

109-2-10

MINISTERSTVO NÁRODNÍ BEZPEČNOSTI
ARCHIVNÍ A STUDIJNÍ ODBOR

Doklady

Čj. 109-2/10

Přílohy *6 listů*

61 listů

24.2.2009

ST S

II. A - 1/41.

Sicherheitsdienst RfH
SD-Leitabschnitt Prag

B 4 - SA.168

Prag-Bubentfch, 25.10.1941
Sachfenweg
Fernsprecher 77444

A. III. b. 48
7

Büro des Staatssekretärs
beim Reichsprotektor
in Böhmen und Mähren.

Eing.: 27. OKT. 1941

Vgb. Nr.:

An den
Persönlichen Referenten
des Herrn Staatssekretärs
beim Reichsprotektor in Böhmen und Mähren,
Obersturmbannführer G i e s ,

Prag

Betr.: Oberlandrat in Prag - Geschäftsverteilungsplan.

Vorg.: Dort St.S.II A - 1/41 v.10.9.41.

Anlg.: - 2 -

In der Anlage wird der Geschäftsverteilungsplan des Oberlandratsamtes in Prag nach Kenntnisnahme und Auswertung zurückgereicht.

1
a. d.

h. 20.10.41.

K

i. G.
Karl

St. S. II A - 1/41

Der Oberlandrat

Prag I., den 29. August 1941.
Hfergasse 7

2

Nr. Hb 0010

Es wird gebeten, dieses Geschäftszeichen und den Gegenstand bei weiteren Schreiben anzugeben.

An

Herrn Oberregierungsrat Dr. G. i. e. s.
persönl. Referent des Herrn Staatssekretärs

Staatssekretär
in Böhmen und Mähren.

in P r a g

Eing.: 2. SEP. 1941

Tab. Nr.:

Anbei erlaube ich mir, einen auf den neuesten Stand gebrachten Geschäftsverteilungsplan des Oberlandratsamtes in Prag zur geneigten Kenntnissnahme vorzulegen. Damit Sie sehen, wie sich die Verwaltungsarbeit im Laufe der letzten zwei Jahre gesteigert hat und in welchem Missverhältnis dazu die Zahl der Beamten steht, schliesse ich auch einige weitere Unterlagen bei.

100/9

1. 2. | mit 7 Blatte

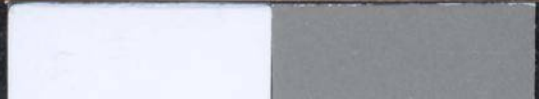
*Dem SD-Leitabschnitt Prag
Prag,
4 an B für Aufarbeitung*

für Kenntnis und Einreichung überanw.

10. 9. 47.

11. IX. 1941
SD 6368/4
Aufarbeitung

SD-Leitabschnitt Prag		fm.
19523	12 SEP. 1941	
Beauftragter:	Richtenzeichen:	
<i>B. 14/4</i>	<i>100/9</i>	
St. G.	II A	1141



13. August 1941.

3

H. III. B. 48

001

An den
Herrn Reichsprotector in Böhmen und Mähren
in P r a g .

Betrifft: Geschäftsverteilungsplan.

Bezug: Erlass vom 20.6.1941, Z.Pers.I.

Hiermit überreiche ich den Geschäftsverteilungsplan meiner Behörde mit der erbetenen Uebersicht über den meiner Behörde in fünffacher Ausfertigung. Ausserdem

über die von den Einzelnen zu erfüllenden Aufgaben aufzeigen, er gibt aber auch einen Hinweis auf die Vielseitigkeit der an die einzelnen Sachbearbeiter, insbesondere an die Beamten zu stellenden Anforderungen. Dagegen kann er die mit einem Sachgebiet verbundenen Arbeiten nicht vermitteln, weil man nicht alle Bestimmungen in ihm aufnehmen kann, die bei den verschiedenen Sachgebieten zu beachten sind oder welche Dienststellen bei der Bearbeitung zu beteiligen sind, ebensowenig die Schwierigkeiten, welche mit dem Publikum zu überwinden sind, das sich doch in allen nur denkbaren Dingen an den Oberlandrat wendet. Oft kommt es vor, dass an einem Vormittag Parteien bei 4 - 5 Sachbearbeitern in der gleichen Sache vorsprechen, die nach den bestehenden Richtlinien nicht erledigt werden kann. Zurzeit kommt dies häufig in Fragen der Mischehen vor. Zahlungen des vormittags das Amt besuchenden Publikums haben eine Durchschnittszahl von etwa 1.500 Besuchern ergeben (ohne Arbeitseinsatz). Hiervon haben fast alle Bürokräfte einen Teil abzufertigen, der grösste Teil,

dass heute diese Schwierigkeiten bestehen. Ich habe sie in den Jahren 1939 und 1940 grundsätzlich in die niedrigsten Vergütungsgruppen eingestuft, gleichgültig, ob das Übertragene Sachgebiet einfacher oder schwierigerer Art war. Je nachdem wie sie sich bewahrt haben, habe ich sie dann in die nächst höhere Gruppe aufsteigen lassen. Eine ganze Reihe von ihnen würde es heute verdienen, aus gehobenen Vergütungsgruppen bezahlt zu werden. In dieser Voraussicht hatte ich in meinem Bericht vom September 1940 um den entsprechenden Ausbau des Stellenplanes gebeten. Der mir für das Rechnungsjahr 1941 zugewiesene Stellenplan enthält lediglich die Ist-Stärke meines Amtes an einem bestimmten Stichtage. Ich konnte aus diesem Stellenplan nicht schliessen, dass meine Bitte um die Zuweisung weiterer Stellen nicht berücksichtigt worden ist, denn er ist mir nicht zur eigenen Verwaltung zugewiesen worden und ausserdem musste ich annehmen, dass eine Stellenreserve in Ihrem Haushaltsplan enthalten ist, zumal mir bereits mit Erlass vom 25.8.1940, 2. Pers. II für die Angestellten **M i c h a l e c** und **H a r t m a n n** (Sekvapil) gehobene Stellen für 1941 zugesagt worden sind. Es würde den Geschäftsverkehr wesentlich erleichtern, wenn den Oberlandräten die Stellenpläne in eigene Verwaltung übertragen werden würden. Hierbei könnte die Einweisung von Angestellten in gehobene Stellen weiterhin von Ihrer Genehmigung abhängig gemacht werden. Ich könnte dann eine gewisse Personalpolitik betreiben, die mir heute unmöglich gemacht ist. Bei der heutigen ausserordentlich ungünstigen Personallage kann es vorkommen, dass eine Stelle die frei geworden ist, erst nach geraumer Zeit wieder besetzt werden kann, dann aber nicht mehr zur Verfügung steht, weil bereits darüber verfügt worden ist. In einem Falle ist dies bereits geschehen, in einem anderen beabsichtigt gewesen, ehe der Angestellte ausgeschieden war.

Bereits in meinem Bericht vom 9. Mai 1940 hatte ich darauf hingewiesen, dass für mein Amt, das bei der Vielseitigkeit der Aufgaben mit einer mittleren preussischen Regierung verglichen werden muss, eine grosse Erschwerung eintreten müsse, würde mir die Möglichkeit zur selbständigen Einstellung und zu Höherstufungen von Angestellten genommen werden, zumal letztes Endes doch der Leiter der Behörde beurteilen und verantworten muss, ob

6a

ein Angestellter notwendig ist oder ob er eine höhere Bezahlung verdient. Ich hatte seinerzeit betont, dass nur ein unstätiger und die Arbeit hemmender Schriftwechsel entstehen würde. Heute zieht sich der Schriftverkehr bei sehr vielen Anträgen auf Höherstufung von Angestellten mehrere Monate hin.

