

**Erarbeitung
und
Gestaltung
von
Familien- und Ortssippenbüchern**

**Empfehlungen des
Arbeitskreises donauschwäbischer Familienforscher e. V.
(AKdFF)**



Sindelfingen 2014

Was muss ein Autor beachten und klären, ehe er die Arbeit an einem Ortsfamilien- oder Ortssippenbuch beginnt und ehe er es druckt?

von Burkhard Oertel

Version: 2000

Prof. Dr. Burkhard Oertel, wohnhaft in Neubiberg, ist Mitglied des „Vereins für Familien- und Wappenkunde in Württemberg und Baden e. V.“ und beschäftigt sich schon seit Jahrzehnten mit Ortsfamilien- bzw. Ortssippenbüchern, wobei ihm die Qualitätssicherung derartiger Publikationen sehr wichtig ist.

Die Erstellung eines Ortssippenbuches oder Ortsfamilienbuches ist ein sehr aufwendiges Vorhaben, das bestimmten Kriterien genügen muss. Dieser Beitrag will einem Bearbeiter behilflich sein, seine Arbeiten schon im Vorfeld auf den richtigen Weg zu bringen.

1. Selbstkritische Fragen an sich selbst

Im Verlaufe seiner Bearbeitung, spätestens nach Abschluss der Verkartung bzw. Rohdatenerhebung muss sich der Bearbeiter selbstkritisch beurteilen, ob er bei seiner Arbeit wissenschaftlichen Ansprüchen genügt. Dazu ist eine fachliche Spezialausbildung nicht unbedingt vonnöten, wohl aber die Fähigkeit zu kritischem, ehrlichem, kausalem und systematischem Denken. Er muss in der Lage sein, Hypothesen aufzustellen, diese an Hand seiner Rohdaten zu überprüfen und dann zu bestätigen oder zu verwerfen. Sämtliche Aussagen müssen reproduzierbar sein, d. h. ein Nutzer muss an Hand der Quellen in der Lage sein, die Aussagen nachzuvollziehen. Er muss ferner absolut zuverlässig und systematisch vorgehen können, d. h. es dürfen keine Auslassungen vorkommen. Ein in der Veröffentlichung fehlender Eintrag kann als "verschollen" angesehen werden! Akribie ist hier kein Fehler! Eine Möglichkeit zur Beurteilung der persönlichen Fähigkeiten bietet die Zusam-

menarbeit oder Abstimmung mit Fachkollegen, wozu die zahlreichen genealogischen Vereine optimale Gegebenheiten bieten. Er wird auch viel mehr Freude an der Arbeit entwickeln, wenn er nicht in der Abgeschlossenheit arbeitet. - Er muss darüber hinaus genügend Energie und Durchhaltevermögen besitzen, sowohl psychisch als auch wirtschaftlich. Er sollte mit langem Atem in der Lage sein, das Projekt vorzufinanzieren und ohne Beihilfen auf den Weg zu bringen.

Spätestens nach Erhebung der Rohdaten muss der Bearbeiter prüfen, ob er die Daten systematisch und vollständig erhoben hat. Eine solche Nachkontrolle ist wenig angenehm aber mindestens stichprobenartig durchzuführen. Bei Feststellung von Fehlern oder Auslassungen wird eine Nachkontrolle leider notwendig! Durch geeignete Verfahrensweisen kann die Fehlerhäufigkeit von vornherein reduziert werden.

2. Einvernehmen mit der Kommune (Heimatortsgemeinschaft)

Ein derartiges Buch lebt vorrangig im und vom bearbeiteten Ort! Es ist daher unerlässlich, schon frühzeitig mit dem Bürgermeister ein Einvernehmen herbeizuführen. Außerdem sollte der zuständige Gemeinderat (Heimatausschuss) in einer öffentlichen Sitzung vom Bearbeiter selbst informiert werden, wobei er sich gleichzeitig auch selbst - falls notwendig - vorstellt. Der Gemeinderat sollte auch aufgeklärt werden, dass hinter einem derartigen Projekt keine Geschäftemacherei steckt. Er wird danach das Projekt mit Wohlwollen begleiten und z. B. bei späteren Einverständniserklärungen mithelfen. Bei einer menschlich geschickten Art wird der Bearbei-

ter dabei kaum Probleme antreffen. Eventuell ist der Hinweis auf ein schon vorhandenes Projekt in der Region hilfreich. Das Einverständnis, möglichst das Wohlwollen, des Bürgermeisters eröffnet eine ganze Reihe von günstigen Perspektiven:

- organisatorische Unterstützung schon bei der Bearbeitung, etwa im Gemeindearchiv und im Standesamt,
- eventuelle finanzielle Unterstützung, entweder direkt oder durch Vermittlung seitens ortsansässiger Betriebe oder Geldinstitute,
- amtliche Ankündigungen, Hinweise an die Ortsbürger,
- Vereinbarung der Bearbeitungsgrenze des Buches, die einen hohen Einfluss auf den Absatz hat,
- spätere Werbung, und vor allem kostenfreier Vertrieb am Ort über das Rathaus (rund 80 % der Auflage bleibt am Ort!).

3. Eignung eines gewählten Ortes

Es gibt Kriterien, die einen Ort mehr oder weniger günstig für die Bearbeitung erscheinen lassen. Der Bearbeiter wird zwar kaum seinen Ort unter diesen Aspekten auswählen, sie haben aber einen großen Einfluss auf die wirtschaftliche Situation.

