

Kirchliche Chroniken – ihr Wert und ihre Führung

Hannelore Schneider

„Eine Chronik schreibt nur derjenige, dem die Gegenwart wichtig ist“, hat Goethe einmal gesagt. Wie sehr auch unsere moderne Gegenwart durch Kirche und Religion geprägt ist, wird leicht übersehen, weil das Verständnis dafür zunehmend verloren geht oder zu anderen Bepunktungen der Welt gelenkt wird. Es gilt, die christliche Dimension unserer Kultur und unserer Geschichte wach zu halten. Kirchengeschichte ist nötiger denn je, weil ohne sie die Zeit, in der wir leben, schwer zu verstehen ist. Wo alle Welt von Globalisierung spricht, ist es besonders notwendig, die eigenen kirchengeschichtlichen Wurzeln zu pflegen – gerade die Chronikschreibung ist eine wesentliche Grundlage für unsere aktuelle Kirchengeschichtsschreibung.

In Thüringen galt bis Ende 2006 die Regelung über die Führung kirchlicher Ortschroniken von 1955. Sie ist seit 2007 außer Kraft. Nicht, weil keine Chroniken mehr geschrieben werden sollen – ganz im Gegenteil! Sie sind in einer so schnelllebigen und von ständigen Veränderungen gekennzeichneten Zeit, wie wir sie heute erleben, besonders wichtig. Chronisten sind Dokumentaristen und ihre wichtigste Aufgabe ist das Dokumentieren von Veränderungen. In dieser Hinsicht haben wir also alle Hände voll zu tun.

Die Außerkraftsetzung der alten Regel hat andere Gründe. Die mit der Zeit und mit den heutigen Arbeitsbedingungen in den Pfarrämtern veränderte Herangehensweise an die Chronikarbeit hat sich gewandelt, auch einige spezielle Hinweise, die vor 50 Jahren in der Chronikverordnung standen, haben heute ihren historischen Hintergrund verloren. Darauf kommen wir weiter unten noch zu sprechen. Ein weiterer Grund ist die Vereinheitlichung des Archivrechts. Für die gesamte Evangelische Kirche in Mitteldeutschland gelten seit dem 1. 1. 2007 ein neues Archivgesetz und eine neue Archivbenutzungsordnung. Diese Gesetze finden Sie auf unserer Homepage www.landekirchenarchiv-eisenach.de unter Rechtsgrundlagen. Die Kirchenchronik ist immer Bestandteil des Pfarrarchivs und unterliegt dem gleichen Schutz wie die dort lagernden anderen kirchlichen Archivalien.

Weil des Öfteren die Frage auftaucht, *wie* Chroniken geschrieben werden sollen, wird an dieser Stelle ausführlicher darauf eingegangen.

Die Chronik als Form der Geschichtsschreibung stammt schon aus der Antike. Ihr Erkennungsmerkmal ist die genaue zeitliche Abfolge der Ereignisse über größere Zeitabschnitte hinweg. Eine Chronik beschreibt, zählt auf, erinnert – aber sie wertet nicht. Eine Chronik an sich nimmt nicht Partei. Sie ist um Objektivität bemüht, auch wenn das manchmal schwer ist. Schon die Auswahl der notierten Themen und Fakten, die Wortwahl, Deutungsversuche oder Hypothesen – das alles kann subjektiv sein. Dieser „Falle“ entgeht man am besten durch Hinweis auf mehrere Quellen (verschiedene Aufsätze zu einem Thema, mehrere Zeitungsnotizen usw.).

Das Herstellen von Bezügen und Zusammenhängen zur „großen“ Geschichte ist nicht die Aufgabe einer Chronik. Das bleibt der späteren Geschichtsschreibung überlassen, für die die Chronik die Grundlage bildet. In diesem Sinne ist sie eine Material- und Datensammlung, ein Nachschlagewerk nach Daten, Ereignissen, Prozessen oder Personen. Im Informationszeitalter könnte man sie auch als „Datenbank“ bezeichnen.

Seit einigen Jahren erleben Chroniken wieder eine Art Renaissance. Städte, Dörfer, Vereine haben die Chronikschreibung wiederentdeckt und häufig – mit unterschiedlichem Erfolg – auch projektmäßig eine Chronikschreibung über den „zweiten Arbeitsmarkt“ realisiert.

