

CHAPTER XVIII

OSOBY PREMIESTNENÉ Z OBVYKLÉHO MIESTA POBYTU

SMERNICE PRE VEDENIE ZÁZNAMOV

ODDIEL 1

VEDENIE ZÁZNAMOV /VŠEOBECNE/

1. **ÚČEL ZÁZNAMOV.** Tieto smernice sú samostatnou časťou programu pre zachádzanie s osobami premiestnenými z obvyklého miesta pobytu. Smernice boli vypracované a schválené vojenskými úradmi, Administráciou spojeneckej pomoci a povojnovej obnovy /UNRRA/ a európskymi spojeneckými vládami.
2. **FORMULÁRE.** Podkladom tohto programu sú tri záznamové formuláre, na ktorých budú uvedené údaje potrebné pre riadny návrat premiestnených osôb; zaistenie dočasného zamestnania pre premiestnené osoby, ktoré sú ochotné pracovať dokiaľ sa vykonajú konečné opatrenia pre ich návrat domov; prípravy pre trvalé zamestnanie premiestnených osôb po návrate domov a poskytovanie pomoci pri navazovaní spojenia medzi premiestnenými osobami a ich príbuznými, od ktorých boli odlúčení.

Tieto formuláre sú:-

- a. Indexný lístok premiestnených osôb,
- b. Registračný záznam premiestnených osôb,
- c. Registračný lístok shromažďovacieho strediska

3. **ZODPOVEDNÉ OSOBY.**

- a. Riaditeľ shromažďovacieho strediska /v ďalšom riaditeľ strediska/, ktorý je zodpovedný za dohľad nad vedením záznamov a nad správou zdravotných opatrení.
- b. Vedúci záznamov shromažďovacieho strediska /v ďalšom vedúci záznamov strediska/, ktorý je poverený všeobecným dohľadom a vykonávaním záznamov všetkých premiestnených osôb pod dohľadom riaditeľa ústredia a podľa príkazov zodpovedných úradníkov.
- c. Zdravotný úradník shromažďovacieho strediska /v ďalšom zdravotný úradník strediska/, ktorý

ktorý je poverený všeobecným dohľadom na zdravotnú službu premiestnených osôb a lekársku činnosť pod dohľadom riaditeľa strediska a podľa príkazov zodpovedných úradov.

4. VŠEOBECNÉ SMERNICE PRE VEDÚCEHO ZÁZNAMOV A ZDRAVOTNEHO ÚRADNÍKA STREDISKA

- a. Vedúci záznamov vyhotoví pre každú osobu tri formuláre uvedené v druhom odstavci:-
- /1/ Indexný lístok /jeden exemplár/
  - /2/ Registračný záznam /v dvoch exemplároch a vyplní rubriky 1-22 včetne rubriku 24/
  - /3/ Registračný lístok shromažďovacieho strediska /jeden exemplár - údaj treba uviesť v anglickom jazyku/.
- b. Vedúci záznamov bude zodpovedný za úplnosť a čitateľnosť všetkých údajov uvedených na formulároch.
- c. Všetky záznamy treba písať perom a atramentom, alebo na stroji.
- d. Zdravotný úradník strediska bude zodpovedný za:
- /1/ záznamy v registračnom zázname, v rubrikách /25/ /26/ /27/ a /28/
  - /Zdravotný výkaz/.
  - /2/ dodatočné shrnuté lekárske záznamy, ktoré by bolo treba uviesť pre každú registrovanú osobu. /Registrovaná osoba sa tu myslí premiestnená osoba zavedená v záznamoch/.

ODDIEL II

PODROBNÉ SMERNICE

5. INDEXNÝ LÍSTOK PREMIESTNENÝCH OSÔB.

- a. Indexné lístky budú vydané vyšším úradom riaditeľovi strediska, očíslované v blokoch. Pre každú registrovanú osobu sa vyhotoví a vydá sa jej len jeden lístok. Lístky detí sa vydajú rodičom, alebo osobám za ne zodpovedným.