Der Ort sollte so groß sein, dass sich später nicht weniger als 1000 und nicht mehr als 5000 Kernfamilien ergeben. Das entspricht einer heutigen Einwohnerzahl von rund 1000 bis 5000. Kleinere Orte können auch bearbeitet werden, die Auflage wird aber doch recht niedrig ausfallen. Hier sollte lieber eine Zusammenfassung mit Nachbarorten, etwa in Form des Kirchspiels oder der heutigen Gesamtgemeinde, erwogen werden. Größere Orte sind so aufwendig und zugleich unwirtschaftlich, dass sie nicht als Erstlingswerk in Frage kommen.

- Die Quellenlage sollte keine größeren Lücken und möglichst sorgfältige Führung aufweisen. Verschiedene Konfessionsregister erschweren die Arbeit.
- Eine gewachsene Bevölkerungsstruktur, möglichst bis weit in die Neuzeit, ist günstig sowohl für die Bearbeitung selbst (ausgeprägte Sippen und Generationenkette) als auch für den Absatz. Eine solche Struktur setzt ein gewisses Wohlhaben schon in früheren Jahrhunderten voraus, Armut führt zu verstärkter Fluktuation.

- Konfessionelle Exklaven sind allemal günstig.

4. Quellenlage

Es ist sorgfältig zu klären, welche Quellen für den Ort zur Verfügung stehen. Insbesondere ist zu prüfen, ob bei nur einer vorherrschenden Konfession Personen von Minoritäten mit verzeichnet sind oder ob solche in Nachbarorten eingetragen worden sind. Zivile Quellen sollten zunächst gesichtet und wenigstens in solchen Fällen bzw. Zeiträumen herangezogen werden, in denen Kirchenbuchlücken oder mangelhafte Buchführung auftreten. Sehr nützlich ist darüber hinaus die Auswertung von Quellen in der Nachbarschaft, um Zuzüge und Abwanderungen aufzuspüren. Hierbei kann ggf. auf Literatur zurückgegriffen werden, siehe Punkt 10.

5. Existenz einer geeigneten Buchreihe

Den erheblichen und wenig aufregenden redaktionellen Aufwand eines solchen Buches kann man umgehen, falls man eine geeignete Buchreihe für die Aufnahme des Projekts gewinnen kann. Es gibt ab und an solche Reihen eines historischen Vereins oder ähnlicher Einrichtungen oder gar der Kommune selbst. Möglich, aber finanziell abzuklären ist auch die Veröffentlichung durch einen Fachverlag. Die in jedem Fall sicherzustellende Mitherausgabe durch die Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte führt jedoch nicht zur redaktionellen Herausgabe durch diese Stelle, siehe Punkt 12.

6. In welcher Form stehen die Quellen zur Verfügung?

Optimale Arbeitsergebnisse lassen sich fast nur unter Benutzung der Originalquellen erreichen. Deren Einsicht kann grundsätzlich nicht verweigert werden, sofern sie Daten vor 1870 betreffen. Gleichwohl ist im persönlichen Einzelfall zu beurteilen, welcher Aufwand hiermit verbunden ist.

Mikrofilme machen den Bearbeiter zwar unabhängig, sind aber streckenweise sehr schlecht oder überhaupt nicht systematisch auswertbar. Es gibt darüber hinaus Fehlstellen im Bereich des Buchfalzes und Seiten, die im Mikrofilm vergessen worden sind.

Denkbar ist auch die Benutzung von Fotokopien der Quellen oder von Rückvergrößerungen aus Mikrofilmen. Der Bequemlichkeit und

der gelegentlichen Kontrastverbesserung stehen relativ hohe Kosten entgegen. Die Abstimmung mit zuständigen Archiven ist nicht nur notwendig, sondern eröffnet unter Umständen günstige Perspektiven.

7. Welche Hilfsmittel werden eingesetzt?

Niemand sollte in der heutigen Zeit gänzlich ohne Computerhilfe ein derartiges Projekt aufnehmen! Es ist allerdings eine persönliche und kritisch zu stellende Frage, welche Arbeiten man einem Automaten überlässt. Zur Rohdatenerhebung ist ein PC in jedem Fall empfehlenswert und unbedenklich. Er ermöglicht ein bequemes Sortieren und Aufbereiten. Dagegen ist von der automatisierten Rekonstruktion von Kleinfamilien durch den PC abzuraten. Er kann allenfalls Vorschläge konstruieren, die der Bearbeiter kritisch zu bewerten hat. Hier empfiehlt der Verfasser, die Rekonstruktion zumindest im Zeitraum unsicherer Rohdaten, also etwa für die Zeit vor 1800, mit dem eigenen, ordnenden Geist durchzuführen. Er beraubt sich andernfalls einer spannenden Tätigkeit, insbesondere wenn er in der Lage ist, in die damalige Ortsbevölkerung „einzutauchen“.

Auch bei der Aufbereitung der rekonstruierten Kernfamilien zum System eines Ortssippenbuches können spezielle Computerprogramme nützlich sein. Aber spätestens bei der Anfertigung von Druckvorlagen ist der Einsatz eines PC unerlässlich. Jedoch genügt hier eines der inzwischen gut ausgereiften Textverarbeitungsprogramme.

