

Einsatzstab Reichsleiter Rosenberg für die besetzten Gebiete

BERLIN-CHARLOTTENBURG 2, Bismarckstraße 1

Nur für den Dienstgebrauch!

Anordnungen und Mitteilungen

1942

Berlin, den 1. September 1942

Nr. 5

Inhalt:

- Nr. 1 Berichtswesen des Einsatzstabes
- Nr. 2 Personelle Veränderungen im Einsatzstab
- Nr. 3 Auftrag an das Amt Bildende Kunst
- Nr. 4 Arbeitsauftrag des Sonderstabes Vorgeschichte.
- Nr. 5 Einberufungsbefehle der Wehrmacht
- Nr. 6 Meldepflicht vor und nach einer Reise
- Nr. 7 Benutzung der Dienstwagen
- Nr. 8 Organisation der Verwaltung in den Ostgebieten
- Nr. 9 Gebrauch von Abkürzungen
- Nr. 10 Numerierung der "Anordnungen und Mitteilungen".....
- Nr. 11 Kriegsurlaubsschein, Sonderausweis D, Marschbefehl / Ausgabe von Wehrmachtsgutscheinen im Ostland u.d. Ukraine
- Nr. 12 Übernahme von durch uns gesichteten Instituten durch die Zivilverwaltung
- Nr. 13 Empfangsscheine für geheime und vertrauliche Schreiben
- Nr. 14 Zahlung von Tagegeldern
- Nr. 15 Betreten von Lokalen mit Barbetrieb
- Nr. 16 Mitnahme von Trinkbechern, EBbestecken u. Kochgeschirren
- Nr. 17 Versand von Privatgut..... Abfertigung zollpflicht. Waren
- Nr. 18 Transport von Büchermaterial
- Nr. 19 Schlafwagenbenutzung
- Nr. 20 Verbrauch von Schreibmaschinenpapier; Sammeln von leeren Farbbandspulen.

Anordnung 13/42

Betr.: Berichtswesen des Einsatzstabes (ohne Personal- und Kassenberichte).

1. Aufgabe des Berichtswesens.

Die regelmässige Erstattung von Berichten durch Hauptarbeitsgruppen, Arbeitsgruppen und Sonderstäbe soll der Stabsführung Gelegenheit geben, die geleistete Arbeit auszuwerten und ständig Ergebnis und Systematik der bei den Dienststellen geleisteten Arbeit zu überwachen.

Gleichzeitig üben damit alle an der Arbeit eingesetzten Mitarbeiter eine regelmässige Selbstkontrolle ihrer Arbeit aus.

Die Berichte sollen kurz, klar und übersichtlich sein. Es soll sich aus ihnen ergeben, was geleistet wurde und wie das Geleistete für die Arbeit des Einsatzstabes, insbesondere für den Kriegseinsatz der Partei und der Wehrmacht, zu verwerten ist.

2. Art der Berichte.

- a) Die Hauptarbeitsgruppen erstatten Monatsberichte.
- b) Die Arbeitsgruppen erstatten Wochen- und Monatsberichte.
- c) Die Sonderstäbe erstatten Wochenberichte zur Unterrichtung der Hauptarbeitsgruppe und Monatsberichte auf dem Dienstwege an die Stabsführung.
- d) Über die einzelnen Kulturstätten werden Karteikarten angelegt in 4-facher Ausfertigung; 1 für die Arbeitsgruppe, 1 für die Hauptarbeitsgruppe und 2 für die Stabsführung.
- e) Sonderberichte geben einen Überblick über die Notwendigkeit und das Ergebnis besonderer Einsätze, Massnahmen und Planungen (z.B. Dienstreisen, Beschwerden usw.).

Anmerkung:

Hauptarbeitsgruppen und Sonderkommandos, die keine dauernden nachgeordneten Arbeitsgruppen haben, gelten im Berichtswesen als Arbeitsgruppen und haben demgemäss Monatsberichte und Wochenberichte anzufertigen.

Es haben abzugeben:

a) Monatsberichte an die Stabsführung: Hauptarbeitsgruppen
Ukraine und Ostland
und alle Sonderstäbe.

b) Monats- und Wochenberichte an die Stabsführung:

Die Hauptarbeitsgruppen Frankreich, Belgien,
Niederlande, die Verbindungsstelle Belgrad,
das Vorkommando Saloniki, Sonderkommando Mitte,
Vorkommando Petersburg und alle Arbeitsgruppen.

