

Deutsches Reich



Arbeitsbuch

7300/1314

108/92

Arbeitsbuch

(Gesetz vom 26. Februar 1935, RGBl. I S. 311)

Nr 204 BU. / 10057

Johannes Wilhelm Rückriegel

(Vor- und Zuname, bei Frauen auch Geburtsname)


Wehrnummer:

Johannes Wilh. Rückriegel

(Eigenhändige Unterschrift des Inhabers)

1	Geburtsstag	19. August 1903			
2	Geburtsort	Niedergründau			
	Kreis	Gelnhausen			
3	Staats- angehörigkeit	Deutsches Reich			
4	Familienstand a led., verh., gesch., verm.	verh.			
	b Geburtsjahre der minder- jährigen Kinder	1931	1935		
5	Wohnort und Wohnung	Mittelgründau			
Arbeitsbuch					
Fortsetzung nächste Seite					

5

Wohnort
und Wohnung
Fortsetzung



Arbeitsbuch

6	Arbeitsdienst	Vom bis	(Dienststempel u. Unterschrift)
		Entlassen als	
7	Wehrdienst	Vom bis	(Dienststempel u. Unterschrift)
		Entlassen als	
8	Sonstiges		

Berufsausbildung

a	Abgeschlossene Lehre <i>keine</i>	von — bis — als —
	Lehrbetrieb (Art)	—
	Ort	—
b	Fachschul- bildung	—
c	Sonstige Fachausbildung	<i>Holzläufer</i>
d	Landwirtschaftl. Kenntnisse	<i>für (eigener Betrieb)</i>
e	Besondere Fer- tigkeiten (z. B. Führerschein für Kraftfahrzeuge, für Flugzeuge)	—

Bisherige Beschäftigungsarten von längerer Dauer

	vom	bis
<p>Holzkanier Fürstliches Forstamt Wächtersbach</p>	<p>5.11.38</p>	<p>-</p>
		

Hier Eintragungen nur durch das Arbeitsamt

Deutsches Reich



Berufsgruppe

1

Berufsart

Ar. B.



Ausgestellt am:

3. Dezember 1938

Stempel des Arbeitsamtes

Arbeitsamt

Gießen

Nebenstelle Bldingen

Im Auftrage

(Unterschrift)



Eintragungen der Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
1 Büchliche Oberförsterei Geltenbach		12.12. 1938
2 H. Hohen-Hinnebusch & Co. Bauunternehmung Zweigstelle Nidda		18.11. 1940
3		
4		
5		

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
Holzfäller	22. 4. 39.	Albrecht.
Lohnhilfsarbeiter	24. 3. 1944	H. Hohen-Hinnebusch & Co. Bauunternehmung Zweigstelle Nidda

Arbeitsbuch

Eintragungen der Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
6		
7		
8		
9		
10		

<p>4</p> <p>Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)</p>	<p>5</p> <p>Tag der Beendigung der Beschäftigung</p>	<p>6</p> <p>Unterschrift des Unternehmers</p>

Arbeitsbuch

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
11		
12		
13		
14		
15		

Arbeitsbuch

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
		
		
<h1>Arbeitsbuch</h1>		

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
16		
17		
18		
19		
20		

Arbeitsbuch

<p>4</p> <p>Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)</p>	<p>5</p> <p>Tag der Beendigung der Beschäftigung</p>	<p>6</p> <p>Unterschrift des Unternehmers</p>

Arbeitsbuch

Eintragungen der Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
21		
22		
23		
24		
25		

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers

Arbeitsbuch

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
26		
27		
28		
29		
30		

Arbeitsbuch

Nummernfolge (links) beachten

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
		
Arbeitsbuch		

Eintragungen der Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
31		
32		
33		
34		
35		

Nummernfolge (links) beachten

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
		
		
		

Eintragungen der Unternehmer

1	2	3
Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	Tag des Beginns der Beschäftigung
36		
37		
38		
39		
40		

