

## CHAPTER VII

### Onderrichtingen voor

### REGISTRATIE VAN VERPLAATSTE PERSONEN

#### (AFDEELING 1)

#### REGISTRATIE IN HET ALGEMEEN

1. ALGEMEEN DOEL DER REGISTRATIE Deze onderrichtingen vormen een deel van het programma voor de behandeling van verplaatste personen. De onderrichtingen werden ontwikkeld en goedgekeurd voor gebruik door de militaire overheden, de "United Nations Relief and Rehabilitation Administration" en de Geallieerde Regeeringen van Europa.
2. FORMULIEREN Drie registratie-formulieren liggen ten grondslag aan dit programma. Deze formulieren moeten de noodige inlichtingen verschaffen voor: een ordelijke terugkeer van verplaatste personen; het verschaffen van tijdelijk werk aan verplaatsten die willen werken tot de maatregelen voor hun terugkeer naar huis voltooid zijn; het zorgen voor vast werk voor de verplaatste personen die naar huis terugkeerden en helpen om de verplaatste personen weer samen te brengen met hun familieleden waarvan zij werden gescheiden.

Deze formulieren zijn:-

- a. A.E.F. D.P. Index kaart
- b. A.E.F. D.P. Registratie staat
- c. A.E.F. D.P. Verzamelcentrum Registratie kaart

#### 3. ALGEMEENE VERANTWOORDELIJKHEID

- a. De Directeur van een Verzamelcentrum, in het vervolg Centrumdirecteur genoemd, is verantwoordelijk voor de geheele werkwijze van de registratie en voor de bestuurlijke controle over het geneeskundig werk.
- b. De registratie-klerk van een Verzamelcentrum, in het vervolg de registratie-klerk genoemd, is, in overeenstemming met administratieve bevelen van bevoegde overheid, onder den Centrumdirecteur belast met het algemeen opzicht over en de uitvoering van de registratie van alle verplaatste personen.



- c. De Geneeskundige Opzichter van een Verzamelcentrum, in het vervolg de Geneeskundige Opzichter genoemd, is, in overeenstemming met administratieve bevelen van bevoegde overheid, onder den Centrum-directeur belast met het algemeen opzicht over en de uitvoering van geneeskundig werk.

4. ALGEMEENE ONDERRICHTINGEN VOOR DEN REGISTRATIE-KLERK EN DEN GENEESKUNDIGEN OPZICHTER

- a. De Registratie-klerk moet voor elk verplaatst persoon de drie formulieren gereedmaken waarvan sprake in paragraaf 2, aldus:-
- (1) A.E.F. D.P. Index kaart (een exemplaar)
  - (2) A.E.F. D.P. Registratie staat (in dubbel, van punt 1 tot en met 22 en 24)
  - (3) A.E.F. D.P. Verzamelcentrum Registratie kaart (een exemplaar - in te vullen in het Engelsch)
- b. De Registratie-klerk is verantwoordelijk voor de volledigheid en de leesbaarheid van alle aanduidingen op de registratie-formulieren worden geschreven.
- c. Alles moet ingeschreven worden in inkt of met de schrijfmachine.
- d. De Geneeskundige Opzichter is verantwoordelijk voor:
- (1) aanduidingen op den A.E.F. D.P. Registratie staat, punten (25), (26), (27) en (28) (Medisch Verslag).
  - (2) alle bijkomende medische vaststellingen die over een Geregistreerde kunnen geeischt worden. (De term Geregistreerde doelt op den verplaatsten persoon die geregistreerd wordt).



