

**Erlaß des Führers und Reichskanzlers  
über die Übertragung des Ordnungsrechts nach dem Wehrgesetz.  
Vom 22. Mai 1935.**

Auf Grund des § 37 Abs. 2 des Wehrgesetzes vom 21. Mai 1935 (Reichsgesetzbl. I S. 609) ermächtige ich den Reichskriegsminister und in den Fragen des Erfassungswesens und der Wehrüberwachung den Reichsminister des Innern, zur Durchführung des Wehrgesetzes erforderliche Rechts- und Verwaltungsvorschriften zu erlassen.

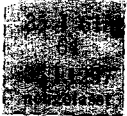
Berlin, den 22. Mai 1935

**Der Führer und Reichskanzler  
Adolf Hitler**

**Der Reichskriegsminister  
von Blomberg**

**Der Reichsminister des Innern  
Fried**

**Verordnung über das Erfassungswesen.  
Vom 22. Mai 1935.**



Auf Grund des § 37 Abs. 2 des Wehrgesetzes vom 21. Mai 1935 (Reichsgesetzbl. I S. 609) und des Erlasses des Führers und Reichskanzlers über die Übertragung des Ordnungsrechts nach dem Wehrgesetz vom 22. Mai 1935 (Reichsgesetzbl. I S. 615) wird folgendes verordnet:

**Dienstvorschrift für das Erfassungswesen**

Erster Teil

**Erfassungsverfahren**

§ 1

**Personennachweise, Personenkreis**

(1) Als Grundlage für das Erfassungswesen werden namentliche Personennachweise angelegt und laufend geführt (Erfassungsverfahren).

(2) In die Personennachweise sind ausnahmslos alle männlichen Reichsangehörigen des Geburtsjahrganges aufzunehmen, welcher für die Musterung und Aushebung bestimmt wird. Sie heißen im Sinne dieser Vorschrift Dienstpflichtige.

(3) Abs. 2 gilt auch für Staatenlose und solche Personen, deren Staatsangehörigkeit nicht feststeht.

(4) In die Personennachweise sind auch solche Dienstpflichtige aufzunehmen, bei denen Gründe vorliegen, die an der Ausübung der Dienstpflicht hindern könnten.

§ 2

**Erfassungsverfahren**

(1) Das Erfassungsverfahren wird  
a) von den polizeilichen Meldebehörden und  
b) von den Standesämtern durchgeführt.

(2) Das Verfahren der polizeilichen Meldebehörde (§§ 6 bis 18) erfasst die Dienstpflichtigen an ihrem Wohnsitz oder dauernden Aufenthalt (vgl. für Preußen § 2 der preussischen Polizeiverordnung über das Melbewesen).

(3) Das Verfahren des Standesamts (§§ 19 bis 25) erfasst die Dienstpflichtigen an dem Ort ihrer Geburt (§ 17 des Personenstandsgesetzes) und dient der Ergänzung des Verfahrens der polizeilichen Meldebehörde.

(4) Die Aufsicht über die Durchführung des Erfassungsverfahrens obliegt der Behörde, die die allgemeine Aufsicht über die einzelnen, das Erfassungsverfahren durchführende Behörde ausübt.

§ 3

**Erfassungsmittel**

(1) Erfassungsmittel sind:

- a) die Personennachweise (Personalblätter, § 7, und Geburtskartei, § 19),
- b) die dazugehörigen Meldemittel und Anlagen.

(2) Die Personennachweise sind nach Jahrgängen getrennt und in alphabetischer Reihenfolge nach den Anfangsbuchstaben der Familiennamen geordnet zu führen und zu verwahren.

(3) Die ausgefüllten Erfassungsmittel sind Urkunden. Sie sind dem Zugriff und der Einsichtnahme Unberechtigter zu entziehen, unter Verschluss aufzubewahren und bei eintretender Gefahr in Sicherheit zu bringen.

#### § 4

##### Eintragungen, Versendung

(1) Die Erfassungsmittel müssen gewissenhaft und sorgfältig geführt und deutlich beschrieben werden. Die Wahl zwischen deutscher und lateinischer Schrift ist freigestellt.

(2) Eintragungen dürfen nur über amtsbekannte Tatsachen vorgenommen werden. Können einzelne Felder infolge fehlender oder zweifelhafter Unterlagen nicht ausgefüllt werden, so sind sie einstweilen leer zu lassen, keinesfalls aber durch Streichung für eine spätere Ausfüllung unbrauchbar zu machen.

(3) Ist Durchschreibeverfahren angeordnet, muß bei den Eintragungen ein harter, gespitzter Lintestift (Kopierstift) und eine harte, glatte Schreibunterlage verwendet, beim Schreiben leicht aufgedrückt, das Rohpapier nach mehrmaligem Gebrauch an den bisher noch unverbrauchten Stellen ausgenützt und nach 20 bis 25maligem Gebrauch erneuert werden.