Stadt-, Dorf- und Kirchenchroniken sind ein wichtiger Teil der lokalen und regionalen Geschichte. Gerade Kirchenchroniken haben eine lange Tradition, sie gehören sogar zu den ältesten Formen der Chronik und haben sich zu einer hervorragenden Quelle über das kirchliche Leben entwickelt. Dieser Teil der Heimatgeschichte ist die Alltagsgeschichte, die Geschichte des unmittelbaren Erfahrungsbereiches der Menschen, in dem sie ihren eigenen Wurzeln um vieles näher sind, als in den allgemeinen Geschichtsbüchern.

Weil die Chronik – normalerweise – aus dem unmittelbaren Erleben heraus geschrieben wird, ergänzt sie auf einzigartige Weise die Aktenvorgänge, die im Laufe der Zeit in die Pfarrarchive gelangen. Hier findet man sich an der „Basis“ des Geschehens wieder. In den Akten erscheint beispielsweise der Schriftwechsel zur Vorbereitung eines Gemeindefestes, einer kirchenmusikalischen Aufführung, eines besonderen Gottesdienstes, eines Bauvorhabens in der Kirchgemeinde. Sicher geben die Finanzunterlagen auch Auskunft, was das alles gekostet hat, woher evtl. Spenden gekommen sind. Aber die vielen Kleinigkeiten, die zum Erfolg einer Sache ganz wesentlich beigetragen haben, die Stimmung während des Festes, oder die stille Mitwirkung gerade derjenigen Gemeindeglieder, die unauffällig immer dabei waren, aber in den Akten später nicht erscheinen – das alles kann der Nachwelt über eine gute Chronik vermittelt werden.

Eine Chronik sollte zwar eine relative Vollständigkeit anstreben in dem Sinne, dass keine wichtigen Dinge vergessen werden. Aber was im Einzelfall wichtig ist – darüber kann man sich streiten. Es ist gerade der Vorteil der Chronik, dass sie keine vollständig ausgearbeitete Geschichtsschreibung ist. Die Notizen können unkommentiert nebeneinander stehen und auf diese Weise für sich selbst sprechen. Zusammenhängende kurze Texte sind die Norm. Um nichts zu vergessen, sollten zeitnah Stichpunkte mit den Kerninformationen gemacht werden, die man später ausformulieren kann. Die Minimalvariante wäre eine Tabelle mit moderner Datenverarbeitung, die wenigstens die wichtigsten Daten, Fakten, Personen etc. festhält. Die Norm sollte aber sein, mit Hilfe dieser Notizen so zeitnah wie möglich Textbausteine für die Chronik zu formulieren. Sicher gibt es auch heute noch die Urform der Chronikschreibung, indem mit Dokumententinte auf dauerhaftem Papier in einem ansprechenden Buch in gut lesbarer Handschrift Eintragungen gemacht werden. Allerdings haben diese Chroniken den Nachteil, dass Korrekturen im Text oder sachliche Ergänzungen nicht möglich sind. Eine solche Chronik gibt es dann nur einmal. Sicherungskopien oder Doppelstücke einer Chronik beugen Verlusten vor. Solche Chroniken sollten unbedingt kopiert und eine Kopie im zur Sicherheit noch Landeskirchenarchiv hinterlegt werden. Außerdem ist diese Chronik meist an eine Person gebunden, die sie schreibt – oder im ungünstigsten Fall eben auch *nicht* schreibt. Nach altem Herkommen ist das die Pastorin oder der Pfarrer. Helfen kann dabei niemand. Daran sollte unbedingt gedacht werden. Mit den heutigen technischen Möglichkeiten ist die Verteilung der Chronikarbeit kein Problem mehr. Allerdings sind reine Computerchroniken nicht unbedingt zu empfehlen. Bei größeren technischen Problemen könnte sich die ganze Arbeit buchstäblich „in Luft auflösen“. Deshalb immer: Mehrfach speichern und regelmäßig ausdrucken. Auch Gemeindeabende oder regelmäßige Ausschnitte aus der Chronik vergangener Zeiten im Gemeindeblatt sind möglich.

Die Ausdrucksweise sollte klar und eindeutig sein. Modewörter haben in der Chronik keinen Platz – es sei denn ihr Vorhandensein unterstreicht ein bestimmtes Zeitgefühl. Dann sollten auch sie genannt und erklärt werden. Mit Abkürzungen ist sparsam umzugehen. Wenn sie unbedingt nötig sind, müssen sie erklärt werden.

Dem Gestaltungswillen der Chronisten sind keine Grenzen gesetzt – Hauptsache die Informationen werden für die Nachwelt so vollständig wie möglich festgehalten.