AFDEELING II  
BIJZONDERHEDEN

5. A.E.F. D.P. INDEX KAART

- a. De Index-kaarten worden door de hogere overheid aan den Centrum Directeur geleverd in genummerde reeksen. Slechts eene kaart wordt gereedgemaakt en aan de(n) Geregistreeerde gegeven. De kaarten van kinderen worden aan de ouders of voogden gegeven.
- b. Elke Registratie-klerk moet een nauwkeurige lijst aanleggen van de uitgegeven nummers. De index-kaarten die per ongeluk werden geschonden of op een of andere wijze onbruikbaar gemaakt moeten terug aan den Centrum Directeur gegeven worden, die ze zal nietig verklaren en bijhouden voor dokumentatie.
- c. De Registratie-klerk moet de(n) Geregistreeerde op het hart drukken dat hij de Index-kaart altijd moet bijhouden; dat de kaart de(n) Geregistreeerde verbindt met al wat over hem of haar op de Registratie-formulieren staat geschreven; en zou de Geregistreeerde op weg naar zijn of haar bestemming verloren geraken dan zal de militaire politie of ander militair personeel helpen op vertoon van de kaart.
- d. De Registratie-klerk moet de(n) Geregistreeerde uitleggen dat de Index-kaart geen pas is, wat ook op de kaart staat, en dat de kaart niet kan gebruikt als een paspoort of in de plaats van een Eenzelvigheidskaart.
- e. Het is van belang dat familie-groepen achtereenvolgend worden geregistreeerd.
- f. Bizondere onderrichtingen

Punt (1) - Registratienummer  
Item (1) - Registration Number

De hoofdletter van het registratienummer duidt op het land waar de registratie werd gedaan. De acht cijfers die volgen vormen het nummer van de(n) Geregistreeerde.

Punt (2) - Familienaam, Andere Namen  
Item (2) - Family Name, Other Given Names

De Registratie-klerk moet den volledigen naam van de(n) Geregistreeerde **IN BLOKLETTERS** op deze plaats zetten. In het geval van een gehuwde vrouw moet haar huwelijksnaam worden ingeschreven.



Punt (3) - Handteekening van Drager  
Item (3) - Signature of the Holder

De Geregistreeerde moet zijn of haar handteekening op de kaart zetten in tegenwoordigheid van den Registratie-klerk. Als de Geregistreeerde geen handteekening kan zetten, dan moet hij een ander teeken maken dat moet geparafeerd worden door den Registratie-klerk. In het geval van een kind teekent een der ouders of de voogd en duidt de verwantschap met het kind aan.

6. A.E.F. D.P. REGISTRATIE STAAT

- a. De A.E.F. D.P. Registratie-staat wordt ingevuld door den Registratie-klerk gedurende een persoonlijk onderhoud met de(n) Geregistreeerde. Een tweede exemplaar moet ingevuld maar gewoonlijk niet ten tijde van het onderhoud. De Registratie-klerk die de origineele staat invulde is verantwoordelijk voor het tweede exemplaar dat later wordt ingevuld. Beide exemplaren worden ingevuld in de taal van de(n) Geregistreeerde, behalve punt (17) dat in het Engelsch wordt ingeschreven.

b. Bizondere Onderrichtingen

Punt (1) - Registratienummer  
Item (1) - Registration Number

De Registratie-klerk moet op deze plaats het nummer juist afschrijven dat op de A.E.F. D.P. Index-kaart staat. Dit Registratienummer moet ook op het tweede exemplaar worden aangehaald.

Punt (2) - Familiennaam en andere  
Namen  
Item (2) - Family Name, Other Given  
Names

Op deze plaats moet de Registratie-klerk den volledigen naam van de(n) Geregistreeerde schrijven. In het geval van een gehuwde vrouw moet haar volledigen huwelijksnaam worden opgegeven.



Punt (3) - Geslacht

Item (3) - Sex

De Registratie-klerk zet een teeken (✓) in het vierkantje nevens M. als de Geregistreeerde van het mannelijk en in het vierkantje nevens V. als de Geregistreeerde van het vrouwelijk geslacht is.

Punt (4) - Burgerlijke stand

Item (4) - Marital Status

De Registratie-klerk moet de(n) Geregistreeerde vragen of hij of zij ongehuwd, gehuwd, weduwe of weduwnaar, of gescheiden is, en een teeken<sup>v</sup> zetten in het geschikte vakje.

