

Kurzanleitung

für die Bewertung und Auflistung von Betreuungs-, Vormundschafts- und PflEGschaftsakten

Art der Unterlagen	Entscheidung (Bewertung)
Vormundschaftsbücher	komplett ins Archiv
Akten aus der Zeit vor 1933	Mindestens 20 Akten mit Inhalt („dickere“ Akten) pro Notariat (nach Absprache mit dem Landesarchiv pro Referat) ins Archiv. Zusätzlich*: - prominente Namen - interessante Fälle (falls bekannt).
Akten aus der Zeit von 1933-1945	Mindestens 20 Akten mit Inhalt („dickere“ Akten) pro Notariat (nach Absprache mit dem Landesarchiv pro Referat) ins Archiv. Zusätzlich*: - Akten jüdischer Personen (auf Zwangsvornamen Sarah und Israel achten) - Akten verfolgter Personen (Sinti, Roma, Behinderte) - Akten mit polnischen, russischen, ukrainischen Namen (eventuell Kinder von Zwangsarbeiterinnen) - Personen in Heimunterbringung
Akten ab 1945	Etwa 20 Akten mit Inhalt („dickere“ Akten) pro Notariat. Zusätzlich*: - Minderjährige Personen in Heimunterbringung - Prominente Personen

*) Für die zusätzlich herauszusuchenden Akten gilt:

- Das Archiv freut sich über Vorschläge des Notariats, das seinen Bezirk selbst am besten kennt
- Zusätzliche Akten sind herauszusuchen, sofern sie erkennbar sind – ein Lesen der Akteninhalte wird nicht erwartet
- In Zweifelsfällen: Rücksprache mit dem zuständigen Archiv

Ausfüllanleitung für das Übergabeverzeichnis:

Laufende Nr.	Jahrgang	Bisherige Nr. (Az.)	Nachname (1. Genannter Name)	Vorname(n)	Geburtsdatum	Namen weiterer Personen
1	1913	1	Sigrist	Irene	04.05.1913	Sigrist, Peter, geb. 01.01.1915

Spalte 1 Die Akten werden neu durchnummeriert, im Regelfall beginnend mit 1

Spalte 2 Aktenjahrgang,

Spalte 3 bisherige (Register-)Nummer bzw. Aktenzeichen der Akte im Notariat,

Spalte 4 Nachname. Sollten mehrere Personen auf dem Aktendeckel stehen: Nur Nachname der ersten genannten Person.

Bitte in das Nachnamensfeld nur den reinen Nachnamen schreiben

(alphabetische Sortierbarkeit!), alle weiteren Ergänzungen kommen gegebenenfalls ins Vornamensfeld.

Spalte 5 Vorname und eventuelle Namenszusätze (von, zu, Dr.)

Spalte 6 Geburtsdatum der 1. Person, bitte in der normierten Form (00.00.1900)

Spalte 7 Weitere Personen, wenn eine Vormundschaftsakte für mehrere Personen angelegt ist. Hier einfach fortlaufend schreiben: Nachname, Vorname, geb.