8. Grundschema für den Aufbau des Datenteils

Der Bearbeiter muss sich sorgfältig mit dem Grundschema eines Ortssippenbuches vertraut machen. Bei der Betrachtung derartiger Produkte erkennt man eine riesige Bandbreite von Schemata, von denen aber nur das klassische und zum Glück am weitesten verbreitete geeignet und dem Arbeitsziel angemessen ist. Dieses Schema findet man in fast allen badischen Bänden vor, aber schon bei den württembergischen Bänden, die der Verfasser betreut, zeigen sich wenig geeignete bis ungeeignete Verfahrensweisen. Hier möchte der Verfasser ausdrücklich die Arbeiten von E. C. Haag, Waiblingen, lobend hervorheben und andererseits erwähnen, dass das „Ortssippenbuch Baiersbronn Band II“ in keiner Weise dem geforderten Grundschema gerecht wird. Diese Arbeit ist für sich eine wertvolle,

fehlerfreie Hilfe für einen sachkundigen Nutzer, hat aber den Unmut der zuständigen Archivdirektion hervorgerufen und sollte nicht wiederholt werden, zumindest nicht in der Reihe Deutscher Ortssippenbücher. - Ausführliche Anleitungen für die Erstellung eines Ortssippenbuches sind verschiedentlich veröffentlicht.

9. Abstimmung mit Kollegen

Eine Zusammenarbeit mit Kollegen in Form eines Teams wird die Ausnahme sein, sie hat auch durchaus Nachteile. Unerlässlich ist jedoch die Abstimmung mit Kollegen mit dem Ziel der Prüfung auf Korrektheit - wie schon in Punkt 1 angesprochen -, der Lesehilfe in schwierigen Fällen und der Klärung von Einzelfragen grundsätzlicher Natur, z. B. der Einordnung von unehelichen Kindern oder von Familien der Neuzeit mit unterschiedlichen Ehenamen. Sehr nützlich ist es, jemanden für das lästige Korrekturlesen zu gewinnen, zumal dies nicht unbedingt eine fachkompetente Person sein muss.

10. Vernetzung

Im Zuge der fortschreitenden Bearbeitung einzelner Orte in Deutschlands auf diesem Gebiet besteht die Notwendigkeit, möglichst viele bereits veröffentlichte Bände, wenigstens die der Region, auf Querverbindungen hin durchzugehen. Dies ist auch regelmäßig dann ein einfaches Unterfangen, wenn der Band ein Ortsverzeichnis besitzt. Fundstellen müssen nachvollziehbar eingearbeitet werden und bereichern die eigene Information erheblich. Mit einer derartigen Vernetzung kann auf lange Sicht eine Art rekonstruiertes Meldesystem lokal realisiert werden. Den aktuellsten Überblick über die in Frage kommende derartige Literatur bietet das Bestandsverzeichnis der Deutschen Zentralstelle für Genealogie von Volkmar Weiss und Katja Münchow, Verlag Degener & Co., Neustadt an der Aisch 1998.

11. Rahmeninformationen

Neben dem schematisch gebundenen Datenteil eines Ortssippenbuches bleibt dem Bearbeiter noch eine breite Spanne von zusätzlichen Informationen, die eine Art Rahmen bilden und die seinem Geschmack und Dafürhalten weitgehend, aber nicht gänzlich überlassen bleiben. Unerlässlich sind vollständige Orts- und Familiennamenregister und Benutzerhinweise sowie eine Liste der verwendeten

Abkürzungen. Darüber hinaus sollten gewisse Funktionsträger zusammengestellt werden, etwa die Bürgermeister, die Pfarrer und die Schulmeister, nach Belieben auch seltenere Berufsgruppen.

Eine nicht zu umfangreiche Ortsgeschichte wird vom Ortsbürger wie auch vom sonstigen Nutzer sehr begrüßt. Außerdem können Gefallenenlisten und evtl. Auswandererlisten zusammengestellt werden. Bilder sollten auf ein Minimum, etwa ein Luftbild, begrenzt werden.

12. Einordnung in OSB-Reihen

Die Einordnung des Projekts in die übergeordnete Reihe *Deutsche Ortssippenbücher* durch die Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte - siehe Punkt 5 - gewährleistet einen leichten Zugriff auf das Buch auf lange Sicht. Diese Stelle vergibt auf Anfrage eine Bandnummer. Zusätzlich zur deutschen Einordnung sollte das Buch auch noch in der Landesreihe, welche die deutsche Reihe aufgliedert, eingeordnet werden. Für diese Landesreihen gibt es jeweils einen Ansprechpartner, im Falle der württembergischen Reihe ist es der Verfasser selbst.

Die *Schriftenreihe zur donauschwäbischen Herkunftsforschung* wird durch einen Ansprechpartner des Arbeitskreises donauschwäbischer Familienforscher betreut. Auf diese Weise wird vermieden, dass das Resultat „irgendwo im luftleeren Raum“ hängt, vielmehr kann seine Existenz auf internationaler Ebene rasch ermittelt werden. Da ein Ortssippenbuch niemals veraltet, hat dies eine Langzeitwirkung zur Folge und stellt, auch nachdem das Buch vergriffen sein sollte, die Nutzung auf alle Zeit sicher.