Punt (5) - Opgegeven nationaliteit

Item (5) - Claimed Nationality

De Registratie-klerk moet de nationaliteit die de Geregistreeerde opgeeft op deze plaats zetten. De Registratie-klerk moet de(n) Geregistreeerde helpen in geval deze niet zeker is omtrent zijn of haar nationaliteit, maar het is tenslotte de nationaliteit die de Geregistreeerde opgeeft die op deze plaats wordt geschreven. Vragen of voorbehoud vanwege den Registratie-klerk betreffende de nationaliteit die de Geregistreeerde opgeeft worden geschreven onder (24) OPMERKINGEN.

De Registratie-klerk zal doen opmerken aan de(n) Geregistreeerde dat, alhoewel hij of zij van een zekere nationaliteit beweert te zijn, zulks moet aangenomen worden door de betrokken Nationale Overheid, alvorens de burgerrechten zijn vastgesteld.

Punt (6) - Geboortedatum, Geboorteplaats, Provincie, Land

Item (6) - Birthdate, Birthplace, Province, Country

Zoo mogelijk schrijft de Registratie-klerk hier de juiste geboortedatum van de(n) Geregistreeerde, met opgave van dag, maand en jaar; de geboorteplaats (stad of dorp), de provincie en het land waar de Geregistreeerde werd geboren. De geboorteplaats, provincie en land worden opgegeven zooals zij bestonden op den datum van de geboorte.



Punt (7) - Eeredienst (naar keuze)  
Item (7) - Religion (Optional)

Hier schrijft de Registratie-klerk de eeredienst van de(n) Geregistreeerde. Als de Geregistreeerde daartegen een opmerking maakt, dan zal de Registratie-klerk uitleggen dat men deze vraag kan beantwoorden of niet en dat de plaats open mag blijven.

Punt (8) - Aantal vergezellende  
familieleden  
Item (8) - Number of accompanying  
Family Members

De Registratie-klerk schrijft op deze plaats het aantal familieleden dat de(n) Geregistreeerde vergezelt op het Verzamelcentrum. Als zulks is gedaan, dan wordt de volledige naam, verwantschap en het registratienummer van elk vergezellend familielid ingeschreven in Punt (24) onder OPMERKINGEN. Om het verkrijgen der noodige inlichtingen gemakkelijker te maken is het van belang dat leden van een familiegroep achtereenvolgend worden geregistreeerd.

Punt (9) - Aantal personen ten laste  
Item (9) - Number of Dependants

De Registratie-klerk schrijft hier het aantal personen ten laste dat de Geregistreeerde opgeeft. Dit aantal kan bevatten personen ten laste die de(n) Geregistreeerde vergezellen of personen ten laste die elders verkeerden. Als de Geregistreeerde geen personen ten laste heeft wordt de plaats open gelaten.

Punt (10) - Volledige naam van den  
vader  
Item (10) - Full Name of Father

Op deze plaats zet de Registratie-klerk den volledige naam van den vader van de(n) Geregistreeerde.

Punt (11) - Volledige jonge meisjes-  
naam der moeder  
Item (11) - Full Maiden Name of Mother

De Registratie-klerk schrijft op deze plaats den volledige jonge meisjesnaam der moeder van de(n) Geregistreeerde.



Punt (12) - Aangevraagde bestemming  
Item (12) - Desired Destination

De Registratie-klerk schrijft de bestemming die de Geregistreeerde aanvraagt in deze opening, opgevend de stad of het dorp, de provincie en het land. De Registratie-klerk moet aan de(n) Geregistreeerde uitleggen dat de verlangde bestemming zorgvuldig moet overwogen worden, zoodat deze plaats de plaats is waar de Geregistreeerde een vast verblijf wil kiezen. IN het geval van kinderen moet de bestemming door ouders of voogden worden vastgesteld.

Punt (13) - Laatste vast verblijf of verblijf sedert 1 Januari 1938  
Item (13) - Last Permanent Residence or Residence as of January 1, 1938

De Registratie-klerk zet hier de stad of het dorp, de provincie of het land waar de Geregistreeerde zijn laatste vast verblijf had voor zijn of hare verplaatsing. Als de Geregistreeerde geen vast verblijf kan opgeven, dan moet in geschreven zijn of haar verblijf sedert 1 Januari 1938. In het geval van kinderen geboren na 1 Januari 1938 wordt dit vak open gelaten.