Die eigentliche Chronik kann ergänzt werden durch gut sortierte und dokumentierte Sammlungen, die kleinere Drucke, Broschüren, Programme, Festpredigten, Plakate und vor allem Fotos enthalten. Dabei ist wichtig, dass auf der Rückseite mit Bleistift ergänzt wird, was das Stück selbst nicht aussagt. Fotos müssen generell genauer beschrieben werden, denn nach

einigen Jahren ändert sich die Szenerie oft so weit, dass niemand mehr weiß, wer die abgebildeten Personen sind und bei welcher Gelegenheit die Aufnahme gemacht wurde. Zeitungsausschnitte können solchen chronikalischen Sammlungen ebenfalls hinzugefügt werden, auch hier müssen Titel, Ort, Nummer und Datum der Zeitung angegeben werden. Das ist wichtig, weil bei der späteren Geschichtsschreibung auf der Basis dieser oftmals wertvollen Sammlungen die Quelle angegeben werden muss. Überlieferte Zeitungsausschnitte und Fotos stellen schöne Erinnerungsstücke dar, aber ohne Beschreibung und vollständige Quellenangabe sind sie für die Geschichtsschreibung geradezu wertlos, weil nicht nachvollziehbar ist, woher sie stammen und in welchem Zusammenhang sie entstanden sind. Mit dem oft empfohlenen Aufkleben von Bildern, Zeitungsausschnitten usw. sollte man sehr vorsichtig sein, weil die chemische Zusammensetzung des Klebers und seine Reaktionen auf das Papier nicht eingeschätzt werden kann. Am besten, es wird überhaupt nichts aufgeklebt und die gesammelten Stücke bilden ordentlich signiert, beschriftet und in Mappen gesammelt, Beiakten zur Chronik.

Die optimalste Form ist die regelmäßige Chronik, die so zeitnah, wie möglich, festhält, was Interessantes geschehen ist. Sollte es keine Chronik in Ihrer Gemeinde geben oder weisen die Aufzeichnungen größere Lücken auf, fangen Sie einfach mit dem heutigen Tag neu an. Die nachgeholte Chronik sollte dann ein anderes Projekt sein, das sorgfältig geplant werden muss, denn es bereitet eine Menge Arbeit. Die Entscheidung, wer die Chronik schreibt, ist dabei nicht unerheblich. Es ist besser, eine ohnehin schon überlastete Pastorin oder ein Pfarrer, der stets alle Hände voll zu tun hat, delegiert diese Aufgabe. Es gibt gute Erfahrungen mit Arbeitskreisen, die die Chronik gemeinsam führen und sich gegenseitig ergänzen. Die vielfältigen Talente der Gemeindeglieder können auf diese Weise genutzt werden. Der eine hat vielleicht Sinn für Datensammlungen, während der andere gute Texte aufs Papier bringt und ein Dritter mit Fototechnik gut umgehen kann. Das gemeinsame Produkt dieser Aktivitäten – regelmäßig bei Gemeindeabenden oder bei anderen Zusammenkünften vorgestellt - bereichert die Gemeindeglieder, mitunter auch die öffentliche Wirksamkeit der Kirchgemeinde im Heimatort.

In der Praxis sollten aber drei Dinge, die oft vermischt werden, auseinandergehalten werden: die regelmäßige frisch geschriebene Chronik, die nachgeholte Chronik und die Geschichtsschreibung. Rein äußerlich betrachtet, erscheint es, als wären die Inhalte die gleichen, aber bei der Arbeit wird deutlich, dass man es mit verschiedenen Aufgaben zu tun hat, die besser getrennt bearbeitet werden.

Die regelmäßige Chronik ist, wie schon dargestellt, die unmittelbare Aufzeichnung der chronikalisch wichtigen Geschehnisse. Für die nachgeholte Chronik müssen über das Lesen von Akten und Büchern, über die Befragung von Zeitzeugen usw. erst Informationen zusammengetragen werden, die man dann chronikalisch zusammenfügen und auflisten kann. Die Geschichtsschreibung ist mehr als die Formulierung von Texten über orts- und kirchengeschichtliche Vorgänge. Hier müssen die Zusammenhänge zur allgemeinen Geschichte eingewebt und dargestellt werden.