Empfehlungen des AKdFF e. V.

zur

Erarbeitung und Gestaltung von Familien- und Ortssippenbüchern

Sindelfingen 2001

Die folgenden Empfehlungen orientieren sich an der Veröffentlichung der Arbeitsgemeinschaft für Saarländische Familienkunde e. V. – *Erarbeitung und Gestaltung von Einwohnerbüchern* aus dem Jahr 1997. Sie sind allerdings um einiges gekürzt und werden weniger streng ausgelegt.

Damit soll den Mitgliedern, die ein Familien- und Ortssippenbuch erstellen, eine wichtige Hilfestellung gegeben werden. Hauptziel der Empfehlungen ist, dass die Veröffentlichungen in der *Schriftenreihe zur donauschwäbischen Herkunftsforschung* in Form und Inhalt qualitativ einem Mindeststandard entsprechen. Darüber hinaus sollen unnötige nachträgliche Änderungen vermieden werden. Aus diesem Grund bitten wir alle Autoren, die einen Band veröffentlichen wollen, sich frühzeitig mit der Schriftleitung bzw. dem jeweiligen Regionalleiter in Verbindung zu setzen.

1. Erarbeitung eines Familien- und Ortssippenbuches

Vollständigkeit

Hauptquelle für den donauschwäbischen Siedlungsraum sind die Kirchenbücher.

Bei der Datenerfassung ist größtmögliche Vollständigkeit anzustreben und sämtliche zur Verfügung stehenden Quellen sollten inhaltlich voll ausgeschöpft werden. Das heißt, es sind alle Personengruppen zu erfassen – auch Durchziehende, Ortsfremde, Kinderlose, Soldaten usw. Angaben zu Berufen und sozialen Stand der Personen und über Besitz- und Eigentumsverhältnisse dürfen nicht fehlen.

Sind einzelne Einträge in Quellen unleserlich, so sind diese entsprechend zu kennzeichnen.

Historischer Hintergrund

Jedes Werk sollte eine kurze historische Einleitung zu dem bearbeiteten Ort enthalten, und zwar Ortsgründung, Herkunft der Zuwanderer, Gang der Besiedlung, Besonderheiten usw.

Quellen und Literatur

Die wissenschaftliche Qualität eines Familien- bzw. Ortssippenbuches wird an der „Überprüfbarkeit“ gemessen. Prinzipiell soll die Herkunft jeder Angabe nachvollziehbar sein. Zur Literatur werden auch die „gedruckten Quellen“ – Regestensammlungen und Quelleneditionen – gerechnet.

Die grundlegende Werke unserer eigenen Schriftenreihe – *Sammelwerk donauschwäbischer Kolonisten* von Stefan Stader – sowie leicht zugängliche Standardwerke zur Ein- und Auswanderung (Werner Hacker u. a.) sollen bei der Erarbeitung verwendet werden. Darüber hinaus sind Heimat-, Familien- und Ortssippenbücher des umgebenden Raumes hinzu zu ziehen, besonders dann, wenn nachweislich Einwohner von dort her kamen.

Karten

Karten, insbesondere historische Karten, sind zur räumlichen Einordnung des Ortes hilfreich und sollten nicht fehlen. Nachfolgend eine Auswahl:

- Übersichtskarten

Kartenbeilage von Dr. Günter Junkers in: *Donauschwäbisches Ortsnamenbuch* von Isabella Regényi und Anton Scherer, herausgegeben vom AKdFF e. V., Darmstadt 1980

- **Generalkarte von Mitteleuropa**
Im Maßstab 1:200.000 ist diese sehr gut als Übersichtskarte geeignet. Zum Teil sind noch farbige Originalkarten vorhanden, ansonsten kann man Schwarzweiß-Kopien anfertigen lassen. Bezug: BEV.
- **Spezialkarte der Österr.-Ung. Monarchie**
Maßstab 1:75.000 - Diese Karten geben einerseits einen guten Überblick und zeigen dennoch viele wichtige topographische Details. Bezug: BEV.
- **Landesaufnahme der Österr.-Ung. Monarchie**
Maßstab 1:25.000 - Für Detailansichten eines Ortes und der Umgebung hervorragend geeignet. Bezug: BEV.

Bezugsadresse:

BEV - Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen
Schiffamtsgasse 1-3
A-1020 Wien

☎ 0043-1-21110-2160

✉ kundenservice@bev.gv.at

Aktueller Stand Schriftenreihe zur donauschwäbischen Herkunftsforschung

Am Ende eines Buches soll die aktuelle Liste der vereinseigenen Schriftenreihe eingefügt werden. Diese kann bei der Geschäftsstelle des AKdFF angefordert werden.

2. Aufbau eines Familienbuches

Es gibt für den Aufbau eines Familienbuches gewisse Variationen. Eine davon könnte so aussehen:

- Buchtitel und Titelblatt
- Reihentitel
- Impressum
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort und/oder Grußwort
- Historischer Hintergrund
- Anleitung zur Benutzung des Familienbuches
- Abkürzungsverzeichnis
- Die Familien von A bis Z (Hauptteil)
- Anhang mit Karte(n), Listen, Tabellen und Fotos
- Quellen- und Literaturverzeichnis
- Register der Familiennamen
- Register der Ortsnamen

- Aktuelle Liste der Schriftenreihe zur donauschwäbischen Herkunftsforschung
- Eventuell weitere Veröffentlichungen des Verfassers

Buchtitel und Titelblatt

Neben der Nennung der bzw. des Verfasser(s) ist für den Buchtitel sowohl auf dem Buchdeckel als auch im Innenteil (Titelblatt) ein kurzer und prägnanter Text mit Nennung des Ortsnamens, der Region und des erarbeiteten Zeitraums zu wählen.