- b. Každý vedúci záznamov bude viesť presný záznam všetkých sverených čísiel. Všetky indexné lístky náhodne poškodené alebo ktoré nemožno z akýchkoľvek príčin použiť, sa vrátia riaditeľovi strediska, ktorý ich zruší a uschová pre prípad, že by sa mali vrátiť.
- c. Vedúci záznamov vysvetlia registrovanej osobe, že indexný lístok má stále nosiť pri sebe, že indexný lístok je jej požitkom so všetkými jej registračnými záznamami; a že keby sa cestou na miesto určenia stratila, vojenská polícia či iné vojenské úrady jej poskytnú pomoc po predložení lístku.
- d. Vedúci záznamov má vysvetliť registrovanej osobe, že indexný lístok nie je legitimáciou ako je lístok i pretlačený a že ho nemožno užívať ako pas, alebo miesto občanskej legitimácie.
- e. Je dôležité, aby príslušníci jednej rodiny boli zaregistrovaní v neprerušenom poradí.
- f. Podrobné smernice

Rubrika /1/ - Registračné číslo  
Item /1/ - Registration Number

Veľké písmeno pred registračným číslom označuje krajinu, v ktorej bola registrácia prevedená, ďalších osem čísiel je číslo registrovanej osoby

Rubrika /2/ - Rodné meno, iné udané mená  
Item /2/ - Family Name, Other Given Names

V tejto rubrike musí vedúci záznamov vypísať veľkými tlačenými latinskými písmenami plné meno registrovanej osoby. V prípade vydatej ženy treba uviesť plné mužovo meno.

Rubrika /3/ - Podpis majiteľa lístku  
Item /3/ - Signature of the Holder

Registrovaná osoba musí podpísať lístok vo vlastnom jazyku v prítomnosti vedúceho záznamov. Ak sa nevie podpísať, učiní miesto podpisu identifikačné znamienko, čo musí byť potvrdené paraťou vedúceho záznamov. V prípade dieťaťa podpíše lístok rodič

rodič, alebo osoba, ktorej bolo dieťa sverené, pričom musí uviesť svoj pomer k dieťaťu.

### REGISTRAČNÝ ZÁZNAM PREMIESTNENÝCH OSÔB

a. Registračný záznam vyhotoví vedúci záznamov pri osobnom rozhovore s registrovanou osobou. Vyhotoví sa i jeden druhopis, obyčajne však nie súčasne. Neskoršie vyhotovenie druhopisu je zodpovednosťou vedúceho záznamov, ktorý vyhotovil pôvodný záznam. Oba záznamy sa vyhotovia v reči registrovanej osoby, okrem rubriky /17/, ktorú treba vyplniť anglicky.

b. Podrobné smernice

Rubrika /1/ - Registračné číslo  
Item /1/ - Registration Number

Vedúci záznamov musí v tejto rubrike presne uviesť číslo predtlačené na indexnom lístku registrovanej osoby. Registračné číslo treba uviesť aj na druhopise záznamu.

Rubrika /2/ - Rodné meno, iné udané mená  
Item /2/ - Family Name, Other Given Names

Vedúci záznamov musí v tejto rubrike uviesť plné meno registrovanej osoby. V prípade vydatej ženy treba uviesť plné meno mužovo.

Rubrika /3/ - Pohlavie  
Item /3/ - Sex

Vedúci záznamov poznamenať znamienkom / ✓ / vyhranené miesto pri písmene M, ak je registrovaná osoba mužského a vyhranené miesto pri F, ak je registrovaná osoba ženského pohlavia.

Rubrika /4/ - Stav  
Item /4/ - Marital Status

Vedúci záznamov sa musí spýtať registrovanej osoby, či je slobodná, vydatá alebo ženatá, ovdovelá alebo rozvedená a príslušné vyhranené miesto musí opatrit znamienkom / ✓ /.