In letzter Zeit ist in der Fachpresse sehr oft von der Verlagerung der Verantwortung auf die untersten Verwaltungsbehörden die Rede gewesen. In Reiche ist dies auch auf dem Gebiete der Stellenbesetzung geschehen. Man sollte auch den Oberlandräten zutrauen, dass sie in der Lage sind zu beurteilen, ob ein Angestellter die Vergütungsgruppe X oder VII verdient. Bei eigener Verwaltung der Stellenpläne durch die Oberlandräte und die Befugnis, Stellen bis Vergütungsgruppe VII selbständig zu besetzen, würde der Geschäftsverkehr wesentlich erleichtert werden. Ich bitte daher um die Uebertragung dieser Zuständigkeit im Rahmen eines Stellenplanes, der auch die Möglichkeit zum Aufstieg bietet. Den Bedarf an gehobenen Stellen hatte ich mit dem Haushaltsvoranschlag für 1941 angemeldet.

In Vertretung:
Gez. von Borries
Reg. Rat
Beurlaubt:

4

Referentendienst.

1.) Allgem. u. Innere Verw.		Wirtschaft		Arbeits u. Sozialangel.		Ernährung u. Landwirtschaft		Forst u. Jagdwesen		Gesundheitswesen.		Lebensver-sorgung.		Kultur-politik	
Name	Verg.-gruppe	Name	Verg.-gruppe	Name	Verg.-gruppe	Name	Verg.-gruppe	Name	Verg.-gruppe	Name	Verg.-gruppe	Name	Verg.-gruppe	Name	Verg.-gruppe
		Dr. Ohse III				Strass III								Dorn III	
		Ing. Hübler III				Straband III									
		Dr. Junka III													
		Dr. Bergel III+													
		Dr. Gamp III+													
		+ Aushilfsangest. (Entzudung)													8

2.) <u>Expedientendienst.</u>															
Falk-Hammerer IV		Dr. Kacek IV		Fischer IV		Brunner IV				Kensorko VIB		Berger VIB			
Klinit VIB		Rudolf IV		Kocka IV		Blaser Vb				Buta VIB		Vechinkel VIB			
		Patzer VIB		Sinkelmann IV						Chalupa VIB					
		Dallinger VIB		Grossmann Vb						David VIB					
		Richter VIB		Mitalar VIB											20

3.) <u>Angestellte im Büro- und Registratordienst.</u>									
Verg.-gruppe	Zahl d. Angest.	Zahl d. Angest.	Zahl d. Angest.	Zahl d. Angest.	Zahl d. Angest.	Zahl d. Angest.	Zahl d. Angest.	Zahl d. Angest.	Zahl d. Angest.
VII	21+1 WR.	2 + 1 WR.	4	2	-	1	1	-	33
VIII	37+6 WR.	9	1	3	-	-	7 + 3 WR.	-	66
IX	± 15	2 + 2 WR.	-	3	-	-	3	-	25
X	± 4	1	-	-	-	-	-	-	5
		± davon 4 Telefonistinnen und 2 Hausmeister							
		± davon 1 Telefonistin							

4.) <u>Angestellte im Kanzleidienst.</u>									
VII	3	3	-	-	-	-	-	-	6
VIII	5	3	-	1	-	-	-	-	9
IX	1	2	1	-	1	-	-	-	5
X	2	1	2	-	-	1	-	-	6
	97	36	13	13	1	6	16	1	183

Zusammenstellung.

Zahl der Angestellten im	Referentendienst	8
" " "	Expedientendienst	20
" " "	Büro-u. Registratordienst	129 davon 13 zum Wehrdienst eingesogen
" " "	Kanzleidienst	26
	insgesamt	183 tarifliche Angestellte.

8

Der Reichsprotector
in Böhmen und Mähren



80660

Frei durch Ablösung Reich

Stand 1. August 1941

H. III. A. 48.

A u f s t e l l u n g
der Beamten des Oberlandrate in Prag nach
Besoldungsgruppen

<u>a) Höherer Dienst</u>			<u>Allgemeine Verwaltung</u>	<u>Sonderver- waltungen</u>
1	Oberlandrat	A2c1	1	
5	Regierungsräte	A2c2	3	2
1	Medizinalrat	A2c1		1
1	Reg. Medizinalrat	A2c2		1
1	Forstrat	unbekannt		1
<hr/>				
9	<u>b) Gehobener Dienst</u>			
1	Reg. Amtmann	A3b		1
4	Reg. Oberinspektoren	A4b1	1	3
3	Reg. Oberinspektoren	A4b2	3	
20	Regierungsinspektoren	A4c2	10 (1 Wehrd.)	10
<hr/>				
28	<u>c) Mittlerer Dienst</u>			
2	Obersekretär	A4d	2	
2	Sekretär	A7	2	
<hr/>				
		zusammen	22	19
<hr/>				
		insgesamt	41 Beamten	

17. III. 6. 48. 10

Oberlandratsbezirk

Prag

Gebiet	Grösse (ha)	Einwohner Volkszählung 1950	V
Hauptstadt Prag	17.214	1.050.000	

1.229.623

56.570

Die Zahl der Einwohner wird jetzt im Bezirk auf 1,3 Millionen geschätzt, die Zahl der Deutschen auf etwa 40.000.

G e s c h ä f t s v e r t e i l u n g s p l a n
d e s

Oberlandratsamts in Prag nach dem Stande vom
15. Juni 1941.

O b e r l a n d r a t :

Dr. Hans Freiherr von Watter

Ifd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach-bezw. Arbeitsgebiet
1	Flouš Wilma	Angestellte Gruppe VII	Stenotypistin für den Herrn Oberlandrat u. Oberinspektor Graf, Führung der Registratur, Verwaltung der Bücherei, Beschaffung u. Verteilung der Zeitschriften, Fertigung von Übersetzungen, Fernschreiberin.
2	Rohn Johann	Regierungsinspektor siehe auch Abtlg. I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personalangelegenheiten der Beamteten, im besonderen Umzugskosten, Trennungsentchädigung, Reisekosten, Unterstützung, Beihilfen, 2. Rechnungs- u. Haushaltsangelegenheiten, Mitwirkung in der Kassenaufsicht, Kassenprüfung, Betriebsmittelanforderung und Betriebsmittelüberwachung, Führung der Haushaltskontrolle, 3. Materialbeschaffung- und Verwaltung, 4. Anleitung und Beaufsichtigung der unterstellten Kräfte. 5. Standesamtsaufsicht, Ernennung und Abberufung von Standesbeamten, Änderung des Standesamtsbezirks, Genehmigung zur nachträglichen Eintragung von Geburts- und Sterbefällen, Abkürzung der Aufgebotsfrist und Befreiung von Aufgeboten, Berichtigung von Personenstandsbüchern, Bearbeitung von Mischeheangelegenheiten, Prüfung der Zweitbücher, örtliche Prüfung der Geschäftsführung der Standesämter (die Tätigkeit der Standesamtsaufsicht gehört zur Abteilung I)
3	Rechmann Luise	Angestellte Gruppe VIII	Manzleikraft, Erledigung von Schreibearbeiten, Führung der Haushaltsüberwachungslisten, Weiterführung der Zweitbücher, Fernschreiberin
4	Mayer Franz	ingestellter Gruppe VIII	Posteingang und Vorverteilung der Post
5	Mika Karl	Angestellter Gruppe VIII	Postabsendung, Abholung und Absendung der deutschen Dienstpost

