statistische Bundesamt ist in Zusammenarbeit mit dem Informationszentrum Bund (ITZBund) nach § 2 Absatz 2 Zensusvorbereitungsgesetz 2022 (ZensVorbG 2022) verantwortlich für die IT-Infrastruktur, die für die Verarbeitung, insbesondere die Aufbereitung und Datenhaltung der erhobenen Daten, notwendig ist.

Datenschutzrechtlich Verantwortlicher ist gemäß § 27 ZensG 2022 für die Verarbeitung der zentral gespeicherten Daten das nach den Vorschriften des ZensG 2022 sowie nach den §§ 2 und 3 des ZensVorbG 2022 für die Datenverarbeitung zuständige statistische Amt. Die Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/statistische-aemter>.

Stichtag der Erhebung ist der 15. Mai 2022.

Rechtsgrundlagen, Auskunftspflicht

Rechtsgrundlage ist das ZensG 2022 in Verbindung mit dem BStatG. Die Kurzbefragung an Wohnheimen umfasst die Erhebung zu § 14 ZensG 2022 für Personen, die nicht in einer Gemeinschaftsunterkunft wohnen. Erhoben werden die Angaben nach § 15 ZensG 2022.

Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 23 ZensG 2022 in Verbindung mit § 15 BStatG. Nach § 26 Absatz 1 ZensG 2022 sind Personen an Anschriften mit Sonderbereichen, die nicht in einer Gemeinschaftsunterkunft wohnen, entsprechend § 25 Absatz 1 bis 3 ZensG 2022 auskunftspflichtig.

Nach § 25 ZensG 2022 sind alle Volljährigen und alle einen eigenen Haushalt führenden Minderjährigen auskunftspflichtig. Sie sind jeweils auch auskunftspflichtig für minderjährige Haushaltsmitglieder, die unter den ausgewählten Anschriften wohnen. Für volljährige Haushaltsmitglieder, die insbesondere wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht selbst Auskunft geben können, ist jedes andere auskunftspflichtige Haushaltsmitglied auskunftspflichtig. Gibt es kein anderes auskunftspflichtiges Haushaltsmitglied und ist für die nicht auskunftsfähige Person ein Betreuer oder eine Betreuerin bestellt, so ist dieser oder diese auskunftspflichtig, soweit die Auskunft in seinen oder ihren Aufgabenbereich fällt. Benennt eine wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht auskunftsfähige Person eine Vertrauensperson und erteilt diese die für sie erforderliche Auskunft, erlischt die Auskunftspflicht.

Soweit keine Anhaltspunkte entgegenstehen, wird im Sinne des § 25 Absatz 4 ZensG 2022 vermutet, dass alle auskunftspflichtigen Personen eines Haushalts befugt sind, Auskünfte auch für die jeweils anderen Personen des Haushalts zu erteilen.

Für Personen, die nicht selbst Auskunft geben können, ist nach § 26 Absatz 2 ZensG 2022 die Leitung der Einrichtung ersatzweise auskunftspflichtig.

Nach § 23 Absatz 1 ZensG 2022 erfolgt die Auskunftserteilung grundsätzlich elektronisch. Bei elektronischer Auskunftserteilung sind die Angaben über das den Auskunftspflichtigen zur Verfügung gestellte Verfahren zu erteilen. Im Fall der schriftlichen Auskunftserteilung können die ausgefüllten Erhebungsvordrucke gebührenfrei übersendet werden, wenn sie sich in amtlichen hierfür vorgesehenen Umschlägen befinden. Bei Inanspruchnahme einer besonderen Versendungsform unter Verwendung der amtlich vorgesehenen Umschläge hat der Absender den die jeweils gültige Briefgebühr übersteigenden Betrag zu tragen.

Erteilen Auskunftspflichtige keine, keine vollständige, keine richtige oder nicht rechtzeitig Auskunft, können sie zur Erteilung der Auskunft mit einem Zwangsgeld nach den Verwaltungsvollstreckungsgesetzen der Länder angehalten werden.

Nach § 23 BStatG handelt darüber hinaus ordnungswidrig, wer

- vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 15 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 und 5 Satz 1 BStatG eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt oder
- entgegen § 15 Absatz 3 BStatG eine Antwort nicht in der vorgeschriebenen Form erteilt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro geahndet werden.

Nach § 15 Absatz 7 BStatG haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

Geheimhaltung

Die erhobenen Einzelangaben werden nach § 16 BStatG grundsätzlich geheim gehalten. Nur in ausdrücklich gesetzlich geregelten Ausnahmefällen dürfen Einzelangaben übermittelt werden.

Eine solche Übermittlung von Einzelangaben ist insbesondere zulässig an:

- öffentliche Stellen und Institutionen innerhalb des Statistischen Verbunds, die mit der Durchführung einer Bundes- oder europäischen Statistik betraut sind (z. B. die statistischen Ämter der Länder, das Statistische Amt der Europäischen Union [Eurostat]),
- Dienstleister, zu denen ein Auftragsverhältnis besteht (z. B. ITZBund, Rechenzentren der Länder, Versand-, Druck-, Hotline- und Beleglesedienstleister).

Nach § 32 Absatz 1 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für die Verwendung gegenüber den gesetzgebenden Körperschaften und für Zwecke der Planung, jedoch nicht für die Regelung von Einzelfällen, den obersten Bundes- oder Landesbehörden Tabellen mit statistischen Ergebnissen übermitteln, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen.

¹ Den Wortlaut der nationalen Rechtsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung finden Sie unter <https://www.gesetze-im-internet.de/>.

² Die Rechtsakte der EU in der jeweils geltenden Fassung und in deutscher Sprache finden Sie auf der Internetseite des Amtes für Veröffentlichungen der Europäischen Union unter <https://eur-lex.europa.eu/>.

Nach § 32 Absatz 2 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für ausschließlich kommunal-statistische Zwecke den für statistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände (Statistikstellen) auf Ersuchen für deren Zuständigkeitsbereich Einzelangaben zu den Erhebungsmerkmalen sowie zu den Hilfsmerkmalen „Straße“ und „Hausnummer“ oder nach Blockseiten zu-sammengefasste Einzelangaben übermitteln. Die Übermittlung ist nur zulässig, wenn das Statistikgeheimnis durch gesetzlich vorgeschriebene Maßnahmen, insbesondere zur räumlichen, organisatorischen und personellen Trennung der Statistikstellen von den für nichtstatistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände, gewährleistet ist. Die Hilfsmerkmale sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch zwei Jahre nach Übermittlung, zu löschen.

Nach § 16 Absatz 6 BStatG ist es zulässig, den Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen mit der Aufgabe unabhängiger wissenschaftlicher Forschung für die Durchführung wissenschaftlicher Vorhaben

1. Einzelangaben zu übermitteln, wenn die Einzelangaben so anonymisiert sind, dass sie nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft den Befragten oder Betroffenen zugeordnet werden können (faktisch anonymisierte Einzelangaben),
2. innerhalb speziell abgesicherter Bereiche des Statistischen Bundesamtes und der statistischen Ämter der Länder Zugang zu Einzelangaben ohne Name und Anschrift (formal anonymisierte Einzelangaben) zu gewähren, wenn wirksame Vorkehrungen zur Wahrung der Geheimhaltung getroffen werden.

Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht auch für Personen, die Einzelangaben erhalten.

Hilfsmerkmale, Trennung und Löschung, Ordnungsnummern

Familienname, Geburtsname, Vornamen, Tag der Geburt ohne Monats- und Jahresangabe, Geburtsort, Anschrift und Lage der Wohnung im Gebäude sind Hilfsmerkmale, die lediglich der technischen Durchführung der Erhebung dienen. Diese Hilfsmerkmale werden von den Erhebungsmerkmalen zum frühestmöglichen Zeitpunkt getrennt und gesondert gespeichert oder gesondert aufbewahrt.

Die Hilfsmerkmale sind zu löschen, sofern die Überprüfung der Erhebungs- und Hilfsmerkmale auf ihre Schlüssigkeit und Vollständigkeit abgeschlossen ist und sie für Zwecke der Entwicklung von Methoden für den Registerzensus und der Erprobung von Verfahren zur Erstellung ergänzender Bevölkerungsstatistiken nicht mehr benötigt werden, spätestens bis zum 31. Dezember 2026.

Die Fragebogen oder die Datensätze mit den erhobenen Angaben werden nach Abschluss der Aufbereitung des Zensus, spätestens vier Jahre nach dem 15. Mai 2022, vernichtet bzw. gelöscht.

Angaben zu den Erhebungsmerkmalen werden solange verarbeitet und gespeichert, wie dies für die Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen erforderlich ist.

Die Ordnungsnummern bei der Verwendung des Papierfragebogens sind die Zugangsnummer, der Aktivierungscode und ein Belegkennzeichen am unteren Seitenrand des Fragebogens. Sie dienen der Unterscheidung der in die Erhebung einbezogenen Personen sowie der technischen Durchführung des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens. Sie enthalten keine über die erhobenen Informationen hinausgehenden Angaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse.

Die Zugangsnummer dient der Zuordnung des Fragebogens zu der Auskunftspflichtigen Person. Diese Zuordnung erfolgt beim Erstkontakt durch die für diese Erhebung verpflichteten Erhebungsbeauftragten.

Der Aktivierungscode besteht aus einer frei vergebenen Zeichenfolge und dient zusammen mit der Zugangsnummer der Teilnahme und Identifikation am Online-Meldeverfahren. Das Belegkennzeichen dient ausschließlich der Organisation des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens und ist bestehend aus der Zugangsnummer, dem Erhebungsnamen sowie einer Ziffer für das zuständige Bundesland.