Rubrika /5/ - Udané štátne občianstvo  
Item /5/ - Claimed Nationality

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike štátne občianstvo podľa údajov registrovanej osoby. V prípade neistoty registrovanej osoby o jej štátnom občianstve, vedúci záznamov môže poradiť, do rubriky však treba uviesť štátne občianstvo, ktoré udáva registrovaná osoba. Vedúci záznamov uvedie svoje pochybnosti a výhrady o štátnom občianstve udávanom registrovanou osobou v rubrike /24/, pod záhlavím POZNAMKY.

Vedúci záznamov má vysvetliť registrovanej osobe, že prv než jej občianske práva budú priznané, jej údaj o štátnom občianstve musí byť schválený zodpovednými štátnymi úradmi príslušného štátu.

Rubrika /6/ - Deň a miesto narodenia,  
kraj a štát.  
Item /6/ - Birthdate, Birthplace,  
Province, Country.

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike, ak je známe presné datum narodenia registrovanej osoby, deň, mesiac a rok; miesto narodenia /mesto, lebo dedinu/, kraj a štát, v ktorom sa registrovaná osoba narodila. Miesto, kraj a štát sa uvedú tak ako jestvovaly v čase narodenia.

Rubrika /7/ - Náboženstvo /odpoveď  
nepovinná/  
Item /7/ - Religion /Optional/

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike náboženstvo registrovanej osoby. Ak registrovaná osoba nechce uviesť svoje náboženstvo, vedúci záznamov jej vysvetlí, že odpoveď na túto otázku je dobrovoľná a že rubrika môže byť ponechaná voľná.

Rubrika /8/ - Počet členov rodiny  
sprevádzajúcich registro-  
vanú osobu.  
Item /8/ - Number of Accompanying  
Family Members

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike počet členov rodiny, ktorí sprevádzajú registrovanú osobu do shromažďovacieho strediska. Ak sa uvedie v tejto rubrike počet

počet, v rubrike /24/ pod záhlavím POZNÁMKY treba uviesť plné meno, príbuzenský pomer a registračné číslo každého sprevádzajúceho člena rodiny. Aby sa usnadnilo vyhľadávanie potrebných informácií, je dôležité, aby sa príslušníci rodiny registrovali v neprerušenom poradí.

Rubrika /9/ - Počet osôb závislých  
Item /9/ - na registrovanej osobe.  
Number of Dependants

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike počet osôb závislých na registrovanej osobe tak, ako to uvedie registrovaná osoba. Počet závislých osôb môže zahŕňať príslušníkov rodiny, ktorí osobu sprevádzajú alebo osoby závislé na registrovanom na inom mieste pobytu. Ak registrovaná osoba nemá osôb na sebe závislých, miesto sa ponechá prázdne.

Rubrika /10/- Plné meno otca  
Item /10/- Full Name of Father

Vedúci záznamov uvedie na tomto mieste plné meno otca registrovanej osoby.

Rubrika/11/- Plné dievčenské meno matky  
Item /11/- Full Maiden Name of Mother

Vedúci záznamov uvedie na tomto mieste plné dievčenské meno matky registrovanej osoby.

Rubrika /12/- Miesto určenia podľa  
Item /12/- žiadosti registrovanej osoby  
Desired Destination

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike miesto alebo dedinu, kraj a štát, kam chce byť registrovaná osoba dopravená podľa vlastnej žiadosti. Vedúci záznamov vysvetlí registrovanej osobe, že výber žiadaného miesta treba starostlivo uvážiť, tak, aby vybrané miesto určenia bolo miesto, na ktorom sa chce registrovaná osoba trvale usadiť. V prípade detí žiadané miesto určenia má byť oznámené ich rodičmi, alebo osobami za ne zodpovednými.

Rubrika /13/ - Posledné miesto trvalého  
Item /13/ - pobytu, alebo miesto  
pobytu v dobe 1.januára  
1938.  
Last permanent Residence  
or Residence as of January  
1. 1938.

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike mesto alebo dedinu, kraj a štát, ktoré boli posledným miestom trvalého pobytu registrovanej osoby pred premiestnením. Ak registrovaná osoba nemôže udať žiadne miesto trvalého pobytu, uvedie sa v tejto rubrike miesto pobytu registrovanej osoby v dobe 1.januára 1938. V prípade detí narodených po 1.januári 1938 miesto sa ponechá voľné.