Reihentitel

Dieser sollte im sogenannten Vorsatz (vor dem Hauptteil des Buches) aufgenommen werden und die Bandnummer der gewählten Schriftenreihe(n) anführen.

Impressum

Angabe des Herausgebers, der Bezugsadresse, Nennung des Herstellers (Druck und Verlag), Erscheinungsort und -jahr, ggfs. Anzahl der Auflage. Diese Hinweise können ebenfalls auf dem Vorsatz erscheinen.

Inhaltsverzeichnis

strukturiert und übersichtlich mit Angabe der Seitenzahlen zu den einzelnen Abschnitten des Werkes.

Vorwort, Grußwort

Dieser Abschnitt kann, muss aber nicht in einem Ortsfamilienbuch aufgenommen werden. Das Vorwort wird in der Regel vom Verfasser geschrieben und dient zur Erläuterung des Werkes. Für ein Grußwort kann ein Vereinsvorsitzender, ein Bürgermeister des bearbeiteten Ortes oder der Vorsitzender einer Heimatortsgemeinschaft, sofern diese an der Realisierung des Werkes beteiligt war, verfasst werden.

Historischer Hintergrund

Dieser Abschnitt ist der Geschichte des bearbeiteten Ortes gewidmet und sollte eine möglichst kurze Darstellung erhalten, die den ausgearbeiteten Zeitraum abdeckt.

Anleitung

Eine verständliche Erklärung, wie das Buch zu benutzen ist, sollte auch für den genealogisch unerfahrenen Leser verständlich dargelegt werden.

Abkürzungsverzeichnis

Auflistung aller in dem Werk vorkommenden Abkürzungen und genealogische Sonderzeichen. Generell wird empfohlen, nur häufig wiederkehrende Begriffe abzukürzen, z. B. S.d. (Sohn des), T.d. (Tochter des), OA (Oberamt) usw. Es macht jedoch keinen Sinn, den

Namen des Bearbeitungsortes abzukürzen, da hierfür in der Regel oft genug Platz im Text zur Verfügung steht.

Aufbau des Hauptteils

Nachfolgend einige Empfehlungen zum Hauptteil des Buches und entsprechende Beispiele für die einzelnen Komponenten:

- Jede Familie oder jede (nicht zuordenbare) Einzelperson sollte eine Ordnungsnummer (Familiennummer) erhalten.
- Alle Familiennamen der im Buch vorgestellten Personen sind mit GROSSBUCHSTABEN zu schreiben. Zur besseren Übersichtlichkeit können die Familiennamen (auch der Ehefrauen) in fetter Schrift hervorgehoben werden. Abweichende Schreibvarianten sind in Klammern anzugeben. Vornamen können, müssen aber nicht in deutscher Schreibweise erfolgen.
- In Datum-Angaben sind alle Tages- und Monatszahlen immer zweistellig (ggfs. mit führenden Nullen) anzugeben.
- Die einzelnen Familien werden nach dem Familiennamen des Ehemanns in alphabetischer Reihenfolge geordnet und erhalten eine fortlaufende Nummer.
- Innerhalb des gleichen Familiennamens sollen die Familien chronologisch geordnet werden, keinesfalls nach Vornamen. Als Ordnungskriterium für die chronologische Abfolge gilt vorrangig das Heiratsdatum und (sofern dasselbe nicht bekannt) das Geburtsdatum des frühest bekannten Kindes (belegt oder errechnet).
- Ein Hinweis auf die vorherige Generation mit der entsprechenden Familiennummer erleichtert das Finden eines Ahnenstamms.
- Bei den Zeitangaben ist zu beachten, dass in den frühen Matrikeleintragungen nicht die Geburten und Sterbefälle, sondern Taufen und Beerdigungen datiert wurden. Angaben von Geburten und Taufen, sowie Sterbetag und Beerdigung können um einige Tage abweichen. Ebenso sind Proklamationen (Verkündigungen; in der Regel dreimal) von Eheschließungen zu unterscheiden.
- Besonders großen Wert sollte auf die Erfassung der Taufpaten gelegt werden, da durch diese die Zuordnung von Kindern zu einer Familie unter Umständen einfacher erfolgen kann, wenn der Nachname der Mutter nicht angegeben ist und durch ein mehrfaches Vorkommen des Vaternamens nicht klar ist, welcher Familie das Kind

zugeordnet werden muss. Auch die Erfassung der Trauzeugen darf nicht vergessen werden und die Angabe der Hausnummer kann ebenfalls zur richtigen Zuordnung genutzt werden.

Eine ausführliche – sehr zu empfehlende! – Erläuterung über den Aufbau eines Ortsfamilienbuches im Allgemeinen und über den Aufbau des Hauptteils im Besonderen wurde von der *Arbeitsgemeinschaft für Saarländische Familienkunde e. V.* im Jahr 1997 erarbeitet und kann als PDF kostenfrei abgerufen werden:

<http://www.saar-genealogie.de/pdf/empfehl.pdf>

Bearbeitungszeitraum

Eine klare zeitliche Begrenzung wird empfohlen und eventuell in der Einleitung darauf hingewiesen, falls noch weitere Daten für ein Folgebund zur Verfügung stehen.