3. Inhalt der Berichte.

- a) Die Monatsberichte geben einen Überblick über das Ergebnis der geleisteten Arbeit. Die Zusammenfassung in den Monatsberichten erfolgt mit genauen Zahlenangaben und Bewertung des erfassten Materials. Sie sind bis zum 3. des folgenden Monats abzusenden.
- b) Die Wochenberichte liefern Unterlagen über die laufende Arbeit und die Beschäftigung der einzelnen Mitarbeiter. Die Woche beginnt am Sonntag. Der Bericht ist bis zum Montag der folgenden Woche abzusenden.
- c) Die Sonderstäbe berichten über das Ergebnis ihrer Arbeit bis zum 3. des folgenden Monats an die Hauptarbeitsgruppe in doppelter Ausfertigung: Wochenberichte, in denen über die Tätigkeit im einzelnen berichtet wird, erstatten sie nur den Hauptarbeitsgruppen in einfacher Ausfertigung.
- d) Sonderberichte sind zu erstatten, falls sich die Notwendigkeit dazu ergibt.

5. Besondere Vorkommnisse und Planungen.
6. Fahrbereitschaft (auf gesondertem Blatt) für die Wagen der Hauptarbeitsgruppe. Angaben gesondert für jeden Wagen.
 - a) Genaue Angaben über Kilometerstand am Anfang und Ende des Monats sowie Angabe der insgesamt von allen Wagen gefahrenen Kilometer.
 - b) Benzinverbrauch der einzelnen Wagen und insgesamt.
 - c) Aufzählung der Fahrten nach außerhalb des Einsatzortes, soweit diese Fahrten für Hin- und Rückreise insgesamt länger als 50 km waren.
 - d) Beurteilung des Zustandes der Wagen.

B. Muster für Monatsbericht der Arbeitsgruppen.

Einsatzstab Reichsleiter Rosenberg
 Hauptarbeitsgruppe
 Arbeitsgruppe
 Monat

Ort, den

1. Zusammenfassung der Gesamtleistung im Monat, Bewertung des insgesamt erfassten Materials, Einsetzbarkeit für den Einsatzstab (mit genauer Zahlenangabe).
2. Verhältnis zu anderen Dienststellen.
3. Kameradschaft, innere Entwicklung der Dienststelle, kameradschaftliche Veranstaltungen und "Offene Abende".
4. Besondere Vorkommnisse und Planungen.
5. Anwesenheit von Sonderstabern (die Tätigkeit der Sonderstäbe braucht hier nicht geschildert zu werden, da sie im Monatsbericht der Hauptarbeitsgruppe erfasst wird.)

6. Fahrberichtschaft (auf gesondertem Blatt). Angaben gesondert für jeden Wagen.

- a) Genaue Angaben über Kilometerstand am Anfang und Ende des Monats sowie Angabe der insgesamt von allen Wagen gefahrenen Kilometer.
- b) Benzinverbrauch der einzelnen Wagen und insgesamt.
- c) Aufzählung der Fahrten nach ausserhalb des Einsatzortes, soweit diese Fahrten für Hin- und Rückreise insgesamt länger als 50 km waren.
- d) Beurteilung des Zustandes der Wagen.

C. Muster für Wochenbericht der Arbeitsgruppen.

Einsatzstab Reichsleiter Rosenberg
Hauptarbeitsgruppe
Arbeitsgruppe

Ort, den

1. Besprechungen.

Verhandlungen, Erkundungen und Feststellungen von Arbeitsmaterial (aber nicht jedes Telefongespräch).

2. Aussendienst.

Sicherstellung und Vorsichtung des Materials, Bearbeitung der Einsatzstellen, kurze Bewertung des erfassten Materials.

3. Bearbeitung.

Sichtung und Auslese, Katalogisierung und Übersetzung in den Arbeiteräumen.

4. Kartei und Auskunft.

Bearbeitung der Karteien und Kataloge, Auskunftserteilung und Materialzusammenstellung.