Rubrika /14/ - Obvyklá živnosť,  
Item /14/ - zamestnanie alebo povolanie  
Usual Trade, Occupation  
or Profession

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike obvyklú živnosť, zamestnanie alebo povolanie podľa údajov registrovanej osoby. Vedúci záznamov vysvetlí, že obvyklá živnosť, zamestnanie alebo povolanie má byť to, ktoré registrovaná osoba podľa vlastného úsudku najlepšie môže vykonávať. V prípade malých detí, žien, ktoré neboli zamestnané mimo vlastnú domácnosť a osôb zrejme neschopných práce, vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike príslušný záznam.

Rubrika /15/ - Druh podniku, v ktorom  
Item /15/ - osoba pracovala.  
Performed in What Kind  
of Establishment.

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike druh továrne, poľnohospodárskeho podniku, alebo závodu, v ktorej registrovaná osoba vykonávala svoju obvyklú živnosť, zamestnanie či povolanie. Niekoľko príkladov pre vyplnenie týchto záznamov: bavlnárska textilná továreň, lodenice, uhoľné bane, mliekarsky poľnohospodársky podnik, obchod v drobnom a pod. Ak sa táto otázka registrovanej osoby netýka, miesto sa ponechá voľné.

(270)

(270)

Rubrika /16/ - Iné živnosti a zamestnania  
Item /16/ - Other Trades and Occupations.

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike iné živnosti a zamestnania, ktoré registrovaná osoba je schopná zástávať. Tieto ďalšie živnosti a zamestnania treba uviesť v takom poradí, ako si to praje registrovaná osoba.

Rubrika /17/ - Znalosti rečí v poradí podľa stupňa ovládania.  
Item /17/ - Languages spoken in Order of fluency.

Vedúci záznamov v tejto rubrike uvedie jazyky, ktoré hovorí registrovaná osoba v poradí podľa ovládania jednotlivých jazykov. Záznamy treba previesť v anglickom jazyku. Ak registrovaná osoba hovorí len jednu reč, treba uviesť v rubrike a. túto reč a rubriky b. a c. sa ponechajú prázdne.

Rubrika /18/ - Pokladáte sa za vojnového zajatca?  
Item /18/ - Do you claim to be a Prisoner of War?  
Yes or No.

Vedúci záznamov sa spýta registrovanej osoby bez ohľadu na pohlavie či sa pokladá za vojnového zajatca. Odpoveď sa poznamenáva znamienkom / ✓ / na príslušnom vyhranenom mieste. Ak registrovaná osoba nevie odpovedať na túto otázku alebo ak sa jej otázka zrejme netýka, ako na príklad v prípade dieťaťa, vedúci záznamov to poznamená znamienkom nad slovom NIE.

Rubrika /19/ - Čiastka a druh hotových peňazí registrovanej osoby.  
Item /19/ - Amount and Kind of Currency in your Possession

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike čiastku peňazí v každej mene, ktoré má registrovaná osoba pri sebe. Na označenie druhu meny sa majú užiť príslušné označenia.

Rubrika /20/ - Podpis registrovanej  
osoby  
Item /20/ - Signature of Registrant

Po vyhotovení registračného záznamu s vyplnenými rubrikami /1/ až /19/ včetně a príslušnými zápismi v rubrike /24/ registrovaná osoba sa požíada prečítať si záznam a podpisom na označenom mieste potvrdiť správnosť zápisov. Ak sa registrovaná osoba nemôže podpísať, má učiniť identifikačné znamienko, čo musí byť potvrdené paraťou vedúceho záznamu. V prípade dieťaťa podpíše sa na označenom mieste rodič alebo osoba, ktorej bolo dieťa sverené, pričom uvedie tiež svoj pomer k dieťaťu.

Rubrika /21/ - Podpis vedúceho záznamov-  
deň, číslo shromazd.  
strediska  
Item /21/ - Signature of the Registrar-  
Date, Assembly Center  
Number

V tejto rubrike sa podpíše vedúci záznamov a uvedie, kedy sa zápis previedol ako aj číslo shromažďovacieho strediska.