Was gehört nun hinein in eine Chronik, wozu sollte man Material sammeln, welche Themen besprechen? Um im Großen und Ganzen nichts zu vergessen, orientiert man sich praktischerweise an den bekannten großen „W“ - WER? WAS? WO? WIE? WANN und WESHALB? Einen Idealplan für den Inhalt einer Chronik gibt es nicht, weil er von den besonderen Gegebenheiten „vor Ort“ abhängt, wohl aber eine grobe Struktur, die auf die eigenen Bedürfnisse abgewandelt werden kann. Zu welchen Themen Sie Informationen suchen, bzw. festhalten, hängt auch davon ab, in welchem Stadium der Chronik- oder Geschichtsschreibung sich die Gemeinde befindet. Die fortlaufende Chronik braucht nicht grundlegende Dinge wie Gemeindegröße, Bevölkerungsstruktur, kommunale und politische Verhältnisse, Ortsbild etc.

festzuhalten, weil man voraussetzen kann, dass die wichtigsten Informationen hierzu schon in der Chronik stehen. Bei der nachgeholten Chronik oder der Ortskirchengeschichtsschreibung wäre das schon etwas anderes.

Der Schwerpunkt liegt bei einer kirchlichen Ortschronik auf **Kirche**. Sicher wird alles Kirchliche in örtliche Belange eingebunden sein aber es muss deutlich werden, dass hier eine kirchliche Ortschronik, eine Kirchengemeindechronik, erarbeitet wird, nicht die politische oder kommunale Chronik des jeweiligen Ortes.

Als Anhaltspunkte für den Inhalt einer Kirchengemeindechronik werden im Folgenden einige Stichpunkte angeboten, die jeweils an die besonderen Verhältnisse in jeder Kirchengemeinde angepasst werden müssen.

Kirchliches Leben: Gottesdienstordnung, besondere Formen der Liturgie, Ordnung für kirchliche Amtshandlungen, (Taufen, Trauungen, Konfirmationen, Beerdigungen, Hauskommunionen, goldenen Hochzeiten, Kirchweihgottesdienste) Gebrauch des Geläuts, ortsübliche Zeiten, besondere kirchliche Sitten und Bräuche (Weihnachten, Ostern), Kirchstuhlordnungen, Einführung neuer Bräuche, Gottesdienstpläne und bes. Veränderungen derselben, Einführung neuer Gesangbücher, Liturgien, Agenden, Katechismen, Organisieren von Kindergottesdiensten, Waldgottesdiensten oder Abend- und Mitternachtsgottesdiensten, Durchführung von Haus- und Gesprächskreisen, Bibelstunden, kirchenmusikalischen Veranstaltungen, Gedächtnisfeiern, Gemeinderatswahlen. Ferner sollten Kirchenvisitationen, Strukturveränderungen aller Art, aber auch die Beteiligung der Kirchengemeinde an weltlichen Festen (Stadtfeiern, Ortsjubiläen usw.) Erwähnung finden.

Eine weitere wichtige Gruppe sind **Personen, Werke, kirchliche Vereine**. Dazu gehören alle Personen im Dienst der Kirchengemeinde – Pfarrer, andere kirchliche Amtsträger wie Katecheten, Kantoren, Organisten, Diakone /Diakonissen, alle ehrenamtlichen Mitarbeiter, auch die, die kleine, aber wichtige Dienste leisten (z. B. Kirchwache, Besuchsdienst), Beschäftigte aus dem „zweiten Arbeitsmarkt“ (ABM, SAM, 1 €- Arbeitsgelegenheiten, Projekte usw.), Kirchenälteste, der gesamte Kirchengemeinderat, Kirchendiener und selbstverständlich muss auch vermerkt sein, wer die Chronik geführt hat – das alles unbedingt mit vollständigen persönlichen Daten, der Zeit der Tätigkeit in der Kirchengemeinde und möglichst mit kurzer Autobiographie und Foto. Besondere Personen, die am Ort wirken oder aus diesem stammen, sollten Erwähnung finden: Dichter, Denker, Wissenschaftler, Forscher, Politiker usw. – der Vollständigkeit halber auch die „schwarzen Schafe“ unter den Mitbürgern.

Den nächsten Punkt bilden **die kirchlichen Gebäude und Einrichtungen** wie Kirche, Kapelle, Pfarrhaus, Gemeindehaus, andere besondere Räume (z.B. ein Raum für Kindergottesdienste oder die Bibliothek und das Archiv(!), kirchliche Kindergärten, Schulen, Krankenhäuser, Seniorenheime, der Gottesacker usw. Hier geht es im Wesentlichen um Erhaltung, Reparatur, Verschönerung, Neubau, Ausbau. Auch die Inneneinrichtungen werden beschrieben, bzw. deren Veränderungen notiert, z.B. Orgeln (Register, Erbauer) Glocken (Tongebung, Inschriften, Glockengießer), Heizung, Beleuchtung, Kirchenfenster, Taufsteine, Gestühl und andere Ausstattungsgegenstände wie, Paramente, Bilder, Sitzkissen etc. Manchmal ist es sogar hilfreich, wenn man einfach die aktuelle Einrichtung des Gemeinderaumes, der Kirche, des Pfarrbüros beschreibt. Zwanzig, dreißig, oder vierzig Jahre sind – geschichtlich gesehen – ein kaum nennenswerter Zeitraum. Aber die nächste Generation, die dann in unseren Räumlichkeiten arbeitet, kann sich nicht mehr vorstellen, wie es „damals“ war.