F. Karteikarten.

1. Karteikarten sind für jede besichtigte und bearbeitete Einsatzstelle in 4 Ausfertigungen auszufüllen. 2 Stücke gehen an die Stabsführung, 1 Stück an die Hauptarbeitsgruppe, 1 Stück verbleibt bei der Arbeitsgruppe.
2. Die Ablage der Karteikarten erfolgt nach Orten.
Den Hauptarbeitsgruppen wird die Einrichtung einer nach Sachgebieten geordneten Kartei empfohlen.
Die Stabsführung führt eine Sachkartei.
3. Die Ausfüllung und Absendung der Karteikarten erfolgt sofort nach Beginn der Bearbeitung an der Einsatzstelle. Wird längere Zeit an einer Einsatzstelle gearbeitet, dann wird am Schluss der Arbeit das Gesamtergebnis auf der ersten Karteikarte vermerkt oder eine neue Karteikarte mit einem Gesamtüberblick angelegt, unter Beachtung des unter 1. genannten Verteilers.
4. Der Text der Karteikarten ist sorgfältig abzufassen.
Die Karteikarte muss folgende Angaben enthalten: Genaue Anschrift, Erhaltungszustand von Gebäude und Material, zahlenmässiger Umfang des Materials, Bedeutung des Materials innerhalb des betreffenden Sachgebietes, Bedeutung für den Einsatzstab Reichsleiter Rosenberg, veranlasste Massnahmen.

Die Angaben sind ohne Weitschweifigkeit stichwortartig einzutragen.

Beispiel (falsch): Ich konnte zu meiner Freude feststellen, dass die Bücherei gut erhalten ist. Soweit ein Überblick möglich ist, enthält die genannte Bücherei etwa 300.000 Bände. Unter diesen 300.000 Bänden befinden sich insbesondere marxistische Bücher.

Beispiel (richtig):

Erhaltungszustand: gut
Gebäude: ausreichend, nicht beschädigt
Bestand: etwa 300.000 Bände, vorwiegend
marxistisch.

Personal: nur noch zum Teil vorhanden.
Bedeutendste Bücherei des Generalkommissariats.
Folgende Bestände für Einsatzstab RR wichtig:

5. Sind verschiedenartige Bestände in einer Einsatzstelle vorhanden, so sind unter Umständen mehrere Karteikarten anzulegen. Z.B.: Büchersammelstelle Leninstr.10: Reste der Bibliothek der Parteischule,

Büchersammelstelle Leninstrasse 10: Reste der Bücherei der Ingenieure.

Bei Zentral- oder Landesbibliotheken sind mehrere Karteikarten nur dann anzulegen, wenn die betreffende Bibliothek besondere Spezialbüchereien enthält. (Z.B. Radziwill-Bücherei in Minsk.)

6. Neu hinzukommende Mitarbeiter haben die Kartei einzusehen, damit nicht die gleichen Erhebungen mehrmals gemacht werden.
7. Die Mitglieder der Sonderstäbe haben der zuständigen Arbeitsgruppe die ausgefüllten Karteikarten abzuliefern. Eine Bearbeitung der Karteikarten nach Abreise der Sonderstäbe ist unstatthaft.
8. Bis zum Eintreffen neuer, den Erfordernissen im Osten angepasster Karteikarten, sind die bisherigen Muster zu benutzen.

Berlin, den 31. Juli 1942

gez.: i.V. E b e l i n g

Nr.2 Der Stabsführer.

Betr.: Personelle Veränderungen im Einsatzstab

Hauptarbeitsgruppe Ostland

Pg. Albert S p o r k e t wurde am 28.5.42 zum komm. Leiter der Arbeitsgruppe Litauen --- Pg. Dr. Günther K r a f t am 16.7.42 zum komm. Leiter der Arbeitsgruppe Weißruthenien ernannt.

Am 11.7.42 wurden Pg. Dr. Hans M a i e r als Leiter der Arbeitsgruppe Lettland und Herr Georg Friedrich K r u s e n - s t j e r n als Leiter der Arbeitsgruppe Estland bestätigt.

Mit der komm. Leitung der Hauptarbeitsgruppe Ostland wird Pg. Dr. Otto N e r l i n g für die Dauer der Abwesenheit des Pg. Dr. Wunder betraut.

Berlin, den 14.8.1942

gez. U t i k a l

Auf Wunsch des Vertreters des Ostministeriums bei der Heeresgruppe Mitte, Hauptmann Müller, und auf eigenen Wunsch wurde der bisherige Leiter der Arbeitsgruppe Weißruthenien, Oberleutnant H u s e m a n n, von seinem Amte entbunden.

Berlin, den 10.7.1942

gez. U t i k a l

Hauptarbeitsgruppe Ukraine

Zum komm. Leiter der Hauptarbeitsgruppe Ukraine wird Kreis- amtsleiter SA-Sturmbannführer Pg. Georg A n t o n ernannt.