Rechte und Pflichten der Erhebungsbeauftragten, Möglichkeiten der Auskunftserteilung

Zur Entlastung der zu Befragenden werden Erhebungsbeauftragte im Sinne des § 14 BStatG in Verbindung mit § 20 ZensG 2022 eingesetzt. Die Erhebungsbeauftragten haben ihre Berechtigung nachzuweisen. Sie müssen die Gewähr für Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit bieten und sind zur Geheimhaltung besonders verpflichtet worden. Die aus ihrer Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse dürfen sie nicht in anderen Verfahren oder für andere Zwecke verwenden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit.

Die Erhebungsbeauftragten sollen den Befragten bei der Beantwortung der Fragen behilflich sein. Die in den Fragebogen enthaltenen Fragen können mündlich gegenüber den Erhebungsbeauftragten oder elektronisch oder schriftlich beantwortet werden. Ihnen sind von den angetroffenen Auskunftspflichtigen auf Verlangen die Daten zu den Merkmalen nach § 15 Absatz 1 Nummer 1 bis 4 und 6, § 15 Absatz 2 und § 16 ZensG 2022 mündlich mitzuteilen. Diese Angaben sind den Erhebungsbeauftragten auch für andere in derselben Wohnung wohnende Personen auf Verlangen mündlich mitzuteilen.

Die Erhebungsbeauftragten dürfen die Angaben selbst in die Erhebungsunterlagen eintragen oder elektronisch erfassen. Das gilt auch für weitere Eintragungen in die Erhebungsunterlagen oder elektronische Erfassungen, soweit die Auskunftspflichtigen ihre Einwilligung erteilt haben, § 25 Absatz 5 Satz 4 ZensG 2022.

Bei schriftlicher Auskunftserteilung können die ausgefüllten Fragebogen den Erhebungsbeauftragten übergeben oder bei der Erhebungsstelle abgegeben oder dorthin übersandt werden.

Eine weitere Auskunftserteilung erfolgt grundsätzlich elektronisch.

Rechte der Betroffenen, Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten, Recht auf Beschwerde

Die Auskunftgebenden, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, können

- eine Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- die Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- die Löschung nach Artikel 17 DS-GVO sowie
- die Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO

der jeweils sie betreffenden personenbezogenen Daten beantragen oder der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach Artikel 21 DS-GVO widersprechen. Dies gilt soweit landesrechtlich keine abweichende Regelung getroffen wurde. Abweichende landesrechtliche Vorschriften finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz/zensus>.

Sollte von den oben genannten Rechten Gebrauch gemacht werden, prüft die zuständige öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Die antragstellende Person wird gegebenenfalls aufgefordert, ihre Identität nachzuweisen, bevor weitere Maßnahmen ergriffen werden.

Fragen und Beschwerden über die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen können jederzeit an die jeweils zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten der statistischen Ämter des Bundes und der Länder oder an die jeweils zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörden gerichtet werden. Deren Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz>.

10.7 Papierfragebogen für die Ziel-2-Erhebung (WH-2)

Name der befragenden Behörde



Befragung an Wohnheimen im Zensus 2022

Personenfragebogen (WH-2)

Bitte beziehen Sie Ihre Angaben auf Ihre persönliche Situation am **15. Mai 2022**.

Platzhalter
Zugangsnummer/Barcode

Platzhalter für Aufkleber
Zugangsnummer/Barcode

Online

Einfach online ausfüllen:
<https://www.zensus2022.de>

Zugangsnummer:
1234 1234 1234

Aktivierungscode:
fx12fx12fx12

Wichtige Hinweise

Im Rahmen des Zensus 2022 dient diese Befragung der Ermittlung der Einwohnerzahl sowie der Erhebung weiterer Strukturmerkmale der Bevölkerung. Sie richtet sich an Personen, die in Wohnheimen, Personalwohnungen und sonstigen privaten Wohnungen an Adressen mit Wohnheimen leben. Bitte füllen Sie für jede Person einen Fragebogen aus. Für Personen, die nicht selbst antworten können, kann dies stellvertretend erfolgen.

- Beantworten Sie die Fragen der Reihe nach. Pfeile hinter Antwortkästchen zeigen Ihnen, welche Frage Sie als nächstes beantworten sollen:

Ja X → 8

- Bitte geben Sie, sofern nicht anders angegeben, bei jeder Frage nur eine Antwortmöglichkeit an.

- Verwenden Sie einen blauen oder schwarzen Kugelschreiber und tragen Sie Ihre Angaben in Großbuchstaben ein. Nicht benötigte Felder bitte leer lassen:

Berufs-
bezeichnung

- Tragen Sie alle Angaben linksbündig ein:

Hausnummer

1	6	a							
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

- Beachten Sie bei der Beantwortung der Fragen die Erläuterungen ① bis ⑭ auf Seite 9 des Fragebogens.

- Nehmen Sie Korrekturen wie folgt vor:

Ja ☒ Nein ☐

Persönliche Angaben

Bitte machen Sie zunächst Angaben zu Ihrer Person. ¹ Beziehen Sie sich dabei bitte auf die Anschrift, an der Sie die Information zur Befragung erhalten haben bzw. die oder der Erhebungsbeauftragte Sie angetroffen hat.

[illegible][illegible]

Geburtsname maximal 30 Zeichen

Straße

[illegible]

Postleitzahl (PLZ)

[illegible][illegible]

Telefonnummer (für Rückfragen)

Seite 1 von 11

1 Welches Geschlecht haben Sie (nach Geburtenregister)? ②

Männlich ☐
Weiblich ☐
Divers ☐
Ohne Angabe (nach Geburtenregister) ☐

2 Wann wurden Sie geboren? ③

Geburtsdatum
T T M M J J J J

3 Welchen Familienstand haben Sie? ④

Ledig ☐
Verheiratet oder eingetragene gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft ☐
Geschieden oder eingetragene gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft aufgehoben ☐
Verwitwet oder eingetragene Lebenspartnerin/eingetragener Lebenspartner (gleichgeschlechtlich) verstorben ☐

Wohnsituation

Hinweis!

Bitte beziehen Sie sich im Folgenden auf die auf Seite 1 genannte Anschrift.

4 Haben Sie am 15. Mai 2022 alleine in dieser Wohnung gelebt?

Ja ☐ → 8
Nein ☐

Hinweis!

Bei „Ja“ weiter mit Frage 8.

5 Wie viele Personen haben am 15. Mai 2022 in dieser Wohnung gewohnt?

i Bitte berücksichtigen Sie auch
– Personen, mit denen Sie eine Wohngemeinschaft bilden,
– UntermieterInnen/Untermieter und
– alle Kinder, die in dieser Wohnung leben.
Personen, die nur vorübergehend zu Besuch sind, gelten nicht als BewohnerInnen/Bewohner und werden nicht mitgezählt.

Anzahl Personen (Sie selbst eingeschlossen)

6 Haben Sie am 15. Mai 2022 in dieser Wohnung mit einer Partnerin oder einem Partner zusammengewohnt?

Ja ☐
Nein ☐ → 8

7 Waren Sie am 15. Mai 2022 mit dieser Partnerin/diesem Partner verheiratet oder in einer eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft verbunden?

Ja ☐
Nein ☐

8 Haben Sie am 15. Mai 2022 noch mindestens eine weitere Wohnung oder ein weiteres Haus in Deutschland bewohnt?

i Dazu zählen auch ein Zimmer, eine Unterkunft oder ein Heim.

Ja ☐
Nein ☐ → 10

9 An welcher Anschrift befand sich am 15. Mai 2022 Ihre Hauptwohnung?

i Hauptwohnung ist bei mehreren Wohnungen die überwiegend genutzte Wohnung. Sollten Sie als **WochenendpendlerIn/Wochenendpendler** am Wochenende bei Ihrer Familie wohnen, so geben Sie bitte die Wohnung der Familie als Ihre Hauptwohnung an. Für **Studierende** ist die Wohnung am Studienort die Hauptwohnung.

Meine Hauptwohnung befand sich an ...

... der auf Seite 1 genannten Anschrift. ☐

... einer anderen Anschrift. ☐

Staatsangehörigkeit und Zuwanderung

10 Wurden Sie auf dem heutigen Staatsgebiet von Deutschland geboren? ⑤

Ja ☐ → 12
Nein ☐

11 In welchem Jahr sind Sie erstmals auf das heutige Staatsgebiet von Deutschland zugezogen? ⑥

Jahr
J J J J

12 Haben Sie Ihren Aufenthalt in Deutschland schon einmal für mindestens 1 Jahr unterbrochen und im Ausland gelebt?

i Damit ist z.B. ein Auslandsstudium, ein beruflicher Auslandsaufenthalt oder ein Work-and-Travel-Aufenthalt mit einer Dauer von mindestens einem Jahr gemeint.

Ja ☐

Nein ☐ → 14

13 In welchem Jahr sind Sie nach der letzten Unterbrechung auf das heutige Staatsgebiet von Deutschland zurückgekehrt? **5**

Jahr

14 Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?