Nr.	Name des Sachbearbeiters u. der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach-bezw. Arbeitsgebiet
6	Madetz Johann	Angestellter Gruppe IX	Absendung der tschechischen Post. Anfertigung von Abzügen
7	Schweig	Angestellter Gruppe VIII	Materialverwaltung, Aufstellung u. Führung der Bestandsverzeichnisse, Vorbereitung von Kassenanweisungen auf sächlichem Gebiet, Übergabe von Materialbestellungen nach Anweisungen, Materialannahme u. Ausgabe.
8	Scherer Johann	Angestellter Gruppe IX	Zur Unterstützung des Schweig.
9	Strassl Martin	Regierungsinspektor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bearbeitung der Personalsachen d. Angestellten u. Arbeiter, Berechnung der Bezüge, Vorschläge zur Höherstufung, Prüfung der Angestellten vor der Einstellung, Umzugskosten u. Reisekosten, Trennungsschädigung, Beschäftigungsvergütung, Feststellung und Prüfung der von den Angestellten vorgearbeiteten Zahlungsanweisungen u. Schriftsätze, Urlaubsregelung u. Überwachung u. a. 2. Bearbeitung und Festsetzung des Mietwertes der im Oberlandratsbezirk Prag anfallenden Reichsmiet- und Werkdienstwohnungen.
10	Polak Kurt	Angestellter Gruppe VII	Berechnung der Bezüge und Aufstellung der Gehaltsanweisungen für die Angestellten. Führung der Berechnungsbogen. Berechnung der Protektoratszulage, einschlägiger Schriftverkehr.
11	Germeroth Alfred	Angestellter Gruppe VIII	Berechnung der Löhne und Aufstellung der Lohnlisten. Aufstellung der Anweisungen der Protektoratszulagen für Angestellte und Arbeiter. Führung der Stammlätter, einfache Reisekostenrechnungen, Ausstellung der Krankenscheine, einschlägiger Schriftverkehr nach Anweisung.
12	Grade Margret	Angestellte Gruppe VIII	Stenotypistin, An- und Krankenkasse, Einfordergisterauszügen, Anfrag Gestapo.
13	Zittel Ilse	Angestellte Gruppe VIII	Registrier- und Schreib
14	Michel Franz	Gruppe VII	Wehrdienst
15	Mika Anton	Gruppe VIII	Wehrdienst
16	Galla Franz	Gruppe VIII	Wehrdienst

ergasse 7

1. Andreas

2. Tripal

ten, von Listen und
 nd Invalidenver-
 chern der D.F.Be-
 aller Beitragsmar-
 parkassenschecks,
 arbeiten, Hilfs-
 m Zahlungsverkehr
 rung der Anlagen
 e Sinarbeitung in
 er als Vertreter

4.	Reichmann	Angestellte Gruppe VIII	(Ausi- kra- Fer- ten Lis- nis- mel- Ang- ten hil- sch
----	-----------	----------------------------	---

längere Zeit er-
 eibmaschinearbei-
 l, Aufstellung von
 ngen kassentechni-
 Listen für Schar-
 er Bearbeitung der
 nyersicherungskar-
 cher der D.F.Mit-
 arbeiten der ver-

Abteilung : I
Abteilungsleiter: Reg.Rat von Borries
Sachgebiet:

- 1.) Schul- und Kirchenwesen, Kultur, Heimat- und Gemeinschaftspflege.
- 2.) Verfassung, Staatsgebiet, Verwaltung.
- 3.) Wahrung der Reichsinteressen, Protektorats-Aufsicht-, Kommunalaufsicht.
- 4.) Deutschumpolitik.
- 5.) Amtliche Fürsorge-Familienunterhalt.
- 6.) Ehestandsdarlehen-Kinderbeihilfen.
- 7.) Wehrmacht- und Landesverteidigung.

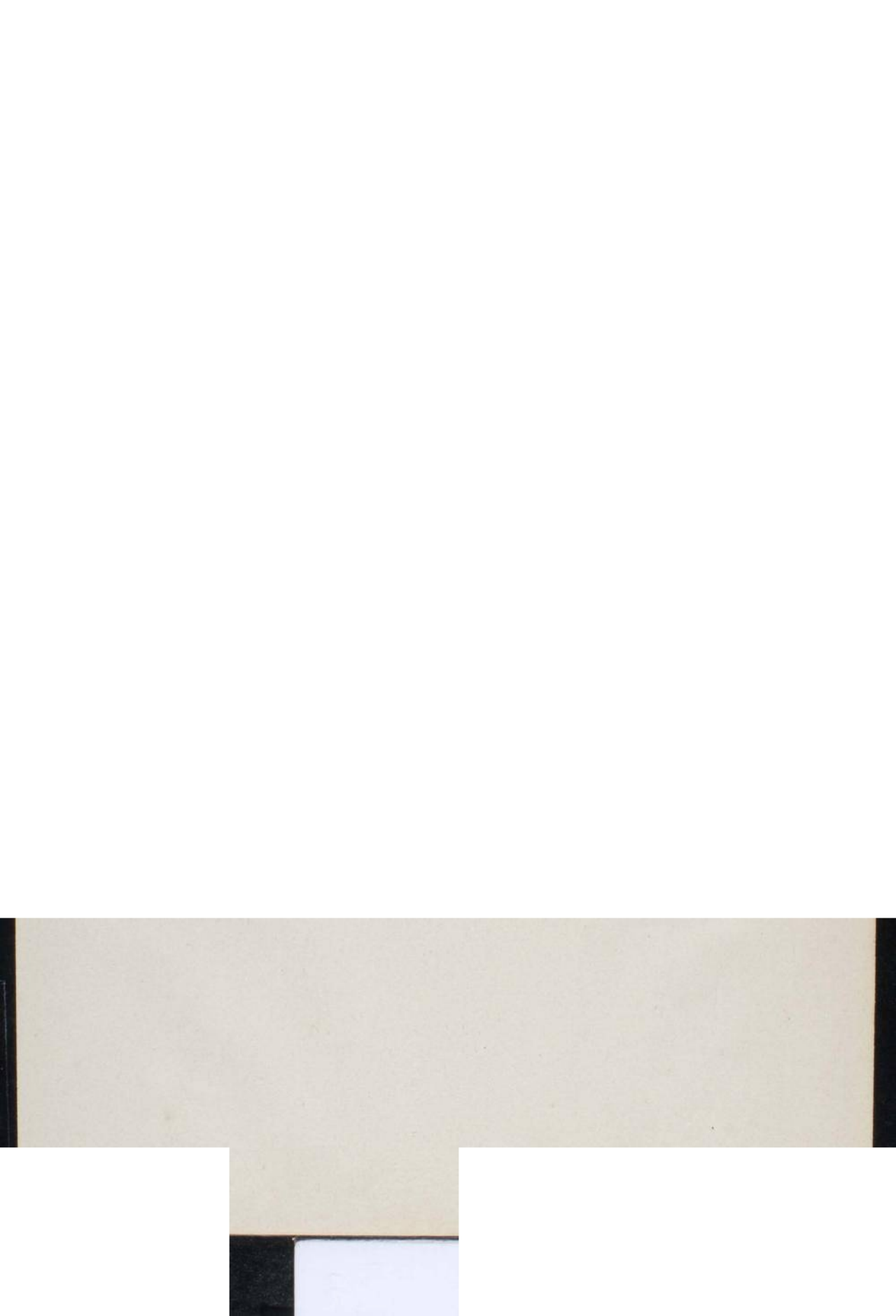
In der Abteilung I sind tätig:

- 1 Reg. Rat
- 1 Reg. Vet. Rat
- 1 Oberinspektor
- 2 Inspektoren
- 1 Sekretär
- 1 Angestellter III
- 17 Angestellte VII - X

78

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters und der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
1	Deutscher Friedrich	Reg. Oberinspektor	<p>Büroleitung der Abteilung I. Durchsicht und Verteilung der Eingänge. Mithilfe in Angelegenheiten zu Ziff. 1) 2) und 3).</p> <p>Sachbearbeiter in Ehestandsdarlehen und Kinderbeihilfen, Deutschumpolitik, Anforderung von Mitteln, Überprüfung der Anträge u. Anweisung der an mittellose deutsche Volksgenossen zu zahlenden Beihilfen.</p> <p>Förderung mittelloser Schüler und Anweisung der Mittel über Durchführung der Lehrgänge der d. Sprache.</p> <p>Vorarbeiten für die Ernennung von Steuerkommissionsmitglieder, der Berufungskommissionsmitglieder und der Regierungskommissare. Schriftverkehr Protektoratsbehörden- Reich.</p> <p>Beglaubigung der Sippenfragebogen, Ausstellung der Bescheinigung für kinderreiche und werdende Mütter. Verleihung von Mütterehrenkreuzen.</p> <p>Klärung grundsätzlicher Angelegenheiten der entlichen Fürsorge und des Familienunterhaltes. Parteienverkehr.</p>
2	Dorn Theodor	Angestellter Gruppe III	<p>Sachbearbeiter für kulturpolitische Angelegenheiten. Presse, Film, Rundfunk, Theater, Deutschumsarbeit auf diesen Gebieten u. a. oft mit besonderen Aufgaben betraut. Z. B. "Deutsche Größe" Aktion, Sprachverordnung, Lehrlingsheim, deutsche Handwerker, Errichtung deutscher Gaststätten im Minvernehmen mit den zuständigen Abteilungen.</p>
	Senft Josef	Angestellter TOA VIII	<p>Bearbeitung von Anträgen über Ehestandsdarlehen, Kinder- und Ausbildungsbeihilfen, Einrichtungsdarlehen, sowie deren Kartell- und listenmäßige Führung. Schriftverkehr. Parteienverkehr.</p>
4	Suck Heinrich	Angestellter TOA VIII	<p>Bearbeitung der Ausgleichszulage für die deutschen öffentlichrechtlichen Bediensteten des Protektorats und Fertigung der einschlägigen Post. Mithilfe in Ehestandsdarlehen, Kinder- und Ausbildungsbeihilfen, auch teilweise Erledigung der Post hierzu.</p>
5	Feldsmann Margarete	Angestellte TOA VII	<p>Stenotypistin und selbständige Korrespondentin für einfache Fälle. Übersetzungen.</p>
6	Fuchinger Otto	Angestellter TOA VIII	<p>Registrator der Abteilung I.</p>