Berlin, den 10.8.1942

gez. U t i k a l

Der bisherige Leiter der Hauptarbeitsgruppe Ukraine, Gauamts- leiter Pg. Franz S e i b o t h, hat um seine Entlassung aus dem Einsatzstab nachgesucht, um ein Amt beim Reichsprotector in Böhmen und Mähren zu übernehmen.

Berlin, den 31.8.42

gez. E b e l i n g

Aus dem Einsatzstab sind ausgeschieden:

10.7.42	Wiss.Mitarbeiter Dr.Georg Müller,	zuletzt in Belgrad
24.7.42	Kraftfahrer Lavrenti Feodoronok,	" " Riga
31.7.42	Wiss.Mitarbeiter Dr.Fritz Joachim Starke,	zuletzt in Cherson
31.7.42	Stenotypistin Därb. Sommer,	zuletzt in Belgrad
31.7.42	Kraftfahrer Franziskus Herben,	" " Kiew
12.8.42	Kraftfahrer Hans Marcussen,	" " Kiew
14.8.42	Wiss.Mitarbeiter Ernst Lange,	" " Kiew

Nr.3 Betr.: Auftrag an das Amt Bildende Kunst

Das Amt Bildende Kunst wird hiermit unter Bezugnahme auf den Erlaß des Führers vom 1.3.1942 und den Erlaß des Herrn Reichsministers für die besetzten Ostgebiete vom 7.4.1942 an die Herren Reichskommissare für das Ostland und die Ukraine (Geschäftszeichen: I/1/13/42) beauftragt, bei den dem Einsatzstab Reichsleiter Rosenberg obliegenden Sicherungs- und Ordnungsarbeiten in den besetzten Gebieten, insbesondere im Operationsgebiet, verantwortlich mitzuwirken.

Der Sonderstab Bildende Kunst ist im Rahmen dieser Aufträge sachlich für alle im Einsatzstab auftretenden Kunstfragen zuständig.

Im übrigen gelten für die Durchführung des Auftrages die Dienstanweisung für die Sonderstäbe im Einsatzstab und die sonstigen allgemeinen Anweisungen.

Berlin, den 2. Juli 1942

gez. U t i k a l
Stabsführer

Nr.4 Betr.: Arbeitsauftrag des Sonderstabes Vorgeschichte

Der Sonderstab Vorgeschichte hat die Aufgabe, die Belange des Reichsamtes Vor- und Frühgeschichte der Dienststelle des Reichsleiters Rosenberg und des Beauftragten für Vor- und Frühgeschichte des Reichsministers für die besetzten Ostgebiete in den besetzten Gebieten nach Anweisungen des Leiters des Sonderstabes Vorgeschichte wahrzunehmen. Der Aufgabenbereich des Sonderstabes Vorgeschichte umfaßt die gesamte Vor- und Frühgeschichte und Archäologie der Gebiete, in denen der Einsatzstab Reichsleiter Rosenberg Dienststellen unterhält, und die von diesen Ländern ausgreifenden frühgeschichtlichen Kulturen. Innerhalb dieses Aufgabenbereiches dient die Tätigkeit des Sonderstabes Vorgeschichte in erster Linie dem Schutze der durch Kriegseinwirkung gefährdeten Bodenaltertümer und Baudenkmäler im Gelände, in den Museen, wissenschaftlichen Instituten und Sammlungen, sowie ihrer gleichzeitigen Auswertung (Erforschung) für die nationalsozialistische Bewegung über die Hohe Schule der NSDAP.

Literatur (Bücher, Zeitschriften, Bildmaterial und dergl.) oder sonstige Gegenstände irgendwelcher Art können nur über die Stabsführung, Abtlg. Auswertung, angefordert oder ausgeliefert werden.

Der Leiter des Sonderstabes Vorgeschichte ist Oberbereichsleiter Prof. Dr. Reinerth. Sein Stellvertreter und Verbindungsmann zur Stabsführung des Einsatzstabes ist Abschnittsleiter Dr. Hille.

Die einzelnen vom Sonderstab entsandten Mitarbeiter erhalten im Rahmen dieses Gesamtauftrages schriftlich festgesetzte Einzelaufträge, die im Einvernehmen mit der Stabsführung festgelegt werden.