Nur die deutsche Staatsangehörigkeit ☐

Die deutsche und mindestens eine weitere (ausländische) Staatsangehörigkeit ☐

Nur eine oder mehrere ausländische Staatsangehörigkeiten ☐

Staatenlos oder Staatsangehörigkeit ungeklärt ☐

Bildung und Ausbildung

15 Waren Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 Schülerin/Schüler einer allgemeinbildenden Schule?

Ja ☐

Nein ☐ → 18

16 Welche Schule besuchten Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022?

Grundschule ☐

Förderschule ☐

Schule mit mehreren Bildungsgängen **6** ☐

Hauptschule ☐

Realschule ☐

Gesamtschule, Waldorfschule ☐

Gymnasium, Kolleg ☐

17 Welche Klasse besuchten Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022?

1. bis 4. Klasse ☐

5. bis 9./10. Klasse ☐

Gymnasiale Oberstufe (ab 10./11. Klasse) ☐

Hinweis für Personen unter 15 Jahren !

Für Personen unter 15 Jahren endet die Befragung hier.

18 Haben Sie einen allgemeinen Schulabschluss?

i Hiermit ist z.B. ein Hauptschulabschluss, die mittlere Reife oder das Abitur gemeint.

Ja ☐

Nein/Noch nicht ☐ → 20

19 Welchen höchsten allgemeinen Schulabschluss haben Sie?

i Ordnen Sie bitte im Ausland erworbene Abschlüsse einem gleichwertigen deutschen Abschluss zu.

Abschluss nach höchstens 7 Jahren Schulbesuch (auch Abschluss im Ausland) ☐

Förderschulabschluss ☐

Haupt-/Volksschulabschluss ☐

Abschluss der Polytechnischen Oberschule der DDR ☐

Realschulabschluss, Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss ☐

Fachhochschulreife ☐

Abitur (Allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife) ☐

20 Haben Sie einen beruflichen Abschluss oder Hochschulabschluss?

i Bitte geben Sie auch „Ja“ an, wenn Sie
– eine **Anlernausbildung**,
– ein **Berufsvorbereitungsjahr** oder
– ein **Praktikum von mindestens 12 Monaten** absolviert haben.

Ja ☐

Nein/Noch nicht ☐ → 23

i Ordnen Sie bitte im Ausland erworbene Abschlüsse einem gleichwertigen deutschen Abschluss zu.

Beruflicher Abschluss

- ### Hinweis!

Frage 22 ist nur von Personen mit abgeschlossener Meisterausbildung zu beantworten.

i Geben Sie bitte die **genaue Bezeichnung Ihrer Meisterausbildung** an, also z.B. Tischlermeisterin, Friseurmeister, Elektrotechnikmeisterin, Meister in Hauswirtschaft oder Ähnliches.

[illegible]

23 Haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 mindestens eine Stunde gegen Bezahlung gearbeitet? ☒ Ja ☐ Nein
Bitte berücksichtigen Sie auch selbstständige und kleine Tätigkeiten.

- 24 Haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 mindestens eine Stunde unbezahlt im familieneigenen Betrieb gearbeitet? 

- 25 Haben Sie normalerweise eine Arbeit oder einen Job, den Sie aber in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 nicht ausgeübt haben? Mögliche Gründe sind Urlaub, Krankheit oder Elternzeit.

- Ja ☐ → 27
- Nein ☐

- 26 Haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 irgendeine Gelegenheitsarbeit oder einen Nebenjob gegen Bezahlung ausgeübt? Es geht um Tätigkeiten, die nicht für die eigene Familie ausgeübt werden. ¹⁰



Gemeint sind z. B. Tätigkeiten wie

- Bedienung, Servicekraft oder Aushilfe in einer Bar, einem Restaurant oder Hotel,
- Haushaltshilfe oder Reinigungskraft,
- Fahrerin/Fahrer bei einem Lieferservice für Restaurants, Onlineshops oder Paketboten/Paketbote,
- Babysitterin/Babysitter,
- Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Personen oder
- Verteilen von Werbung oder kostenlosen Zeitungen.

Ja ☐ → 32

Nein ☐ → 30

- 27 Aus welchem Grund haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 nicht gearbeitet? ¹¹

Wenn mehrere Gründe zutreffen, geben Sie bitte den Hauptgrund an.

Urlaub/Sonderurlaub ☐

Krankheit ☐

Berufliche Weiterbildung ☐

Unregelmäßige Arbeitszeiten ☐

Altersteilzeit ☐

Mutterschutz ☐

Elternzeit ☐

Sonstiger Grund ☐

→ 32

- 28 Erhalten Sie weiterhin Lohn- oder Gehaltsfortzahlung, staatliche oder soziale Leistungen, die Ihr Gehalt ganz oder teilweise ersetzen? ¹²

Ja ☐ → 32

Nein ☐

- 29 Wie lange dauert die Unterbrechung Ihrer Arbeit insgesamt?

3 Monate oder weniger ☐ → 32

Länger als 3 Monate ☐

Arbeitssuche

- 30 Haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 oder in den drei Wochen davor etwas unternommen, um eine (neue) Arbeit zu finden?

Dazu gehören auch die Suche nach einer Arbeit mit wenigen Stunden oder Aktivitäten zur Gründung einer Firma.

Ja ☐

Nein, ich habe bereits eine Tätigkeit gefunden. ☐

Nein, ich suche keine Arbeit. ☐

→ 40

- 31 Angenommen, Ihnen wäre in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 eine Arbeit angeboten worden, hätten Sie diese innerhalb der darauffolgenden zwei Wochen aufnehmen können?

Ja ☐

Nein ☐

→ 40

Derzeitige Haupttätigkeit

32 Als was haben Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 gearbeitet?

i Bei mehreren Tätigkeiten: Beziehen Sie sich bitte auf die Tätigkeit mit der höchsten wöchentlichen Stundenzahl.

Bei Unterbrechung der Tätigkeit (z. B. durch Elternzeit, Altersteilzeit): Beziehen Sie sich bitte auf die unterbrochene Tätigkeit.

Angestellte/Angestellter ☐

Arbeiterin/Arbeiter, Heimarbeiterin/Heimarbeiter ☐

Auszubildende/Auszubildender ☐

Selbstständige/Selbstständiger mit Beschäftigten ☐

Selbstständige/Selbstständiger ohne Beschäftigte (auch Honorarkraft, Person mit Werkvertrag) ☐

Im Familienbetrieb mithelfende Person (unbezahlte Tätigkeit) ☐

Beamtin/Beamter, Richterin/Richter, Dienstordnungsangestellte/-angestellter ☐

Zeit-/Berufssoldatin, Zeit-/Berufssoldat ☐

Person im Bundesfreiwilligendienst (auch Freiwilliges Soziales Jahr) ☐

Person im freiwilligen Wehrdienst ☐

Trainee, Person im Volontariat oder bezahlten Praktikum ☐

Sonstige Beschäftigte/sonstiger Beschäftigter mit Gelegenheitsarbeit oder kleinem Job ☐

Arbeitsort

33 Arbeiten Sie überwiegend an einem festen Arbeitsort?

i Personen, die **keinen festen Arbeitsort** haben, sich aber zu Beginn Ihrer Arbeitszeit an einer festen Anschrift melden (z. B. Busfahrerin/Busfahrer, Flugpersonal, Straßenverkäuferin/Straßenverkäufer), geben bitte „Ja“ an. Das gilt auch für Personen, die in der eigenen Wohnung arbeiten.

Personen, die bei einer **Zeltarbeitsfirma** beschäftigt sind, beziehen sich bitte auf ihre Situation in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022.

Seeleute, Fischerinnen/Fischer und Beschäftigte auf Offshore-Anlagen geben bitte „Nein“ an.

Ja ☐

Nein ☐ → 37

34 Liegt Ihr überwiegender Arbeitsort in Deutschland?

Ja ☐

Nein ☐ → 37

Hinweis!

Bitte beziehen Sie sich bei Frage 35 auf die auf Seite 1 genannte Anschrift.

35 Liegt Ihr überwiegender Arbeitsort in dem Ort, in dem Sie wohnen?

Ja ☐ → 37

Nein ☐

36 Wie lauten Postleitzahl (PLZ) und Ort Ihres überwiegenden Arbeitsortes?

PLZ ...

Ort ...

Branche/Wirtschaftszweig des Betriebes

37 Bitte ordnen Sie den Betrieb, in dem Sie in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 gearbeitet haben, einer Branche/einem Wirtschaftszweig zu. ¹⁵

i Richten Sie sich bitte nach dem **wirtschaftlichen Schwerpunkt des örtlichen Betriebes** (nicht des gesamten Unternehmens). Für **Selbstständige und Personen mit Nebenjob**: Falls Sie in keinem Betrieb tätig sind, geben Sie bitte die Branche/den Wirtschaftszweig an, in dem Sie als Selbstständige/Selbstständiger oder Person mit Nebenjob schwerpunktmäßig tätig sind.

Bitte wählen Sie nur eine Antwortmöglichkeit.

Verarbeitendes Gewerbe/Herstellung von Waren, Bergbau und sonstige Industrie

Bergbau und Gewinnung von Erdöl, Erdgas, Steinen und Erden ☐

Verarbeitendes Gewerbe/Herstellung von Waren, z. B. Lebensmittel, Textilien, Druck-erzeugnisse, Elektronik, Maschinen- und Fahrzeugbau, Mineralölverarbeitung, chemische und pharmazeutische Erzeugnisse, Reparatur und Installation von Maschinen ☐

Energieversorgung ☐

Wasserversorgung; Abwasser- und Abfallentsorgung und Beseitigung von Umweltverschmutzungen ☐

Baugewerbe, Hoch- und Tiefbau ☐

Land- und Forstwirtschaft, Fischerei ☐

Handel, Verkehr und Gastgewerbe

Groß- und Einzelhandel; auch Instandhaltung und Reparatur von Kraftfahrzeugen ☐

Personen- und Güterverkehr; Transport, Lagerei, Post- und Kurierdienste ☐

Gastgewerbe/Beherbergung und Gastronomie ☐

Information und Kommunikation, z. B. Telekommunikation, Dienstleistungen der Informationstechnologie, Medien und Verlagswesen ☐

Banken/Finanz- und Versicherungsdienstleister ☐

Fortsetzung der Frage 37 in der nächsten Spalte.

