



STIFTUNG
PREUSSISCHE SCHLÖSSER UND GÄRTEN
BERLIN-BRANDENBURG

Findbuch

Bestand 7.5.

Sammlung Königin Elisabeth Haus

Entstehungszeitraum: 1874 - 1999

Bearbeitet: Marianne Luther

Erstellt: Potsdam, Juni 2022

Inhaltsverzeichnis

Bestandsgeschichte	I
Bestandsbearbeitung	III
Verzeichnis der Archivalien	6
7.5.1. Organisation Königin Elisabeth Haus	6
7.5.2. Korrespondenz	10

Bestandsgeschichte

Das Königin Elisabeth Haus - später „Friedenshaus“ genannt - ist ein Kinderheim, welches der Evangelischen Friedenskirchengemeinschaft in Potsdam angehörte und im Jahre 1852 gegründet worden ist. Das Kinderheim war seit 1874 in der Villa Tieck, in der Schopenhauerstraße 24 untergebracht.¹ Es beherbergte Heim-, Wochen- und Tageskinder. In einer Akte der Sammlung ist einzusehen, dass 1969 um die 90 Kinder von ca. 10 Mitarbeiterinnen im Hause betreut wurden.² Finanziell wurde das Friedenshaus früher durch die Friedenskirchengemeinschaft zu Potsdam getragen, als diese dazu nicht mehr in Lage war, musste sich das Friedenshaus fortan vor allem durch Spenden finanzieren.³

Auch heute noch besteht das Friedenshaus als Kindertagesstätte und beherbergt um die 85 Kinder im Alter von zwei – sechs Jahren.⁴

Der hier vorliegende Bestand aus insgesamt 21 Akten des Friedenshauses umfasst eine zeitliche Spanne von 1874 – 1999. Die im Sammlungsbestand erhaltenen Akten erlauben einen Einblick in die unterschiedlichen wirtschaftlichen Lagen, die das Haus im Laufe der Zeit durchgemacht hat. Durch die zahlreichen Protokolle und Unterlagen sind auch personelle Angelegenheiten gut dokumentiert. Des Weiteren sind viele Rechnungen, von Lebensmitteln bis hin zur Reparaturarbeiten erhalten und vermitteln ein Bild vom damaligen Konsumverhalten. Die Vielschichtigkeit der Unterlagen macht die Sammlung also auch für Interessenten über das Königin Elisabeth Haus hinaus forschenswert. Die Sammlung umfasst in allgemeiner Kategorisierung die Organisation des Königin Elisabeth Hauses bzw. des Friedenshauses, sowie die Korrespondenz, die um die Angelegenheiten des Kinderheimes kreisen.

¹ Vgl. <http://potsdam.de/cms/beitrag/10021143/287369/3>. letzter Zugriff 07.08.2013.

² Vgl. SPSG, Archiv, Akte 5.7.1./1. aus einem Freundesbrief.

³ Vgl. SPSG, Archiv, Akte 5.7.1./1.

⁴ Vgl. http://www.diakonie-potsdam.de/549/kitas_%C2%BB/kita_friedenshaus.html. letzter Zugriff 07.08.2013.

Die Gliederung wurde wie folgt vorgenommen:

Organisation des Königin Elisabeth Hauses

- Protokollbuch für das Königin Elisabeth Haus
- Sitzungsprotokolle von Vorstandssitzungen
- Rechnungsangelegenheiten Friedenskirchengemeinde Friedenshaus
- Haushaltsbuch
- Personalakte
- Vorstand Königin Elisabeth Haus
- Wirtschaftsangelegenheiten
- Planungsangelegenheiten Friedenshaus
- Finanzangelegenheiten
- Hypotheken
- Prüfungsbericht über Friedenshaus
- Personalwesen Friedenshaus
- Erbangelegenheiten Marie Stechert Stiftung
- Rechnungen (drei Akten)

Korrespondenz

- Öffentlichkeitsarbeit
- Schriftverkehr Pastor Böhm
- Abschriften und Schriftverkehr Amtsrat Frey
- Schriftwechsel GKR und Kuratorium
- Heimangelegenheiten