Auch auf **Finanzen und materielle Werte** im Besitz der Kirchengemeinde sollte ein Augenmerk gelegt werden, sofern sich hier Entwicklungen oder Veränderungen zeigen, die für die Kirchengemeinde entscheidend sein können (Besitz oder Verkauf von Grundstücken, Immobilien und Kapitalien, Mittelaufbringung für Bautätigkeit und Veranstaltungen, außerhalb des allgemeinen Finanzplanes, der ohnehin in den Akten vorhanden ist, besondere Spenden und Spendenaktionen, außerordentliche staatliche Zuschüsse, Denkmalmittel. Hier können auch

die außerplanmäßigen Aktivitäten geschildert werden, aus denen zusätzliche Finanzen resultieren.

Kirchliche Statistik, ist ein weiteres Kapitel, das in die kirchliche Chronik Eingang finden kann. Hierzu sind zu zählen, die Anzahl der Taufen, Eheschließungen, Konfirmanden, Kommunikanden, Beerdigungen, Gottesdienstbesucher, Besucher bei sonstigen kirchlichen Veranstaltungen (Bibelstunden, Haus- und Gesprächskreise), Höhe der Kollekten und Spenden, Kirchenein- und -austritte usw.

Von der Art der Chronik, die geschrieben werden soll, hängt es ab, wie viel Raum den **äußeren Verhältnissen** gegeben werden muss. Die laufende Chronik wird, wenn sie gut geführt ist, genügend Informationen – z.B. über die wirtschaftlichen und politischen Verhältnisse am Ort – aufzuweisen haben. Hat sich die Kirchgemeinde entschlossen, über einen größeren Zeitraum die Chronikschreibung nachzuholen oder vielleicht für ein anstehendes Jubiläum die Geschichte der Kirchgemeinde zu schreiben, sollten diese Dinge schon eine Rolle spielen, da sie sich immer auf die eine oder andere Art auf das kirchliche Leben auswirken. Dazu gehören etwa solche Punkte wie Ansiedlung von Gewerbegebieten und neuen Industriezweigen, Handwerken, Handelsseinrichtungen, ebenso Wegfall dieser Einrichtungen einschließlich der Folgen für die Menschen und vielleicht auch für die Kirchgemeinde, Bau von Neubausiedlungen, Straßenbau, Autobahnbau, Bahnlinien, Buslinien – bzw. die Einstellung derselben, Schließung/Öffnung von Verkaufsstellen, Kindereinrichtungen, Schulen, Arztpraxen, Gaststätten, Hotels, Pensionen, Ferienheimen, aber auch Abwanderung und Zuwanderung von Einwohnern, auffälliger Leerstand von Häusern (evtl. auch kirchlicher Häuser) und Arbeitslosigkeit. In jeder guten Chronik sollten auch in regelmäßigen Abständen – am besten jährlich – die Preise für lebensnotwendige Dinge (Lebensmittel, Dienstleistungen, Miete, Wasser, Gas, Strom usw.) notiert werden. Auch die politische „Obrigkeit“ muss Erwähnung finden, wenigstens wenn der Bürgermeister wechselt, oder wenn sich ansonsten hier Dinge tun, die Einfluss auf die kirchliche Arbeit haben könnten. Die Ergebnisse nach den Wahlen auf Gemeinde-, Stadt-, Kreis-, Landes- und Bundesebene sowie die Gründung neuer Parteien und Vereine wird ebenso festzuhalten sein, wie neue Gesetze, wenn kirchliche Belange irgendwie davon betroffen sind.

Wetter, Klimaveränderungen, die Auswirkungen zu kalter oder zu warmer Winter bzw. zu heißer oder zu nasser Sommer, die Auswirkungen auf die Ernte und damit letztendlich auf die wirtschaftliche Situation der Menschen am Ort haben, sind es ebenfalls wert, in der Chronik Niederschlag zu finden. Natürlich auch Feuer und andere Katastrophen, Dürreperioden, Überschwemmungen, seltene Naturereignisse, Auftreten von Insekten oder anderen Schädlingen usw. eben alles, was die Menschen beeinflusst und auch damit auch das kirchliche Leben. Hier unterscheidet sich der Chronist von heute in keiner Weise von dem der vergangenen Jahrhunderte.