Punt (14) - Bedrijf, bezigheid of beroep  
Item (14) - Usual Trade, Occupation or Profession

Op deze plaats schrijft de Registratie-klerk het bedrijf, bezigheid of beroep gewoonlijk door de(n) Geregistreeerde uitgeoefend. Dit bedrijf of beroep moet datgene zijn dat de Geregistreeerde meent het best te kunnen uitvoeren. In het geval van jonge kinderen, huisvrouwen of personen die ongeschikt zijn zal de Registratie-klerk de noodige aanduiding maken.

Punt (15) - Waar werd dit werk uitgeoefend  
Item (15) - Performed in what kind of Establishment

De Registratie-klerk teekent aan van welken aard de fabriek, de boerderij of



het werkhuis was waar de Geregistreeerde zijn bedrijf of beroep uitoefende. Zoo worden bijvoorbeeld hier ingeschreven: katoenweverij, scheepswerf, koolmijn, melkerij of kleinhandel. Als deze vraag niet toepasselijk is op de(n) Geregistreeerde wordt de plaats open gelaten.

Punt (16) - Andere bezigheden en beroepen

Item (16) - Other Trades and Occupations

De Registratie-klerk schrijft in welke andere bezigheden of beroepen de Geregistreeerde beweert te kunnen uitoefenen. Deze moeten worden ingeschreven volgens de voorkeur van de(n) Geregistreeerde.

Punt (17) - Gesproken talen.

Item (17) - Languages spoken in order of fluency

Hier schrijft de Registratie-klerk de talen die de Geregistreeerde kan spreken en zulks in een volgorde die overeenstemt met de vloeiendheid waarmede de Geregistreeerde die talen spreekt. Moet ingevuld worden in het Engelsch. Als de Geregistreeerde maar eene taal spreekt wordt zulks in opening a. geschreven en vakken b. en c. worden open gelaten.

Punt (18) - Zijt gij een krijgsgevangene? Ja of Neen.

Item (18) - Do you claim to be a Prisoner of War? Yes or No

De Registratie-klerk vraagt aan den Geregistreeerde of hij of zij een krijgsgevangene is. Het antwoord wordt aangeduid door een teeken (✓) in het daartoe bestemde vakje. Als de Geregistreeerde het antwoord niet kan geven of als de vraag werkelijk niet van toepassing is, als in het geval van een kind, dan maakt de Registratie-klerk een teeken in het vak boven het woord NEEN.

Punt (19) - Bedrag en soort van munt in uw bezit

Item (19) - Amount and Kind of currency in your possession

De Registratie-klerk schrijft hier het bedrag van en elke soort munt in het



bezit van de(n) Geregistreeerde. De daartoe bestemde teekens worden gebruikt om de soorten geld aan te duiden.

Punt (20) - Handtekening van de(n) Geregistreeerde  
Item (20) - Signature of Registrant

Als de Registratie-klerk den staat heeft opgemaakt, van punt (1) tot en met (19), met de noodige aanduidingen in punt (24), wordt de(n) Geregistreeerde gevraagd den staat te overlezen en er zijn goedkeuring aan te hechten door er zijn of hare handtekening op te zetten op de aangeduide plaats. Als de Geregistreeerde geen handtekening kan zetten moet hij of zij een ander teeken maken dat geparafeerd wordt door den Registratie-klerk. In het geval van kinderen zal een der ouders of de voogd op de aangeduide plaats teekenen en zijn of haar verwantschap met het kind opgeven.

Punt (21) - Handtekening van den Registratie-klerk - Datum, Nummer van het Verzamelcentrum  
Item (21) - Signature of the Registrar - Date, Assembly Center Number

Op deze plaats teekent de Registratie-klerk, er den datum bijvoegend waarop de registratie werd gedaan en het nummer van het Verzamelcentrum.