(4) Irrtümliche Eintragungen dürfen nicht durch Radieren beseitigt, sondern nur mit einem geraden waagerechten Strich durchstrichen werden. Der durchstrichene Wortlaut muß deutlich erkennbar bleiben. Die Berichtigung ist darüber oder darunter einzutragen.

(5) Die Erfassungsmittel dürfen nicht gefaltet, sondern nur in glatter Form oder gerollt in verschlossenen Schutzumschlägen versandt werden. Die Wohnsitzmeldung (§ 15 Abs. 2), die Strafregisteranfrage (§ 19 Abs. 3), die Dienststellenmeldung (§ 23) und das Totenblatt (§ 25 Abs. 1) dürfen zur Versendung einmal gefaltet werden.

#### § 5

##### Verkehr mit dem Auslande

(1) Im Erfassungsverfahren ist jeder schriftliche oder sonstige Verkehr mit Personen oder Amtsstellen außerhalb des Deutschen Reichs untersagt.

(2) Zuschriften, die in das Ausland zu senden wären, sind an die

„Zentralstelle für das Erfassungswesen beim Reichs- und Preussischen Ministerium des Innern, Berlin NW 40, Am Königsplatz 6“ zu richten. Ebenso ist zu verfahren, wenn Zweifel über die Zugehörigkeit eines Ortes (z. B. eines Geburtsortes) zum Deutschen Reich bestehen.

#### Zweiter Teil

##### Verfahren der polizeilichen Meldebehörde

#### § 6

##### Örtliche Zuständigkeit

(1) Die polizeiliche Meldebehörde legt an Hand ihrer Unterlagen (polizeiliche Meldebescheine, Einwohnerlisten u. dgl.) für jeden Dienstpflichtigen (§ 1 Abs. 2), der an dem festgesetzten Stichtag in ihrem Bezirk Wohnsitz oder dauernden Aufenthalt hat, ein Personalblatt an.

(2) Für Arbeitnehmer und Lehrlinge, die nicht dauernd außerhalb ihres Wohnsitzes beschäftigt sind, ist die polizeiliche Meldebehörde des Wohnsitzes zuständig. Als dauernder Aufenthalt ist jedoch anzusehen:

- a) für Arbeitnehmer und Lehrlinge der Ort, an dem sie dauernd in Arbeit oder Lehre stehen,
- b) für Studierende, Schüler und Zöglinge von Lehranstalten der Ort, an dem sich die Schule oder Lehranstalt befindet.

(3) Als dauernder Aufenthalt gilt für Dienstpflichtige, die

- a) in einem Arbeitsdienstlager des Arbeitsdienstes oder der Reichsautobahnunternehmungen oder in einem M-Schulungslager aufgenommen sind, die Gemeinde, in deren Gebiet es gelegen ist,
- b) See- und Binnenschiffahrt treiben, der Sitz des zuständigen Seemannsamtes bzw. Wasserbauamtes.

(4) Als dauernder Aufenthalt gilt ferner für Dienstpflichtige, die

- a) in einer Kranken-, Irren-, Heil-, Bewahr- oder Fürsorgeanstalt aufgenommen sind, deren Sitz,
- b) ohne einen Wohnsitz oder dauernden Aufenthalt zu haben, von Ort zu Ort ziehen, die Geburtsgemeinde und, wenn der Geburtsort im Auslande liegt, die Gemeinde, in welcher sie sich am Stichtag aufgehalten haben,

- c) sich in polizeilichem Gewahrsam, Schutzhaft oder in einem Konzentrationslager befinden, der Ort der Inhaftierung,
- d) Insassen von Gefängnissen oder Strafanstalten sind, deren Sitz.

§ 7

**Personalblatt**

(1) Das Personalblatt besteht aus einem Satz von 5 Blättern (Formblatt 1a bis e) in grüner, weißer, roter und blauer Farbe.

(2) Das Personalblatt wird im Durchschreibeverfahren (§ 4 Abs. 3) angelegt. Dazu wird auf die Vorderseite des weißen, roten und blauen Blattes je ein Blatt Kohlepapier mit der Kohleseite nach unten eingelegt. Handschriftlich beschrieben wird nur das grüne Formblatt 1a.

(3) Die Formblätter 1a, 1b, 1d und 1e enthalten auf der Vorderseite zwei senkrechte Hauptspalten. Die polizeiliche Meldebehörde füllt gemäß §§ 8 bis 9 die rechte Hauptspalte aus. Die linke Hauptspalte mit den Querspalten (Feldern) A, G bis K bleibt einstweilen leer.