Was gehört nicht in die Chronik?

In der alten Verordnung über die Führung kirchlicher Ortschroniken von R. Jauernig, (Amtsblatt Nr. 12. vom 25. 6. 1955), war ein Passus enthalten, der die Chronisten geradezu beauftragte, „seelsorgerische Beobachtungen und Urteile niederzulegen, die aus gewissen Begebenheiten, Zeiterscheinungen oder weltanschaulichen Brüchen erwachsen“. Der nächste Satz der alten Regelung grenzte hingegen genau ab, was nichts in der Chronik zu suchen hatte, nämlich Kenntnisse „aus der speziellen Seelsorge, die unter dem Beichtgeheimnis stehen“. Was beim flüchtigen Hinsehen widersprüchlich klingt, ist es keineswegs! Vor dem Hintergrund der politischen Verhältnisse in den fünfziger Jahren wird deutlich, welche „seelsorgerischen Beobachtungen“ Jauernig im ersten Teil seiner Aussage gemeint hat und auf welche „Begebenheiten und Zeiterscheinungen“ er sich bezog, noch dazu, wenn er von „weltanschaulichen Brüchen“ spricht. Noch deutlicher, als er es hier getan hat, konnte er im Jahre 1955 nicht sagen, was er unbedingt für die Nachwelt festgehalten sehen wollte: die Sorgen der Ge-

meineglieder im Zusammenhang mit den großen gesellschaftlichen Veränderungen, der zunehmenden Entkirchlichung, die inzwischen zur Staatspolitik geworden war, den Zwangsumsiedlungen, den politischen Repressalien der verschiedensten Art, der umfangreiche Fluchbewegungen Westen usw. Wenn dem Pfarrer Zeit und Kraft blieb, das alles aufzuschreiben, ist seine Chronik ein ganz außerordentliches Zeitdokument, das seinesgleichen sucht. Durchaus nachvollziehbar ist, dass eine solche Chronik unter Verschluss bleiben musste! Damals zumindest generell! Und heute muss geprüft werden, ob z.B. in diesem Zusammenhang Personen erwähnt werden, deren Belange noch unter Datenschutz stehen (vgl. *Ausführungen über Datenschutz unter der Überschrift „Benutzung der Pfarrchronik“*) Es ist unbedingt notwendig, die Chroniken, die im Zeitraum der Gültigkeit der o. g. Verordnung entstanden sind (1955 – 2006) auf ihren wirklichen Inhalt zu prüfen, vor allem, wie der Hinweis verstanden worden ist, „seelsorgerische Beobachtungen“ zu notieren. Ist die Chronik „öffentlichkeits-tauglich“, muss das mit einem kurzen Prüfvermerk auf dem Deckblatt auch notiert werden, damit fernerhin bei Benutzungswünschen keine Unklarheiten mehr bestehen. Sind wirklich seelsorgerliche Dinge in der Chronik enthalten, bleibt sie ersteinmal unter Verschluss. Dann wäre für Kirchengeschichtliche Benutzungen eine bereinigte Fassung herzustellen, d.h. eine Benutzungskopie ohne die betr. Stellen. Denn die Chronik unterliegt den normalen kirchenarchivischen Benutzungsbestimmungen, wie andere Akten auch. Die Kirchenchronik dauerhaft der kirchengeschichtlichen Forschung zu entziehen, ist jedenfalls nicht statthaft.

Die nachgeholte Chronik

Wie geht man nun vor, wenn in der Chronikschreibung größere „Löcher“ gestopft werden müssen, wenn also Chronik nachgeholt werden soll oder wenn Kirchengemeindeschichte zu schreiben ist?