Anhang

Diesem Abschnitt werden alle Karten, Listen, Tabellen und Fotos hinzugefügt, die im Hauptteil nicht eingefügt werden können oder wollen.

Quellen- und Literaturverzeichnis

Selbstverständlich müssen in jeder genealogischen Abhandlung die verwendeten Quellen vollständig und mit korrekter Zitierung angegeben werden. Der Zeitraum der verwendeten Kirchenbücher und an welchem Ort diese gelagert sind, ist ebenfalls zu erwähnen.

Register

Bei Zuhilfenahme eines geeigneten PC-Programms kann die Indizierung automatisch erfolgen. Beim Ortsregister sind die Namen in der heutigen Schreibweise anzugeben und nicht in der, die im Kirchenbucheintrag vermerkt ist. Empfehlenswert ist eine Ergänzung mit der aktuellen Gemeindezugehörigkeit, z. B. *Maichingen, Gde. Sindelfingen*, sowie Kreisbezeichnungen mit KFZ-Kürzeln. Bei ausländischen Orten kann neben der Staatsbezeichnung auch die Region, z. B. rumänisches/serbisches Banat oder Ostungarn, genannt werden. Nicht zwingend notwendig ist die Erfassung des Ortsnamens in deutsch, ungarisch, serbisch, kroatisch oder rumänisch. Von einer Indizierung von kyrillischen Zeichen ist abzuraten.

Weitere Beiträge

Begrüßenswert, aber selbstverständlich nicht zwingend, ist die Aufnahme weiterer Beiträge, die in engem Zusammenhang zur Genealogie des betreffenden Ortes stehen. Hierzu gehören beispielsweise Angaben zur Einwohnerentwicklung oder zur Vitalstatistik (Anzahl der Taufen, Trauungen und Beerdigungen), ältere Namensnennungen in Urkunden oder Steuer- und Musterungslisten, Verzeichnisse über die Auswanderer oder Gefallenen, Nennung der häufigsten Familiennamen mit etymologischer Deutung, ein Glossar über alte, ungebräuchliche und fremdsprachliche Ausdrücke, historische Familienfotos oder die Dokumentation alter Grabmale. Zu beachten ist, dass solche zusätzliche Beiträge ebenfalls mit Quellen belegt und eventuelle Fremdautoren anzugeben sind. [Literaturhinweis: Weiss, Volkmar und Katja Münchow: *Ortsfamilienbücher mit Standort Leipzig* in Deutscher Bücherei und Deutscher Zentralstelle für Genealogie. 2. Auflage. Neustadt/Aisch: Degener 1998, S. 595-60; *Kurze Anleitung für die Verfasser eines Ortsfamilienbuches*: <http://www.v-weiss.de/publ5-ofbgest.html>; Prof. Dr. Burkhard Oertel, Rolf Bidlingmaier, Konstantin Huber]

Internet

Das Internet bietet heutzutage eine Fülle von wichtigen und nützlichen Informationen zu jedem vorstellbaren Thema. Hier eine kleine Auswahl zu „Ortsfamilienbuch“:

<http://de.wikipedia.org/wiki/Ortsfamilienbuch>

<http://www.genealogienetz.de/vereine/wgff/docs/KB-Empfehlungen.pdf>

<http://wiki-de.genealogy.net/Kategorie:Ortsfamilienbuch>

3. Aufnahme in die Schriftenreihen

Die Veröffentlichungen des AKdFF e. V. erhalten in der Regel eine Bandnummer der vereinseigenen **Schriftenreihe zur donauschwäbischen Herkunftsforschung** und werden auch in der Reihe der **Deutschen Ortssippenbücher** der Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte aufgenommen.

Laut § 2 der Satzung ist es Aufgabe des Arbeitskreises donauschwäbischer Familienforscher e. V., familienkundliche Arbeiten zu fördern und zu veröffentlichen. Dies wurde durch die bisher über 170 erschienen Titel in der Schriftenreihe eindrucksvoll belegt.

Leitung der AKdFF-Schriftenreihe

Bitte wenden Sie sich wegen der Aufnahme in unsere Schriftenreihe bis auf weiteres an unsere Geschäftsstelle:

Arbeitskreis donauschwäbischer
Familienforscher e. V. (AKdFF)
Goldmühlestraße 30, 71065 Sindelfingen
☎ 07031-7937637 (donnerstags + freitags)

✉ info@akdff.de

Es wird empfohlen, den entsprechenden Regionalleiter sowie den Ersten Vorsitzenden ebenfalls über die geplante Ausarbeitung eines Ortsfamilienbuches in Kenntnis zu setzen.