Lfd. Nr. Name des Sachbearbeiters u. d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
7 Rischl Alfred	Reg. Inspektor	Sachbearbeiter für die öffentliche Fürsorge. Überprüfung aller von den Fürsorge-sachbearbeitern getätigten Arbeiten, Erläuterungen der Verordnungen und Erlasse des Reichsprotectors in Angelegenheiten der amtlichen Fürsorge gegenüber den Hilfskräften sowie deren Belohnung und Aufklärung. Überwachung des reibungslosen und raschen Geschäftsganges. Sachbearbeiter der Kostenübernahme in Jugendpflöge-fällen. Fürsorge: volksdeutscher Umsiedler, der staatenlosen ukrain. Volkszugehörig-keit, ukrain. Kindersyl in Komorschau, Internat ukrain. Studenten in Moderschan, Bearbeitung der Fürsorgeanträge feindlicher Ausländer, Entscheidung über Fürsorge holländ. belgische, luxemb. und norwegische Staatsangehörige in Protektorat. Geschlossene Anstaltsfürsorge, Wochenfürsorge, Heilfürsorge, Reichszuschüsse für Kleinrentner. Bearbeitung der Anträge auf Gewährung von Darlehen an Fürsorgebetreute zwecks Herstellung der wirtschaftl. Selbstständigkeit, Rechtshilfeansuchender Fürsor-geverbände ausserhalb des Protektorats. Finanzgebarung, Monatsberichte über Einnah-men und Ausgaben der Fürsorgemittel. Sämt-lichen Schriftwechsel mit übergeordneten Behörden. Anregungen u. Verhandlungen mit den Dienststellen der NSV-Volkswohlfahrt. Dienstbesprechungen. Reg. Parteienver-lehr.
Kliant Josef	Angestellter TOA VI b	Allg. Fürsorge: Bearbeitung der schwierigen Fälle d. allgen. Fürsorge. Erledigung des allgem. Parteienverkehrs. Bearbeitung der Jugendakten, Anstaltsfürsorge. (Fürsorge-heim Ober-Reuth). Bearbeitung der Klein-rentner-Angelegenheiten. Heilverseickung usw. und Erledigung des sich aus diesem Gebiet ergebenden Schriftwechsels.
Kochinka Karl	Angestellter TOA VII	Bearbeitung der Allg. Fürsorge (Lau-fende Fürsorge und einmalige Beihilfen) Buchst. L- K und des damit verbundenen Schriftwechsels. Parteienverkehr.
Derner Franz	Angestellter TOA VII	Bearbeitung der Allg. Fürsorge (Lau-fende Fürsorge und einmalige Beihilfen) Buchstabe L- Z und des damit verbundenen Schriftwechsels. Parteienverkehr.



Ufd. Name des Sachbearbeiters u-der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach-bezw.,Arbeitsgebiet
1 W i n k	Standesbeamter Oberstadtsekretär	1. Auszeichnung der Eingänge, 2. Verwaltungsberichte, 3. Statistik, 4. Hauptschriftwechsel, 5. Ausbildung des Personals, 6. Auskünfte über alle Gebiete des in- und ausländischen Ehe- und Kinderschaftsrechts, 7. Klärung von Zweifelsfragen, 8. Bearbeitung der Berichtigungsanträge zum Geburten-, Familien- und Sterbepbuch, 9. Eheschließungen.

Durchgangsver-
te, Matrikelbehör-

ng der Ehe-
ie NSDAP, NSV,
amt,
Garanforderung,
otkartei zu den
arten Personen-

3 K ü h n

3. Festsetzung der Ehe-
mine,
4. Schriftwechsel in F
und Aufgebotsangele
5. Unterzeichnung sämt
lungen, Urkunden und
wechsels der Abteil
6. Randbeurkundungen (E
richtigungen in der
Hinweise)

Abteilung : II

Abteilungsleiter: Regierungsrat Dr. We s s e l y

Sachgebiet:

- 1.) Wirtschaft ,insbesonders
Kriegszwangswirtschaft,
- 2.) Entjudung,
- 3.) Feindvermögen,
- 4.) Preisüberwachung, Schleichhandel, Wirtschaftssabotage,
- 5.) Gewerwesen, Wirtschaftsplanung, Industrieverlagerung, Geld- und Kreditwesen,
- 6.) Überwachung des Grundstückverkehrs,
- 7.) Landwirtschaft und Ernährung,
- 8.) Forstwirtschaft,
- 9.) Auslandstelefon- und Telegraf,
- 10.) Feststellungsbehörde für Wiedergutmachungssachen anlässlich der Besetzung des Sudetengaus.

In Abteilung II sind tätig:

- 1 Regierungsrat
- 1 Forstrat
- 1 Reg. Oberinspektor
- 1 Reg. Inspektor
- 1 Obersekr. (für besonderen Einsatz
zur Verfügung gestellt)
- 7 Angestellte (III (darunter 2 Aushilfsangestellte)
- 8 Angestellte IV- VIb
- 34 Angestellte VII- X (davon 2 im Wehrdienst)

Tafel, Name des Sach- Nr. bearbeiters u. d. Hilfskräfte	Sach- Auszeich- nung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
---	--	--------------------------

Referat 1.

1	Münzel Georg	Reg. Inspektor	<p>I [redacted] (Posteinlauf stücke) heiten, Büro- ne Sachen.</p> <p>II [redacted] deutscher Gewer- Aufsichtstätig- den nachgeordneten autonomen Gewerbebehörden bezügl. Wirtschaftsplanung (Ges. z. Schutze d. Einzelhandels, Industrieverla- gerung)</p> <p>3.) Wahrnehmung der Belange deutscher Gewerbetreibender</p> <p>4.) Beteiligung bei der Vergabung von Tabaktrafiken an Deutsche</p> <p>5.) Wirtschaftswerbung</p> <p>b) Überwachung des Grundstückverkehrs im Benehmen mit dem Kreisgrenzland- amt (monatlich durchschnittlich 600 Kaufverträge)</p> <p>c) Verwaltung reichseigenen Grundbesitzes (2 Anwesen mit 53 Mietern)</p> <p>d) Preisüberwachung und Schleichhandel Wirtschaftssabotage</p> <p>1.) Aufsichtstätigkeit gegenüber den nachgeordneten autonomen Behörden.</p> <p>2.) Behandlung der von deutschen Gendarmeriekommando aufgegrif- fenen Schleichhandelsfälle (Verwertung der sichergestellten z. Teil umfangreichen Waren- lager)</p> <p>e) Rechtshilfe in Wirtschaftssachen</p> <p>f) Geld- und Kreditinstitute.</p>
2	Schödelbauer Anna	Angestellte Gruppe VII	<p>Stenotypistin und Bürogehilfin</p> <p>1.) Mithilfe bei der Verteilung des Posteinlaufs</p> <p>2.) Beschaffung u. Ausgabe d. Bürobedarfs</p>

Mfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
			<ul style="list-style-type: none"> 3.) Führung der Urlaubsliste, Krankmeldungen, 4.) Verwendung als Dolmetscherin, 5.) Anfertigung schwieriger u. umfangreicher Schriftsätze, insbes. vertraulicher Natur, 6.) Führung der Mietsverzeichnisse bei reichseigenem Grundbesitz,
3.	Burschil Otto	Angestellter Gruppe VIII	Registrator.
4.	Oberleitner Leopold	Angestellter Gruppe IA	Bürohilfsarbeiten
	<u>Referat 2.</u>		
5	Kleemeier Friedrich	Reg. Inspektor	<p>Leiter und Bearbeiter folgender Sachgebiete:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.) Entjudung (gewerbliche und Grundstücksentjudung) <ul style="list-style-type: none"> a) Teilnahme an sämtlichen Sitzungen mit Vertretern der Partei und Wirtschaft, b) Aufsicht auf die einheitliche Durchführung (Überprüfung und Feststellung der Bescheide, hauptsächlich hinsichtlich Ausgleichsabgabe u. Gebührenbemessung) 2.) Feindvermögen (etwa 24.000 Fälle) 3.) Feststellungsbehörde für Wiedergutmachungssachen anlässlich der Besetzung des Sudetengaus, 4.) Reichswirtschaftshilfe, 5.) Auslandstelefon- und Telegraf, 6.) Nachprüfung über die Weitervermietung von früher jüdisch gewerblich genutzten Liegenschaften u. Räumen (siehe Näheres Ziffer 6 - 2c)
6	Pavkovic Elisabeth	Angestellte Gruppe VII	<p>Stenotypistin und Bürogehilfin</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.) Nachrechnung und Eintragung der Ausgleichsabgaben und Verwaltungsgebühren, 2.) Dolmetscherin, Anfertigung von Übersetzungen und sonstigen schwierigen umfangreichen und vertraulichen Schriftsätzen, 3.) selbständige Erledigung von Formblatтарbeiten.

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach-bezw. Arbeitsgebiet
7	Racek Albrecht Dr.	Angestellter Gruppe IV	1.) Sachbearbeiter für die Entjudung der Industrie- und Erzeugerbetriebe a) Mithilfe und Beratung bei Kaufabschluss b) Teilnahme an den einschlägigen Sitzungen c) Bescheidsausfertigung unter Berechnung der Ausgleichsabgabe u. Gebühren nach den Überprüfungs-gutachten der Wirtschaftsprüfungsgesellschaften 2.) Reichswirtschaftshilfe (monatlich ca. 25 Anträge)
8	Potr Marie	Angestellte Gruppe VII	Stenotypistin und Bürohilfin (Dolmetscherin, selbständige Erledigung von Formblattarbeiten)
9	Hergel Carl Dr.	Angestellter Gruppe III	Sachbearbeiter für die Entjudung der Gross- und Einzelhandelsbetriebe (wie bei Nr. 7 unter 1).
10	Hornischer Franz	Angestellter Gruppe VIb	Sachbearbeiter für die Entjudung der Bekleidungsbetriebe (wie bei Nr. 7 unter 1).
11	Bössler Marta	Angestellte Gruppe IX	Stenotypistin für Nr. 9 und 10
12	Gampe Erhard Dr.	Angestellter Gruppe III	Sachbearbeiter für die übrigen Wirtschaftsbetriebe bei Nr. 7 unter 1).
13	Kestenus Friederike	Angestellte Gruppe VIII	Stenotypistin für Nr. 1
14	Rudolf Walter	Angestellter Gruppe IV	Sachbearbeiter für die Entjudung (Teilnahme an den Vertretern der Partei mit der Zentralstelle für die Verwaltung, Ausfertigung der Bescheide unter Grundlegung der Schätzungen, Kaufverträge usw.) Führung der Kartei für den jüdischen Grund- und Hausbesitz Stenotypistin für Nr. 14

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Vergr. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
17	Janka Frits Dr.	Angestellter Gruppe III	Sachbearbeiter für 1.) Feststellungsbehörde für Wiedergutmachungssachen aus Anlass der Besetzung des Sudetengaues, a) Nachforschung nach verschleppten Sachen, b) Schadensfeststellung und Bescheiderteilung 2.) Feindvermögen (Anmeldung des feindlichen Vermögens im Inland u. des deutschen Vermögens im feindlichen Ausland, Beantragung der Bestellung von Abwesenheitspflegern) 3.) Auslandstelefon und Telegraf.
18	Prade Otto	Angestellter Gruppe VIII	Überprüfung, Registrierung und Weiterleitung der eingehenden Meldungen über Feindvermögen,
19	Bargl Bruno	Angestellter Gruppe VIII	Auslandstelefon- und Telegraf (Bestätigung von täglich ca 50 Telegrammen und Abnahme von etwa 10 Gesprächen)
20	Reinold Edith	Angestellte Gruppe VIII	Stenotypistin für Nr. 17
<u>Referat 3.</u>			
21	Braband Wilhelm	Stabsleiter Gruppe III	Sachbearbeiter für die Entjudung der Ernährungsbetriebe (wie bei Nr. 7 unter 1) Errichtung deutscher Betriebe der Lebensmittelindustrie und Schaffung deutscher Lebensmittelgeschäfte.
<u>Referat 4.</u>			
22	Patzer Ernst	Angestellter Gruppe VI b	Sachbearbeiter für die Überwachung der Treuhänder jüdischer Betriebe und Grundstücke. Einsetzung und Abberufung

Nrd. N.	Name des Sach- bearbeiters u. d. Hilfskräfte	Amtsbe- zeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
<u>Referat 5.</u>			Leiter folgender Sachgebiete:
25	Hübner Rudolf Dipl. Ing.	Angestellter Gruppe III	<p>1.) Gesamte Verbrauchsregelung (ausser Ernährung), (Spinnstoffe, Lederwaren, Seife, Kohle, Mineralöle).</p> <p>a) Textil, Lederwaren; Aufsichts- und Beschwerdestelle der deutschen Bezugscheinstelle für den Oberlandratsbezirk Prag.</p> <p>b) Kontrolle aller Ausgabestellen f. o. a. Sachgebiete bei den Bezirksbehörden des Oberlandratsbezirk.</p> <p>c) Mineralölwirtschaft; Einziger Verteiler von Tankausweiskarten und Mineralölbezugscheinen für den ganzen Oberlandratsbezirk.</p> <p>2.) Betreuung der wahrwirtschaftliche wichtigen Betriebe. Abwehrrässige Betreuung, Bearbeitung von Anträgen auf Zuerkennung der Bezeichnung "W-Betriebe". Behebung von Schwierigkeiten aller Art.</p> <p>3.) Raumordnung, Industrieverlagerung. In Zusammenarbeit mit dem Rü-Kom. Baugenehmigungen und Verbote.</p> <p>4.) Rohstoffe. Überprüfung der Dringlichkeit bei Anforderungen.</p> <p>5.) Zapfstellen: Kontrolle des Netzes, Kontrollen bezgl. einer geordneten Mineralölbewirtschaftung, Genehmigung von Neuerrichtungen bezw. Sperrung von Zapfstellen in Zusammenarbeit mit dem Reichsprotector, Gruppe Wirtschaft.</p> <p>6.) Wirtschaftssabotage.</p>
26	Richter Alfred	Angestellter Gruppe VIb	<p>Benzinausgabe an Gross- und privilegierte Verbraucher des Oberlandratsbezirks Prag. Verrechnung der Gebühren für die Tankausweiskarten mit den Magistrats- und Bezirksbehörden, statistische Verarbeitung der ausgegebenen Treibstoffmengen, Mitarbeit bei der Kontrolle der 16 delegierten TAK-Ausgabestellen in den Bezirken des Oberlandrats Prag. Entscheidung bei Zuteilungen von TAK- in normalen Grenzen.</p>

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. d. Hilfskräfte	Sach- Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet.
----------	--	---	---------------------------

Bereitstellung der Transportmittel in 30 Schutzbezirken, Ausarbeitung des zugehörigen Karteimaterials und Führung der umfangreichen Korrespondenz

- f) Durchführung von Arbeiten im übertragene Wirkungsbereich durch die Zentralstelle für Forst- und Holzwirtschaft.
- g) Für den Wirkungsbereich der Oberlandräte:
Aktenmässige Bearbeitung der Belange der Forst- und Holzwirtschaft, Jagd und Fischerei, Nachweis von Rund-, Werk- und Schnittholz soweit dies nicht der Zentralstelle für Holz- und Forstwirtschaft vorbehalten ist. Schaffung eines Waffen- und Jagdkatasters, Begutachtung der Ansuchen um Waffenscheine, im Einvernehmen mit der Abteilung für Polizeisachen, Begutachten aller sonst wirtschaftlichen Fragen in der Forst- und Holzwirtschaft und dem Holzhandel, Betriebsbeihilfen.
- h) Begutachtung der bei der Zentralstelle für Forst- und Holzwirtschaft einlaufenden Anträge auf Betriebsänderungen in der Forst- und Holzwirtschaft und dem Holzhandel (Käufe, Verkäufe, Erweiterungen usw.)
- i) Begutachtung der Anträge auf Autozulassung, Zuteilung von Treibstoff, Bereifung, Durchsetzung der Zulassung eingezogener betriebswichtiger Kraft- und Personenkraftwagen, Bewilligung von Jagdfahrten.