(4) Vor Ausfüllung der rechten Hauptspalte des Personalblattes ist der Personalblattsatz derart unter das rotbedruckte Blatt A der Anleitung (Formblatt 2) einzulegen, daß die mit den gleichen roten beziehungsweise schwarzen Nummern versehenen Felder nebeneinander liegen. Blatt B der Anleitung dient als Schreibunterlage.

(5) Die Ausfüllung der einzelnen Felder der rechten Hauptspalte bestimmt sich nach dem Inhalt der entsprechenden Felder auf Blatt A und dem Beispiel auf Blatt B der Anleitung.

§ 8

**Ausfüllung des Personalblattes  
(Felder 1 bis 7a, 14 bis 16b)**

(1) Die polizeiliche Meldebehörde füllt die Felder 1 bis 7a und 14 bis 16b aus.

- (2) Es sind einzutragen:
  - in Feld 1a die Jahreszahl des erfaßten Geburtsjahrganges,
  - in Feld 1b die mit 1 beginnende, fortlaufende Nummer des erfaßten Dienstpflichtigen. Die Nummern der angelegten Personal-

blätter müssen in ununterbrochener Folge verlaufen. Die Auslassung einer Nummer ist unstatthaft.

(3) Feld 6b ist leer zu lassen. Sind jedoch Tatsachen amtsbekannt, die die Annahme nichtarischer (z. B. jüdischer) Abstammung rechtfertigen, so ist in die linke Ecke dieses Feldes ein „N“ einzutragen, um die endgültige Nachprüfung der Rassezugehörigkeit aller Dienstpflichtigen zu erleichtern.

(4) In Feld 7a ist der Beruf nach der bei der polizeilichen Anmeldung gemachten Angabe einzutragen.

(5) Für die übrigen Felder gilt die Anleitung (Formblatt 2).

§ 9

**Ausfüllung des Personalblattes  
(Felder 7b bis 13)**

(1) Die polizeiliche Meldebehörde füllt die Felder 7b bis 13 (gestrichelt umrandet) zunächst nicht aus.

(2) Soweit jedoch die in der Anleitung (Formblatt 2) für die Felder 7b bis 13 geforderten Angaben amtsbekannt sind, sind sie einzutragen. In Feld 7b ist der gegenwärtige Beruf des Dienstpflichtigen, in Feld 11a der seines Vaters nach dem dieser Vorschrift beigefügten Berufsverzeichnis anzugeben. Hat der Dienstpflichtige gegenwärtig einen anderen Beruf aus, wie den (durch Lehre oder längere Beschäftigung) erlernten Beruf, ist auch der letztere einzutragen. Ferner ist die Stellung im Beruf (z. B. als selbständiger Unternehmer, Meister, Geselle, Lehrling, Angestellter, Arbeiter, Hilfsarbeiter, Wandergewerbetreibender, Heimarbeiter), die Dauer der Lehr- und Gesellenzeit, das Datum der Gesellenprüfung und die Art des Betriebes (z. B. Möbelfabrik, Koferei, Erbhof, Siegelei) einzutragen. Schließlich ist etwaige derzeitige Arbeitslosigkeit zu vermerken. In Feld 8 d und e sind Angaben über Mitgliedschaft beim Nationalsozialistischen Kraftfahrkorps (NSKK) oder Deutschen Luftsportverband (DLV) aufzunehmen.

(3) Für die übrigen Felder gilt die Anleitung (Formblatt 2).

§ 10

**Rückseite der Formblätter 1c und 1d**

(1) Auf der Rückseite von Formblatt 1c (Polizeibericht) ist

in Feld A die Nummer des Personalblattes (Formblatt 1a),

Formblatt  
1a bis e  
(©. 623 bis 630)

Formblatt 2  
(©. 631 bis 633)

Anlage I  
(©. 649)

in Feld B Familienname und Vornamen des  
Dienstpflichtigen  
einzutragen, und

in Feld C der Stempel der polizeilichen Melde-  
behörde (Meldestelle) zu setzen.

(2) Auf der Rückseite von Formblatt 1d (Wohn-  
sitzmeldung) ist in Feld 17 die Kreispolizeibehörde  
einzutragen (vgl. für Preußen: § 3 Abs. 2 des Poli-  
zeiverwaltungsgesetzes).

### § 11

#### Bescheinigung

(1) Nach Durchführung von §§ 6 bis 10 fertigt  
die polizeiliche Meldebehörde die Bescheinigung über  
die Zahl der erfaßten Dienstpflichtigen und der an-  
gelegten Personalblätter jedes Jahrganges aus. Die  
Bescheinigung besteht aus einem Satz von drei Blät-  
tern (Formblatt 3a bis c) in grüner, weißer und  
blauer Farbe und wird im Durchschreibeverfahren  
(§ 4 Abs. 3) ausgefüllt. Handschriftlich beschrieben  
wird nur das grüne Formblatt 3a.