Im übrigen gilt die Geschäftsordnung des Einsatzstabes vom 12.5.1942, insbesondere Abschnitt XV.

gez. U t i k a J.
Stabsführer des Einsatz-
stabes

Berlin, den 20.8.1942

Nr. 5 Betr.: Einberufungsbefehle der Wehrmacht

Diejenigen Stabsangehörigen, die einen Einberufungsbefehl zur Wehrmacht erhalten, haben diesem Befehl Folge zu leisten, solange sie keinen Gegenbefehl von der entsprechenden Wehrmachtsstelle erhalten, der den Gestellungsbefehl aufhebt.

Die Stabsführung wird diejenigen, die Einberufungsbefehlen keine Folge leisten, unnachsichtig zur Verantwortung ziehen. Die Betreffenden haben parteidisziplinäre und strafrechtliche Verfolgung zu gewärtigen.

Berlin, den 12.5.1942

gez. E b e l i n g

Nr. 6 Betr.: Meldepflicht vor bzw. nach einer Reise bei der Stabsführung

Es wird darauf aufmerksam gemacht, daß es selbstverständliche Pflicht aller Angehörigen, aller Mitarbeiter und aller sonstigen Betroueten des Einsatzstabes Rosenberg ist, sich vor Antritt bzw. nach Rückkehr von einer Reise, die Berlin berührt, umgehend bei der Stabsführung in Berlin zu melden. Vor der Abfahrt einzelner Mitarbeiter sind diese entsprechend zu belehren, falls nicht mit Bestimmtheit die Kenntnis dieser Verpflichtung vorausgesetzt werden kann. Die Meldung in der Stabsführung erfolgt zweckmäßigerweise über den Geschäftsführer.

Entsprechendes gilt für Dienstreisen, die den Sitz einer Hauptarbeitsgruppe oder Arbeitsgruppe berühren. Die Meldung ist in diesen Fällen beim Leiter der Dienststelle zu machen.

Berlin, den 6.5.1942

gez. E b e l i n g

- 1942/76 -

Nr. 7 Betr.: Benutzung der Dienstwagen

Aus gegebener Veranlassung wird darauf hingewiesen, daß über die Benutzung der Dienstwagen nur der Dienststellenleiter oder sein Vertreter im Amt entscheidet. Im übrigen sind die Vorschriften der Ziffer IX der Geschäftsordnung strengstens zu befolgen. Alle anderen Angehörigen des Einsatzstabes, auch der Fahrbereitschaftsleiter oder die Kraftfahrer, können keine Dienstfahrten, zu denen auch Probefahrten zählen, anordnen.
Berlin, den 11.8.1942
gez. E b e l i n g

Nr. 8 Betr.: Organisation der Verwaltung in den Ostgebieten

Es ist notwendig, daß die Dienststellen des Einsatzstabes im Osten auch mit den gesetzlichen Grundlagen vertraut werden, auf denen die Arbeit der Ostverwaltung beruht. Durch den Erlaß des Führers über die Verwaltung der neu besetzten Ostgebiete vom 17.7.1941 ist in den Gebieten, die nicht mehr der Militärverwaltung unterstehen, eine Zivilverwaltung eingerichtet worden. Diese Zivilverwaltung gliedert sich in Reichskommissariate, diese in Generalbezirke und diese wieder in Kreisgebiete. Die gesamte Zivilverwaltung untersteht dem Reichsminister für die besetzten Ostgebiete in Berlin. Insbesondere die Reichskommissare erhalten ausschließlich von dem Minister für die besetzten Ostgebiete ihre Weisungen.

Von dieser Zuständigkeit sind ausgenommen die Befugnisse des Beauftragten für den Vierjahresplan durch den Erlaß vom 29.5.41 und die Befugnisse des Reichsführers SS und Chefs der deutschen Polizei durch den Erlaß vom 16.7.41.

Demnach ist insbesondere die polizeiliche Sicherung für die besetzten Ostgebiete eine Sache des Reichsführers SS und Chefs der deutschen Polizei. Der Reichsführer SS ist berechtigt, den Reichskommissaren im Rahmen seiner polizeilichen Aufgaben Weisungen zu erteilen. Sofern diese Weisungen allgemeiner Art oder von politisch grundlegender Bedeutung sind, sind sie über den Reichsminister für die besetzten Ostgebiete zu leiten, es sei denn, daß es sich um die Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr handelt.

Zur Durchführung der polizeilichen Aufgaben tritt zu jedem Reichskommissar ein höherer SS- und Polizeiführer, der dem Reichskommissar unmittelbar und persönlich unterstellt ist. Führer der SS und der Polizei werden auch den Generalkommissaren und Gebietskommissaren zugeteilt, die diesen unmittelbar und persönlich unterstehen.