51	Kraz Elisabeth	Angestellte Gruppe IX	1.) Stenotypistin 2.) Führung der Registratur für die Abteilung Forst- und Holzwirtschaft und Jagdwesen, 3.) Ehem. Wehrwirtschaft, Evidenzhaltung des aufgebauten Schriften-, Karten- und Karteiwerkes, Inbetriebhaltung der W-Betriebe
52	Chromy	Angestellter Gruppe IX	im Wehrdienst
53	Ditzmann	Angestellter Gruppe VII	im Wehrdienst

Nfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
1	R a p p	Reg. Inspektor	<p>I.) Büroleitung, Allgemeine Sachen,</p> <p>II.) Allgemeine und organisatorische Fragen auf dem Gebiete des Polizeiwesens,</p> <p>III.) Sicherheitspolizei und politische Polizei,</p> <p>1.) Bekämpfung staatsfeindlicher Untriebe,</p> <p>2.) Vereine und Versammlungen,</p> <p>3.) Überwachung von Theater- und Lichtspielen, soweit polizeiliche Belange in Frage kommen,</p> <p>4.) Ausländerpolizei:</p> <p>a) allgemeine u. organisatorische Fragen,</p> <p>b) Ausweisungen,</p> <p>c) Abschiebung Ausgewiesener,</p> <p>d) Behandlung feindlicher Ausländer (Internierung, Meldung usw.)</p> <p>e) Einreise aus dem Ausland,</p> <p>f) Überwachung des ganzen Dienstbetriebes des Ausländeramts und Überwachung der Fremdenpolizeiabteilung bei der Polizeidirektion in Prag,</p> <p>5.) Maßnahmen gegen gemeingefährliche Personen,</p> <p>6.) Gefangenentransportwesen,</p> <p>7.) Waffen, Munition, Sprengstoffe,</p> <p>a) Entwaffnung der Bevölkerung,</p> <p>b) Herstellung und Handel von Schusswaffen und Munition,</p> <p>c) Erwerb, Besitz und Führung von Schusswaffen und Munition,</p> <p>d) Handel und Verbrauch von Sprengstoffen, Schießanlagen,</p> <p>8.) Polizeiliches Meldewesen und Führung der Deutschen -Partei, Überwachung des Meldewesens bei den autonomen Behörden.</p> <p>9.) Kennkarten,</p> <p>10.) Volkskartei,</p> <p>11.) Verkehrspolizei, soweit sie sicherheitspolizeilicher Natur ist,</p> <p>IV.) Sittenpolizei,</p> <p>1.) Unsittlichkeit,</p> <p>2.) Öffentliche Veranstaltungen und Vergnügungen,</p> <p>3.) Ausspielungen, Lotterien, Glücksspiele,</p>

Lfd. Nr.	Name d. Sachbearbeiters u. d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
			d) Auskunft aus den polizeilichen Listen durch Erteilung polizeilicher Führungszeugnisse unter Beachtung des Fristenplanes.
8	Petsch	[REDACTED]	Bearbeitung der Anträge von Führungszeugnissen.
9	Herrmann	[REDACTED]	erteilung der Aufenthalt
	Ersatz für	[REDACTED]	ner, ist bereits 7 Woc
10	Sturm	[REDACTED]	Vorbereitung der Anträge der Aufenthaltserlaubn
11	Ferby	Gruppe VIII	ltserlaubnisse,
12	Horky	Gruppe VIII	s der Aufent-
13	Weinl	Gruppe IX	[REDACTED]
14	Prokš	Angestellter Gruppe VIII	artei, chsel in den essen der Aus- Reichsführer chen Polizei im Innen. Überprüfung der ausgearbeiteten Aufenthaltserlaubnisse, Ausländerüberwachung.
15	Lohm	Angestellter Gruppe VIII	Vorbereitung der Anträge auf Namensänderung, Vorbereitung der Aufenthaltsvorbote
16	Tuna	Angestellter Gruppe I	Führung der Ausländerakten.
17	Schindelka	Angestellter Gruppe VIII	Führung der Deutschen-Kartei (Melderegister).
18	Heister	Reg. Inspektor	1.) Staatsangehörigkeit- 2.) a) Erfassung der volkswirtschaftl. Lage im Protektorat auf Grund der Verordnung R.G.B.L. S. 815.

Nr. d. Sachbearbeiters u. d. Hilfskräfte	Arbeitsbezeichnung oder Veg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
--	-------------------------------------	--------------------------

Feststellung der deutschen Staatsangehörigkeit und Ausstellung der Staatsangehörigkeitsausweise für diesen Personenkreis,

b) Erfassung der gesamten im Ausland lebenden volksdeutschen Bevölkerung ehem. tschechoslowakischer Staatsangehörigkeit auf Grund des Rd. Erl. d. RMdI vom 27.7.1939 (RMBl. IV, S. 1585). Ausstellung von Heimatscheinen an diese Personen.

3. Feststellung der Staatsangehörigkeit auf Grund des Staatsangehörigkeits- und Optionsvertrages von 20.11.1938 und des Rd. Erl. d. RMdI vom 25.5.1939 für die
 - a) alteingesessene Bevölkerung,
 - b) heimatberechtigte Bevölkerung.
4. Feststellung der Staatsangehörigkeit und Erteilung der Staatsangehörigkeitsausweise der volksdeutschen Bevölkerung aus Danzig, den Ostgebieten, einschließlich des Olsagebietes.
5. Feststellung der deutschen Staatsangehörigkeit für die Inhaber der früheren österr. Bundesbürgerschaft nach der VO vom 3.7.1938.
6. Feststellung der Staatsangehörigkeit für die Staatsangehörigen aus dem übrigen Reichsgebiet.
7. Anlegung und Führung der Staatsangehörigkeitskartei.
8. Führung der Ausbürgerungskartei.
9. Feststellung der deutschen Volkszugehörigkeit für Gerichte usw.
10. Verkehr mit den deutschen konsularischen Vertretungen in Staatsangehörigkeitsangelegenheiten.