Fortsetzung der Frage 37.

Grundstücks- und Wohnungswesen ☐

Öffentliche Verwaltung, Erziehung und Unterricht, Gesundheits- und Sozialwesen

Öffentliche Verwaltung, Gerichte, Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Verteidigung, Sozialversicherung ☐

Erziehung und Unterricht, z. B. Hochschulen, Schulen, Kindergärten, sonstige Schulen; auch Fahrschulen ☐

Gesundheits- und Sozialwesen, z. B. Krankenhäuser, Arztpraxen, Alten- und Pflegeheime ☐

Freiberufliche, wissenschaftliche und technische Dienstleistungen sowie sonstige wirtschaftliche Dienstleistungen

Freiberufliche, wissenschaftliche und technische Dienstleistungen, z. B. Unternehmens-, Rechts- und Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Architektur-/Ingenieurbüro, Forschungs- und Entwicklungsleistungen, Werbung und Marktforschung ☐

Sonstige wirtschaftliche Dienstleistungen für Unternehmen und Privatpersonen, z. B. Vermietung beweglicher Sachen, Sicherheitsdienst, Gebäudetreueung/-reinigung, Garten- und Landschaftsbau, Reisebüro/-veranstalter, Vermittlung von Arbeitskräften, Sekretariatsdienste, Messeveranstalter ☐

Sonstige Dienstleistungen

Sonstige überwiegend personen-bezogene Dienstleistungen, z. B. Friseur- und Kosmetiksalon, Wäscherei, Solarium/Sauna/Bad, Bestattung, Reparaturen von Gebrauchsgütern ☐

Kunst, Unterhaltung, Sport und Erholung, z. B. Theater, Museen, schriftstellerische Tätigkeiten, Sport- und Fitnesszentren ☐

Gewerkschaften, Verbände, Parteien und sonstige Interessenvertretungen, kirchliche und religiöse Vereinigungen ☐

Konsulate, Botschaften, internationale und supranationale Organisationen ☐

Private Haushalte mit Beschäftigten ☐

Erläuterungen zum Fragebogen

- 1 **Persönliche Angaben:** Bitte geben Sie alle Vornamen an, wie sie im Personalausweis bzw. in der Geburtsurkunde vermerkt sind. Geben Sie beim Nachnamen auch eventuelle Namenszusätze (z. B. „von“) an. Sollte sich die Bezeichnung des Geburtsortes geändert haben, geben Sie bitte die aktuelle Bezeichnung an.
- 2 **Geschlecht:** Bitte geben Sie das Geschlecht an, wie es im Geburtenregister erfasst ist. Wählen Sie die Antwortmöglichkeit „Divers“ oder „Ohne Angabe“ bitte nur dann aus, wenn im Geburtenregister „Divers“ oder „Ohne Angabe“ eingetragen ist. „Ohne Angabe“ ist also keine Antwortoption, um in dieser Erhebung keine Auskunft zum Geschlecht zu geben.
- 3 **Geburtsdatum:** Personen, die nach dem 15. Mai 2022 geboren wurden, sind nicht einzutragen. Personen, die am 15. Mai 2022 oder davor verstorben sind, sind ebenfalls nicht einzutragen.
- 4 **Familienstand:** Bitte tragen Sie hier Ihren rechtlichen Status ein. Dies soll unabhängig von der Lebenssituation erfolgen (z. B. geben verheiratete Paare, die getrennt leben, dennoch „Verheiratet“ als Familienstand an). Geben Sie „Ledig“ nur an, wenn Sie noch nie verheiratet oder in einer eingetragenen gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft waren.
- 5 Mit „**heutigem Staatsgebiet**“ ist das Staatsgebiet der Bundesrepublik Deutschland in den seit 1990 geltenden Grenzen gemeint.
- 6 **Schule mit mehreren Bildungsgängen:** Hierzu zählen Ober-, Regel-, Sekundar- oder Regionale Schulen sowie Mittelschulen in Sachsen.
- 7 Hiermit ist die genaue Bezeichnung der **Fachrichtung Ihrer Meisterausbildung** gemeint. Bitte geben Sie nicht die Berufsbezeichnung Ihrer derzeitigen Tätigkeit oder die Schule bzw. Einrichtung an, an welcher der Meisterabschluss erworben wurde.
- 8 **Arbeit gegen Bezahlung:** Hierzu zählen alle Tätigkeiten, für die man bezahlt wird bzw. ein Entgelt erhält. Ehrenamtliche Tätigkeiten, wie z. B. Tätigkeiten in Vereinen, als Schöffin oder Schöffe, Vormund oder Stadtverordnete/Stadtverordnete, sind nicht anzugeben. Unentgeltliche Praktika zählen auch nicht dazu.
- 9 **Unbezahlte Arbeit im Familienbetrieb:** Hierzu zählen Familienangehörige, die in einem Familienbetrieb arbeiten, ohne hierfür Lohn oder Gehalt zu erhalten und ohne dass für sie Pflichtbeiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung gezahlt werden. Dies kann beispielsweise ein landwirtschaftliches Unternehmen oder ein sonstiger Familienbetrieb wie etwa Hotel, Gaststätte, Handwerksbetrieb sein, der von einem Familienmitglied als Selbstständige/Selbstständiger geleitet wird.
- 10 **Beispiele für Gelegenheitsarbeiten oder Nebenjobs:** Bedienung, Servicekraft oder Aushilfe in einer Bar, einem Restaurant oder Hotel, Paketbotin/Paketbote, FahrerIn/Fahrer bei einem Lieferservice für Restaurants oder Onlineshops, Babysitterin/Babysitter, Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Personen, Erteilen von Nachhilfestunden, Gartenarbeiten (Rasenmähen, Hecken- und Baumpflege, etc.), HelferIn/Helfer im Renovierungs- oder Baubereich (mit Tätigkeiten wie z. B. Streichen, Tapezieren, Verputzen, Elektrik, Sanitär), wissenschaftliche Arbeiten, buchhalterische Tätigkeiten, Artistin/Artist oder Künstlerin/Künstler, Aushilfe im Bereich „Security“ oder im Sicherheitsdienst, Verteilen von Werbung oder kostenlosen Zeitungen, Bloggerin/Blogger, Influencerin/Influencer oder Erstellen sonstiger Online-Inhalte gegen Bezahlung, Betreuung von Haustieren, Trainerin/Trainer in Sportvereinen, Vorbereitung von Veranstaltungen, Haushaltshilfe oder Reinigungskraft.
- 11 **Gründe für die Abwesenheit vom Arbeitsplatz:** Bitte geben Sie „Unregelmäßige Arbeitszeiten“ an, wenn Sie etwa aufgrund von Schichtarbeit, unregelmäßig verteilten Arbeitszeiten (z. B. nur ein Wochenende pro Monat) oder saisonaler Tätigkeit in der Woche vom 9. bis 15. Mai 2022 nicht gearbeitet haben.
Geben Sie „Sonstiger Grund“ an, wenn Sie aufgrund von Streik, Aussperrung, Schlechtwetterlage oder Kurzarbeit nicht gearbeitet haben. Personen in Pflegezeit geben ebenfalls „Sonstiger Grund“ an.
- 12 **Gehaltsfortzahlung:** Geben Sie bitte auch „Ja“ an, wenn Sie Eltern- oder Pflegegeld beziehen.
- 13 **Branche/Wirtschaftszweig des Betriebes:** Geben Sie bitte nicht Ihre eigene Tätigkeit an, sondern die Branche, in der das Unternehmen, der Geschäftsbereich oder der Betrieb tätig ist, bei dem Sie arbeiten. Ein Betrieb ist die örtliche Einheit, in der Sie tätig sind (z. B. ein Geschäft, eine freiberufliche Praxis, ein landwirtschaftlicher Betrieb, die örtliche Niederlassung eines Unternehmens, eine öffentlich-rechtliche Körperschaft).
- 14 Die **Erläuterung der Berufstätigkeit** soll beschreibend und nicht zu allgemein sein (z. B. „Büroorganisation, Büromanagement, Auskünfte erteilen“ und nicht „Büroarbeit“). Im Zweifelsfall geben Sie bitte möglichst viele Einzeltätigkeiten oder Aufgaben an.

Unterrichtung nach § 17 Bundesstatistikgesetz (BStatG)¹ und nach der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 (DS-GVO)²

Zweck, Art und Umfang der Erhebung, Verantwortliche

Deutschland ist unionsrechtlich verpflichtet, alle zehn Jahre eine Volkszählung (Zensus) durchzuführen.

Die Befragung an Wohnheimen im Rahmen des Zensus 2022 dient bei Personen an Anschriften mit Sonderbereichen, an denen keine Gemeinschaftsunterkünfte bestehen,

1. der Feststellung, ob Personen, die im Melderegister verzeichnet sind, an der angegebenen Anschrift wohnen oder ob an einer Anschrift mit Wohnraum Personen wohnen, die nicht in den Melderegistern verzeichnet sind, und damit der Ermittlung der Einwohnerzahl sowie
2. der Erhebung von Daten zu Zensusmerkmalen, die nicht aus Verwaltungsregistern gewonnen werden können.