Berlin, den 11.8.1942

gen. Dr. Z e i ß

Nr. 9 Betr.: Gebrauch von Abkürzungen

Es sind folgende Abkürzungen zu unterscheiden:

- a) ZBHS = Zentralbibliothek der Hohen Schule (Dr. Grothe)
- b) ZBRR = Zentralbücherei der Dienststellen des Reichsleiters (Hagemeyer)
- c) OBR = Ost-Bücherei Rosenberg (Abt. Auswertung, Alt Nozbit)

Berlin, den 10.8.1942

gez. Dr. Z e i ß

Nr. 10 Betr.: Numerierung der "Anordnungen und Mitteilungen" nach dem Muster des Mitteilungsblattes RMfdbO

Ab Nr. 5 erfolgt bei den "Anordnungen und Mitteilungen" eine ähnliche durchlaufende Numerierung wie bei dem Mitteilungsblatt des Reichsministeriums für die besetzten Ostgebiete.

Berlin, den 21.7.1942

gez. R e h b e c k

Nr. 11 Betr.: Kriegsurlaubsschein, Sonderausweis D, Marschbefehl/Ausgabe von Wehrmachtsentscheinen im Ostland und der Ukraine (Allg. Heeresmitteilungen, 9. Jahrg., 18. Ausgabe von 7.8.1942)

Es ist wiederholt festgestellt worden, daß von Wehrmachtsangehörigen bei den Ernährungsämtern Reichskarten für Urlaub zu Unrecht abgehoben worden sind.

Zur Vermeidung des doppelten Befangs von Lebensmittelkarten für Wehrmachtsangehörige wird bestimmt:

- 1.) Für jeden Urlauber oder Dienstreisenden darf nur entweder ein Kriegsurlaubsschein oder ein Sonderausweis D (Marschbefehl) als Reiseberechtigungsschein ausgestellt werden. Die Ausstellung mehrerer Kriegsurlaubsscheine oder Sonderausweise oder des Kriegsurlaubsscheins neben dem Sonderausweis D ist verboten.

2.) Stehen Urlaub und Dienstreise im Zusammenhang, so ist nur der Sonderausweis D (Marschbefehl) auszustellen und unter Ziffer 9 "besondere Vermerke" die Urlaubserteilung mit genauer Ortsangabe (Urlaubsort) einzutragen und die Unterfertigung durch den Einheitsführer (Name, Dienstgrad, Dienststempel) vorzunehmen.

Vor Antritt der Urlaubsreise, also nach Erledigung der Dienstreise, ist vom Einheitsführer (Dienststellenleiter) oder Standortältesten usw. auf dem Sonderausweis zu bescheinigen, bis wann am Ort der dienstlichen Verrichtung die Abfindung mit Verpflegung bzw. Lebensmittelkarten erfolgt ist. Ist hierfür unter Nr.7 des Rückseitevordrucks des Sonderausweises kein Platz mehr frei, ist die Eintragung oberhalb der Ziffer 1 vorzunehmen.

Auf diesen Urlaubsreisen kann der Sonderausweis D den Lebensmittelkartenstellen (Bürgermeister) vorgelegt werden.

Ist die Rückkehr von der Dienstreise mit Urlaub ausnahmsweise nicht vom Ort der dienstlichen Verrichtung, sondern vom Urlaubsort aus vorgesehen, so ist auf der Vorderseite des Ausweises in der 7. Zeile der Urlaubsort, von dem aus die Rückreise anzutreten ist, einzutragen.

3.) Vom Urlaubsschein oder Sonderausweis D (Marschbefehl) gesondert ausgestellte Vergleichsmittelungen berechtigen nicht zum Empfang von Lebensmittelkarten. Die Vergleichsmittelungen dürfen daher nur auf den Reiseberechtigungsscheinen (Urlaubsschein, Sonderausweis D) eingetragen werden.

Der Führer der Einheit bzw. Dienststelle, dessen Angehörige in Zukunft mehrere Reiseberechtigungsscheine erhalten, macht sich genau so strafbar wie der Wehrmachtangehörige, der mehr als einen Reiseberechtigungsschein bei sich führt.

Die in den H.M. 1942, Kftechn. Anhang, 15. Ausgabe, Nr. 51, Ziffer 11 genannten Preise für Schmiermittel werden mit Wirkung vom 1.8.1942 wie folgt festgesetzt:

Motorenöl..... 87.-- RM je 100 Liter
Getriebeöl 110.-- RM je 100 Liter
Fett 105.-- RM je 100 Liter

Entsprechende Berichtigung ist vorzunehmen.