Rubrika /22/ - Miesto určenia alebo  
prijímacie stredisko  
Item /22/ - Destination or Reception  
Center

Vedúci záznamov ponechá túto rubriku voľnú.

Rubrika /23/ - Výdaj denných potrieb  
Item /23/ - Code for Issue

Vedúci záznamov ponechá túto rubriku voľnú. /Viď prílohu II/.

Rubrika /24/ - Poznámky  
Item /24/ - Remarks

Vedúci záznamov uvedie v tejto rubrike všetky dodatočné informácie o registrovanej osobe, ktoré môžu mať vplyv na jej postavenie. Uviesť treba najmä tieto údaje: Meno, príbuzenský pomer a registračné čísla sprevádzajúcich členov rodiny;

vysvetlenie rozdielu medzi prípadným žiadaným miestom určenia a posledným trvalým miestom pobytu; rozdiel medzi žiadaným miestom určenia a udaným štátnym občanstvom /pre osobitné opatrenia v prípade smrti viď prílohu I./

Rubrika /25/ - Datum zbavenia hmyzu.  
Item /25/ - Spôsoby.  
Dates of Disinfestation  
Types.

a./ Všetky premiestnené osoby ako aj ich šatstvo, posteľné prádlo, zaväzadlá a iný osobný majetok budú po príchode na shromažďovacie stredisko zbavené hmyzom, ak sú po ruke k tomu nutné potreby.

1. Neskôr budú vydané podrobné smernice a príkazy o spôsobe zbavenia hmyzu.

b./ Na zdravotnom výkaze rubrika /25/ treba uviesť datum a spôsob, ktorým sa zbavenie hmyzu previedlo. Spôsob sa označí znamienkom /✓/ na príslušnom vyhranenom mieste.

D.D.T. - /Dezinsekčný prášok  
Al63MK<sup>3</sup> - /Dezinsekčný prášok/  
HEAT - /Dezinsekcie pomocou tepla  
OTHER - /Iné dezinsekčné  
prostriedky/.

Rubrika /26/ - Zdravotný stav pri  
Item /26/ - príchode  
Physical Condition  
on Arrival.

a./  
Všetky premiestnené osoby budú po príchode na shromažďovacie stredisko podrobené lekárskej prehliadke a klasifikované s ohľadom na svoj zdravotný stav.

b./  
Záznam o lekárskej prehliadke a zdravotnej klasifikácii sa označí znamienkami v príslušných vyhranených miestach zdravotného výkazu v rubrike /26/ .

1. Veľké písmená vo vyhranených miestach rubriky číslo /26/ znamenajú:

- L. - /Schopný telesnej práce/
- M. - /Schopný prevozu vlakom, nákladným autom alebo iným dopravným prostriedkom/
- CD. - /Trpí nebezpečnou nakažlivou nemocou, ktorá ohrozuje verejné zdravie strediska, alebo bol vystavený nákaze nebezpečnej nemoce/
- D. - /Nemocný alebo fyzicky neschopný konať telesnú prácu/

2. Ak sa zatrhne vyhrané miesto CD, treba vždy uviesť pod záhlavím POZNÁMKY, či je osoba skutočne nemocná alebo či bola len vystavená nákaze. V prípade nemocnej osoby treba uviesť nemoc a kedy sa nemoc prvý raz prejavila. Ak osoba bola vystavená nákaze, treba uviesť meno nemoce a kedy bola osoba nákaze naposledy vystavená.

3. Vo všetkých prípadoch, kde bolo zatrhnuté vyhrané miesto D. treba uviesť v istej rubrike pod záhlavím POZNÁMKY krátky zápis na vysvetlenie a poznámku o schopnosti prevozu.

4. Záznam sa preskúma a v prípade súhlasu odatuje a podpíše sa zdravotným úradníkom strediska.

Rubrika /27/ - Záznamy o očkovaní  
Item /27/ - Immunization Record

a./ Premiestnené osoby na shromažďovacom stredisku sa musia v prípade potreby podrobiť očkovaníu.