Punt (22) - Bestemming of Ontvangscentrum  
Item (22) - Destination or Reception Center

De Registratie-klerk schrijft hier niets.

Punt (23) - Code voor aflevering van kleederen, enz.  
Item (23) - Code for Issue

De Registratie-klerk schrijft niets op deze plaats.  
(Zie aanhangsel II).

Punt (24) - Opmerkingen  
Item (24) - Remarks

Hier schrijft de Registratie-klerk alle



bijkomende inlichtingen omtrent de(n) Geregistreeerde die betrekking hebben op het geval. Vooral de volgende inlichtingen moeten gegeven: naam, verwantschap en registratienummers van de verzeggende familieleden; uitleg omtrent het gebeurlijke verschil tusschen de aangevraagde bestemming en de laatste vaste woonplaats, of verschil tusschen de aangevraagde bestemming en de opgegeven nationaliteit. (Zie aanhangsel I voor richtlijnen in geval van sterfte).

Punt (25) - Data van zuivering. Soorten

Item (25) - Dates of Disinfestation. Types

(a) Alle verplaatste personen, alsook hun kleederen, beddegoed, en ander persoonlijk bezit, zullen, als de voorraad der middelen het toelaat, van ongedierte worden gezuiverd als zij een Verzamelcentrum binnenkomen.

1. Bizondere onderrichtingen en de werkwijze voor deze zuivering van ongedierte zullen later worden bekend gemaakt.

(b) Bizonderheden omtrent de zuivering, zooals datums en soorten worden ingeschreven in het Medische Verslag, punt (25). Soorten zullen aangeduid door een teeken (✓) in het daartoe bestemde vakje.

D.D.T.	- (Poeder tegen ongedierte)
A.L.63.H.K. <sup>3</sup>	- (Poeder tegen ongedierte)
HEAT	- (Zuivering door hitte)
OTHER	- (Andere soorten van ongedierte-vernietiging)

Punt (26) - Gezondheidstoestand bij aankomst

Item (26) - Physical Condition on Arrival

(a) Alle verplaatste personen ondergaan een geneeskundig onderzoek als zij in een Verzamelcentrum komen.



(b) De uitslag van het geneeskundig onderzoek en de lichamelijke rangschikking worden door teekens aangeduid in de daartoe bestemde vakken van het Medische Verslag, punt (26).

1. De letters in de vakken van punt (26) hebben betrekking op personen:

- L. - (Geschikt voor hand-  
arbeid)
- M. - (Geschikt voor vervoer  
per trein, wagen of  
andere vervoermiddelen)
- CD. - (Lijdend aan een besmette-  
lijke ziekte die de open-  
bare gezondheid in het  
Centrum in gevaar brengt,  
of was er rechtstreeks  
mee in contact)
- D. - (Met een ziekte of in een  
toestand die hen belet  
handenarbeid te doen)

2. Als het vakje CD wordt aangeteekend, dan moet onder Opmerkingen vermeld of het een ziektegeval is of een contact. Bij ziektegeval moet den naam van de ziekte gemeld zoowel als den datum van begin. In geval van contact moet den naam van de ziekte gemeld en den datum van het laatste contact.

3. Als vak D wordt aangeteekend, moet een korten uitleg verschaft, alsook omtrent de geschiktheid voor vervoer (vak M) onder OPMERKINGEN.

4. De vaststelling zal worden nagezien en goedgekeurd, gedateerd en onder-  
teekend door den Geneeskundigen Opzich-  
ter.

Punt (27) - Betreffende immunisatie

Item (27) - Immunization Record

(a) In een Verzamelcentrum kunnen ver-  
plaatste personen onderworpen worden aan  
het onvatbaar maken voor sommige ziekten  
en aan inenting.



1. Registratie-klerken, dokters, verpleegsters en anderen die door hun werk voortdurend zijn blootgesteld aan typhuskoorts door luizen verspreid, en personen die terugkeeren naar streken waar gevallen van typhus zijn, zullen worden ingeënt, deze laatsten voor zoover de voorraden het toelaten.