Berlin, den 13. August 1942

gez. R e h b o c k

Nr. 12 Betr.: Übernahme von durch uns geleiteten Instituten durch die Zivilverwaltung

Bei Übergabe von Instituten usw. an die Zivilverwaltung ist die Übergabe schriftlich zu vollziehen, wobei Wert auf eine Bestätigung der durch den Einsatzstab geleisteten Arbeit gelegt wird.

Berlin, den 8. Juli 1942

gez. L o m m a t z s c h

Nr. 13 Betr.: Empfangsscheine für geheime und vertrauliche Schreiben

Die allen Arbeitsgruppen zugegangenen roten Empfangsscheine sind als Absender gekennzeichnet mit: Einsatzstab Reichsleiter Rosenberg für die besetzten Gebiete, Stabsführung,

Berlin-Charlottenburg 2, Bismarckstraße 1.

Wenn diese Scheine von den auswärtigen Dienststellen verwandt werden, so ist in jedem Falle unter dem vorgedruckten Kopf die Absendestelle (Dienststempel) anzugeben.

Berlin, den 5.8.1942

gez. R e h b o c k

Nr. 14 Betr.: Zahlung von Tagelohn während des Urlaubs und bei Krankheitsfällen

Ab 1.8.1942 tritt für die Zahlung von Tagelohn während des Urlaubs folgende Regelung in Kraft:

Die Zahlung von Tagelohn ist für Urlaub nur in solchen Fällen möglich, wenn es sich um Wehrdienstverpflichtete handelt, die außer ihrem Familienunterhalt keinerlei Zuschuß von der Dienststelle erhalten. In diesen Fällen werden während der Urlaubsperiode Tagelohn in voller Höhe entsprechend Artikel 16 ausbezahlt, wobei jeweils diejenigen Sätze in Frage kommen, die für den Urlaubsaufenthaltsort maßgebend sind.

In allen anderen Fällen werden Tagelohn grundsätzlich nur für die Feiertage bezahlt.

Bei leichten Erkrankungen, die nur eine kurze Unterbrechung des Dienstes nach sich ziehen und die innerhalb der Dienststelle auszuheilen sind, wird das Tagelohn entsprechend der vorgenommenen Einstufung ohne Kürzung weitergezahlt.

In Krankheitsfällen, bei denen eine Behandlung im Wehrmächts-lazarett oder in einem Krankenhaus notwendig wird, kommt von den normalen Tagegeldern $\frac{1}{3}$ zur Auszahlung. Die Kostenregelung für den Aufenthalt im Lazarett oder im Krankenhaus muß durch den Erkrankten selbst der Krankenkasse, bei der er versichert ist, übersandt werden.

Bei Erkrankungen, die eine längere Unterbrechung der Tätigkeit mit sich bringen und unter Umständen sogar zur endgültigen Entlassung aus den Diensten des Einsatzstabes führen können, wird die Frage der Gewährung von Tagegeldern in jedem Falle einzeln überprüft.

Bezieht ein Mitarbeiter nur Tagegeld, so wird das Tagegeld auf die Dauer von 6 Wochen in voller Höhe und für die Dauer weiterer 6 Wochen unter Anrechnung des von der Krankenkasse gezahlten Krankengeldes gewährt. Für die weitere Zeit gilt der vorige Absatz sinngemäß.

Die Zahlung der Tagegelder zu den angegebenen Sätzen erfolgt an alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, gleichgültig, ob es sich um hauptamtlich Angestellte oder andere Angehörige des Einsatzstabes handelt.

Berlin, den 6.8.1942

gez. R e h b o c k

Nr. 15 Betr.: Betreten von Lokalen mit Barbetrieb

Im Heeresverordnungsblatt vom 27.6.42 befindet sich eine Anordnung:

"Betreten von Lokalen mit Barbetrieb durch Wehrmächtsangehörige, Herumstehen und Trinken an Schanktischen und Theken:

Allen Wehrmächtsangehörigen in Uniform sowie den Helferinnen in Tracht ist das Betreten von Bars und Barräumen verboten, desgleichen das Herumstehen, Herumsitzen und Trinken an Schanktischen (Theken) in allen öffentlichen Gast- und Vergnügungsstätten, Kabaretts und Tanzkaffees mit Barbetrieb dürfen nur dann betreten werden, wenn der Barraum vom eigentlichen Lokal getrennt ist. Dieses gilt außerhalb der Reichsgrenzen auch für die Angehörigen des Wehrmächtsgefolges, die durch einheitliche Kleidung oder Abzeichen als solche kenntlich sind." (OKW. 5.6.42 - 3079/42 - AWA/W Allg (IIa))

Dieser für die Wehrmacht und das Wehrmächtsgefolge gegebene Befehl gilt sinngemäß auch für die Angehörigen des Einsatzstabes. Die Angehörigen des ERR sind darüber zu belehren.