Die Daten zu den Zensusmerkmalen, die nicht aus Verwaltungsregistern gewonnen werden können, dienen ebenfalls der Vorbereitung und Erstellung europäischer Bevölkerungsstatistiken einschließlich künftiger Zensus.

Sonderbereiche sind insbesondere Gemeinschaftsunterkünfte und Wohnheime. § 2 Absatz 3 Satz 1 Zensusgesetz 2022 (ZensusG 2022). Wohnheime i. S. d. § 2 Absatz 3 Satz 3 ZensusG 2022 sind Einrichtungen, die dem Wohnen bestimmter Bevölkerungskreise dienen und eine eigene Haushaltsführung ermöglichen. Die Erhebung zu 1. wird als Vollerhebung, die Erhebung zu 2. wird als Stichprobenerhebung bei Personen an Anschriften mit Sonderbereichen, an denen keine Gemeinschaftsunterkünfte bestehen, durch die jeweils zuständigen statistischen Ämter der Länder durchgeführt. Daneben können zur Durchführung der Erhebung weitere Erhebungsstellen eingerichtet werden, welche mit den statistischen Ämtern des Bundes und der Länder gemeinsame Verantwortliche nach der DS-GVO sind.

Das Statistische Bundesamt ist in Zusammenarbeit mit dem Informationszentrum Bund (ITZBund) nach § 2 Absatz 2 Zensusvorbereitungsgesetz 2022 (ZensusVorbG 2022) verantwortlich für die IT-Infrastruktur, die für die Verarbeitung, insbesondere die Aufbereitung und Datenhaltung der erhobenen Daten, notwendig ist.

Datenschutzrechtlich Verantwortlicher ist gemäß § 27 ZensusG 2022 für die Verarbeitung der zentral gespeicherten Daten das nach den Vorschriften des ZensusG 2022 sowie nach den §§ 2 und 3 des ZensusVorbG 2022 für die Datenverarbeitung zuständige statistische Amt. Die Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/statistische-aemter>.

Stichtag der Erhebung ist der 15. Mai 2022.

Rechtsgrundlagen, Auskunftspflicht

Rechtsgrundlage ist das ZensusG 2022. In Verbindung mit dem BStatG. Die Befragung an Wohnheimen umfasst die Erhebung nach § 14 und die Erhebung nach § 11 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 ZensusG 2022 für Personen, die nicht an einer Gemeinschaftsunterkunft wohnen. Erhoben werden die Angaben nach § 15 und § 13 Absatz 1 Nummer 6, 7 und 10 bis 18 ZensusG 2022.

Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 23 ZensusG 2022 in Verbindung mit § 15 BStatG. Nach § 26 Absatz 1 ZensusG 2022 sind Personen an Anschriften mit Sonderbereichen, die nicht in einer Gemeinschaftsunterkunft wohnen, entsprechend § 25 Absatz 1 bis 3 ZensusG 2022 auskunftspflichtig.

Nach § 25 ZensusG 2022 sind alle Volljährigen und alle einen eigenen Haushalt führenden Minderjährigen auskunftspflichtig. Sie sind jeweils auch auskunftspflichtig für minderjährige Haushaltsmitglieder,

die unter den ausgewählten Anschriften wohnen. Für volljährige Haushaltsmitglieder, die insbesondere wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht selbst Auskunft geben können, ist jedes andere auskunftspflichtige Haushaltsmitglied auskunftspflichtig. Gibt es kein anderes auskunftspflichtiges Haushaltsmitglied und ist für die nicht auskunftsfähige Person ein Betreuer oder eine Betreuerin bestellt, so ist dieser oder diese auskunftspflichtig, soweit die Auskunft in seinen oder ihren Aufgabenbereich fällt. Benennt eine wegen einer Krankheit oder Behinderung nicht auskunftsfähige Person eine Vertrauensperson und erteilt diese die für sie erforderliche Auskunft, erlischt die Auskunftspflicht.

Soweit keine Anhaltspunkte entgegenstehen, wird im Sinne des § 25 Absatz 4 ZensusG 2022 vermutet, dass alle auskunftspflichtigen Personen eines Haushalts befugt sind, Auskünfte auch für die jeweils anderen Personen des Haushalts zu erteilen.

Für Personen, die nicht selbst Auskunft geben können, ist nach § 26 Absatz 2 ZensusG 2022 die Leitung der Einrichtung ersatzweise auskunftspflichtig.

Nach § 23 Absatz 1 ZensusG 2022 erfolgt die Auskunftserteilung grundsätzlich elektronisch. Bei elektronischer Auskunftserteilung sind die Angaben über das den Auskunftspflichtigen zur Verfügung gestellte Verfahren zu erteilen. Im Fall der schriftlichen Auskunftserteilung können die ausgefüllten Erhebungsvordrucke gebührenfrei übersendet werden, wenn sie sich in amtlichen hierfür vorgesehenen Umschlägen befinden. Bei Inanspruchnahme einer besonderen Versendungsform unter Verwendung der amtlich vorgesehenen Umschläge hat der Absender den die jeweils gültige Briefgebühr übersteigenden Betrag zu tragen.

Erteilen Auskunftspflichtige keine, keine vollständige, keine richtige oder nicht rechtzeitig Auskunft, können sie zur Erteilung der Auskunft mit einem Zwangsgeld nach den Verwaltungsvollstreckungsgesetzen der Länder angehalten werden.

Nach § 23 BStatG handelt darüber hinaus ordnungswidrig, wer

- vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 15 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 und 5 Satz 1 BStatG eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt oder
- entgegen § 15 Absatz 3 BStatG eine Antwort nicht in der vorgeschriebenen Form erteilt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro geahndet werden.

Nach § 15 Absatz 7 BStatG haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

Geheimhaltung

Die erhobenen Einzelangaben werden nach § 16 BStatG grundsätzlich geheim gehalten. Nur in ausdrücklich gesetzlich geregelten Ausnahmefällen dürfen Einzelangaben übermittelt werden.

Eine solche Übermittlung von Einzelangaben ist insbesondere zulässig an:

- öffentliche Stellen und Institutionen innerhalb des Statistischen Verbunds, die mit der Durchführung einer Bundes- oder europäischen Statistik betraut sind (z.B. die statistischen Ämter der Länder, das Statistische Amt der Europäischen Union [Eurostat]),
- Dienstleister, zu denen ein Auftragsverhältnis besteht (z.B. ITZBund, Rechenzentren der Länder, Versand-, Druck-, Hotline- und Beleglesedienstleister).

¹ Den Wortlaut der nationalen Rechtsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung finden Sie unter <https://www.gesetze-im-internet.de/>.

² Die Rechtsakte der EU in der jeweils geltenden Fassung und in deutscher Sprache finden Sie auf der Internetseite des Amtes für Veröffentlichungen der Europäischen Union unter <https://eur-lex.europa.eu/>.

Nach § 32 Absatz 1 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für die Verwendung gegenüber den gesetzgebenden Körperschaften und für Zwecke der Planung, jedoch nicht für die Regelung von Einzelfällen, den obersten Bundes- oder Landesbehörden Tabellen mit statistischen Ergebnissen übermitteln, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen.

Nach § 32 Absatz 2 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für ausschließlich kommunalstatistische Zwecke den für statistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände (Statistikstellen) auf Ersuchen für deren Zuständigkeitsbereich Einzelangaben zu den Erhebungsmerkmalen sowie zu den Hilfsmerkmalen „Straße“ und „Hausnummer“ oder nach Blockseiten zusammengefasste Einzelangaben übermitteln. Die Übermittlung ist nur zulässig, wenn das Statistikgeheimnis durch gesetzlich vorgeschriebene Maßnahmen, insbesondere zur räumlichen, organisatorischen und personellen Trennung der Statistikstellen von den für nichtstatistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände, gewährleistet ist. Die Hilfsmerkmale sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch zwei Jahre nach Übermittlung, zu löschen.

Nach § 16 Absatz 6 BStatG ist es zulässig, den Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen mit der Aufgabe unabhängiger wissenschaftlicher Forschung für die Durchführung wissenschaftlicher Vorhaben

1. Einzelangaben zu übermitteln, wenn die Einzelangaben so anonymisiert sind, dass sie nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft den Befragten oder Betroffenen zugeordnet werden können (faktisch anonymisierte Einzelangaben),
2. Innerhalb speziell abgesicherter Bereiche des Statistischen Bundesamtes und der statistischen Ämter der Länder Zugang zu Einzelangaben ohne Name und Anschrift (formal anonymisierte Einzelangaben) zu gewähren, wenn wirksame Vorkehrungen zur Wahrung der Geheimhaltung getroffen werden.

Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht auch für Personen, die Einzelangaben erhalten.

Hilfsmerkmale, Trennung und Löschung, Ordnungsnummern

Familienname, Geburtsname, Vornamen, Tag der Geburt ohne Monats- und Jahresangabe, Geburtsort, Anschrift, Lage der Wohnung im Gebäude und Kontaktdaten der Auskunftspflichtigen oder einer anderen für Rückfragen zur Verfügung stehenden Person sind Hilfsmerkmale, die lediglich der technischen Durchführung der Erhebung dienen. Diese Hilfsmerkmale werden von den Erhebungsmerkmalen zum frühestmöglichen Zeitpunkt getrennt und gesondert gespeichert oder gesondert aufbewahrt.