(2) Es sind einzutragen:

in Feld 1 die Jahreszahl des erfaßten Ge-  
burtsjahrganges,

in die Felder 2 bis 4 die polizeiliche Melde-  
behörde (Meldestelle), die untere Verwal-  
tungsbehörde und der Regierungsbezirk,

in Feld 5 das Datum des Stichtages (§ 6  
Abs. 1),

in Feld 6 die Kopffzahl der erfaßten Dienst-  
pflichtigen in Ziffern und in Worten,

in Feld 7 die erste und letzte verwendete Num-  
mer (§ 8 Abs. 2) der Personalblätter.

(3) Verlaufen die Nummern der angelegten Per-  
sonalblätter in ununterbrochener Reihenfolge, so  
bleibt Feld 8 leer. Ist dies nicht der Fall, so sind in  
Feld 8a die Nummern der fehlenden Personalblätter  
und in Feld 8b der Grund des Fehlens anzugeben.

(4) Die Bescheinigung ist in Feld 9 von der poli-  
zeilichen Meldebehörde (Meldestelle) mit Datum und  
Unterschrift zu unterfertigen. In Feld 9 der Form-  
blätter 3a, 3b und 3c ist der Stempel zu setzen.  
Dann ist der Bescheinigungssatz durch  
Scherenschnitt entlang der an der linken oberen und  
unteren Ecke punktierten Linie in die Formblätter 3a,  
3b und 3c zu zerlegen.

### § 12

#### Verwahrung der Formblätter 1b und 3b

(1) Nach Durchführung von §§ 6 bis 11 zerlegt  
die polizeiliche Meldebehörde durch Scherenschnitt  
entlang der an der linken oberen und unteren Ecke  
punktierten Linie den Personalblattsatz in die Form-  
blätter 1a, 1b, 1c bis d und 1e.

(2) Das weiße Personalblatt (Formblatt 1b)  
und die weiße Bescheinigung (Formblatt 3b) ver-  
bleiben bei der polizeilichen Meldebehörde; ersteres  
ist nach den Vorschriften des § 18 weiterzuführen  
und mit dem weißen Bescheinigungsblatt unter Be-  
achtung der Vorschrift des § 3 Abs. 2 in Ablege-  
mappen, je Mappe bis 100 Stück, aufzubewahren.

### § 13

#### Zuständigkeit für den Polizeibericht

(1) In Ortspolizeibezirken, in denen die Verwal-  
tung der Ortspolizei einer besonderen staatlichen Be-  
hörde übertragen ist, und in Städten (Stadtkreisen  
und kreisangehörigen Städten) wird der Polizeibe-  
richt (§ 14) von der Ortspolizeibehörde bearbeitet.

(2) Im übrigen wird in den Gebietsteilen, in de-  
nen die polizeiliche Meldebehörde zugleich Orts-  
polizeibehörde ist, der Polizeibericht von der Polizei-  
aufsichtsbehörde (Landrat oder gleichstehende Dienst-  
stelle) erstattet. In Gebietsteilen, in denen die poli-  
zeiliche Meldebehörde nicht zugleich Ortspolizei-  
behörde ist, erstattet die Ortspolizeibehörde den  
Polizeibericht. In Preußen gilt Satz 1 nur für die  
Provinz Hessen-Nassau und den Regierungsbezirk  
Hohenzollern, für die übrigen Provinzen gilt Satz 2.

(3) Die polizeiliche Meldebehörde hat das grüne  
Formblatt 1a (Personalblatt), das rote Form-  
blatt 1c und d (Polizeibericht und Wohnsitzmeldung)  
und das blaue Formblatt 1e (Personalkarte) im  
Falle des Absatzes 2 Satz 1 der Polizeiaufsichtsbe-  
behörde, im Falle des Absatzes 2 Satz 2 der Ortspoli-  
zeibehörde vorzulegen. Der Vorlage sind die Form-  
blätter 3a und 3c der Bescheinigung (§ 11) beizu-  
fügen.

### § 14

#### Polizeibericht

(1) Das rote Formblatt 1d (Wohnsitzmeldung)  
enthält auf der Vorderseite eine linke Hauptspalte

mit einem zweiten darüberliegenden roten Halbblatt 1c für den Polizeibericht. Der Polizeibericht ist im Durchschreiberverfahren (§ 4 Abs. 3) auszufüllen; dazu ist ein halbes Blatt Kohlepapier mit der Kohleseite nach unten auf die linke Spalte des Formblattes 1d unter das Formblatt 1c einzulegen. Handschriftlich beschrieben wird nur das Formblatt 1c.