Arbeitsbuch

<p>4</p> <p>Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)</p>	<p>5</p> <p>Tag der Beendigung der Beschäftigung</p>	<p>6</p> <p>Unterschrift des Unternehmers</p>
<p>Arbeitsbuch</p>		

Eintragungen der Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
41		
42		
43		
44		
45		

Arbeitsbuch

<p>4</p> <p>Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)</p>	<p>5</p> <p>Tag der Beendigung der Beschäftigung</p>	<p>6</p> <p>Unterschrift des Unternehmers</p>
<p>Arbeitsbuch</p>		

Eintragungen der Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
46		
47		
48		
49		
50		

Arbeitsbuch

<p>4</p> <p>Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)</p>	<p>5</p> <p>Tag der Beendigung der Beschäftigung</p>	<p>6</p> <p>Unterschrift des Unternehmers</p>
		

Arbeitsbuch

Eintragungen der Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
51		
52		
53		
54		
55		

Arbeitsbuch

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
Gerste.		<u>7.41</u>

Eintragungen der Unternehmer

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 Tag des Beginns der Beschäftigung
56 Weizen	1836	
57	1650	
58	3486	
59		
60		

Arbeitsbuch

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 Tag der Beendigung der Beschäftigung	6 Unterschrift des Unternehmers
Korn		16,67
		4,95
		25,50
		<u>47,12</u>
Arbeitsbuch		

Deutsches Reich



Arbeitsbuch

Deutsches Reich



Arbeitsbuch

Deutsches Reich



Arbeitsbuch

Anmerkungen

für Arbeitsbuchinhaber und Unternehmer

Ausgabe Dezember 1937

Gemeinsame Pflichten.

1. Arbeitsbuch sicher aufbewahren und sorgfältig behandeln.
2. Verlust dem Arbeitsamt sofort anzeigen.
3. Arbeitsbuch dem Arbeitsamt auf Verlangen vorlegen oder einsenden; anderen amtlichen Stellen auf Verlangen Einsicht gewähren.
4. Zur Beschäftigungsausübung sind neben dem Arbeitsbuch u. a. erforderlich:
 - a) bei Ausländern und Staatslosen: entweder Beschäftigungsgenehmigung des Landesarbeitsamts (vom Unternehmer beim Arbeitsamt zu beantragen) und Arbeitserlaubnis (Arbeitskarte) oder Besteuerungsschein (vom Arbeiter oder Angestellten bei der Polizeibehörde zu beantragen);
 - b) bei Mitgliedern der Reichskulturkammer: Mitgliedsausweis;
 - c) bei Beschäftigten der Binnenschifffahrt: Fahrtenbücher, soweit vorgeschrieben (Elbschifffahrt).
5. In allen Zweifelsfällen über das Arbeitsbuch Auskunft beim Arbeitsamt einholen.
6. Nichtbeachtung der Arbeitsbuchvorschriften ist strafbar (Geldstrafe oder Gefängnis).

Weitere Pflichten des Arbeiters und des Angestellten.

7. Bei Aufnahme von Beschäftigung Arbeitsbuch dem Unternehmer sofort aushändigen.
8. Wohnungsänderung dem Unternehmer, bei Arbeitslosigkeit dem Arbeitsamt sofort mitteilen.