Aktive Regionalgruppen des AKdFF und ihre Ansprechpartner:

- **Rumänisches Banat**: Karl Benz
☎ 0711-651947
✉ Karl_Benz@arcor.de
- **Serbisches Banat**: Philipp Lung
☎ 07720-33897
✉ philipp.lung@t-online.de
- **Nördliche Batschka**: Michael Hutfluss
☎ 06340-5324, ✉ hutfluss@aol.com
- **Mittlere und südliche Batschka**:
Jakob Schuy, ☎ 0631-77609
- **Syrmien**: Günther Haug
☎ 03643-9082634
✉ ghaug68591@aol.com
- **Slawonien**: Rosina T. Schmidt, Canada
✉ rosinats@shaw.ca
- **Budapest und Umgebung**: Georg Hambach
☎ 07181-75254, ✉ ghambach@web.de
- **Schwäbische Türkei**: Dr. Günter Junkers
☎ 0214-502005, ✉ cgjunkers@web.de
- **Mittel- und Ostungarn**: Rita R. Bayer
☎ 089-3081584, ✉ bayerr@gmx.net

Nummernvergabe der Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte

Seit Oktober 2009 sind die *Stiftung Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte - Institut für Genealogie* in Frankfurt am Main und die *Gruppe Familien- und Wappenkunde in der Stiftung Bahn-Sozialwerk (GFW/BSW)* in Ludwigshafen am Rhein eine enge Kooperation betreffs Ortssippen- und Familienbücher eingegangen. Ziel ist die Erstellung einer lückenlosen OSB-Bibliothek im deutschsprachigen Raum durch die Archive der beiden Organisationen und einer Online-Bibliothek.

Bodo Forch ist ehrenamtlicher Archivar der Stiftung Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte und genießt das Vertrauen der Stiftung.

Eingehende Buchexemplare (Pflichtbücher), sowie Tauschexemplare, gehen wie bisher an die Geschäftsstelle der Zentralstelle.

Adresse und Ansprechpartner für die Nummernvergabe der Ortsfamilien- und Sippenbücher für die Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte:

Zentralstelle für Personen- u. Familiengeschichte - Institut für Genealogie
Andreas Bellersen
Rhönstraße 7
61273 Wehrheim
Tel. 06081-9662296
Email: andreas.bellersen@online.de

Weitere bedeutende Schriftenreihen, die nur zum Teil der Reihe *Deutsche Ortssippenbücher* der Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte, Institut für Genealogie, sind und der *Deutschen Arbeitsgemeinschaft Genealogischer Verbände* angehören: Badische Ortssippenbücher (Herausgeber: Interessengemeinschaft Badische Ortssippenbücher), Niedersächsische Ortssippenbücher (Ostfrieslands Ortssippenbücher), Pfälzische Ortssippenbücher (Beihefte zur „Pfälzisch-Rheinische Familienkunde“, Zeitschrift der Arbeitsgemeinschaft Pfälzisch-Rheinische Familienkunde), Saarländische Ortssippenbücher (Sonderbände, Mitteilung der Arbeitsgemeinschaft für Saarländische Familienkunde, Heimatkundlicher Verein Warndt e.V., Vereinigung für die Heimatkunde im Landkreis Saarlouis), Schwäbische (Württembergische) Ortssippenbücher, Thüringische Ortssippenbücher, Waldeckische Ortssippenbücher, und viele andere mehr.

Lektorat

Wird ein Familien- oder Ortssippenbuch zur Beurteilung vorgelegt, so sind folgende Unterlagen notwendig:

- Name des Verfassers
- Genauer Buchtitel mit erarbeitetem Zeitraum
- Bezugsadresse
- Bei mehrbändigem Werk Angabe Anzahl der Buchbände
- Umfang (Seitenzahl)

- Inhaltsverzeichnis
- 2- bis 3seitiger Auszug aus dem Hauptteil (Familien von A bis Z)
- Quellen- und Literaturverzeichnis
- Je eine Seite Register Familiennamen und Register Ortsnamen
- Angabe, ob das Buch in der Reihe *Deutsche Ortssippenbücher* aufgenommen werden soll.
- Nennung des Computerprogramms, mit dem das Werk erfasst wurde.

Die Beurteilung des Manuskriptes erfolgt in der Regel innerhalb von zwei Monaten nach Eingang der Unterlagen.

Buchform

Die Gestaltung der Buchform ist frei wählbar. Der AKdFF kann hierbei nach Wunsch eine Empfehlung aussprechen. Dies gilt ebenso für das Layout des Buchdeckels, -rückens und des Titelblattes. Eine Bilddatei des Vereinswappens – farbig oder schwarzweiß – kann zur Verfügung gestellt werden.

Finanzierung

Der AKdFF e. V. unterstützt die Herausgabe des Familien- oder Ortssippenbuches mit finanziellen Mitteln, sofern dies im Vorfeld mit dem Verfasser vereinbart wurde und genügend Kapital in der Vereinskasse zur Verfügung steht. Auflage, Preis und Termin werden mit ihm ebenfalls in Absprache festgelegt. Der AKdFF trägt die Druckkosten und den etwaigen Verlust bzw. Gewinn, oder gemeinsam je zur Hälfte mit dem Verfasser.

Druckauftrag und Verkauf

Sofern vom Verfasser gewünscht, kann sich der AKdFF um Kontaktaufnahme mit einer geeigneten Druckerei kümmern, einen Kostenvoranschlag einholen, den Druckauftrag koordinieren, sowie die Lieferung in Empfang nehmen, in der Geschäftsstelle einlagern und die Bestellungen und Verkäufe bearbeiten.