Die Hilfsmerkmale sind zu löschen, sofern die Überprüfung der Erhebungs- und Hilfsmerkmale auf ihre Schlüssigkeit und Vollständigkeit abgeschlossen ist und sie für die Vorbereitung und Erstellung europäischer Bevölkerungsstatistiken einschließlich künftiger Zensus nicht mehr benötigt werden, spätestens sechs Jahre nach dem 15. Mai 2022.

Die Fragebogen oder die Datensätze mit den erhobenen Angaben werden nach Abschluss der Aufbereitung des Zensus, spätestens vier Jahre nach dem 15. Mai 2022, vernichtet bzw. gelöscht.

Angaben zu den Erhebungsmerkmalen werden solange verarbeitet und gespeichert, wie dies für die Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen erforderlich ist.

Die Ordnungsnummern bei der Verwendung des Papierfragebogens sind die Zugangsnummer, der Aktivierungscode und ein Belegkennzeichen am unteren Seitenrand des Fragebogens. Sie dienen der Unterscheidung der in die Erhebung einbezogenen Personen sowie der technischen Durchführung des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens. Sie enthalten keine über die erhobenen Informationen hinausgehenden Angaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse.

Die Zugangsnummer dient der Zuordnung des Fragebogens zu der Auskunftspflichtigen Person. Diese Zuordnung erfolgt beim Erstkontakt durch die für diese Erhebung verpflichteten Erhebungsbeauftragten.

Der Aktivierungscode besteht aus einer frei vergebenen Zeichenfolge und dient zusammen mit der Zugangsnummer der Teilnahme und Identifikation am Online-Meldeverfahren. Das Belegkennzeichen dient ausschließlich der Organisation des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens und ist bestehend aus der Zugangsnummer, dem Erhebungsnamen sowie einer Ziffer für das zuständige Bundesland.

Rechte und Pflichten der Erhebungsbeauftragten, Möglichkeiten der Auskunftserteilung

Zur Entlastung der zu Befragenden werden Erhebungsbeauftragte im Sinne des § 14 BStatG in Verbindung mit § 20 ZensG 2022 eingesetzt. Die Erhebungsbeauftragten haben ihre Berechtigung nachzuweisen. Sie müssen die Gewähr für Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit bieten und sind zur Geheimhaltung besonders verpflichtet worden. Die aus ihrer Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse dürfen sie nicht in anderen Verfahren oder für andere Zwecke verwenden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit.

Die Erhebungsbeauftragten sollen den Befragten bei der Beantwortung der Fragen behilflich sein. Die in den Fragebogen enthaltenen Fragen können mündlich gegenüber den Erhebungsbeauftragten oder elektronisch oder schriftlich beantwortet werden. Ihnen sind von den angetroffenen Auskunftspflichtigen auf Verlangen die Daten zu den Merkmalen nach § 15 Absatz 1 Nummer 1 bis 4 und 6, § 15 Absatz 2 und § 16 ZensG 2022 mündlich mitzuteilen. Diese Angaben sind den Erhebungsbeauftragten auch für andere in derselben Wohnung wohnende Personen auf Verlangen mündlich mitzuteilen.

Die Erhebungsbeauftragten dürfen die Angaben selbst in die Erhebungsunterlagen eintragen oder elektronisch erfassen. Das gilt auch für weitere Eintragungen in die Erhebungsunterlagen oder elektronische Erfassungen, soweit die Auskunftspflichtigen ihre Einwilligung erteilt haben, § 25 Absatz 5 Satz 4 ZensG 2022.

Bei schriftlicher Auskunftserteilung können die ausgefüllten Fragebogen den Erhebungsbeauftragten übergeben oder bei der Erhebungsstelle abgegeben oder dorthin übersandt werden.

Eine weitere Auskunftserteilung erfolgt grundsätzlich elektronisch.

Rechte der Betroffenen, Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten, Recht auf Beschwerde

Die Auskunftgebenden, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, können

- eine Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- die Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- die Löschung nach Artikel 17 DS-GVO sowie
- die Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO

der jeweils sie betreffenden personenbezogenen Daten beantragen oder der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach Artikel 21 DS-GVO widersprechen. Dies gilt soweit landesrechtlich keine abweichende Regelung getroffen wurde. Abweichende landesrechtliche Vorschriften finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz/zensus>.

Sollte von den oben genannten Rechten Gebrauch gemacht werden, prüft die zuständige öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Die antragstellende Person wird gegebenenfalls aufgefordert, ihre Identität nachzuweisen, bevor weitere Maßnahmen ergriffen werden.

Fragen und Beschwerden über die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen können jederzeit an die jeweils zuständigen behördlichen Datenschutzbeauftragten der statistischen Ämter des Bundes und der Länder oder an die jeweils zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörden gerichtet werden. Deren Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz>.

10.8 Anleitungen zum CSV-Import an Gemeinschaftsunterkünften



Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften

Anleitung zum Erstellen und Importieren von Dateien

1. Vorlage für Importdatei öffnen

Ihre Daten können Sie als CSV-Datei in das Online-Formular hochladen. Im CSV-Format werden Inhalte als Text mit Trennzeichen dargestellt. Dadurch können die Daten passend in die Tabelle des Formulars eingelesen werden.

Eine **Vorlage** für eine solche Datei können Sie direkt aus dem Formular **herunterladen**.

In die Vorlage können Sie die bei Ihnen vorhandenen Daten auch aus mehreren Quellen zusammenführen.

Bitte nutzen Sie zum Öffnen der Vorlage ein **Tabellenkalkulationsprogramm** (z. B. Excel). Dort werden Ihnen nach dem Öffnen Spalten und Zeilen angezeigt:

1	Nachname	Geburtsname	Vorname/-n	Geschlecht	Familienstand	Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsstaat	Staatsangehörigkeit
1									
1									
1									
1									
1									
1									

Wenn Ihnen kein Tabellenkalkulationsprogramm zur Verfügung stehen, nutzen Sie bitte die manuelle Dateneingabe direkt im Online-Formular.

2. Angaben in Importdatei einfügen

Bitte beziehen Sie die Angaben auf die Situation der Einrichtung am 15. Mai 2022.

Nutzen Sie bitte ein Tabellenkalkulationsprogramm. Beginnen Sie bitte mit der ersten Person in der **zweiten Zeile der Vorlage** und fügen Sie jede Angabe in ein separates Datenfeld (Zelle) wie folgt ein:

	1. Spalte	2. Spalte: Nachname	3. Spalte: Geburtsname (falls abweichend vom Nachnamen)	4. Spalte: Vorname/-n	5. Spalte: Geschlecht	6. Spalte: Familienstand	7. Spalte: Geburtsdatum	8. Spalte: Geburtsort	9. Spalte: Geburtsstaat	10. Spalte: Staatsangehörigkeit
1. Zeile: 1. Person	1	Mustermann	Gabler	Erika	2	2	18.08.1964	Berlin	1	1
2. Zeile: 2. Person	1	Mustermann	3	Max Otto	1	2	24.02.1976	München	1	1

1 Tragen Sie in die **erste Spalte / das erste Datenfeld immer eine 1** ein, um zu kennzeichnen, dass Angaben zu einer neuen Person folgen. In der Importdatei ist diese Spalte bereits vorbelegt.

2 Geben Sie beim **Nachnamen** und **Geburtsnamen** auch eventuelle Namenszusätze (z. B. „von“) an.

3 Falls es Ihnen nicht möglich ist, alle Angaben zu einer Person zu machen bzw. der Geburtsname identisch mit dem Nachnamen ist, lassen Sie das betreffende Datenfeld leer.

4 Bitte geben Sie **alle Vornamen** an.

5 Nutzen Sie für die Angabe zum **Geschlecht** bitte die folgenden Zahlen:

1 = Männlich

2 = Weiblich

4 = Divers

8 = Ohne Angabe (nach Geburtenregister)

6 Nutzen Sie für die Angabe zum **Familienstand** bitte die folgenden Zahlen:

1 = Ledig

2 = Verheiratet oder eingetragene

gleichgeschlechtliche Lebenspartnerschaft

4 = Geschieden oder eingetragene gleich-

geschlechtliche Lebenspartnerschaft aufgehoben

8 = Verwitwet oder eingetragene Lebenspartnerin/

eingetragener Lebenspartner (gleichgeschlechtlich)

verstorben

Bitte tragen Sie den rechtlichen Status zum Stand

15. Mai 2022 ein. Dies soll unabhängig von der Lebens-

situation erfolgen (z. B. geben Sie bei verheirateten

Paaren, die getrennt leben, dennoch „Verheiratet“ als

Familienstand an). Geben Sie „Ledig“ nur an, wenn die

Person noch nie verheiratet oder in einer eingetragenen

gleichgeschlechtlichen Lebenspartnerschaft war.

7 Bitte tragen Sie das **Geburtsdatum** im Format **TT.MM.JJJJ** ein. Personen, die nach dem 15.05.2022

geboren wurden, sind nicht einzutragen. Personen, die

am 15.05.2022 oder davor verstorben sind, sind eben-

falls nicht einzutragen.

