

Wohin mit dem Nachlass?

Immer wieder fragen mich Familienforscher, an wen sie ihren genealogischen Nachlass oder den von verstorbenen Familienmitgliedern abgeben können. Eine Frage, die nicht leicht zu beantworten ist. Die WGfF hat in der Vergangenheit zwar immer wieder selbst Nachlässe übernommen, sie dann aber als Leihgabe an das Landesarchiv in Brühl abgegeben, in der Hoffnung, dass dort eine Aufarbeitung erfolgt und danach die Möglichkeit besteht, die Nachlässe im Lesesaal einzusehen.

Diese Möglichkeit besteht grundsätzlich nicht mehr. Es fehlt neben den benötigten „Regalmetern“ vor allem an Personal und an finanziellen Mitteln, um Nachlässe auch zukünftig einstellen und aufarbeiten lassen zu können. Auch die meisten kommunalen Archive winken zwischenzeitlich aus denselben Gründen ab, wenn man sich diesbezüglich an sie wendet. Wenn Nachlässe doch noch angenommen werden, so ist dies in der Regel nur noch im Zusammenhang mit der Entrichtung entsprechender Gebühren möglich.

So landen schließlich die Ergebnisse jahrelanger Forschungsarbeit leider immer noch oft genug im Müllcontainer, weil die Angehörigen wenig Interesse zeigen oder einfach nicht wissen, wohin sie die Unterlagen geben sollen.

Hier sind wir als genealogischer Verein angesprochen und in die Pflicht genommen. Auf der letzten Vorstands- und Beiratssitzung wurde deshalb vereinbart, dass unsere Gesellschaft auch weiterhin Nachlässe annehmen wird. Allerdings ist eine Übernahme nur unter bestimmten Bedingungen möglich:

1. Es ist davon auszugehen, dass die WGfF auch auf Dauer nur einen sehr begrenzten Raum für übernommenes schriftliches Material vorhalten kann. Bei der Übernahme von Nachlassmaterial ist deshalb sehr restriktiv vorzugehen
2. Idealerweise sind vor Übernahme eines Nachlasses seitens des Nachlassgebers diejenigen Dokumente und Publikationen bereits ausgesondert, die mit dem eigentlichen Forschungsgegenstand (i.d. Regel der Familienforschung) nichts oder nur wenig zu tun haben. Auch Vorläufer von Publikationen (z.B. Druckfahnen) oder allgemeine Korrespondenz, deren Ergebnis in die Forschungsergebnisse bereits eingearbeitet wurde, sind nicht mit zu übernehmen. Die Stücke, die übergeben werden, sollten geordnet und nummeriert sein
3. Der Nachlassgeber sollte deshalb wenn eben möglich noch zu seinen Lebzeiten ein Findbuch erstellen, das die einzelnen Dokumente des Nachlasses referenziert. Im Idealfall hat der Nachlassgeber – auch schon aus Gründen der Datensicherung - seine Dokumente bereits digitalisiert (gescannt oder mit einer Digitalkamera aufgenommen)
4. Monografien und Zeitschriften von genealogischem Interesse, die sich in einem Nachlass befinden und die nicht aus der Feder des Nachlassgebers stammen, werden - wie in der Vergangenheit auch schon - von den übrigen Stücken separiert. Sind sie in der Zentralbibliothek der WGfF nicht vorhanden, können sie dort eingestellt werden. Im anderen Fall wird geprüft, ob eine Bezirksgruppe Interesse an der Übernahme eines Stückes hat. Ist dies nicht der Fall, wird die Publikation unseren Mitgliedern zum Kauf angeboten
5. Einen eigenen Lesesaal, um Nachlässe selbst einzusehen, kann die WGfF aus Kosten- und Verwaltungsgründen ebenfalls nicht anbieten. Deshalb sollen Nachlässe in erster digitalisiert und im Rahmen unserer DigiBib und/oder auf Datenträgern (CD oder DVD) zur Verfügung gestellt werden
6. Sind seitens des Nachlassgebers keine Vorarbeiten geleistet worden, wird eine noch einzurichtende Arbeitsgruppe der WGfF die angebotenen Nachlässe sichten, bereinigen und übernehmen. Anschließend werden sie digitalisiert und aufgearbeitet, sobald sich Bearbeiter dafür gefunden haben. Wer hier mithelfen möchte, möge sich bitte bei mir melden. Jede Hand ist willkommen.

Die Aufarbeitung eines Nachlasses und insbesondere die Erstellung eines Findbuches, erfolgt nach festen Regeln, damit Dritte einen Nachlass überhaupt benutzen können. Auf der Downloadseite unserer Homepage <http://www.genealogy.net/vereine/wgff/download.htm>

stehen eine Arbeitsanleitung für die Erstellung eines Findbuches sowie das Muster eines Findbuchs (MS-Word-Datei) zur Verfügung, die heruntergeladen werden können. Wer keinen Internetzugang hat, kann beides über unsere Geschäftsstelle anfordern.

Um einmal anschaulich zu machen, wie ein Nachlass digital aufbereitet und dann genutzt werden kann, habe ich in den vergangenen Wochen den Nachlass unseres ehemaligen Mitglieds, Frau Dr. Friederike Rübens, bearbeitet und im Rahmen unserer digitalen Bibliothek zur Verfügung gestellt. Link: <http://www.wgff-digibib.de/>. Auf der linken Bildschirmseite kann durch Anklicken der 4. Kachel („Nachlässe auswählen“) eine Übersicht über bereits verfügbare Nachlässe abgerufen werden. Auf dieser Übersichtsseite wählt man den Nachlass „Dr. Friederike Rübens“ aus. Nach Eingabe der Autorisierungsdaten - wie in der DigiBib üblich – wird danach das Findbuch zum Nachlass auf der echten Seite des Bildschirms angezeigt. Durch Anklicken eines der Dateisymbole lässt sich ein ausgewählte Dokument (meist im PDF-Format) anzeigen.

Aber grau ist alle Theorie. Ich biete deshalb gerne an, die einzelnen Arbeitsschritte zur Aufarbeitung eines Nachlasses einmal an einem praktischen Beispiel während eines Arbeitsabends in Ihrer Bezirksgruppe zu erläutern.

Volker Thorey