1. Očkovanie proti tyfu treba previesť v každom prípade, aby sa zabezpečily pred nákazou osoby, ako vedúci záznamov, lekár, ošetrovatelky a iné, ktoré prichádzajú

prichádzajú stále do styku s osobami trpiacimi nákazlivou týfovou horúčkou prenášanou všami. Ak je dosť očkovacích látok zaočkujú sa aj osoby vracajúce sa do krajov, kde sa vyskytujú prípady týfovej horúčky.

b./ V súrnych prípadoch, keď je ohrozené verejné zdravie shromažďovacieho strediska, prevedie sa očkovanie všetkých osôb, ak sa to pokladá za potrebné podľa úsudku zdravotného úradníka strediska.

c./ Záznamy o očkovaní sa prevedú na zdravotnom výkaze, rubrika /27/. Odatované záznamy musia byť potvrdené paraťou lekára, ktorý prevádzal očkovanie.

d./ V prípade neštovic sa výsledky očkovania zaznamenajú ako Vaccina, Vaccinoid, alebo Immuna reakcia. Pozitívna, pseudo-pozitívna a imunná reakcia/. Ak niet reakcie, alebo ak reakcia nezodpovedá ani jednomu z troch uvedených druhov reakcie, očkovanie sa musí opakovať. Záznam "neúspešné štepenie" neslobodno v zázname uviesť.

e./ Veľké písmená vo vyhranených miestach rubriky /27/ znamenajú:

T-EPID	- tyfus
D	- difteritis
TT-TAB	- tyfus brušný -paratyfus a tetanus
O	- iné nemoce- presne označené
S	-neštovice.

Rubrika /28/ - Konečná lekárska  
item /28/ - prehliadka  
Final Medical Inspection

/a/ Všetky premiestnené osoby sa musia asi 24 hodín pred odchodom zo shromažďovacieho strediska podrobiť konečnej lekárskej prehliadke.

/b/ Osoby vážne nemocné v dobe konečnej prehliadky nákazlivými chorobami, najmä chorobami, ktoré sa prejavujú horúčkou a kožnými vyrážkami nesmú byť zo strediska prepustené a rubrika /28/ sa ponechá bez podpisu.

/c/ Neskôr budú vydané podrobné smernice o prechode osôb alebo skupín zo stredísk cez štátne hranice.

/d/ Zdravotný úradník strediska odatuje a podpíše záznam /rubrika 28/ každej osoby, ktorá sa úspešne podrobila konečnej lekárskej prehliadke.

/e/ Kde sa zdravotné záznamy týkajú iných predmetov ako uvedených v rubrikách 25/ /26/ /27/ a /28/, treba vyhotoviť dodatočný zdravotný záznam, ktorý sa pripojí k registračnému záznamu, čo sa poznamená zaškrtovacím znamienkom vo vyhranenom mieste MR v rubrike /28/.

Rubrika /29/ - Povolanie odchodu  
Item /29/ - alebo Visum  
Movement Authorisation  
or Visa

Vedúci záznamov ponechá toto miesto voľné.

Rubrika /30/ - Záznam prijímacieho  
Item /30/ - strediska  
Reception Center Record

Vedúci záznamov ponechá toto miesto voľné.

Rubrika /31/ - Dodatočný záznam  
Item /31/ - Supplementary Record

Vedúci záznamov ponechá toto miesto voľné

## 7. REGISTRAČNÝ LÍSTOK SHROMAZDOVACIEHO STREDISKA.

Pre každú registrovanú osobu sa vyplnia rubriky lístku v anglickom jazyku. Tieto lístky vyhotoví vedúci záznamov na základe informácií z registračného záznamu. Štatstvo a iné potreby vydané registrovanej osobe sa poznamenajú vo vyhranených miestach na zadnej strane lístku.