19 Hopp

20 Kohlruß

Lfd. Nr.	Name d. Sachbearbeiters u. d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Vergr. Gruppe	Nach- bzw. Arbeitsgebiet
21	Nemelka	Angestellter Gruppe VIII	4.) Beantwortung von Anfragen deutscher Dienststellen über den Besitz der deutschen Volkszugehörigkeit und der deutschen Staatsangehörigkeit
22	Wach	Angestellter Gruppe VII (alphabetisch aufgeteilt)	5.) Führung des gesamten, mit der Feststellung der Volkszugehörigkeit und der deutschen Staatsangehörigkeit verbundenen Schriftverkehrs. 6.) Führung der Staatsangehörigkeitskartei und der Nebenregistratur,
23	Kreibich	Angestellter Gruppe VII	1. Überprüfung der Volkszugehörigkeit und Feststellung der Staatsangehörigkeit für die im Ausland lebenden deutschen Volkszugehörigen. 2. Führung des Schriftverkehrs mit den deutschen konsularischen Vertretungen im Ausland. 3. Führung der Kartei der ausgestellten Heimatscheine
24	Zotter	Angestellte Gruppe IX	1. Entgegennahme der Anmeldungen der deutschen Volkszugehörigen und Ausgabe der Fragebogen zur Feststellung der deutschen Volkszugehörigkeit, 2. Führung der Meldebücher, 3. Führung der Ausbürgerungskartei für ehem. deutsche Staatsangehörige, 4. Führung der Hauptregistratur.
25	Maly	Angestellte Gruppe VIII	Stenotypistin
26	Gamelik	Angestellte Gruppe VIII	Stenotypistin
27	Blumentritt	Angestellter Gruppe VIII	im Wehrdienst
28	Meissner	Gruppe VIII	im Wehrdienst
29	Tach	Gruppe VIII	im Wehrdienst
30	Klier	Gruppe VIII	im Wehrdienst

Abteilung R (Reichsversorgung)

Abteilungsleiter: Reg.Rat Kleeberg

Sachgebiete:

1. Versorgungsangelegenheiten aller im Protektoratsgebiet wohnenden Kriegsbeschädigten und Kriegshinterbliebenen, sowie der ehemaligen Berufsmilitärpersonen und ihrer Hinterbliebenen, die deutsche Staatsangehörige sind (Versorgungsamt).
2. Sämtliche aus der Durchführung der sozialen Fürsorge für Kriegsgeschädigte und Kriegshinterbliebene erwachsenden Aufgaben (Fürsorgestelle).
3. Verwundetenabzeichen des Weltkrieges.
4. Angelegenheiten der im Protektorat wohnenden Personen nach der Personenschädenverordnung vom 10. 11. 1940.
5. Gesetz über den Ersatz der durch den Kampf um die Wiedervereinigung der sudetendeutschen Gebiete mit dem Deutschen Reich verursachten Personen- und Vermögensschäden vom 20. 10. 1939, I. Teil.
6. Mitwirkung in Zivilruhegehalts usw. Angelegenheiten.
7. Fürsorgeangelegenheiten der früheren ukrainischen Offiziere.

- 1 Reg. Rat
- 1 Reg. Med. Rat
- 2 Reg. Oberinspektoren
- 9 Reg. Inspektoren
- 2 Angestellte VI b
- 10 Angestellte VII- IX (davon 2 im Wehrdienst)

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
<u>Abschnitt A</u>			
1.	Büroleiter Matthiaschk Bruno	Reg. Oberinspektor	Allgemeine Verwaltungs-Angelegenheiten der Abt. Allgemeine Versorgungsangelegenheiten Kapitulantenversorgung, Personenschäden, Kurangelegenheiten, Verwundetenabzeichen, Kontrolle der Unterstützungsmittel für Unterklassen, Angelegenheiten der deutschen Militärgagisten ohne Rang, sowie deren Hinterbliebene, Anmeldung des Bedarfs an Betriebsmitteln,
	Tschimkel Alfreda	Verg. Gruppe VI b	Selbständige Bearbeitung von Ehrensold für Inhaber höchster Kriegsauszeichnungen, Ehrengaben für Inhaber der silbernen Tapferkeitsmedaille I. Klasse Veteranensold Übersetzungen von Fachliteratur aus Akten, Eingaben usw. aus dem Tschechischen ins Deutsche, Aufnahme von Stenogrammen und Anfertigung von Reinschriften der vom Abt. Leiter persönlich erledigten Angelegenheiten, Führung des Nachweises der von den Landesämtern für Kriegsbeschädigtenfürsorge angeforderten u. zurückgesandten Akten
	<u>Rentenbüro 1</u> Schmid Walter	Reg. Inspektor	Angelegenheiten der im Protektoratsgebiet wohnenden ehem. tschechischen Kriegsbeschädigten und Kriegshinterbliebenen, die die deutsche Staatsangehörigkeit erworben haben, Angelegenheiten der altreichsdeutschen Rentenversicherungsberechtigten mit dem Wohnsitz im Protektorat. Beihilfen, Zuwendungen und Unterstützungen der vorgenannten Personenkreise, Gesetz über den Ersatz der durch den Kampf um die Wiedervereinigung der sudetendeutschen Gebiete mit dem Deutschen Reich verursachten Person- und Vermögensschäden.

Lfd. Nr. Name des Sachbearbeiters u. der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
4 Olbrich Elfriede <u>Rentenbüro 2</u>	Angestellte Gruppe IX	Buchstaben A- H, W einfachste Hilfsarbeiten im Rentenbüro.
5 Fuchs Hermann	Reg. Oberinspektor	wie Rentenbüro 1 Buchstaben J - R, ausser P
6 Rottler Eduard <u>Rentenbüro 3</u>	Angestellter Gruppe VIII	z. Zt. im Wehrdienst einfache Hilfsarbeiten im Rentenbüro
7 Meißl Leopold	Reg. Inspektor	wie Rentenbüro 2 Buchstaben S- Z, P
8 Blaha Franz	Angestellter Gruppe VIII	einfache Hilfsarbeiten im Rentenbüro
9 Zelinka Hans	Angestellter Gruppe VIII	z. Zt. im Wehrdienst
<u>Ärztlicher Dienst.</u>		
10 Dr. K l i e r	Reg. Med. Rat	<p>Ärztliche Gutachtertätigkeit, Beurteilung der Erwerbsfähigkeit, Versorgungssprech- und Untersuchungstage, Durchführung der gesamten Heilbehandlung, Erstattung der ärztlichen Behandlungskosten, Arzneikosten, ohne Beteiligung der Krankenkasse, Bearbeitung der gesamten orthop. Versorgung, alte und neue Wehrmacht, SS-Verfügungstruppe, Reichsarbeitsdienst usw. (wie orthopädische Versorgungstellen im Reich)</p> <p>Untersuchungen und Begutachtungen für andere Reichsbehörden, Kurangelegenheiten auf ärztlichem Gebiet der deutschen Kriegesbeschädigten, Kriegshinterbliebenen und ehem. Berufsmilitärpersonen und ihrer Hinterbliebenen, Abrechnungen mit Ärzten, Apothekern, Orthopäden, Kranken- und Landesanstalten, soziale Fürsorge für Kriegesbeschädigte und Kriegshinterbliebene auf ärztlichem Gebiet.</p>

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters und d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach - bzw. Arbeitsgebiet
11	Tauer Adolf	Reg. Inspektor	Bearbeitung aller dem ärztlichen Dienst zufallenden schwierigen Büro- und Verwaltungsangelegenheiten, allgemeine Verwaltungsangelegenheiten des Sachgebiets "Ärztlicher Dienst", Eingaben, Berichte und Termine.
12	Broudre Robert	Angestellter Gruppe VIII	Arzt-Schreiber, Übersetzung von tschechischen Gutachten, einfache Büroarbeiten, Erstattung von Fahrtkosten und Arbeitsverdienstausfall bei Abhaltung von Versorgungs- und Untersuchungstagen.
<u>Pensionsbüro 1</u>			
	Gerst Franz	Reg. Inspektor	Versorgung der nach dem O.P.G.06 zu versorgenden Offiziere, Versorgung der Offiziers-Hinterbliebenen nach M.H.G.07, Versorgung der deutschen Militärgagisten der ehemaligen österreich. ungarischen u. der ehem. tschechoslowakischen Armeen sowie deren Hinterbliebenen, Regelung und Zahlbarmachung der Ruhegehaltsbezüge der vorgenannten Personenkreise, Zuschüsse für staatenlose ukrainische Flüchtlinge im Offiziers-Rang, Versorgung der ehem. österreich. Gendarmerie Offz., sowie deren Hinterbliebene,
14	Stoll Susanne	Angestellte Gruppe IX	Buchstaben A- D, F-J, L Hilfsarbeiten im Pensionsbüro
<u>Pensionsbüro 2</u>			
15	Bolduan Paul	Reg. Inspektor	Wie Pensionsbüro 1 Buchstaben E, K, M- R.
	Radstätter	Angestellt. Gruppe VII	Führung der P.-Auszahlungsnachweisungen, Bearbeitung der Heilfondsangelegenheiten und Verwaltung der P.-Vordrucke.
<u>Pensionsbüro 3</u>			
	Wüllers Robert	Reg. Inspektor	wie Pensionsbüro 1 Buchstaben S - Z ausserdem Bearbeitung der allgem. Pensionsangelegenheiten.