9. Arbeitsbuch dem Arbeitsamt vorlegen

- a) bei Eintritt von Arbeitslosigkeit und bei jedem Vorsprechen im Arbeitsamt; für etwaige Berichtigungen und Ergänzungen des Arbeitsbuches Urkunden mitbringen, z. B. bei Änderung der Staatsangehörigkeit, des Familienstandes, der Kinderzahl, sowie insbesondere in den Fällen 14 a—c;
 - b) bei Aufnahme einer Tätigkeit, für die kein Arbeitsbuch vorgeschrieben ist (z. B. bei Aufnahme selbständiger Tätigkeit, Überführung in das Beamtenverhältnis, Aufgabe arbeitsbuchpflichtiger Beschäftigung bei Frauen infolge Verheiratung), zwecks Schließung des Arbeitsbuches; ferner bei Wiederaufnahme arbeitsbuchpflichtiger Beschäftigung zwecks Eröffnung des geschlossenen Arbeitsbuches. Geschlossene Arbeitsbücher dürfen für Eintragungen erst erneut verwendet werden, nachdem sie durch einen Vermerk des Arbeitsamts wieder eröffnet sind;
 - c) bei Aufgabe der Arbeitsstelle infolge Einberufung zum Reichsarbeitsdienst oder Wehrdienst mit dem Bestellungsbefehl spätestens 48 Stunden vor Dienstantritt.
10. Verboten und strafbar sind eigene Eintragungen in das Arbeitsbuch (außer der Unterschrift auf S. 1), Streichungen und sonstige Änderungen, Vernichten, Unbrauchbarmachen und Verpfändung des Arbeitsbuches, Benutzung eines fremden Arbeitsbuches und Besitz mehrerer Arbeitsbücher.
11. In Todesfällen ist das Arbeitsbuch durch die Angehörigen des Verstorbenen dem Arbeitsamt zurückzugeben (wegen der im Betrieb Verstorbenen vgl. Ziff. 22).

Weitere Pflichten des Unternehmers

(Betriebsführers, Haushaltsvorstandes usw.).

12. Arbeitsbuch bei Beginn der Beschäftigung vom Arbeiter oder Angestellten entgegennehmen; andernfalls Beschäftigung nicht zulässig.
13. Eintragungen in das Arbeitsbuch (deutlich, mit Tinte):
 - a) Bei Einstellung eines Arbeiters oder Angestellten sofort nach Arbeitsaufnahme auf S. 6 ff. in der nächsten freien Zeile (unter der nächsten laufenden Nummer) die Spalten 1—4 und bei seiner Ent-

lassung die Spalten 5 und 6 ausfüllen. In den Spalten 3 und 5 die Tage des tatsächlichen Beginns und Endes der Beschäftigung angeben, also nicht vertraglich vereinbarte Zeitpunkte, die mit ersten nicht übereinstimmen. Anzeige an das Arbeitsamt erstatten (siehe Ziff. 18).

b) Bei wesentlicher Änderung der Beschäftigungsart (z. B. Lehrling wird Geselle) die bisherige Eintragung abschließen durch Ausfüllen der Spalten 5 und 6. Dann auf einer neuen Zeile (unter einer neuen laufenden Nummer) die Spalten 1—4 unter Angabe der neuen Beschäftigungsart (Sp. 4) ausfüllen. Anzeige an das Arbeitsamt erstatten (siehe Ziff. 18).

c) Wohnungsänderungen auf S. 2 Feld 5 des Arbeitsbuches auf Grund polizeilicher Meldebesccheinigung eintragen. Falls Raum nicht ausreicht, Einlegeblatt vom Arbeitsamt anfordern. Anzeige an das Arbeitsamt erstatten (siehe Ziff. 18).

14. Keine anderen Eintragungen vornehmen! Zur Eintragung

a) des neuen Familiennamens einer Arbeitsbuchinhaberin, die geheiratet hat,

b) einer abgeschlossenen Lehre (S. 3 Feld a),

c) sonstiger wichtiger Ergänzungen der S. 3 (z. B. Meisterprüfung, zusätzlicher Fachschulbesuch, Führerschein),

Arbeitsbuch mit den entsprechenden Unterlagen baldmöglichst dem Arbeitsamt vorlegen.

15. Verboten und strafbar sind Merkmale, die den Arbeitsbuchinhaber günstig oder ungünstig kennzeichnen.

16. Nicht einzutragen sind gelegentliche Dienstleistungen (z. B. während vorübergehender Arbeitslosigkeit zur gelegentlichen Aushilfe an höchstens 3 Arbeitstagen) oder Beschäftigungen gegen geringfügiges Entgelt, die frankenversicherungsfrei sind.

17. Eigene Eintragungen kann der Unternehmer ändern oder streichen; er hat aber dann die Änderung oder Streichung mit Datum und Unterschrift zu bescheinigen.