## PRÍLOHA I

### DODATOČNÉ SMERNICE

#### Ako postupovať v prípade smrti

1. Riaditeľ strediska je administratívne zodpovedný za uprchlíkov alebo premiestnené osoby, ktoré zomrú na ceste do shromažďovacieho strediska, alebo tam.
2. Smrť uprchlíka alebo premiestnenej osoby sa zaznamenáva na registračnom zázname týmto spôsobom:
  - a. V prípade osoby zaregistrovanej pred smrťou sa uvedie v rubrike /24/ pod záhlavím POZNÁMKY príčina smrti, ak to bolo možno zistiť.
  - b. Slovo "zomrel" a datum smrti sa uvedie v zdravotnom výkaze, rubrika /28/ a zdravotný úradník strediska podpíše záznam.
  - c. Soznam vecí v osobnom majetku mŕtvej osoby sa vypíše v rubrike /24/ pod záhlavím POZNÁMKY a ak tam nie je dost miesta v sozname sa pokračuje na prázdnom mieste na druhej strane záznamu.
  - d. Ako sa naložilo s mrtvolou treba napísať v rubrike /22/ pod záhlavím "Stredisko určenia alebo prijatia", kde sa uvedie meno miesta, na ktorom bola mrtvola pochovaná, mesto alebo dedina, kraj a štát.
3. Vyhotoví sa tretí opis registračného záznamu, ktorý sa uloží u miestneho matrikára v deň pohrabu.
4. Registračný záznam vyplnený podľa smerníc v odstavci 2, prípadne s pripojeným dodatočným lekárskeým záznamom sa pošle v určený čas úradnou cestou dôstojníkovi pre premiestnené osoby pri vojenskom veliteľstve.
5. Registračný lístok, ktorý zostane v stredisku sa doplní údajmi o príčine smrti, o naložení s mrtvolou, soznamom vecí v osobnom majetku mŕtvej osoby a zdravotným záznamom.
6. V prípade smrti neregistrovanej osoby:
  - a. Zosnulej osobe sa prideli registračné číslo, vyhotoví sa pre ňu čo možno najúplnejšie registračný

registračný záznam i s druhopisom podľa informácií získaných z osobných dokladov zosnulého alebo sprevádzajúcich členov rodiny alebo priateľov. Okrem tejto zmeny pri vyplňovaní záznamu sa postupuje podľa smerníc uvedených v odstavcoch 2, 4, a 5.

- b. Druhopic registračného záznamu sa uloží u miestneho matrikára v deň pohrabu.

## PRÍLOHA II

### DODATOČNÉ SMERNICE

#### Vydávanie šatstva a iných predmetov

1. Riaditeľ strediska je administratívne zodpovedný za dohľad nad šatstvom a inými predmetmi vydanými premiestneným osobám.
2. Osobitné šatstvo a iné predmety sa vydajú premiestneným osobám len v najsúrnejších prípadoch.
3. Výdaj každého kusu šatstva a iných predmetov premiestneným osobám treba poznamenať v registračnom zázname v rubrike /23/ "Výdaj potrieb" a vo vyhranených miestach na druhej strane registračného lístku. Tak na príklad, ak sa vydajú premiestnenej osobe dve tilká, napíše sa "2" do vyhraného miesta pod číslom 10.
4. Čísla 1-26 podľa nižšie uvedeného kľúča predstavujú predmety vydávané premiestneným osobám:-

1. topánky /pár/
2. košeľa
3. nohavice
4. sukňa
5. krátky kabát
6. sveter
7. vlnené šaty
8. iné šaty
9. spodky
10. tilko alebo triko
11. ponožky alebo punčochy /pár/
12. spodné ženské prádlo
13. šnorovačka alebo pás s podvazkami
14. rukavice alebo rukavice bez prstov
15. klobúk, čapica alebo iná prikryvka na hlavu
16. svrchník
17. uterák

18. prádlo pre nemlúvňatá
19. posteľné prádlo
20. vlnená prikrývka
21. bavlnená prikrývka
22. bavlnená látka /dĺžka v metroch/
23. vlnená látka /dĺžka v metroch/
24. hodvábná látka /dĺžka v metroch/
25. vlna na pletenie
26. jedálny príbor.