(2) Die Ortspolizeibehörde bzw. die Polizeiaufsichtsbehörde trägt unter I die ihr bekannten Vorstrafen des Dienstpflichtigen sowie einen kurzen Vermerk über seine bisherige polizeiliche Führung ein. Sodann äußert sie sich unter II über etwaige politische Unzuverlässigkeit oder staatsfeindliches Verhalten des Dienstpflichtigen. Die Eintragungen sollen in kurzen Stichworten erfolgen.

(3) Ist Nachteiliges nicht bekannt, so ist unter I das Wort „nachstehende“, unter II das Wort „folgendes“ zu durchstreichen. Der Polizeibericht ist mit Datum und Unterschrift zu unterfertigen. Der Stempel ist in beide Formblätter 1c und 1d zu setzen.

## § 15

Vorlage und Übersendung  
der Formblätter 1a, 1d, 1e, 3a und 3c

## Aufgabe der Ortspolizeibehörde

(1) Nach Ausfertigung des Polizeiberichts (§ 14) ist Formblatt 1c von Formblatt 1d durch Abreißen zu trennen; Formblatt 1c ist in die Tasche auf der Rückseite der blauen Personalkarte (Formblatt 1e) zu stecken.

(2) Die Ortspolizeibehörde bzw. die Polizeiaufsichtsbehörde (§ 13) übersendet die Wohnsitzmeldung (Formblatt 1d) unter Beachtung der Vorschriften des § 5 dem Standesbeamten des Geburtsortes des Dienstpflichtigen. Das Verfahren des Standesamts bestimmt sich nach § 22.

(3) In Ortspolizeibezirken, in denen die Verwaltung der Ortspolizei einer besonderen staatlichen Behörde übertragen ist, und in Stadtkreisen werden nach Durchführung des § 14 die grünen Personalblätter (Formblatt 1a) mit den grünen Bescheinigungen (Formblatt 3a) von der Ortspolizeibehörde unter Beachtung der Vorschriften des § 3 Abs. 2 in Ablegemappen, je Mappe bis 100 Stück, verwahrt.

Die Ortspolizeibehörde übersendet die blauen Personalkarten (Formblatt 1e) mit den roten Polizeiberichten (Formblatt 1c) und den blauen Bescheinigungen (Formblatt 3c) dem zuständigen Wehrbezirkskommando (vgl. anliegende Wehrbezirkseinteilung), in der entmilitarisierten Zone der zuständigen unteren Ersatzbehörde (vgl. anliegende Ersatzbezirkseinteilung).

(4) In kreisangehörigen Städten und im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 2 legt die Ortspolizeibehörde nach Durchführung von § 14 die grünen Personalblätter (Formblatt 1a) und die blauen Personalkarten (Formblatt 1e) mit den roten Polizeiberichten (Formblatt 1c) sowie die grünen und blauen Bescheinigungen (Formblätter 3a und 3c) der Polizeiaufsichtsbehörde vor.

(5) In Feld K des Formblattes 1a vermerkt die Ortspolizeibehörde (§ 13 Abs. 1) kurz einen eingegangenen Strafregisterauszug (§ 24 Abs. 2) sowie eine Mitteilung über den Zuzug oder Wegzug oder Tod eines Dienstpflichtigen (§ 18 Abs. 1) und sendet alsdann diese Eingänge an das Wehrbezirkskommando, in der entmilitarisierten Zone an die untere Ersatzbehörde.

## § 16

## Aufgabe der Polizeiaufsichtsbehörde

(1) Im Falle des § 13 Abs. 2 überwacht die Polizeiaufsichtsbehörde (Ratrat oder gleichstehende Dienststelle) den rechtzeitigen Eingang der im § 13 Abs. 3 und § 15 Abs. 4 genannten Erfassungsmittel und prüft kurz, ob sie leserlich geschrieben und vorschriftsmäßig ausgefüllt sind. Unbrauchbare Stücke gibt sie zur sofortigen Neuherstellung zurück. Erforderlichenfalls greift sie befehrend und berichtigend ein.

(2) Die Polizeiaufsichtsbehörde verwahrt die grünen Personalblätter (Formblatt 1a) mit den dazugehörigen grünen Bescheinigungen (Formblatt 3a) in Ablegemappen, je Mappe bis 100 Stück. Die blauen Personalkarten (Formblatt 1e) mit den roten Polizeiberichten (Formblatt 1c) und den dazugehörigen blauen Bescheinigungen (Formblatt 3c) übersendet sie, für ihren Verwaltungsbezirk gesammelt, dem Wehrbezirkskommando, in der entmilitarisierten Zone der unteren Ersatzbehörde.

(3) § 15 Abs. 5 findet sinngemäß Anwendung.