18. Alle Arbeitsbucheintragungen (13 a—c) dem Arbeitsamt mit vorgeschriebenem Vordruck sofort anzeigen. Erfolgt Zuweisung der Arbeitskraft durch das Arbeitsamt und wird Zuweisungskarte des Arbeitsamts

diesem innerhalb von 5 Tagen nach der Einstellung ausgefüllt zurückgesandt, so bedarf es keiner weiteren Einstellungsanzeige. — Anzeigenvordrucke sind im Papierhandel käuflich, beim Arbeitsamt kostenlos erhältlich.

19. Bei mehreren gleichzeitigen Beschäftigungen bewahrt der Unternehmer das Arbeitsbuch auf, bei dem der Arbeiter oder Angestellte zuerst beschäftigt war. Dieser hat das Arbeitsbuch dem Arbeiter oder Angestellten zu überlassen, wenn und solange Eintragungen anderer Unternehmer zu machen sind.
20. In Betrieben und Verwaltungen mit mehreren Niederlassungen oder Dienststellen soll das Arbeitsbuch möglichst von der einzelnen örtlichen Niederlassung oder Dienststelle aufbewahrt und geführt werden. Hat eine Verlegung von einer Niederlassung (Dienststelle) zur anderen eine polizeiliche Anmeldung des Arbeitsbuchinhabers in einem anderen Arbeitsamtsbezirk zur Folge, so ist von der abgebenden Niederlassung (Dienststelle) eine Entlassungsanzeige an das zuständig gewesene Arbeitsamt und von der aufnehmenden Niederlassung (Dienststelle) eine Einstellungsanzeige an das zuständig gewordene Arbeitsamt zu erstatten.
21. Bei Beendigung der Beschäftigung, zur Musterung und zur Aushebung Arbeitsbuch dem Arbeiter oder Angestellten aushändigen. Ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht; nur bei Vertragsbruch des Arbeiters oder Angestellten in der Eisen- und Metallwirtschaft, im Baugewerbe, in der Ziegelindustrie und in der Landwirtschaft kann der Unternehmer das Arbeitsbuch bis zu dem Zeitpunkt zurückbehalten, in dem die Beschäftigung im Falle ordnungsmäßiger Lösung des Arbeitsverhältnisses enden würde (Siebente Anordnung zur Durchführung des Jahresplans).
22. In Todesfällen Entlassungsanzeige erstatten und Arbeitsbuch dem Arbeitsamt zurückgeben.
23. Bei Zweifeln an der Echtheit des Arbeitsbuches oder der Richtigkeit der Eintragungen Arbeitsamt benachrichtigen.

Sonderbestimmungen für die Binnenschifffahrt.

24. Soweit Arbeitsbücher für Mitglieder der Schiffsmannschaft eines Fahrzeuges der Binnenschifffahrt (insbesondere Steuerleute, Bootsleute, Deckleute, Matrosen, Schiffsjungen, Maschinisten, Motorführer und

Heizer) zu führen sind, kann der Unternehmer mit der Erfüllung der Unternehmerpflichten den Führer des Fahrzeuges beauftragen, der dann an die Stelle des Unternehmers tritt.

25. Die Ziffern 1—23 gelten für die Binnenschifffahrt entsprechend mit Ausnahme von Ziffer 4 a, Ziffer 13 a Satz 1 und Ziffer 18 Satz 1.

26. Statt Ziffer 13 a Satz 1 gilt folgendes:

a) Bei Einstellung eines Schiffsmannes (Befolgsmannes) werden sofort nach Arbeitsaufnahme in das Arbeitsbuch (S. 6 ff.) eingetragen in

Spalte 1: Name oder, falls kein Name geführt wird, Betriebsnummer des Fahrzeuges, ferner Name und Wohnort des Schiffseigners, sowie Vor- und Zuname des Schiffsführers mit genauer Wohnungsangabe. Zum Beispiel: „Martha“, Karl Hoffmann, Alten/Elbe; oder: „Nr. 26, Vereinigte Elbschiffahrtsgesellschaft Magdeburg“, Schiffsführer: Paul Winkler, Köslau/Elbe, Löperstraße 25, II.