Abgabe von Pflichtexemplaren

Der Landtag von Baden-Württemberg hat am 18. Februar 1976 (AnpassungsVO vom 23.02.2007 - GBl. S. 107) das folgende Gesetz beschlossen:

177a. Gesetz über die Ablieferung von Pflichtexemplaren an die Badische Landesbibliothek in Karlsruhe und die Württembergische Landesbibliothek in Stuttgart

§ 1 [Ablieferungspflicht]

1. Von jedem Druckwerk, das im Geltungsbereich dieses Gesetzes verlegt wird, hat der Verleger der Badischen Landesbibliothek in Karlsruhe und der Württembergischen Landesbibliothek in Stuttgart je ein Stück abzuliefern.
Er hat ein Exemplar an die Landesbibliothek, in deren Bezirk das Druckwerk verlegt wird, unentgeltlich und frei von Versandkosten und das zweite Exemplar an die andere Landesbibliothek auf deren Anforderung gegen eine Entschädigung in Höhe von 50 v.H. des Ladenpreises frei von Versandkosten abzuliefern; die Entschädigung wird auf Antrag gewährt.
2. Als innerhalb des Geltungsbereichs dieses Gesetzes verlegt gelten auch solche Werke, die einen Ort innerhalb des Geltungsbereichs als Verlagsort nur in Verbindung mit einem anderen Ort nennen.
3. Verleger im Sinne dieses Gesetzes ist auch der als Selbstverleger tätige Verfasser oder Herausgeber eines Druckwerks oder der Kommissions- und Lizenzverleger, sofern er im Werk genannt ist.
4. Absatz 1 gilt entsprechend für den Drucker bzw. Hersteller, wenn das Druckwerk keinen Verleger hat.
5. Auch für das erste Exemplar ist auf Antrag eine Entschädigung bis zur Höhe des halben Ladenpreises zu gewähren, wenn die unentgeltliche Ablieferung insbesondere wegen der niedrigen Auflage oder der hohen Kosten des Druckwerks dem Verleger oder Drucker nicht zugemutet werden kann.
6. Der Bezirk der Badischen Landesbibliothek in Karlsruhe umfasst die Regierungsbezirke Karlsruhe und Freiburg, der der Württembergischen Landesbibliothek in Stuttgart die Regierungsbezirke Stuttgart und Tübingen.

Zweck des Pflichtexemplarrechtes ist heute vorrangig die möglichst vollständige Sammlung und Archivierung aller Veröffentlichungen eines Landes oder einer Region als Zeugnis des kulturellen Schaffens, ihre bibliographische Dokumentation und Zugänglichmachung für die Allgemeinheit.

Pflichtexemplare von Publikationen, die in der Schriftenreihe des AKdFF herausgegeben werden, sind an nachfolgende Anschriften abzugeben:

- **Deutsche Nationalbibliothek**
(je 1 Exemplar)
Adickesallee 1, 60322 Frankfurt am Main
☎ 069-1525-0
und
Deutscher Platz 1, 04103 Leipzig
☎ 0341-2271-0

Alternativ: 2 Exemplare zusammen an die Frankfurter Adresse schicken
- **Badische Landesbibliothek**
Erbprinzenstraße 15, 76133 Karlsruhe
Postfach 1429, 76003 Karlsruhe
☎ 07 21-175-2222
✉ informationszentrum@blb-karlsruhe.de
- **Württembergische Landesbibliothek**
Konrad-Adenauer-Str. 8, 70173 Stuttgart
Postfach 10 54 41, 70047 Stuttgart
☎ 0711-212-4454
✉ direktion@wlb-stuttgart.de
- **Zentralstelle für Personen- und Familiengeschichte - Institut für Genealogie**
z. Hd. Andreas Bellersen
Rhönstraße 7, 61273 Wehrheim
☎ 06081-9662294
✉ andreas.bellersen@online.de
- Sächsisches Staatsarchiv
Staatsarchiv Leipzig
Deutsche Zentralstelle für Genealogie
Schongauer Straße 1, 04328 Leipzig
☎ 0341-2555551

Beleg- bzw. Freixemplare

Diese sind an alle Archive und Institutionen zu leisten, von denen Forschungsergebnisse veröffentlicht werden bzw. in deren Schriftenreihe die Bände aufgenommen worden sind. Ein **Freiexemplar an den AKdFF** ist obligatorisch.

Allen Herausgebern eines Banater Familienbuches wird empfohlen, ein Freixemplar dem Kultur- und Dokumentationszentrum der Banater Schwaben in Ulm abzugeben:

Kultur- und Dokumentationszentrum
der Banater Schwaben
z. Hd. Herrn Joseph Krämer
Obere Donaubastion
Schillerstraße 1
89077 Ulm

☎ 0731-6026747

✉ kulturzentrum-banater-schwaben
@t-online.de

Familien- und Ortssippenbücher auf CD-ROM

Technisch ist es heute kein Problem, Familien- und Ortssippenbücher auf CD-ROM zu speichern. Verzichtet ein Autor auf die Herausgabe in Buchform, kann die Veröffentlichung dennoch in die Schriftenreihe des AKdFF aufgenommen werden.

Nach Absprache können die Herstellung und der Verkauf der CD-ROM über die Geschäftsstelle erfolgen. Je nach Dateigröße werden hierfür bedruckbare CD oder DVD verwendet. Der Bildgestaltungsentwurf (Layout) ist frei wählbar und wird direkt auf die CD gedruckt.

Auch bei diesem Medium gelten die Regularien der Pflicht- und Freixemplarabgaben.