Anlage 2  
(S. 659)Anlage 3  
(S. 673)

## § 17

**Einholung des Strafregisterauszuges  
für im Ausland geborene Dienstpflichtige**

(1) Die polizeiliche Meldebehörde holt über Dienstpflichtige, deren Geburtsort außerhalb des Reichsgebietes gelegen, zweifelhaft oder nicht zu ermitteln ist, beim

Reichsjustizministerium, Berlin W 8, Wilhelmstraße 65,

Auskunft aus dem Strafregister ein. Das Ersuchen ist auf dem der Strafregisterverordnung vom 17. Februar 1934 (Reichsgesetzbl. I S. 140) als Anlage zu § 33 beigegebenen Vordruck zu stellen. Auf den Vordruck ist hinter „Ersuchen um Auskunft aus dem Strafregister“ zu schreiben: „gemäß § 17 der Dienstvorschrift für das Erfassungswesen“. Die polizeiliche Meldebehörde vermerkt das Ergebnis des Erfuchens in Feld K des Formblattes 1 b.

(2) Gegebenenfalls werden drei Strafregisterauszüge übersandt. Von diesen sendet im Falle des § 13 Abs. 1 die Ortspolizeibehörde ein Stück an das Wehrbezirkskommando, in der entmilitarisierten Zone an die untere Ersatzbehörde, weiter. Im Falle des § 13 Abs. 2 übersendet die polizeiliche Meldebehörde ein Stück, im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 2 durch die Ortspolizeibehörde, der Polizeiaufsichtsbehörde. Die übrigen Stücke sind von der polizeilichen Meldebehörde zu verwahren.

## § 18

**Weiteres Verfahren**

(1) Meldet sich ein Dienstpflichtiger nach dem Stichtag (§ 6 Abs. 1) polizeilich wegen Zuzuges an oder wegen Wegzuges ab, oder wird der polizeilichen Meldebehörde, insbesondere durch Eingang eines Totenblattes (Formblatt 6, § 25), dienstlich bekannt, daß ein eingetragener Dienstpflichtiger verstorben ist, ist dies im Falle des § 13 Abs. 1 von der Ortspolizeibehörde dem Wehrbezirkskommando, in der entmilitarisierten Zone der unteren Ersatzbehörde, mitzuteilen. Im Falle des § 13 Abs. 2 hat die polizeiliche Meldebehörde, im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 2 durch die Ortspolizeibehörde, diese Mitteilung der Polizeiaufsichtsbehörde zu erstatten. Der Wegzug oder Tod ist von der polizeilichen Meldebehörde in Feld K auf der linken Hauptspalte des Formblattes 1 b zu vermerken.

(2) Jeder nach dem Stichtag neu zuziehende Dienstpflichtige ist in ein neues Personalblatt einzutragen,

welches die an die letzte verwendete und bescheinigte Nummer (§ 8 Abs. 2, § 11 Abs. 2) anschließende, fortlaufende Nummer erhält. Im übrigen gelten die §§ 6 bis 17.

(3) Die polizeiliche Meldebehörde des Zuzugsortes, die nunmehr zuständige Kreispolizeibehörde und das nunmehr zuständige Wehrbezirkskommando, in der entmilitarisierten Zone die nunmehr zuständige untere Ersatzbehörde, fordern von den entsprechenden bisher zuständigen Dienststellen die dort befindlichen Personalblätter (Formblätter 1 a bzw. 1 b bzw. 1 e) des Dienstpflichtigen an; die bisher zuständigen Dienststellen überweisen den Dienstpflichtigen den nunmehr zuständigen Dienststellen durch Übersendung seines Personalblattes. Das frühere Personalblatt ist hinter dem neuen Personalblatt abzulegen. Liegen mehr als drei Formblätter gleicher Art für einen Dienstpflichtigen vor, so sind die entbehrlichen älteren zu vernichten, nachdem bemerkenswerte Tatsachen aus ihnen auf das neue Personalblatt übertragen worden sind. Die Personalblätter Dienstpflichtiger, deren Tod dienstlich bekannt ist, sind zu vernichten.

## Dritter Teil

**Verfahren des Standesamts**

## § 19

**Geburtskartei, Geburtskarte**

(1) Das Standesamt (§ 2 Abs. 3) führt die Geburtskartei nach dem Geburtsregister.

(2) In die Geburtskartei sind, zunächst ohne Rücksicht auf ihre Staatsangehörigkeit, alle in das Geburtsregister des erfassten Jahrganges eingetragenen Dienstpflichtigen aufzunehmen. Ist jedoch im Geburtsregister vermerkt (vgl. für Preußen: Amtliches Handbuch für die preussischen Standesbeamten, Ziffer 233) oder dem Standesbeamten sonst dienstlich bekannt, daß der Dienstpflichtige bereits verstorben ist, hat seine Aufnahme in die Geburtskartei zu unterbleiben.