Spalte 2: Schiffsgattung, Zeichen und Tragfähigkeit; z. B.: Dampfer „E. Mg. 3500 D — 425 t“.

Spalte 3: Tag des Beginns der Beschäftigung.

Spalte 4: Art der Beschäftigung (Dienststellung des Arbeitsbuchinhabers an Bord), z. B. „Bootsmann“, „Heizer“ oder dgl.

b) Bei Entlassung des Schiffsmannes (Befolgsmannes) werden eingetragen in

Spalte 5: Tag der Beendigung der Beschäftigung (Dienstaustritt).

Spalte 6: Eigenhändige Unterschrift des Unternehmers (Schiffsführers) mit Datumsangabe. Hat der Unternehmer den Führer des Fahrzeuges mit der Führung des Arbeitsbuches beauftragt, so ist die Unterschrift des Schiffsführers von einer Polizei- oder Hafenbehörde zu beglaubigen.

c) Während der Beschäftigung des Schiffsmannes (Befolgsmannes) ist in den Spalten 4 und 5 jede Reise einzutragen, gleichviel auf welchem Stromgebiet. In Schreibzeilen, die von Spalte 4 nach Spalte 5 durchgehen und in dem Felde der nächsten laufenden Nummer beginnen, sind unter sparsamer Raumausnutzung (mindestens 3 Schreibzeilen in jedem Felde) zu vermerken:

Beginn und Beendigung der Reise, Ausgangs- und Endort, Tag des Übergangs von einem Stromgebiet auf das andere, sowie längere Unterbrechungen.

Als Fahrzeit ist nur die Zeit einzutragen, die während einer Reise tatsächlich in Ausübung der Schifffahrt zugebracht worden ist. In die Fahrzeiten sind einzurechnen: Lade- und Löszeiten, kürzere Unterbrechungen infolge Hochwassers, Eisganges, Niedrigwassers oder Unfalls, sowie geringfügige Zwischenpausen, in denen ein Schiff zwischen zwei Reisen unbeschäftigt liegt. Werden Fahrten in regelmäßigem Pendelverkehr ausgeführt, so brauchen nur in monatlichen Zeitabschnitten die Zahlen der Fahrten und die Befahrungstrecken angegeben werden. Bei Beschäftigung in ein und demselben Hafenbetriebe ist diese ausdrücklich zu bezeichnen und nur Beginn und Ende einzutragen.

Ordnungsmäßige Eintragung aller Fahrten ist von besonderer Wichtigkeit für den Nachweis ausreichender Fahrzeit zum Erwerb von Schiffsführerzeugnissen.

27. Statt Ziffer 18 Satz 1 gilt folgendes:

Von den Eintragungen im Arbeitsbuch über

- a) den Tag des Beginns und der Beendigung sowie die Art der Beschäftigung,
- b) die Änderung der Beschäftigungsart,
- c) die Änderung der Wohnung des Schiffsmannes (Gefolgsmannes)

hat der Unternehmer (Schiffsführer) dem Arbeitsamt, in dessen Bezirk der Heimatsort des Schiffes liegt (§ 6 des Binnenschiffahrtsgesetzes), Anzeige auf dem vorgeschriebenen Vordruck zu erstatten. Unternehmer (Schiffsführer) ausländischer Schiffe erstatten die Anzeige an die nächstgelegene Bezirksvermittlungsstelle für Binnenschiffer; solche Stellen befinden sich bei den Arbeitsämtern Duisburg, Hamburg, Berlin, Breslau und Königsberg.

Die Anzeige erstreckt sich nicht auf den Namen des Fahrzeuges, die Schiffsgattung, Zeichen, Tragfähigkeit, sowie auf die ausgeführten Reisen.

22.



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS



BIBLIOTHECA
MUSEI HISTORICO-NATURALIS

Rückriegel Johannes
Wilhelm

A r b e i t s b u c h