Bestandsbearbeitung

Unterlagen, die in Aktenordnern vorlagen, wurden nach der technischen Bearbeitung, d.h. Entfernung aller Metallteile, in eine Schlauchheftung gebracht, um die innere Ordnung zu erhalten. Unterlagen, die lose vorlagen, wurden nach der technischen Bearbeitung in Jurismappen verpackt. Wo es sinnvoll erschien, wurden einzelne Akteneinheiten zusammengefasst. Alle Unterlagen erhielten eine Signatur, die als Identifikationsmerkmal der Akteneinheit dient. Weiterhin wurde für jede Akteneinheit ein Aktentitel gebildet, der den Akteninhalt beschreibt. Darüber hinaus wurde, wo der Titel den Inhalt nicht ausreichend darstellt, ein Enthält-Vermerk vergeben (im Findbuch unter der Bezeichnung Form und Inhalt), der weitere Informationen zum Inhalt aufzählt. Jede Akteneinheit weist eine Datierung auf, soweit diese ersichtlich war. Daneben wurden weitere Informationen in der Datenbank erfasst, wenn diese für die Auswertung der Unterlagen hilfreich erschienen. Mehrfache Ausfertigungen und Kopien wurden größtenteils kassiert um eine Doppelüberlieferungen zu vermeiden.

Erläuterung Enthält Vermerke:

Enthält unter anderem (u. a.): Der Vermerk erfasst nur eine Auswahl aus dem Akteninhalt.

Enthält vor allem (v.a.): Der Vermerk erfasst nur eine Auswahl aus dem Inhalt der Akteneinheit, die den quantitativ überwiegenden Teil wiedergibt.

Enthält auch (e.a.): Der Vermerk berichtigt unzutreffende Angaben eines Aktentitels, die zu eng gefasst sind, also nur einen Teil der in der Akteneinheit behandelten Gegenstände, Tatsachen und Vorgänge umfassen.

Enthält nur (e.n.): Der Vermerk berichtigt unzutreffende Angaben eines Aktentitels, die zu weit gefasst sind, also umfangmäßig über den tatsächlichen Inhalt hinausgehen.

Verzeichnis der Archivalien

Bestand (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 30.12.9999

Signatur:

751

Titel:

Organisation Königin Elisabeth Haus

Entstehungszeitraum:

Undatiert

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1942

Signatur:

751/1

Titel:

Protokollbuch für das Königin Elisabeth Haus

Entstehungszeitraum:

1931 - 1941

Form und Inhalt:

Sitzungsprotokolle von Jahres-, Bau-, Haupt- und Lagersitzungen.- Postkarte mit Außen- und Innenansicht Königin Elisabeth Haus.- Schriftverkehr.

Schutzfrist:

0 keine

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1931

Signatur:

751/2

Titel:

Sitzungsprotokolle von Vorstandssitzungen

Entstehungszeitraum:

1921 - 1930

Form und Inhalt:

e.a.: Schriftverkehr.- Auflistung Einnahmen und Ausgaben.- kleiner Zeitungsausschnitt Dankesworte des Königin Elisabeth Hauses.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.2000

Signatur:

751/3

Titel:

Rechnungsangelegenheiten Friedenskirchengemeinde Friedenshaus

Entstehungszeitraum:

1950 - 1999

Form und Inhalt:

Kostenvoranschläge für Reparaturarbeiten.- Schriftverkehr.- Zahlungsaufforderung von Konsum Genossenschaft Potsdam.- Rechnung von Malerbetrieb.- Vorstellungsschreiben.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1919

Signatur:

751/4

Titel:

Haushaltsbuch

Entstehungszeitraum:

1907 - 1918

Form und Inhalt:

aufgeführt sind Einnahmen und Ausgaben.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1968

Signatur:

751/5

Titel:

Personalakte eines Mitarbeiters

Entstehungszeitraum:

1949 - 1967

Form und Inhalt:

Geburtsurkunde.- Taufurkunde.- Zeugnisse.- Versicherungsschein.- Arbeitsvertrag.- Konfirmationsschein.- Schriftwechsel.- Renten Ergänzungsbescheid.- Gerichtsunterlagen.- Qualifizierungsvertrag.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1973

Signatur:

751/6

Titel:

Vorstand Königin Elisabeth Haus

Entstehungszeitraum:

1874 - 1972

Form und Inhalt:

Schriftverkehr.- Satzungen.- Namensliste der Damen im Vorstand.- Haushaltsplan- und Jahresberichte.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1964

Signatur:

751/7

Titel:

Wirtschaftsangelegenheiten

Entstehungszeitraum:

1921 - 1963

Form und Inhalt:

Beitritts- Beteiligungserklärungen des Wirtschaftsbunds gemeinnütziger Wohlfahrtseinrichtungen Deutschlands.- Anleitung und Antrag zur Gewährung einer sozialen Wohlfahrtsrente.- Schreiben des Central - Ausschusses für Innere Mission aus der Wirtschaftsabteilung, der Reichsschuldenverwaltung, der Deutschen Bank, des Landesjugendamts, des Magistrats, der Preußischen Krongutsverwaltung, der Preußischen Regierung, des Evangelischen Wohlfahrtsdienstes, der Superintendentur Potsdam und des Central - Diakonissenhauses Bethanien.- Unterlagen des Wirtschaftsbundes.- sonstiger Schriftverkehr.- Auflistung von Zahlen.- Satzungsänderung II.- Stimmzettel für eine Gewerkschaftswahl.- Zeitungsausschnitte zu den Stadien der Geldentwertung und zu den Potsdamer Teuerungszahlen.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1989

Signatur:

751/8

Titel:

Planungsangelegenheiten Friedenshaus

Entstehungszeitraum:

1964 - 1988

Form und Inhalt:

Brief an den Rat der Stadt Potsdam, Abt. Körperkultur u. Sport.- Brief an die Stadtreinigung Potsdam.- Brief von der Deutschen Post, Fernmeldeamt Potsdam.- Schriftverkehr, Rechnungen und Kostenvoranschläge bezüglich Reparaturarbeiten.- Plan von Schutzanlagen Stahnsdorf für Blitzschutz-, Korrosionsschutz - Anlagen für das Friedenshaus, Schopenhauerstraße 24.- Formulare für Feierabendgenehmigungen.- Vertrag über die landwirtschaftliche Nutzung von Bodenflächen zwischen Staatliche Schlösser und Gärten, Potsdam Sanssouci und dem Friedenhaus.- Anlage zum Pachtvertrag.- Schriftverkehr bezüglich des zur Verfügung gestellten Geländes.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1970

Signatur:

751/9

Titel:

Finanzangelegenheiten

Entstehungszeitraum:

1923 - 1969

Form und Inhalt:

Telegramm zur Kündigung des Fernsprechanchlusses.- Schriftverkehr.- Finanzplan.- Quittungen.- Grundbucheinträge.- Antrag auf Erstattung von Kosten für behelfsmäßige Luftschutzmaßnahmen.- Rechnungen.- Satzung.- Bericht der Treuhandstelle der Inneren Mission für die Provinz Brandenburg.- Mustersatzung.- Gutachten zur Satzungsfrage für kirchliche Zwecke.- Haushaltsplan.- Kassenbericht.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1980

Signatur:

751/10

Titel:

Hypotheken

Entstehungszeitraum:

1926 - 1979

Form und Inhalt:

Schriftverkehr.- Preußischer Hypothekenbrief Potsdam, Nauener Vorstadt.- Darlehensbewilligung.- Schuldurkunde.- Hypothekenbestellungen.- Zeitungsartikel über die Zinssenkung bei Privathypotheken, Zinssenkung muss im Grundbuch eingetragen werden und Reichsgesetz über Hypothekenzinsen.- Vollmacht um Grundbücher wegen eingetragenen Hypothken einzusehen.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier

(Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1968

Signatur:

751/11

Titel:

Prüfungsbericht über Friedenshaus

Entstehungszeitraum:

1967

Form und Inhalt:

Bericht über die Prüfung der Jahresrechnung 1966 des Evang. Kinderheimes Friedenshaus, Potsdam, Schopenhauerstr. 24 durch die Revisions- und Treuhandstelle der Inneren Mission und des Hilfswerks für die Evang. Kirche Berlin - Brandenburg, Potsdam.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier

(Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1973

Signatur:

751/12

Titel:

Personalwesen Friedenshaus

Entstehungszeitraum:

1965 - 1972

Form und Inhalt:

Freundesbriefe.- Schriftverkehr.- Auflistungen von Einnahmen und Ausgaben.- Auflistung unbezahlter Rechnungen.- div. handschriftlich durchgeführte Rechnungen.- blanko Briefbogen.- Postkarte.- Auflistung von Namen mit diversen Jahreszahlen.- Entwurf einer Satzung.- Auflistung über Lebensmittelkosten.- Einladungen zu Sitzungen und Festlichkeiten.- Protokolle und Protokollauszüge.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier

(Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1917

Signatur:

751/13

Titel:

Erbangelegenheiten Marie Stechert Stiftung

Entstehungszeitraum:

1915 - 1916

Form und Inhalt:

Buchungen über Einnahmen und Ausgaben.- Abschriften.- Abschrift Testament.- Bescheid von der Sparkasse der Stadt Potsdam.- Schriftverkehr.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1933
Signatur:
751/14- 1
Titel:
Rechnungen
Entstehungszeitraum:
1932
Form und Inhalt:
Januar bis September.- Rechnungen ohne Datierung.
Schutzfrist:
0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1933
Signatur:
751/14- 2
Titel:
Rechnungen
Entstehungszeitraum:
1932
Form und Inhalt:
Oktober bis Dezember.- Rechnungen ohne Datierung.
Schutzfrist:
0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1933
Signatur:
751/15
Titel:
Rechnungen
Entstehungszeitraum:
1932
Form und Inhalt:
von Januar bis Juli.- Einzelrechnung vom Oktober.- Geschäftsbericht vom Wirtschaftsbund gemeinnütziger Wohlfahrtseinrichtungen Deutschlands.
Schutzfrist:
0 Jahre

Bestand (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 30.12.9999
Signatur:
752
Titel:
Korrespondenz
Entstehungszeitraum:
Undatiert
Schutzfrist:
0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1975

Signatur:

752/1

Titel:

Öffentlichkeitsarbeit

Entstehungszeitraum:

1969 - 1974

Form und Inhalt:

Freundes- und Erstfreundesbriefe.- handschriftliche Erzählungen vom Besuch im Friedenshaus.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1963

Signatur:

752/2

Titel:

Schriftverkehr Pastor Böhm

Entstehungszeitraum:

1950 - 1962

Form und Inhalt:

e.a.: Rundschreiben mit Muster für Arbeitsverträge, Pflichtversicherung und Anwesenheitsliste für Heimbewohner.- Schreiben der Treuhandstelle.- Schreiben mit Ersuch um Praktikumsstelle.- Schreiben der Berliner Inneren Mission.- Auflistung des Gehaltsaufwandes einer Praktikantin.- Schreiben mit Ersuch um Ausgleich des erhöhten Kostgeldes für Gemeindegewestern.- Schreiben der Superintendentur Potsdam I mit dem Betreff der Notstandsunterstützungen an kirchliche Amtsträger im Dienst der Kirchengemeinden und Kirchenkreise im Lande Brandenburg.- Fragebogen des Landesausschusses für Innere Mission im Land Brandenburg.- Schreiben vom Kirchlichen Erziehungs - Verband der Provinz Brandenburg e.V..

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1942

Signatur:

752/3

Titel:

Abschriften und Schriftverkehr Amtsrat Frey

Entstehungszeitraum:

1907 - 1941

Form und Inhalt:

e.a.: Protokollauszüge.- Auflistung von Namen und Einsatzorten.- Schreiben von der Reichsschuldenverwaltung.- Schreiben von Reichsminister der Finanzen über Steuerfreiheit gemeinnütziger und mildtätiger Körperschaften.- Bericht der Treuhandstelle der Inneren Mission für die Provinz Brandenburg.- Postkarte vom Riesengebirge, Brückenberg, Kirche Wang.- Abschrift Satzung.- Schreiben von Nationalsozialistische Deutsche Arbeiterpartei.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier (Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1974

Signatur:

752/4

Titel:

Schriftwechsel GKR und Kuratorium

Entstehungszeitraum:

1969 - 1973

Form und Inhalt:

e.a.: Empfehlungen zur Arbeit der Kindergärten der Friedenskirche.

Schutzfrist:

0 Jahre

Dossier

(Teilweise) gesuchspflichtig bis: 01.01.1972

Signatur:

752/5

Titel:

Heimangelegenheiten Friedenshaus

Entstehungszeitraum:

1925 - 1971

Form und Inhalt:

Schreiben über Aufgaben, Ziele und Probleme der evangelischen Kirchen der DDR.- Einladungen zu Sitzungen.- Schriftverkehr.- Empfehlung zur Arbeit der Kindergärten der Friedensgemeinde.- Sitzungsprotokolle.- Einnahmen- und Ausgabenrechnungen.- Abschriften.- handschriftliche Aufzeichnungen.- Rechnung für Reparaturarbeiten.- Auflistung von Namen von Hauskindern und Tageskindern.- Kontoauszüge.- blanko Kontoeröffnungsanträge.

Schutzfrist:

0 Jahre