(3) Die Geburtskartei setzt sich aus Geburtskarten zusammen. Die Geburtskarte (Formblatt 4a) ist mit einem halben Blatt (Strafregisteranfrage, Formblatt 4b) versehen. Die Felder 1 bis 5 beider Formblätter sind im Durchschreibeverfahren auszufüllen (§ 4 Abs. 3). Dazu wird ein halbes Blatt Kohlepapier mit der Kohleseite nach unten auf die obere Hälfte des Formblattes 4a unter das Formblatt 4b gelegt. Handschriftlich beschrieben wird Formblatt 4b.

Formblatt 4a  
(S. 635)  
Formblatt 4b  
(S. 637)

§ 20

**Ausfüllung der Formblätter 4a und 4b**

- (1) Es sind einzutragen:
- in Feld 1 der Familienname,
  - in Feld 2a bis b die Vornamen und die Religion,
  - in Feld 3 a bis d Jahr, Tag und Monat der Geburt sowie die Geburtsregisternummer des Dienstpflichtigen,
  - in Feld 4a Vornamen, Beruf und Religion des Vaters,
  - in Feld 4b Vorname, Geburtsname und Religion der Mutter.
- (2) In Feld 5 ist die Nummer der Geburtskarte unter Beachtung der Vorschriften des § 3 Abs. 2 und des § 8 Abs. 2 Satz 2 und 3 einzutragen. Größere Standesämter können dies zur Durchführung der im § 21 Abs. 3 von ihnen geforderten geteilten Absendung der Strafregisteranfragen zunächst unterlassen. In diesem Fall ist die Nummer nach Rückkunft der Strafregisteranfrage (§ 24) einzutragen.
- (3) In Feld 6 der Formblätter 4a und 4b ist der Stempel des Standesbeamten zu setzen.
- (4) Die Felder 7, 8 und 10 des Formblattes 4a werden nach den Vorschriften der §§ 22 bis 24 ausgefüllt. Feld 9 bleibt leer.
- (5) Feld 7 des Formblattes 4b wird von der Strafregisterbehörde ausgefüllt.

§ 21

**Zertrennung, Verwahrung und Versand der Formblätter 4a und 4b**

- (1) Nach Durchführung von § 20 wird Formblatt 4b von Formblatt 4a durch Abreißen am oberen Rand abgetrennt. Die Geburtskarten (Formblatt 4a) sind entsprechend der Vorschrift des § 3 Abs. 2 aufzubewahren. Sie können unter Benutzung der Vochnung gebündelt werden.
- (2) Der Standesbeamte übersendet die Strafregisteranfragen (Formblatt 4b) gesammelt der zuständigen Strafregisterbehörde. Zuständige Strafregisterbehörde ist die Staatsanwaltschaft bei dem

Landgericht (in Baden: Amtsgericht; für den Bezirk des Landgerichts München I: Polizeidirektion München), in deren Bezirk der Dienstpflichtige geboren ist.

(3) Größere Standesämter beginnen mit dem Absenden der Strafregisteranfragen, sobald sie eine größere Anzahl von Anfragen ausgefüllt haben.

(4) Abs. 2 und 3 gelten nicht, wenn der Dienstpflichtige verstorben ist. In diesem Falle ist Formblatt 4b zu vernichten.

§ 22

**Verfahren bei Eingang der Wohnsitzmeldung**

- (1) Geht eine Wohnsitzmeldung (Formblatt 1d, § 15 Abs. 2) ein, so prüft der Standesbeamte zunächst seine Zuständigkeit. Irrläufer leitet er unter Beachtung der Vorschriften des § 5 dem zuständigen Standesbeamten zu.
- (2) Auf der Geburtskarte (Formblatt 4a) ist in Feld 7a und b die polizeiliche Meldebehörde sowie die Nummer der Wohnsitzmeldung einzutragen. Die Wohnsitzmeldung wird in der Tasche an der Rückseite der Geburtskarte verwahrt.

§ 23

**Dienststellenmeldung**

- (1) Die Truppenteile der Wehrmacht, die Verbände der Landespolizei und des Arbeitsdienstes haben die Dienststellenmeldung (Formblatt 5) zu erstatten und unter Beachtung der Vorschriften des § 5 dem Standesbeamten des Geburtsortes des Dienstpflichtigen zu übersenden.
- (2) Geht bei dem Standesbeamten eine Dienststellenmeldung ein, verfährt er mit ihr entsprechend der Vorschrift des § 22 Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2. In Feld 10a der Geburtskarte (Formblatt 4a) ist aus den Feldern 11 und 1 der Dienststellenmeldung die meldende Dienststelle und die Nummer der Dienststellenmeldung einzutragen.