8 Nutzen Sie für die Angabe zum **Geburtsstaat** bitte

folgende Zahlen:

1 = Deutschland (falls die Person auf dem Staats-

gebiet der Bundesrepublik Deutschland in den seit

1990 geltenden Grenzen geboren wurde)

2 = Nicht Deutschland

9 Nutzen Sie für die Angabe zur **Staatsangehörigkeit**

bitte folgende Zahlen:

1 = Nur deutsch

2 = Deutsch und mindestens eine weitere

(ausländische)

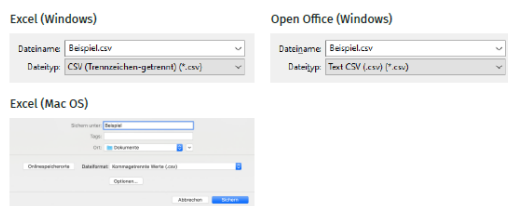
4 = Nicht deutsch

8 = Staatenlos bzw. Staatsangehörigkeit ungeklärt

3. Speichern der Importdatei

Achten Sie darauf, dass Sie Ihre bearbeitete Datei wieder **im CSV-Format (Dateiendung .csv) abspeichern**. Falls Sie beim Speichern ein Trennzeichen angeben müssen, wählen Sie bitte das Semikolon(;).

Über „Speichern unter“ können Sie den Dateityp vom Excel-Format (.xls, .xlsx) zum CSV-Format (.csv) ändern:



4. Importdatei in das Online-Formular laden

Um die Datei in das Online-Formular hochzuladen, wählen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten in das IDEV-Formular ein und öffnen dann im Formular die Menüliste oben rechts („Burger-Menü“).



Wählen Sie nun den Menüpunkt „CSV-Datei hochladen“ aus.



Im nächsten Schritt öffnet sich der Importassistent.

5. Importassistent



- 1 Hier können Sie Ihre gespeicherte Datei aufrufen.
- 2 Durch Klick auf „Importieren“ wird die Datei hochgeladen.

Hinweis: Standardmäßig müssen keine Anpassungen unter „weitere Einstellungen“ vorgenommen werden.

6. Import abschließen

Die hochgeladenen Daten werden Ihnen nun im Formular angezeigt. Bitte prüfen Sie nochmals Ihre Angaben.

Nachname	Geburtsname	Vorname / -n	Geschlecht (nach Geburtsregister)	Familienstand	Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Mustermann	Gäßler	Erika	Weiblich	Verheiratet <	18.08.1964	Berlin	Deutschland	Nur deutsch
Mustermann		Max Otto	Männlich	Verheiratet <	24.02.1976	München	Deutschland	Nur deutsch

Sie können diese gegebenenfalls direkt im Formular korrigieren oder ergänzen. Sie müssen dazu nicht die CSV-Datei ändern. **Falls Sie die CSV-Datei ändern und erneut hochladen, überschreiben Sie alle bisherigen Angaben.**

Falls es Ihnen nicht möglich ist, alle Angaben zu einer Person zu machen, lassen Sie das betreffende Datenfeld leer bzw. die Auswahl auf „Bitte wählen“. Die Felder Nachname, Vorname/-n, Geschlecht und Geburtsdatum müssen ausgefüllt sein um das Formular absenden zu können.

10.9 Unterrichtung nach § 17 BStatG und DSGVO an Gemeinschaftsunterkünften



Erhebung an Gemeinschaftsunterkünften im Zensus 2022

Unterrichtung nach § 17 Bundesstatistikgesetz (BStatG)¹ und nach der Datenschutz-Grundverordnung (EU) 2016/679 (DS-GVO)²

Zweck, Art und Umfang der Erhebung

Deutschland ist unionsrechtlich verpflichtet, alle zehn Jahre eine Volkszählung (Zensus) durchzuführen.

Die Befragung an Gemeinschaftsunterkünften im Rahmen des Zensus 2022 dient der Feststellung der an Anschriften mit Sonderbereichen wohnenden Personen.

Sonderbereiche sind insbesondere Gemeinschaftsunterkünfte und Wohnheime gemäß § 2 Absatz 3 Satz 1 Zensusgesetz 2022 (ZensG 2022). Gemeinschaftsunterkünfte im Sinne des § 2 Absatz 3 Satz 3 ZensG 2022 sind Einrichtungen, die bestimmungsgemäß der längerfristigen Unterbringung und Versorgung von Personen dienen und in denen Personen in der Regel keinen eigenen Haushalt führen. Die Erhebung wird als Vollerhebung durch die jeweils zuständigen statistischen Ämter der Länder durchgeführt.

Stichtag der Erhebung ist der 15. Mai 2022.

Rechtsgrundlagen, Auskunftspflicht

Rechtsgrundlage ist das ZensG 2022 in Verbindung mit dem BStatG. Die Befragung an Gemeinschaftsunterkünften umfasst die Erhebung nach § 14 ZensG 2022. Erhoben werden die Angaben nach § 15 und § 16 Absatz 1 ZensG 2022.

Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 23 ZensG 2022 in Verbindung mit § 15 BStatG. Nach § 26 Absatz 4 ZensG 2022 sind für Personen in Gemeinschaftsunterkünften die Leitungen der Einrichtungen auskunftspflichtig.

Nach § 23 Absatz 1 ZensG 2022 erfolgt die Auskunftserteilung grundsätzlich elektronisch.

Bei elektronischer Auskunftserteilung sind die Angaben über das den Auskunftspflichtigen zur Verfügung gestellte Verfahren zu erteilen.

Erteilen Auskunftspflichtige keine, keine vollständige, keine richtige oder nicht rechtzeitige Auskunft, können sie zur Erteilung der Auskunft mit einem Zwangsgeld nach den Verwaltungsvollstreckungsgesetzen der Länder angehalten werden.

Nach § 23 BStatG handelt darüber hinaus ordnungswidrig, wer

- vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 15 Absatz 1 Satz 2, Absatz 2 und 5 Satz 1 BStatG eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt oder
- entgegen § 15 Absatz 3 BStatG eine Antwort nicht in der vorgeschriebenen Form erteilt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünftausend Euro geahndet werden.

Nach § 15 Absatz 7 BStatG haben Widerspruch und Anfechtungsklage gegen die Aufforderung zur Auskunftserteilung keine aufschiebende Wirkung.

Verantwortlicher

Datenschutzrechtlich Verantwortlicher ist gemäß § 27 ZensG 2022 für die Verarbeitung der zentral gespeicherten Daten das nach den Vorschriften des ZensG 2022 sowie nach den §§ 2 und 3 des Zensusvorbereitungsgesetzes 2022 für die Datenverarbeitung zuständige statistische Amt.

Die Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/statistische-aemter>.

Geheimhaltung

Die erhobenen Einzelangaben werden nach § 16 BStatG grundsätzlich geheim gehalten. Nur in ausdrücklich gesetzlich geregelten Ausnahmefällen dürfen Einzelangaben übermittelt werden.

Eine solche Übermittlung von Einzelangaben ist insbesondere zulässig an:

- öffentliche Stellen und Institutionen innerhalb des Statistischen Verbunds, die mit der Durchführung einer Bundes- oder europäischen Statistik betraut sind (z. B. die statistischen Ämter der Länder, das Statistische Amt der Europäischen Union [Eurostat]),
- Dienstleister, zu denen ein Auftragsverhältnis besteht (hier: das ITZ Bund, Bernkasteler Straße 8, 531175 Bonn, als IT-Dienstleister des Statistischen Bundesamtes, Rechenzentren der Länder, Versand-, Druck-, Hotline- und Beleglesedienstleister).

Nach § 32 Absatz 1 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für die Verwendung gegenüber den gesetzgebenden Körperschaften und für Zwecke der Planung, jedoch nicht für die Regelung von Einzelfällen, den obersten Bundes- oder Landesbehörden Tabellen mit statistischen Ergebnissen übermitteln, auch soweit Tabellenfelder nur einen einzigen Fall ausweisen.

Nach § 32 Absatz 2 ZensG 2022 dürfen die statistischen Ämter des Bundes und der Länder für ausschließlich kommunalstatistische Zwecke den für statistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände (Statistikstellen) auf Ersuchen für deren Zuständigkeitsbereich Einzelangaben zu den Erhebungsmerkmalen sowie zu den Hilfsmerkmalen „Straße“ und „Hausnummer“ oder nach Blockseiten zusammengefasste Einzelangaben übermitteln.

¹ Den Wortlaut der nationalen Rechtsvorschriften in der jeweils geltenden Fassung finden Sie unter <https://www.gesetze-im-internet.de/>.

² Die Rechtsakte der EU in der jeweils geltenden Fassung und in deutscher Sprache finden Sie auf der Internetseite des Amtes für Veröffentlichungen der Europäischen Union unter <https://eur-lex.europa.eu/>.

Die Übermittlung ist nur zulässig, wenn das Statistikgeheimnis durch gesetzlich vorgeschriebene Maßnahmen, insbesondere zur räumlichen, organisatorischen und personellen Trennung der Statistikstellen von den für nichtstatistische Aufgaben zuständigen Stellen der Gemeinden und Gemeindeverbände, gewährleistet ist. Die Hilfsmerkmale sind zum frühestmöglichen Zeitpunkt, spätestens jedoch zwei Jahre nach Übermittlung, zu löschen.

Nach § 16 Absatz 6 BStatG ist es zulässig, den Hochschulen oder sonstigen Einrichtungen mit der Aufgabe unabhängiger wissenschaftlicher Forschung für die Durchführung wissenschaftlicher Vorhaben

1. Einzelangaben zu übermitteln, wenn die Einzelangaben so anonymisiert sind, dass sie nur mit einem unverhältnismäßig großen Aufwand an Zeit, Kosten und Arbeitskraft den Befragten oder Betroffenen zugeordnet werden können (faktisch anonymisierte Einzelangaben),
2. innerhalb speziell abgesicherter Bereiche des Statistischen Bundesamtes und der statistischen Ämter der Länder Zugang zu Einzelangaben ohne Name und Anschrift (formal anonymisierte Einzelangaben) zu gewähren, wenn wirksame Vorkehrungen zur Wahrung der Geheimhaltung getroffen werden.