Berlin, den 6.7.1942

gez. R e h b o c k

- 1942/81 -

Nr. 16 Mitnahme von Trinkbechern, ESbestecken und Kochgeschirren.

Folgende Anordnung im Heeresverordnungsblatt vom 11.8.42 gilt sinngemäß auch für die Angehörigen des Einsatzstabes:

"Die Betreuungs- und Verpflegungsstellen an Bahnhöfen sind nicht in der Lage, Becher, Bestecke, Teller, Schüsseln u.ä. auszugeben. Die vorhanden gewesenen Bestände sind durch Mitnahme aufgebraucht.

Allen Angehörigen der Wehrmacht und des Wehrmachtgefolges ist bekanntzugeben, daß auf Urlaubs- und Dienstreisen Becher, Bestecke, Kochgeschirre mitzuführen sind."

OKH (Ch H Rüst u. BdE), 23.7.42

Berlin, den 25.8.42

gez. R e h b o c k

Nr. 17 Betr.: Versand von Privatgut mit Dienstgut auf Bahn- und Auto-
transporten; Abfertigung zollpflichtiger Waren

Es sind bereits einige Male für den Einsatzstab Schwierigkeiten daraus entstanden, daß dienstlichen Sendungen zollpflichtige private Waren beige packt wurden, bei denen aus Unkenntnis der Absender nicht die notwendigen Zollerklärungen gleichzeitig eingereicht worden sind.

Es wird nochmals dringend auf die Einhaltung der zollrechtlichen Bestimmungen hingewiesen. In Zweifelsfällen müssen sich die Absender mit dem Zollamt vor Absendung in Verbindung setzen.

Zu widerhandelnde haben nach den zollrechtlichen und disziplinarrechtlichen Bestimmungen strengste Bestrafung zu gewärtigen.

Berlin, den 11.8.1942

gez. Dr. Z e i s

Nr. 18 Betr.: Transport von Büchermaterial in Kisten, Waggons, Schiffen
usw. vom Einsatzort nach Berlin.

Es wird nochmals darauf hingewiesen, daß solche Sendungen der Stabsführung so rechtzeitig zu melden sind, daß für eine Unterbringungsmöglichkeit gesorgt werden kann. Es sind also in keinem Falle ohne rechtzeitige vorherige Benachrichtigung der Stabsführung irgendwelche Sendungen nach Berlin abfertigen.

Berlin, den 17.8.1942

gez. R e h b o c k

Nr.19 Betr.: Schlafwagenbenutzung

Schlafwagenbenutzung ist unter den heutigen Umständen nur gerechtfertigt, wenn die Reise aus dienstlichen Gründen tagsüber nicht ausgeführt werden kann und der Reisende am nächsten Tage dienstlich zur Verfügung stehen muß.

In allen übrigen Fällen ist die Schlafwagenbenutzung ohne zwingende Gründe nicht vertretbar.

Über die Anträge auf Schlafwagenbenutzung ist Buch zu führen; die Anträge können nur vom Hauptarbeitsgruppenleiter bzw. vom Arbeitsgruppenleiter genehmigt werden.

In der Stabsführung sind Anträge über die Geschäftsführung einzureichen.

Berlin, den 20. August 1942

gez. R e h b o c k

Nr.20 Betr.: Verbrauch von Schreibmaschinenpapier; Sammeln von leeren Farbbandspulen.

Die Papierknappheit veranlaßt uns nochmals, auf den sparsamsten Verbrauch bei sämtlichen Dienststellen des Einsatzstabes hinzuweisen und gleichzeitig zu beachten, daß in allen Fällen, wo es möglich ist, halbe Bogen benutzt werden.

Alle Dienststellen des Einsatzstabes müssen die leeren Spulen der Farbbänder sammeln und durch die Kuriere nach Berlin zurückschicken. Die Abgabe von Farbbändern wird von der Abgabe der leeren Spulen abhängig gemacht.

Berlin, den 23.7.1942

gez. R e h b o c k