Empfehlenswert ist es in solchen Fällen, sich zuerst einen Überblick über die Gegebenheiten vor Ort, d.h. im eigenen Pfarramt, zu verschaffen. Manche alte Chronik ist wieder aufgetaucht, wenn man sich nur in Ruhe einmal Überblick im Pfarrarchiv vor Ort verschafft hat – oft sieht solch eine Chronik aus, wie ein alter Aktenband oder ein Kirchenbuch. (Das Landeskirchenarchiv bemüht sich im Übrigen, alte Kirchenchroniken mit in die Sicherungsverfilmung hineinzunehmen, sie also zusätzlich noch einmal zu sichern.) Von diesen positiven Fällen einmal abgesehen, beginnt man immer mit der Literatur. Wer hat schon einmal über den Ort geschrieben, in welchem größeren Werk ist er erwähnt? Diese Informationen, so wenige es auch manchmal sein mögen, bilden den Anfang. Nach solchen Büchern ist zuerst in der eigenen Pfarrbibliothek zu suchen, dann bei geschichtskundigen Ortsnachbarn, und Gemeindegliedern, danach in den größeren Bibliotheken und in den Bibliotheken der Archive – manchmal auch der Museen. Große Bibliotheken beschaffen gesuchte Literatur auch über Fernleihe. Ein wichtiges Rechercheinstrument ist natürlich auch das Internet.

Sehr oft ist in diesen Büchern oder Internetartikeln wieder auf andere hingewiesen oder auf Zeitschriftenartikel. Man sollte sich also die Fußnoten und Quellen genauer ansehen. Gut beraten ist auch der Chronist, der nachfragt, ob es eine Chronik der politischen Gemeinde gibt, oder eine Vereinschronik, eine Feuerwehrchronik usw., aus denen man Rückschlüsse auf die Vorgänge in der Kirchengemeinde ziehen kann oder ob die Nachbargemeinde eine Chronik hat, die man benutzen kann.

Die Herkunft jeder Information aus diesen Büchern oder Chroniken wird genau notiert: Verfasser (Name, Vorname), Titel, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr und die Seite, auf der man etwas gefunden hat.

Wenn alles Gedruckte durchgearbeitet ist, auch die Nachbarchroniken eingearbeitet sind, kommt die **Archivarbeit**. Das zuerst anzusteuernde Archiv ist das eigene Pfarrarchiv. Am günstigsten ist es natürlich, wenn dieses schon in Ordnung ist. Ansonsten wäre wirklich zu überlegen, ob nicht zuerst das Pfarrarchiv aufgeräumt, richtig sortiert, verzeichnet und verpackt wird, ehe die umfangreiche Chronikarbeit begonnen wird, für die man das Archiv ja

eigentlich braucht. Ist das Pfarrarchiv erst einmal in Ordnung, spart man beim Chronik nacharbeiten die Zeit, die man zum Ordnen und Verzeichnen des Archivs verbraucht hat, mehrfach wieder ein und man findet viel mehr.

Danach erst sollten Besuche in den anderen Archiven auf der Tagesordnung stehen. Hier kommen in Frage: Das Landeskirchenarchiv, das nächstgelegene Kreisarchiv bzw. das Stadtarchiv und das territorial zuständige Staatsarchiv. In Thüringen sind die wichtigsten Informationen über sämtliche Archive (Adressen, Ansprechpartner, Bestände) im Thüringer Archivportal zusammengefasst (www.archive-in-thueringen.de). Dort können Sie sich schon einmal vorinformieren, ehe Sie sich an das jeweilige Archiv wenden. Sämtliche anderen Archive, die dort nicht genannt sind, lassen sich problemlos im Internet finden. Alle Archive freuen sich über Voranmeldungen. Dann kann man dort Ihre Benutzung schon vorbereiten – oder Sie an ein anderes Archiv verweisen, wenn die Bestandslage das erfordert.

Auch in den Archiven ist es unbedingt nötig, dass Sie sich genaue Notizen über die Quellen, also über die Herkunft der gefundenen Informationen machen: Name des Archivs, Name des Bestandes, Signatur, Titel, Laufzeit der Akte und Seiten- bzw. Blattzahl, wenn die Seiten nummeriert sind. Wird aus Korrespondenzen zitiert, schreibt man sich auf, wer wann an wen geschrieben hat. Wenn Sie unsicher sind, was Sie notieren sollen, um die Akten später wiederzufinden, fragen Sie im Archiv. Man wird Ihnen gerade hierzu gern Auskunft geben, weil auch im Archiv die Akten nur mit genauer „Adresse“ schnell wiederzufinden sind.

Es mag nach Erbsenzählerei klingen, wenn verlangt wird, dass die Quellen so genau notiert werden sollen. Aber eine ordentliche Chronik muss ihre Quellen nachweisen können, sie ist sonst für die spätere Geschichtsschreibung – ihren eigentlichen Zweck – unbrauchbar, weil die Herkunft der Informationen nicht nachgewiesen werden kann. Außerdem gibt es praktisch keinen Chronisten, der nicht selbst schon einmal in die Lage gekommen wäre, die gefundenen Informationen später noch einmal prüfen, erweitern oder unter anderem Gesichtspunkt betrachten zu müssen.