(b) In gevallen van nood, als de gezondheid van een Verzamelcentrum wordt bedreigd, zullen immunisaties en inentingen worden gedaan in elk geval dat zulks volgens den Geneeskundigen Opzichter vereischt.

(c) De onvatbaarmaking en inenting worden aangeduid in het Medische Verslag, punt (27). Opteekeningen moeten geda-teerd zijn en echt verklaard door een Geneeskundig Onderzoeker.

(d) In het geval van pokken moet de reactie worden aangeduid als Vaccina, Vaccinoid, of Immune. Als er geene reactie is of als de reactie niet voldoet aan een der drie genoemde soorten, dan zal de inenting herhaald worden. De uitdrukking "mislukte inenting" mag niet gebruikt.

(e) De letters in de vakjes van punt (27) hebben betrekking op:

T-EPID	-	(Typhus)
D	-	(Diphtheria)
TT-TAB	-	(Buiktyphus)
O	-	(andere - moeten genoemd)
S	-	(Pokken)

Punt (28) - Laatste Geneeskundig Onderzoek

Item (28) - Final Medical Inspection

(a) Alle verplaatste personen worden, ongeveer 24 uur voor zij het Verzamelcentrum verlaten, aan een laatste geneeskundig onderzoek onderworpen.

(b) Personen die ten tijde van het laatste geneeskundig onderzoek aan een besmettelijke ziekte lijden, als blijkt uit koorts en/of huidaandoeningen, mogen



niet vertrekken en punt (28) van den staat wordt niet onderteevend.

(c) Nadere onderrichtingen zullen later worden medegedeeld betreffende het kruisen van grenslijnen door personen of groepen die van een Centrum komen.

(d) De Geneeskundige Opzichter da-teert en teekent den staat, punt (28), van elk persoon goedgekeurd bij het laatste geneeskundig onderzoek.

(e) Als er geneeskundige vaststel-lingen zijn buiten de punten (25), (26), (27) en (28), zal een aanhangsel worden gevoegd bij de A.E.F. D.P. Zulks wordt dan aangeduid op den Registratie-staat en in het vak MR van punt (28).

Punt (29) - Toelating tot reizen of Visa

Item (29) - Movement Authorization or Visa

De Registratie-klerk schrijft niets in dit vak.

Punt (30) - Ontvangst Centrum Staat  
Item (30) - Reception Center Record

De Registratie-klerk schrijft niets in dit vak.

Punt (31) - Bijgevoegde staat  
Item (31) - Supplementary Record

De Registratie-klerk schrijft niets in dit vak.

7.

A.E.F. D.P. VERZAMELCENTRUM REGISTRATIE KAART

De punten aangeduid op deze kaart moeten voor elke(n) Geregistreeerde in het Engelsch worden ingevuld. Zulks wordt gedaan door den Registratie-klerk met behulp van de inlichtingen vervat in de A.E.F. D.P. Registratie-staten van de Geregistreeerden. Indien kleederen of andere artikelen werden geleverd wordt zulks aangeduid in de vakken op de keerzijde van deze kaart.



## AANHANGSEL I

### BIJKOMENDE ONDERRICHTINGEN

#### Wat te doen bij sterfgeval

1. Voor vluchtelingen of verplaatste personen die overlijden in een Verzamelcentrum of op weg ernaar, berust de administratieve verantwoordelijkheid bij den Centrum Directeur.

2. Het overlijden van vluchtelingen of verplaatste personen wordt op de volgende wijze ingeschreven op de A.E.F. D.P. Registratie-staat:

- a. Voor iemand die geregistreerd werd voor zijn dood wordt zoo mogelijk de oorzaak van het overlijden vermeld in OPMERKINGEN, punt (24).
- b. Het woord "overleden", gevolgd door den datum van overlijden wordt geschreven in het Medisch Verslag punt (28) en ondertekend door den Geneeskundigen Opzichter.
- c. Voorwerpen toebehoorende aan den overledene worden vermeld in het vak voor OPMERKINGEN, punt (24), en zoo noodig voortgezet in het open vak op de keerzijde van de kaart.
- d. In het vak voorzien voor Bestemming of Ontvangst Centrum, punt (22), wordt vermeld waar de overledene werd begraven, naam van het kerkhof, stad of dorp, provincie en land.