Die Pflicht zur Geheimhaltung besteht auch für Personen, die Einzelangaben erhalten.

Hilfsmerkmale, Trennung und Löschung, Ordnungsnummern

Familienname, Geburtsname, Vornamen, Tag der Geburt ohne Monats- und Jahresangabe, Geburtsort und Anschrift sind Hilfsmerkmale, die lediglich der technischen Durchführung der Erhebung dienen. Diese Hilfsmerkmale werden von den Erhebungsmerkmalen zum frühestmöglichen Zeitpunkt getrennt und gesondert gespeichert oder gesondert aufbewahrt.

Für Personen, die in Gemeinschaftsunterkünften wohnen, werden die Hilfsmerkmale nach § 16 ZensG 2022 gelöscht, sofern der Abgleich erfolgt ist und sie für Zwecke der Entwicklung von Methoden für den Registerzensus und der Erprobung von Verfahren zur Erstellung ergänzender Bevölkerungsstatistiken nicht mehr benötigt werden, spätestens bis zum 31. Dezember 2026.

Die Fragebogen oder die Datensätze mit den erhobenen Angaben werden nach Abschluss der Aufbereitung des Zensus, spätestens vier Jahre nach dem 15. Mai 2022, vernichtet bzw. gelöscht.

Angaben zu den Erhebungsmerkmalen werden solange verarbeitet und gespeichert, wie dies für die Erfüllung der gesetzlichen Verpflichtungen erforderlich ist.

Die Ordnungsnummern bei der Verwendung des Online-Formulars sind die Zugangsnummer und der Aktivierungscode. Sie dienen der Unterscheidung der in die Erhebung einbezogenen Personen sowie der technischen Durchführung des Erhebungs- und Aufbereitungsverfahrens. Sie enthalten keine über die erhobenen Informationen hinausgehenden Angaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse.

Die Zugangsnummer dient der Zuordnung des Fragebogens zu der Auskunftspflichtigen Person. Diese Zuordnung erfolgt beim Erstkontakt durch die für diese Erhebung verpflichteten Erhebungsbeauftragten.

Der Aktivierungscode besteht aus einer frei vergebenen Zeichenfolge und dient zusammen mit der Zugangsnummer der Teilnahme und Identifikation am Online-Meldeverfahren.

Rechte und Pflichten der Erhebungsbeauftragten, Möglichkeiten der Auskunftserteilung

Zur Entlastung der zu Befragenden werden Erhebungsbeauftragte im Sinne des § 14 BStatG in Verbindung mit § 20 ZensG 2022 eingesetzt. Die Erhebungsbeauftragten haben ihre Berechtigung nachzuweisen. Sie müssen die Gewähr für Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit bieten und sind zur Geheimhaltung besonders verpflichtet worden. Die aus ihrer Tätigkeit gewonnenen Erkenntnisse dürfen sie nicht in anderen Verfahren oder für andere Zwecke verwenden. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit.

Die Erhebungsbeauftragten übergeben der Leitung der jeweiligen Einrichtung ein Schreiben mit den Zugangsdaten zur Online-Meldung der Angaben für die Bewohner- und Bewohnerinnen ihrer Einrichtung sowie der elektronischen Übermittlung an die Erhebungsstelle. Die Leitung der Einrichtungen kann die Angaben direkt in den Online-Fragebogen eintragen. Alternativ kann die Leitung der Einrichtung diese Angaben aus ihren Systemen zusammenstellen und in einer CSV-Datei direkt in das Online-Formular importieren.

Rechte der Betroffenen, Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten, Recht auf Beschwerde

Die Auskunftgebenden erteilen Auskünfte über die Bewohnerinnen und Bewohner der jeweiligen Einrichtung. Die Bewohnerinnen und Bewohner, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, können

- eine Auskunft nach Artikel 15 DS-GVO,
- die Berichtigung nach Artikel 16 DS-GVO,
- die Löschung nach Artikel 17 DS-GVO sowie
- die Einschränkung der Verarbeitung nach Artikel 18 DS-GVO

der jeweils sie betreffenden personenbezogenen Daten beantragen oder der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten nach Artikel 21 DS-GVO widersprechen. Dies gilt soweit landesrechtlich keine abweichende Regelung getroffen wurde. Abweichende landesrechtliche Vorschriften finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz/zensus>.

Die Betroffenenrechte können gegenüber jedem zuständigen Verantwortlichen geltend gemacht werden.

Sollte von den oben genannten Rechten Gebrauch gemacht werden, prüft die zuständige öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Die antragstellende Person wird gegebenenfalls aufgefordert, ihre Identität nachzuweisen, bevor weitere Maßnahmen ergriffen werden.

Fragen und Beschwerden über die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen können jederzeit an die behördliche Datenschutzbeauftragte oder den behördlichen Datenschutzbeauftragten des verantwortlichen Statistischen Amtes oder an die jeweils zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde gerichtet werden (Artikel 77 DS-GVO). Deren Kontaktdaten finden Sie unter <https://www.statistikportal.de/de/datenschutz>.

11 Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Erhebungen und einzusetzende Erhebungsinstrumente an Anschriften mit Sonderbereichen	15
Tabelle 2: Übersicht Meldepflicht in Gemeinschaftsunterkünften	18
Tabelle 3: Ausfallgründe bei eindeutigen Ausfällen von Anschriften	39
Tabelle 4: Ausfallgründe bei Abgrenzungsproblemen von Anschriften	40
Tabelle 5: Vorgehen bei Änderung des Anschriftentyps	41
Tabelle 6: Mögliche Widerstände von AP und passende Reaktionen der EB	44
Tabelle 7: Beispiele für zählungsrelevante und nicht zählungsrelevante Personen.....	58

12 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Übersicht der Erhebungsteile des Zensus	11
Abbildung 2: Ablauf der Erhebung (aus Sicht der EB)	28
Abbildung 3: Liste der Erhebungsbezirke	31
Abbildung 4: Mantelbogen Vorderseite/Umschlag	32
Abbildung 5: Haushaltsbogen Vorder- und Rückseite	33
Abbildung 6: Namensliste	34
Abbildung 7: Vorderseite Mantelbogen (oberer Teil)	46
Abbildung 8: Vorderseite Mantelbogen (unterer Teil)	47
Abbildung 9: Innenseiten Mantelbogen	50
Abbildung 10: Rückseite Mantelbogen	51
Abbildung 11: Haushaltsbogen Vorderseite (oberer Abschnitt)	53
Abbildung 12: Haushaltsbogen Vorderseite (mittlerer Abschnitt)	53
Abbildung 13: Haushaltsbogen Vorderseite (unterer Teil)	54
Abbildung 14: Haushaltsbogen Vorderseite (unterer Teil)	55
Abbildung 15: Haushaltsbogen Rückseite (oberer Abschnitt)	59
Abbildung 16: Haushaltsbogen Rückseite (oberer Abschnitt)	61
Abbildung 17: Kopf der Papierfragebögen HHST und WH	65
Abbildung 18: Oberer Teil der Erhebungsliste GU (Vorderseite)	69
Abbildung 19: Unterer Teil der Erhebungsliste GU (Vorderseite)	70
Abbildung 20: Erhebungsliste GU Rückseite	71
Abbildung 21: Erfassungsbogen GU	73
Abbildung 22: Muster IDEV-Anschreiben	74
Abbildung 23: Informationsschreiben für die Bewohnerschaft in GU	76
Abbildung 24: IDEV-Seite „Bedienhinweise“	83
Abbildung 25: Erhebungsliste GU, Terminnotiz	85
Abbildung 26: Auszug IDEV-Anschreiben Rückmeldetermin	85
Abbildung 27 Wiederbegehungsliste (Muster)	95

13 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
AP	Auskunftspflichtige Person(en)
BMG	Bundesmeldegesetz
BStatG	Bundesstatistikgesetz
CAPI	Computergestütztes persönliches Interview (computer-assisted personal interview)
CATI	Computergestütztes Telefon-Interview (computer-assisted telephone interview)
CAWI	Computergestütztes / Online-Interview (computer-assisted web interview)
DSGVO	Datenschutz-Grundverordnung
EB	Erhebungsbeauftragte, Erhebungsbeauftragter
EHB	Erhebungsbezirk
EHST	Erhebungsstelle
EHU	Erhebungsunterstützungssystem
EL	Erhebungsliste
EStG	Einkommenssteuergesetz
EÜPL	Erhebungsteilübergreifende Plausibilisierung
ExFest	Existenzfeststellung
GU	Gemeinschaftsunterkunft/Gemeinschaftsunterkünfte
GWZ	Gebäude- und Wohnungszählung
HH	Haushalt/e
HHST	Haushaltsstichprobe
IDEV	Internet-Datenerhebung im Verbund
LStR	Lohnsteuer-Richtlinien
MR	Melderegister
MR.V2	Melderegisterlieferung vom 14.11.2021
MR.Z1	Melderegisterlieferung vom Stichtag
NB	Normalbereich
ÖPNV	Öffentlicher Personennahverkehr
PAP	Papierfragebogen für Selbstausfüller (paper and pencil)
PAPI	Papiergestütztes persönliches Interview (paper and pencil interview)
SB	Sonderbereich/e
SGB	Sozialgesetzbuch
StLA BW	Statistisches Landesamt Baden-Württemberg
WDH	Wiederholungsbefragung
WH	Wohnheime
ZensG 2022	Zensusdurchführungsgesetz 2022