

Suche nach Geburts-, Heirats-, und Sterbeeinträgen der Standesämter

Wo finden Sie die Namensregister:

Die bereits digitalisierten Namensregister befinden sich nur auf den sechs Rechnern am Fenster. Sie finden dort das hamburgische Generalregister und die Register der ehemals preußischen Standesämter wie z.B. Altona, Harburg und Wandsbek.

Datensammlung – Dateimanager - S-SRV-D001\Daten (H) – 332-5 Standesämter – Index.html

Nur die noch nicht digitalisierten Namensregister befinden sich im Bücherregal an der Glaswand.

Einige wenige Namensregister der ehemals preußischen Standesämter befinden sich noch bei den Standesämtern. Eine Liste finden Sie im Vorwort zum Findbuch 332-5 Standesämter.

Vorgehensweise:

1. Sie ermitteln im Generalregister den Namen der gesuchten Person.

Beispiel 1 eines Eintrags im Generalregister:

(Familiename)	(Vorname)	(Standesamt)	(Registernummer)	(Jahr)
Meyer	Hans	2	888	1889

Oder Beispiel 2:

Müller	Hans	Ot	634	1953
--------	------	----	-----	------

2. Dort finden Sie auch die Nummer oder den abgekürzten Namen des Standesamtes, die Registernummer (das ist die Nummer der Urkunde) und das Jahr der Eintragung! Ein Abkürzungsverzeichnis hängt an der Säule zwischen den Regalen.
3. Nun benutzen Sie das *Findbuch* zu „Bestand 332-5 Standesämter“. Sie finden die schwarzen Findbücher ganz rechts im Regal an der Glaswand. **Die Findbücher sind wie die Namensregister sortiert nach Geburten, Heiraten und Sterbefällen.** Zu Beginn stehen die mit Nummern bezeichneten Standesämter, dann folgen die übrigen alphabetisch.

Beispiel 1 aus einem Findbuch:

Bestellsignatur	Titel	Registernr.	Laufzeit Anfang	Laufzeit Ende
332 -5 2196	Geburten Standesamt Hamburg 2	0501 - 1000	4.2.1889	7.3.1889

Oder Beispiel 2:

Bestellsignatur	Titel	Registernr.	Laufzeit Anfang	Laufzeit Ende
332 -5 5134	Sterbefälle Standesamt HH-Ottensen		1953	

4. Suchen Sie zuerst im Findbuch im blauen Feld nach dem **damaligen Standesamt (Nummer oder Name)**. Nun schauen Sie rechts bei den Laufzeitangaben bis Sie sich im gewünschten Jahr befinden. Anschließend prüfen Sie, welcher Band die gesuchte Registernummer im gesuchten Jahr enthält und finden die **Bestellsignatur** links neben dem Titel. **(Die Registernummer ist entscheidend, nicht das Tagesdatum!)** Diese **Bestellsignatur** notieren Sie sich bitte. Sollten keine Registernummern vermerkt sein, orientieren Sie sich nur am Standesamt und Jahr, siehe obiges Beispiel 2.
5. **Ein Hinweis:** Die **Bestellsignatur** besteht aus der *Bestandsnummer* 332-5 und der *Signatur der Archivguteinheit*. Die Registernummer mit Jahresangabe dient der schnellen Auffindbarkeit im Personenstandsbuch. Gern können Sie den Nachnamen der Person dahinter schreiben.
6. Zur Bestellung des Personenstandsbuches einen grünen Bestellschein wie folgt ausfüllen und bei der Lesesaalaufsicht abgeben:

Beispiel 1 zu oben genanntem Eintrag im Findbuch:

Bestandsnummer: 332 - 5

Signatur der Archivguteinheit und Registernummer/Jahr: 2196 u. 888/1889 (Müller)
--