3. Een derde exemplaar van den A.E.F. D.P. Registratie-kaart wordt gereedgemaakt en ten tijde van de begrafenis aan den plaatselijken ambtenaar van den burgerlijken stand overhandigd.

4. De A.E.F. D.P. Registratie-staat wordt, als hij vervolledigd is als aangeduid in paragraaf 2 en er de gebeurlijke bijkomende medische vaststellingen zijn bijgevoegd, op bepaalde tijdstippen doorgezonden naar den D.P. Executive op het Militaire Hoofdkwartier.

5. De A.E.F. D.P. Verzamel Centrum Registratie-kaart blijft op het Verzamelcentrum en wordt vervolledigd met de opgave der oorzaak van overlijden, de begrafenis plaats, de voorwerpen toebehoorend aan den overledene en zijn of haar medischen staat.

1875  
1876  
1877

1875  
1876  
1877  
1878  
1879  
1880

1881  
1882  
1883  
1884  
1885

1886

1887  
1888  
1889  
1890

1891  
1892  
1893  
1894  
1895  
1896  
1897  
1898  
1899  
1900

1901  
1902  
1903  
1904  
1905

1906  
1907  
1908  
1909  
1910  
1911  
1912  
1913  
1914  
1915  
1916  
1917  
1918  
1919  
1920  
1921  
1922  
1923  
1924  
1925  
1926  
1927  
1928  
1929  
1930  
1931  
1932  
1933  
1934  
1935  
1936  
1937  
1938  
1939  
1940  
1941  
1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000

6. In geval de overledene niet was geregistreerd:

a. Een registratie-nummer wordt gegeven en van den A.E.F. D.P. Registratie-staat worden twee exemplaren zoo volledig mogelijk ingevuld met behulp van informatie uit de papieren van den overledene of uit een onderhoud met vergezellende verwanten of vrienden. Buitendien wordt te werk gegaan als aangegeven in paragrafen 2, 4 en 5 hierboven.

b. Een exemplaar van den A.E.F. D.P. Registratie-staat wordt ten tijde van de begrafenis aan den plaatselijken ambtenaar van den burgerlijken stand afgeleverd.

## AANHANGSEL II

### BIJKOMENDE ONDERRICHTINGEN

#### Uitdeeling van kleederen en andere zaken

1. De Centrum Directeur is verantwoordelijk voor de controle over de uitdeeling van kleederen en andere zaken aan de verplaatste personen.

2. Slechts wanneer het hoognoodig is zullen verplaatste personen van kleederen of andere zaken worden voorzien.

3. Wanneer kleederen of andere zaken gegeven worden moet elk artikel worden vermeld op den A.E.F. D.P. Registratie-staat, punt (23), "Code voor aflevering van kleederen, enz." en in de daartoe bestemde vakjes op de keerzijde van de A.E.F. D.P. Verzamel Centrum Registratie-kaart. Als, bijvoorbeeld, twee onderhemden aan een verplaatst persoon worden afgeleverd, wordt het getal "2" vermeld in code-vakje 10.

4. De code-nummers van 1 tot en met 26 en de zaken waarop zij betrekking hebben, zijn de volgende:

1. Lage of hoge schoenen (paar)
2. Hemd
3. Broek
4. Rok
5. Korte jas
6. Trui
7. Wollen kleed
8. Ander kleed



9. Lange of korte onderbroek
10. Ondervest of onderhemd
11. Sokken of kousen (paar)
12. Onderrok
13. Korset of band
14. Handschoenen
15. Hoed, pet of ander hoofddeksel
16. Overjas
17. Handdoek
18. Kindergoed
19. Slaapgoed
20. Wollen deken
21. Katoenen deken
22. Katoenen goed (per meter)
23. Wollen goed (per meter)
24. Kunstzijden stof (per meter)
25. Breiwol
26. Keukengerief

1.

2.

3.