Benutzung der Pfarrchronik

Die Chronik unterliegt – wie alles sämtliches kirchliches Archivgut – dem kirchlichen Archivgesetz und der kirchlichen Archivbenutzungsordnung. Das heißt, die Chronik ist Bestandteil des Pfarrarchivs und wird behandelt wie Archivgut. Auch die Ausleihe einer Chronik ist selbstverständlich nicht gestattet.

Datenschutz

Eine Chronik ist eine Daten- und Faktensammlung, auf deren Grundlage später die Kirchen- oder Gemeindegeschichte geschrieben wird. Sie ergänzt lediglich die Quellen in den Archiven und sollte so abgefasst sein, dass sie öffentlichkeitstauglich ist, also keine internen Vorgänge enthält, die noch unter Daten- bzw. Persönlichkeitsschutz stehen. Datenschutzbelange sollten aber nicht davon abhalten, z.B. Mitglieder des Kirchgemeinderates oder andere Gemeindeglieder, bzw. kirchliche Mitarbeiter, die ohnehin bekannt sind, mit ihren Aktivitäten in der Chronik zu erwähnen und diese auch für Gemeindegemeinschaftsarbeit und/oder kirchliche Öffentlichkeitsarbeit zu nutzen.

Im Gegensatz zur Chronik, die zeitnah geschrieben werden sollte, finden weitere Forschungen zur örtlichen und regionalen Kirchengeschichte gewöhnlich in größerem zeitlichen Abstand statt, gehen über die Chronik hinaus und können auch kirchliches Archivgut mit einbeziehen. Hierbei kommen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Archivgesetzes und der Archivbenutzungsordnung zur Anwendung.

Bei offenen Fragen können Sie gern im Landeskirchenarchiv nachfragen, *das sich immer über Kopien neuerer kirchlicher Chroniken freut!*

Literatur (Auswahl):

-Walter Nissen: Über die Anlage von Ortschroniken in der Vergangenheit. Archivmitteilungen 5(1955) S. 21-23.

-Reinhold Jauernig. Die Führung kirchlicher Ortschroniken. Amtsblatt Nr. 12. vom 25. 6. 1955, S. 87 – 92.

-Ordensarchivtagung. Ortschroniken in Tradition, Forschung und Praxis. 22./23. 5. 2006 Innsbruck (Internet)

-Walter Hartinger. Überlegungen zur Erstellung einer Dorfchronik / eines Heimatbuches. Schriftenreihe der Universität Passau. Studientagung zur Kulturarbeit in Niederbayern an der Universität Passau am 12. Juli 2003, S. 57 – 68.

-Klaus-Peter Müller. Wie erstelle ich eine Chronik? Anregungen, vorgetragen auf der Jahreshauptversammlung am 27. März 2004 in Bösel. (www.de-spiecker.de Chronikring)

-Henrik Schulze. Rechtsgeschichte der Chronikarbeit (Internet)

-Tille, Armin. Wie arbeitet man Ortsgeschichte? Gotha 1928, 16 S.-Novellierung der AO über die Führung von Ortschroniken vom 26. 11. 1981, Gbl. I. Nr. 1 vom 14. 1. 1982.

-Ansorg, Adolf. Wie schreibe ich Ortschronik? Meininger Kulturspiegel Juni 1958, S. 247 – 252.

-Neue Aufgaben der Heimathistoriker. Arbeitsmaterial für die Fachgruppen Heimatgeschichte/Ortschronik der Gesellschaft für Heimatgeschichte im Kulturbund der DDR, Heft 9/1979, 24 S.

-Aufgaben und Probleme der regionalgeschichtlichen Forschung und Propaganda in der DDR. Arbeitsmaterial für die Fachgruppe Heimatgeschichte/Ortschronik des Kulturbundes der DDR Heft 6/1979.

-Paul Lauerwald/Siegfried Wietstruk. Ortschroniken – warum, was, wie? Berlin 1984.

-Rainer Breuer, Friedrich Donath, Wolfgang Jacobeit, Karl-Heinz Möller. Unsere Ortschronik. Hinweise und Anregungen zu ihrer Führung. Arbeitsmaterial für die Fachgruppen Heimatgeschichte/Ortschronik des Kulturbundes der DDR Heft 4/1978

-Günter Hollenberg. Heimatgeschichte erforschen und veröffentlichen. Anleitungen und Hinweise. Marburg 1995. Schriften des hessischen Staatsarchivs Marburg.