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters und d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
18	Schnitzer Hermine	Angestellte Gruppe VIII	Hilfsarbeiten im Pensionsbüro, Führung der Grundlisten.
<u>Fürsorgebüro</u>			
19	Schentz Josef	Reg. Inspektor	Soziale Fürsorge für Kriegsbeschädigte und Kriegshinterbliebene der alten und neuen Wehrmacht, Bewilligung von einmaligen und laufenden Fürsorgeunterstützungen, Gewährung von Sachleistungen (Bekleidung, Beschuhung usw.) Gewährung von Heilbehandlung, Ausstellung von Bescheinigungen zur Vergünstigung bei Eisenbahnfahrten (Benutzung der II. Wagenklasse für Schwerbeschädigte, Ausweis f. Begleitpersonen, Fahrpreisermäßigung) Ausstellung von Ausweisen zur bevorzugten Abfertigung für Schwerbeschädigte, Ausweise zur Eintrittsermäßigung bei kulturellen Veranstaltungen, Unterstützungen für staatenlose ukrainische Flüchtlinge im Offz. Rang, Unterbringung Schwerbeschädigter Kriegsbeschädigter in Arbeit in Verbindung mit den Arbeitsämtern,
	Maixner Rudolf	Angestellter Gruppe VIII	Einfache Büroarbeiten im Fürsorgebüro
<u>Zahlstelle.</u>			
21	Schwarzenau Paul	Reg. Inspektor	Führung der Kassenhauptbücher und der Kontogegenbücher, sowie Erledigung der damit verbundenen Nebenarbeiten, Überwachung der Betriebsmittel, Ausstellung und Abschluß der R. Abstimmungsliste, Führung und Abschluß der R. Sammelhefte Erledigung allgemeiner Kassenangelegenheiten, Terminsachen, Erledigung des baren und unbaren Zahlungsverkehrs, Führung der Auszahlungsnachweisungen, XII B II Band 1 - 3 Aufsicht über Rechnungsführung gem. §§ 43- 47 DOZR

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters und d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
22	Heinemann Wilhelm	Reg. Inspektor	Führung der Titelbücher, des Abrechnungsbuches und des Vorschuss- und Verwahrungsbuches, Verwahrung der Rechnungsbelege Buchausgleich, Führung des Rechnungsnachweises über Fürsorgezahlungen Führung der Auszahlungsnachweisungen XII B I Band 1 - 5, B III, B IV, B V, XII F u. XII V Einnahme der Paß- und s.w. Gebühren für die Kasse des Oberlandrates Prag und wöchentliche Ablieferung des Betrages
23	Berger Marta	Angestellte Gruppe VI b	Selbständige Buchungen, Abschluss mit der Rentenzahlstelle (Postsparkasse) Sammelscheck
	<u>Kanzlei</u>		
24	Polak Annemarie	Angestellte Gruppe VIII	alle anfallenden Kanzleiarbeiten
25	Schentz Elfriede	Angestellte Gruppe IX	der Abteilung
26	<u>Amtsbote</u> Ponocni Jaroslaus		Botengänge innerhalb und ausserhalb der Dienststelle, Besorgung der Post-Ein- und Ausgänge sämtlicher Dienststellen des Hauses, Heften von Akten, Vervielfältigungsarbeiten, Verwaltung der Rentenvordrucke, Zuweisung von vorsprechenden Personen an die bearbeitende Stelle.

Abteilung: Arbeits- und Sozialangelegenheiten.
Abteilungsleiter; zugleich komm. Leiter des
Arbeitsamtes Prag:
R.R.Dr. Wirbelauer.

Sachgebiet: Arbeits - und Sozialangelegen-
heiten.

In der Abteilung sind tätig:

- 1 Regierungsrat
- 1 Reg.Amtsmann
- 1 Reg.Oberinspektor
- 1 Reg.Inspektor
- 3 Angestellte IV
- 1 Angestellter V b
- 1 Angestellter VI b
- 8 Angestellte VII -- X

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters und d. Hilfskräfte	Amtsbezeichnung o. Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
1	S t a h l	Reg. Oberinspektor	Wehrwirtschaftlicher Arbeitseinsatz
2	W e d d e	Angestellte Gruppe VII	Fachkraft, Registratur, Schreibkraft,
3	J a n d a	Angestellte Gruppe IX	Schreibkraft
4	Winkelmann	Angestellter Gruppe IV	Lohnpolitik, Zusammenarbeit mit Gewerbeinspektoraten
5	K l i m a	Angestellte Gruppe X	Schreibkraft
6	K o c k s	Angestellter Gruppe IV	Arbeitseinsatz männl. Organisation des Arbeitsamtes Prag
7	Fischer	Angestellter Gruppe IV	Sonderaufgaben im Arbeitseinsatz; Vermittlung von Ausländern, Wohnungs- und Siedlungsangelegenheiten
8	Grossmann	Angestellter Gruppe V b	Jugendlicheinsatz
9	v. Blomberg	Angestellte Gruppe VII	Jugendlicheinsatz
10	Friedel	Angestellte Gruppe X	Jugendlicheinsatz, Schreibkraft
11	Pitzler	Angestellte Gruppe VI b	weiblicher Arbeitseinsatz
12	Svoboda	Angestellte Gruppe VII	weibl. Arbeitseinsatz weibl. Angest.
13	Purper	Reg. Inspektor	Vermittlung von Arbeitskräften im Ausgleich im übrigen Reichsgebiet und im Protektorat
14	Maslo	Angestellter Gruppe VIII	Fachkraft in der Werbestelle
15	Strijek	Angestellter Gruppe VII	- " - " - "
16	Geissler	Reg. Amtmann	z. Zt. abgeordnet im Sozialministerium als Leiter d. Zentralausgleichsstelle.

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet.
1	<u>Zu 1 u. 2</u> Medizinalrat Dr. Gröbler	Amtsarzt	Dienstaufsicht im öffentlichen d. Protektoratswesen Leitung des Deutschen Amtes.
2	Dr. Rienmüller	Amtshilfsarzt	Hilfsarbeiter der Gesteilung, Schularzt für
3	Chefarzt Dr. Bergl	Amtshilfsarzt	Sachbearbeiter beim
4	Dr. Eliasch	-"-	" "
5	Dr. Höfner	-"-	" "
6	Dr. Pawlé	-"-	" " " Kolin
7	Dr. Schottek	-"-	" " " Kladno
8	Rutz Edith	Techn. Assistentin Gruppe VI b	Laborarbeit u. Sprechzimmerhilfe.
9	unbesetzt	TOA VII	Registatur, Seuchenstatistik.
10	unbesetzt	TOA VIII	I. Büroangestellte
11	Zavřel Inge	TOA IX	Schreibhilfe
	<u>Zu 3</u>		
12	Prof. Dr. Thums	unbesoldeter Mitarbeiter	Leiter der Abtlg. Erb- und Rassenpflege des Gesundheitsamts. (Einbürgerungen, Mischehen, Ehestandsdarlehen, Eheauglichkeitsprüfungen, Ausbildungsbeihilfen.)
13	Dr. Hiebl	-"-	Assistentin
14	Dr. Vanino	-"-	Assistentin
	<u>Zu 4</u>		
15	Oberarzt Dr. Stransky	Amtshilfsarzt	Leiter der Tuberkulose-Fürsorge.
16	Dr. Wabra	"	Tuberkulose-Fürsorge Kladno und Beraun,

Lfd. Nr.	Name des Sachbearbeiters u. der Hilfskräfte	Amtsbezeichnung oder Verg. Gruppe	Sach- bzw. Arbeitsgebiet
17	Dr. v. Hoop	Amtshilfsarzt	Tuberkulose-Fürsorgestelle Pardubitz
18	Dr. Moucha	Amtshilfsärztin	Schulärztin im OLR Kladno
19	Konsorke Gerda	Gesundh. Pfleg. VI b	Fürsorgerische Tätigkeit in sämtl. OLR-Besirken des Ges. Amts.
20	Chalupa Emilie	-"-	" "
	David Elisabeth	-"-	" "