



Informationen zur Archivierung von Nachlässen

Hauptmotiv, Unterlagen von einer Person oder einer Familie in das Stadtarchiv Pforzheim zu übernehmen, ist eine berufliche oder ehrenamtliche bzw. eine bedeutende oder besondere Tätigkeit (aus gesellschaftlicher, kultureller, sozialer, sportlicher, wirtschaftlicher oder politischer Sicht) mit Bezug auf Pforzheim.

Die Nachlässe stellen im Stadtarchiv Pforzheim eine wertvolle Ergänzung zu der amtlichen Überlieferung der Stadtverwaltung dar. Die Dokumente zum Leben und Wirken der Person vermitteln zusätzliche Informationen und erklären z. B. manchmal nicht klare Situationen oder den Verlauf von bestimmten Geschehnissen; sie legen den Blick auf die persönliche Seite und tragen zum Verständnis der jeweiligen Zeit bei. Sie können das Wissen über Pforzheimer Verhältnisse vertiefen oder präzisieren.

Welche Unterlagen bilden einen Nachlass?

1. Biografische Dokumente des Nachlassers wie
 - Lebensdokumente, z. B. Geburts-, Heiratsurkunde, Schulzeugnisse, Reisepass
 - Autobiografisches Material (z. B. Tagebücher, autobiografische Texte)
 - Unterlagen zu Wirtschafts-, Finanz- und Vermögensangelegenheiten
 - Dokumentationen von Ehrungen/Auszeichnungen (Diplome)
 - Dokumente über Mitgliedschaften/ehrenamtliche Tätigkeiten in Vereinen, Verbänden ...
 - Fotoalben, Fotos
2. Dokumente über die berufliche Tätigkeit des Nachlassers
 - Arbeitsverträge von den jeweiligen beruflichen Stationen
 - Unterlagen aus dem Geschäftsleben und politischen Wirken
 - Entwürfe und Manuskripte der literarischen, künstlerischen oder wissenschaftlichen Arbeiten
 - Vorträge, Vorlesungen
 - Werke
3. Korrespondenz (Informationsaustausch)
 - Briefe, E-Mails - private und dienstliche Schreiben
 - Gratulations- und Kondolenzschreiben

4. Sammlungen

- Vom Nachlasser selbst angelegte und gepflegte Sammlungen
- Sammlungen, die von Dritten über Person und Tätigkeit des Nachlassers zu den Unterlagen des Nachlasses hinzugefügt werden (wie Nekrologe, Erinnerungen)

Die Dokumente sollten Originale sein, keine Kopien. Neben analogen (papiernen) Unterlagen nimmt das Stadtarchiv auch digitale Unterlagen.

Ansprechpartner:

Dr. Klara Deecke (Archivleiterin):

E-Mail: klara.deecke@pforzheim.de, Tel. Nr.: 07231 39 2898

Mag. Sonja Anžič-Kemper (Archivarin):

E-Mail: sonja.anzic-kemper@pforzheim.de, Tel. Nr.: 07231 39 3829