

### **3. DURCHFÜHRUNG**

#### **3.1. Legitimation**

Alle Mitarbeiter/innen erhalten eine eigens für diesen Auftrag ausgefertigte Legitimation mit Lichtbild laut Muster - Anlage D. Diese ist bei den Hausbesuchen offen und für jeden sichtbar zu tragen.

Die Legitimation wird durch \_\_\_\_\_ erstellt und kurz vor Projektbeginn zur Unterzeichnung und Siegelung vorgelegt.

#### **3.2. Durchführung der Befragung**

Wenn dies vertraglich vereinbart ist, wird jeder Haushalt im Gemeindegebiet aufgesucht. Die Mitarbeiter/innen gehen lediglich bis zur Haustür. Die Wohnungen werden zu diesem Zweck nicht betreten.

Nachdem die Haustür geöffnet wird, stellt sich die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter mit ihrem/seinem Namen vor. Schließlich weist sie/er darauf hin, dass sie/er im Auftrag der Gemeinde Rosendahl kommt und eine freiwillige Haushaltsbefragung zur Feststellung des Hundebestandes durchführt.

Die Fragen lauten:

- Haben Sie einen oder mehrere Hunde? Wenn ja,
- Wie lange befindet/befinden sich der Hund /die Hunde im Haushalt?
- Wer ist der Halter oder die Halterin des Hundes / der Hunde?
- Wenn gewünscht, wird auch die Frage nach der Hunderasse gestellt.

Um Stil und Formen zu wahren sind die Mitarbeiter angewiesen, Minderjährige und nicht zum Haushalt gehörende Personen nicht zu befragen. Die Frage nach der Hundehaltung bezieht sich nur auf den jeweiligen Haushalt.

#### **3.3. Registrierung der Zwischenanmeldungen**

Damit nach Erfassungsende ein vollständiges und übersichtliches Bild entsteht, bitten wir Sie, die Zwischenanmeldungen (Halteranmeldungen, die nach Publikation der Bestandsaufnahme eingehen) in der gleichen Struktur wie unter lfd.Nr. 2.1.2. aufzuführen. Bei einer Abrechnung auf Erfolgsbasis werden diese den abzurechnenden Anmeldungen zugerechnet.

#### **3.4. Auswertung und Übernahme in die EDV**

Die durch die Haushaltsbefragung festgestellten Hundehalter werden in einer Excel-Datei erfasst. Neben dem Namen der uns bekannten Hundehalter wird auch die angegebene Hundezahl notiert.