§ 24

**Verfahren bei Rückkunft der Strafregisteranfrage**

- (1) Ist aus der von der Strafregisterbehörde zurückgesandten Strafregisteranfrage (Formblatt 4b, § 21 Abs. 2, 3) zu ersehen, daß der Dienstpflichtige vorbestraft ist, ist in Feld 8 der Geburtskarte (Formblatt 4a) das Wort „nicht“ zu durchstreichen.

Formblatt 5  
(S. 638)

(2) Die Strafregisterbehörde übersendet gegebenenfalls drei Strafregisterauszüge. Von diesen wird 1 Stück der in Feld 17 auf der Rückseite der Wohnsitzmeldung (Formblatt 1d) eingetragenen Kreispolizeibehörde übersandt. Das Datum der Übersendung ist in Feld 7c der Geburtskarte zu vermerken. Die Strafregisteranfrage sowie 2 Stücke des Strafregisterauszuges sind in der Tasche der Geburtskarte zu verwahren. Ist keine Wohnsitzmeldung eingegangen, sind sämtliche Stücke des Strafregisterauszuges zu verwahren.

(3) Treffen infolge Wohnsitzwechsels mehrere Wohnsitzmeldungen für denselben Dienstpflichtigen ein, ist 1 Stück des verwahrten Strafregisterauszuges jeweils der in Feld 17 der neuen Wohnsitzmeldung eingetragenen Behörde zu übersenden.

(4) Teilt die Strafregisterbehörde mit, daß der Dienstpflichtige keine Vorstrafen hat, wird die Strafregisteranfrage gleichfalls in der Tasche der Geburtskarte verwahrt.

### § 25

#### Verfahren bei verstorbenen Dienstpflichtigen

(1) Nach Durchführung von §§ 19 bis 21 ermittelt der Standesbeamte aus seinem Sterberegister (§ 56 des Personenstandsgesetzes) sämtliche verstorbenen Dienstpflichtigen des erfaßten Jahrganges. Die für sie angelegten Geburtskarten (Formblatt 4a) sind zu vernichten. Für verstorbene Dienstpflichtige, die in einem anderen Standesamtsbezirk geboren sind, ist das Totenblatt (Formblatt 6) auszufüllen.

(2) Ist der Standesbeamte zugleich Leiter der polizeilichen Meldebehörde, so gilt § 18 Abs. 1. Ist dies nicht der Fall, ist ein Totenblatt auszufüllen. Trifft Satz 2 mit Abs. 1 Satz 3 zusammen, so ist das Totenblatt mit Durchschreibeverfahren in doppelter Fertigung auszufüllen.

(3) Es sind einzutragen:

- in Feld 1 des Totenblattes der Familienname,
- in Feld 2 die Vornamen,
- in Feld 3 das Geburtsdatum (Tag, Monat),
- in Feld 4a bis c der Geburtsort,
- in Feld 5a die Jahreszahl des Geburtsjahres,

in Feld 5b die Nummer des Totenblattes unter Beachtung der Vorschriften des § 3 Abs. 2 und des § 8 Abs. 2 Satz 2 und 3, in Feld 6 das Sterbedatum und die Sterberegisternummer.

(4) Das Totenblatt ist in Feld 7 mit Datum, Stempel und Unterschrift zu unterfertigen.

(5) Der Standesbeamte übersendet das Totenblatt dem Standesbeamten des Geburtsortes unter Beachtung der Vorschriften des § 5, im Falle des Absatzes 2 Satz 2 und 3 auch der polizeilichen Meldebehörde des letzten Wohnsitzes oder dauernden Aufenthalts.

(6) Die Geburtskarte (Formblatt 4a) eines Dienstpflichtigen, dessen Tod dem Standesbeamten durch den Eingang eines Totenblattes bekannt wird, ist zu vernichten.

(7) Die Totenblätter sind entsprechend der Vorschrift des § 3 Abs. 2 aufzubewahren.

### Vierter Teil

#### Verfahren bei der Musterung

### § 26

#### Ausfüllung der linken Spalte der Personalblätter

(1) Vor Ausfüllung der linken Hauptspalten der Personalblätter 1a und 1b sind die Formblätter 1a bzw. 1b unter Blatt A der Anleitung (Formblatt 7), das Formblatt 1e unter Blatt A der Anleitung (Formblatt 8) derart einzulegen, daß die mit den gleichen Buchstaben versehenen Felder nebeneinander liegen. Die Blätter B der Anleitungen dienen als Schreibunterlagen.

(2) Die Ausfüllung der einzelnen Felder der linken Hauptspalten bestimmt sich nach dem Inhalt der entsprechenden Felder auf Blatt A der Anleitungen.

Berlin, den 22. Mai 1935.

Der Reichsminister des Innern  
Frick

Der Reichskriegsminister  
von Blomberg